



Váci Szakképzési Centrum
I. Géza Király Közgazdasági Szakgimnáziuma

HÁZIREND

**A tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza az
érvényben lévő
magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.**

Az iskola neve:	Váci Szakképzési Centrum I. Géza Király Közgazdasági Szakgimnáziuma	
Címe:	2600 Vác, Géza király tér 8.	
OM azonosító	203065	
Telefonszáma:	06-27-504-245	
E-mail címe:	elsogeza.titkarsag@igk.hu	
Az iskola igazgatója:	Fördösné Rozmán Edina	
A fenntartói jóváhagyás dátuma	2016. november	
A házirend elfogadásának dátuma	2016. november	
Kihirdetés dátuma	2016. november	
Hatályba lépés időpontja	2016. november	
Házirend időbeli hatálya, érvényessége	évenkénti felülvizsgálattal folyamatos	

.....
Fördösné Rozmán Edina
igazgató

P.H.

A nevelőtestület képviselőinek aláírása

.....
Egyetértési jogot gyakorlók aláírása

.....
szülői közösség képviselője

.....
DÖK elnöke

Tartalomjegyzék

HÁZIREND	1
1. <i>A házirend célja és feladata</i>	3
2. <i>A házirend hatálya</i>	3
3. <i>A házirend nyilvánossága</i>	3
4. <i>A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok</i>	4
5. <i>A tanuló joga</i>	5
6. <i>A tanuló kötelezettségei</i>	8
7. <i>Pedagógus jogai és kötelességei</i>	9
8. <i>Az iskola munkarendje</i>	10
9. <i>Tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök, tanulmányi versenyek, egyéb foglalkozások</i>	16
10. <i>A TANULÓK ÁLTAL AZ ISKOLÁBA ÉS AZ ISKOLA TANULÓI SZÁMÁRA SZERVEZETT RENDEZVÉNYEKRE BEHOZHATÓ DOLGOK</i>	17
11. <i>BALESETVÉDELEM ÉS TŰZVÉDELEM</i>	18
12. <i>TILTOTT TANULÓI MAGATARTÁS</i>	18
13. <i>Öltözködés, küllem:</i>	19
14. <i>Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába</i>	19
15. <i>A TANULÓK EGYÉNI ÜGYEI</i>	19
16. <i>ISKOLAI JUTTATÁSOK, TÁMOGATÁSOK</i>	21
17. <i>A tanulók munkájának értékelése</i>	21
17.1. <i>A tanulmányi munka értékelése</i>	21
17.2. <i>A magatartás értékelése</i>	22
17.3. <i>A szorgalom értékelése</i>	22
18. <i>A tanulók továbbhaladása</i>	23
19. <i>A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei</i>	23
20. <i>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</i>	26

- Készült a 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről, és annak módosításáról szóló 2013. évi LV. Tv. és 2013. évi CXXIX. törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- az 1995. évi I. törvény MRE közoktatási tv, az 1998./II, és a 2005./II.tv.
- 2013. évi V. MRE köznevelési tv alapján

1. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A házirend érvényes az iskolai képzésben, az érettségi előtti és érettségi utáni szakképző osztályokban függetlenül az oktatás helyszínétől.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden belső szabályzat, különösen az iskola szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ), valamint pedagógiai programja.

3. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola titkárságán;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél,
 - elektronikus formátumban pedig az iskola honlapján: www.igk.hu

3. A házirendből kivonat készül, melynek egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Minden tanév elején az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői szervezet egyetértésével. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Módosítását a diákok, a szülők, a tantestület meghatározott eljárás keretében kezdeményezhetik.

4. A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok

1. **A tanuló kötelessége**, hogy: (1995. évi I. törvény MRE tv, az 1998./II., és a 2005./II. tv.41.§ alapján)
 - tiszteletben tartsa hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen.
 - tiszteletben tartsa az iskola dolgozóit, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait
 - szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az iskolai alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői, iskolatársai és az iskola valamennyi dolgozója iránt.
 - megjelenjen az iskolai ünnepeken, az iskola által szervezett programokon.
 - részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
 - eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
 - Közreműködjön:
 - a saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában. /osztályterem, szaktantermek, csoportos (gyakorlati) foglalkozások termei/
 - rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában.
 - betartsa az iskola tanórai és egyéb foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
 - megőrizze, megfelelően kezelje a rábízott és az oktatása során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
 - felelősséget vállaljon a rábízott eszközökért
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;

- megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában (pl. tűzriadó),
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - testnevelésóra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben kell tartózkodniuk;
 - az öltözőkben a testnevelésóra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket zárva kell tartani;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, tiszta váltóruha) kell viselniük;
 - testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolásra, az iskola házi orvosának engedélye alapján adható ki;
 - könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

5. A tanuló joga

A Köznevelési Törvény 2011. évi CXCV. tv., valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait.

- A tanuló joga, hogy kérelmére kollégiumi és menzai ellátásban részesüljön térítési díj megfizetése mellett. Az étkezési igényeket mindig az első tanítási napon kell leadni, a havonta esedékes díjakat minden hónap 10. napjáig kell befizetni. Ha valaki, előre tudható okból nem tudja igénybe venni a szolgáltatást, akkor 1 héttel előtte, ha előre nem látható okból, akkor aznap délelőtt 8 óráig kell lemondani a korábban igényelt menzai szolgáltatást.
- A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül, részt vegyen felzárkóztató vagy érettségire előkészítő órán, a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A foglalkozásokra szeptember 15-ig lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A jelentkezés egy teljes tanévre szól, a foglalkozásokról való hiányzásokat a házirend szabályi szerint igazolni kell. A foglalkozások azonban csak kellő létszám esetén kerülnek megszervezésre.

- A tanuló joga, hogy a tizenegyedik, tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmányai során – a pedagógiai programban meghatározott keretek között- megválassza azokat a meghirdetett tantárgyakat, amelyeket emelt óraszámúban kíván tanulni, órarendbe épített „sávós” órák keretében. E jogainak konkrét gyakorlásáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően írásban tájékoztatja a diákokat. A jelentkezés a tanuló és gondviselője által aláírt jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az emelt óraszámú csoportok maximális létszáma 15 fő, túljelentkezés esetén a jelentkezéseket tanulmányi eredmény vagy szintfelmérő teszt alapján a szaktanár javaslata alapján az iskola tagintézmény-vezetője hagyja jóvá.
- A tanuló joga, hogy az érvényes szabályok betartásával, az oktató-nevelő munkával összefüggésben térítésmentesen, igénybe vegye az iskola nyitvatartási ideje alatt annak könyvtárát, számítógépes termét, sportfelszereléseit és létesítményeit; használja az iskolában rendelkezésre álló eszközöket.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett szűrővizsgálaton részt vehet. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az iskolai védőnő osztályfőnökön keresztül előre tájékoztatja a tanulót. Szükség esetén az iskola ifjúságvédelmi felelőséhez fordulhat, aki igény esetén segít felvenni a kapcsolatot a megfelelő szervekkel (családsegítő, iskolapszichológus stb.)
- A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, személyét és tanulmányait, valamint az iskola életét érintő kérdésekről. A tanuló tájékoztatást kérhet, és érdemi választ kell kapnia az őt érintő ügyekben osztályfőnökétől, a tantestület tagjaitól és az iskola vezetőjétől. Az iskolai élet rendjét, a tanulmányokat, programokat érintő tájékoztatást időben és akadálytalanul meg kell kapnia, szóbeli tájékoztatás formájában az osztályfőnökön, vagy az iskolarádión keresztül, továbbá az iskolai hirdető táblán és az iskola honlapján közzétett írott formában.
- A tanuló joga, hogy a témazáró, ill. szakképzésben a zárthelyi dolgozat idejét és témáját legalább 5 munkanappal hamarabb megismerje, és egy napon ne kerüljön sor kettőnél, egy tanítási héten ötnél több témazáró, ill. zárthelyi írására.
- A tanuló joga, hogy a szóbeli osztályzatát és az írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit megtudja, illetve munkáját megnézhesse.
- A tanuló joga, hogy havonta egy, de legalább félévente 3 alkalommal értékeljék munkáját minden tantárgyból.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve azok meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai munkaterve tartalmazza.

A diák tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben előállított dolog, alkotás tulajdonjogát az intézmény szerzi meg. A képzőművészeti alkotásokat a jogszabályban meghatározott idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaszolgáltatja a diáknak. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló illetve törvényes képviselője az intézménnyel írásbeli megállapodást köt.

- A tanuló joga, hogy vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben tartsák, valamint annak megfelelően kérelmére hit- és vallásoktatásban részesülhet a tanítási időn kívül. (Ezen órák megtartása azonban nem az iskola feladata, az csak a feltételeket teremti meg hozzá.) A hit- és vallásoktatásra –igény esetén- az iskola a házirend rendelkezéseinek betartásával a tanítási órákon kívüli időben termet biztosít.
- A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen a jogszabályban meghatározottak szerint.
- A tanuló joga, hogy osztályfőnökéhez, az ifjúságvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola vezetőségéhez, vagy közvetlenül az iskola tagintézmény-vezetőjéhez forduljon kérdéseivel, javaslatával, véleményével, problémás esetekben segítséget kérjen, jogos sérelmeit orvosolják.
- A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervezetbe választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- A tanuló joga, hogy kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- A tanuló joga, hogy átvételét kérje másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. (18. életévét még be nem töltött tanuló esetében csak szülői jóváhagyással.) Indokolt esetben kérheti áthelyezését másik azonos osztályba, tanulócsoportba. Kérvényét írásban, 18. életévét be nem töltött tanuló esetében szülői aláírással az iskola tagintézmény-vezetőjéhez kell benyújtania, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 15 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.
- A tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön. A kérelmének megírásában, elbírálásban az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelőse segíti a tanulót. Amennyiben szociális helyzete indokolja (szülők jövedelemigazolása alapján) segítségért fordulhat az iskola Alapítványához (pl. menzatérítési díj, tankönyv, osztálykirándulás stb.).

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és pedagógusok a tanév során szükséges köteteket,

kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Tanulóink számára minden év szeptemberében lehetőséget biztosítunk nem alanyi jogon járó szociális tankönyvtámogatás igénybe vételére. A támogatás a szülő illetve nagykorú tanuló írásos kérésére, a tanuló szociális helyzetének és tanulmányi eredményének figyelembe vételével adható. (I. Géza Király Alapítvány)

- A tanuló joga, hogy az érettségi előtti képzésben iskola osztályozóvizsga szabályzatában meghatározott feltételek szerint osztályozóvizsgát és előrehozott érettségi vizsgát tegyen.
- A tanuló joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt

tagintézmény-vezetőjéhez kell benyújtania, melynek eredményéről a tagintézmény-vezető 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót, és az érintett tanárt, aki a tantárgyat tanítja.

6. A tanuló kötelezettségei

- Minden tanuló alapvető kötelessége a tanulás. Ennek megfelelően a tanuló kötelessége, hogy a tanórákon és a szabadon választott órákon és foglalkozásokon jelen legyen, rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek. Az iskolán kívüli rendezvényeken alkalomhoz illő megjelenéssel és fegyelmezett magatartással képviselje iskoláját.

A házirend előírásai, a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (osztálykirándulások és iskolai szervezésű kirándulások, versenyek) lebonyolításakor is érvényesek.

- A tanuló kötelessége, hogy hiányzásait a házirendben foglaltak szerint igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákra otthon felkészüljön, házi feladatait elvégezze.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákra szaktanár által kijelölt felszerelést és taneszközöket és az ellenőrző könyvét magával vigye.
- A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezete és az általa használt eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. A tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi szűrővizsgálatokon.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben a nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény alkalmazottainak – saját hatáskörükben hozott – utasításait teljesítse. A rábízott feladatot (hetesi, ügyeletesi tennivalók) legjobb tudása szerint teljesítse.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepségeken és amennyiben a tanár előírja a testnevelés órákon az előírt öltözéket viselje.
- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.
- A tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával (továbbtanulás, elhelyezkedés) kapcsolatban adatot szolgáltasson.

7. Pedagógus jogai és kötelességei

- A pedagógus joga, hogy az intézmény pedagógiai programjának és ezen belül a helyi tantervnek a kidolgozásában vagy átvételében részt vegyen. Ennek keretei között, a Pedagógiai Intézet ajánlásait is figyelembe véve, az intézmény hagyományaihoz, nevelőtestületének és szakmai munkaközösségeinek döntéseihez igazodva megválassza a tankönyveket, taneszközöket, segédeszközöket és nevelési-tanítási módszereit; irányítsa, értékelje és minősítse a reá bízott növendékek munkáját; fejlessze tudását; gazdagítsa kapcsolatait; kifejtse véleményét; egyéni és munkahelyi gondjainak megoldásához testvéri segítséget kapjon; alkotó munkáját megbecsüljék.

- A pedagógus kötelessége, hogy hivatásához és fogadalmához híven a lehető leghatékonyabban segítse a reá bízott növendékek szellemi, testi-lelki fejlődését.
- Működjenek együtt vezetőivel, munkatársaival és növendékei szüleivel; képezze magát szaktudományaiban, a neveléstudományban, szaktárgyai tanításának módszertanában és mindazon területeken, amelyek segíthetik abban, hogy hatékonyabban munkálkodhasson az intézmény céljainak megvalósításáért.
- A tanítási órát pontosan kezdje és fejezze be.
- A tanítási órát megzavaró tanulót először szóban, majd írásban figyelmezteti (ellenőrző, napló)
- A tanítási órát rendszeresen megzavaró tanulót a szünetben az igazgatóhoz vagy a helyetteséhez leviszi.
- Az iskola pedagógusai az írásbeli ellenőrzések rendjét úgy alakítják ki, hogy egy tanítási napon egy tanulónak legfeljebb két témazáró dolgozatot kelljen teljesíteni. A témazáró dolgozatok hozzávetőleges időpontját a tervezett időpont előtt legalább 5 nappal közölni kell. Két tanítási hét áll rendelkezésre a dolgozatok értékelésére, az eredmények kihirdetésére.

A szülőnek joga és kötelessége, hogy gyermeke színvonalas szellemi, testi-lelki gondozásában az intézménnyel együttműködjék, és abban részt vállaljon.

8. Az iskola munkarendje

A tanév rendje. Az iskola tagintézmény-vezetője a nevelőtestület egyetértésével a tanév megkezdése előtt, az oktatási miniszter által megszabott tanév rendje szerint, elkészíti az adott tanévre vonatkozó éves munkatervet, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat és az iskolai diáknapot. Az éves munkatervet az osztályfőnök az első tanítási napon ismerteti a diákokkal, ami az iskola honlapján is megtekinthető.

Nyitva tartás, csengetési rend. Az iskola, tanítási napokon, a diákok számára 7.00-16.00 óra között tart nyitva. Az ettől eltérő időpontokban szervezett programokhoz az iskola tagintézmény-vezetőjének beleegyezése szükséges. A tanítás a kihirdetett csengetési rend szerint zajlik.

1.óra	2.óra	3.óra	4.óra	5.óra	6.óra	7.óra	8.óra	9.óra
7:55 – 8:40	8:50 – 9:35	9:45 – 10:30	10:45- 11:30	11:40- 12:25	12:40- 13:25	13:30- 14:15	14:20- 15:05	15:10- 15:50

Amennyiben egyes napokon a megszokottól eltérő csengetési rend szerint folyik a tanítás (pl. rövidített órák) erről az érintetteket két nappal megelőzően értesíteni kell az iskolai hirdetőtáblán vagy körlevél útján.

Szünetek. A szüneteket az osztálytermekben, folyosókon, az udvaron, illetve tanári felügyelettel a tornateremben tölthetik a tanulók a balesetvédelmi előírások, a házirend rendelkezései és a kulturált viselkedés szabályainak betartásával.

Késés. A reggeli becsengetés után érkező tanuló későnek számít, az igazolatlan késést az ügyeletes tanár dátummal bejegyzzi a tanuló ellenőrzőjének utolsó oldalára (felsőfokú szakképzésben csak az osztálynaplóba kerül bejegyzésre a késés), majd a titkárságon leadja. Amennyiben a diáknak nincs ellenőrzője, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. A leadott ellenőrzőket mindennap a 7. óra után lehet átvenni a titkárságon.

A napközbeni tanítási órákra becsengetés után érkező tanuló késését a naplóba kell bejegyezni. Az ellenőrző könyv hátuljába be kell írni a késés tényét (sorszámozva, dátummal, a késés tartamát is jelezve). Három igazolatlan késés után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. A késések igazolása a mulasztások igazolásának rendje szerint az ellenőrző könyvön és az elektronikus naplón keresztül történik. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az iskola épületének elhagyása. A tanítás befejezéséig az iskola területe és a hozzá tartozó épületrészek csak az osztályfőnök, ill. az iskola vezetőségének írásbeli engedélyével hagyható el. Az írásos kikérőt a tanulónak távozáskor a portán kell leadni.

Portai szolgálat. Az iskola épületébe érkező szülők, idegenek belépését a portás ellenőrzi. Idegenek az iskolában csak hivatalos ügyen tartózkodhatnak az iskola valamely dolgozójának kíséretében, ill. hivatalos ügyeiket intézhetik az iskola titkárságán. Idegenek be- és kilépéséről a portás naplót vezet.

Diákporta. Az iskolában diákporta is működik, melyet a 11. évfolyamos diákok látnak el egész évben. Az ügyeletet ellátó osztályok meghatározott rendben váltják egymást. Az ügyeletet két diák látja el a mindenkori földszinten ügyelő tanár irányításával. Az ügyeleti idő 7:45-től 8:05-ig tart.

Az ügyeletes diák feladatai:

- Az ügyeletesek köszönéssel fogadják az épületbe belépőket. Az idegen személyt is üdvözlök, útbaigazítják, elkísérik a kért helyre (vezetői irodák, titkárság, tanári szoba).
- Az ügyeletes diákok vezetnek az ügyeleti naplót, amelybe beírják a késők nevét, osztályát, a beérkezés időpontját.
- A kilépő engedéllyel rendelkező diákok távozásának és érkezésének időpontját rögzítik az ügyeleti naplóban. (név, osztály, kilépés és visszaérkezés időpontja). Kilépővel nem rendelkező diákokat az ügyeletes diákok nem engedhetnek ki az épületből.

Ebédelés. Az iskolai menza nem az iskola épületében működik. A tanulók az órarend szerinti tanórák után mehetnek ebédelni.

A tanórák rendje

Becsengetés. Becsengetéskor a diákok kötelesek az osztálytermekbe, illetőleg a szaktantermek elé vonulni és csendben várni a tanárt. A termekben érkezéskor és távozáskor a tanulók a tanárokat felállva üdvözlik.

Felszerelés, ellenőrző

Az egyes évfolyamokon előírt tankönyvek listáját az iskola a DÖK és az iskolai Szülői Szervezet jóváhagyásával határozza meg. A kötelezően előírt tankönyvekről és taneszközökről a szülőket minden tanév előtt (a megelőző tanév utolsó szülői értekezletén és az iskola honlapján keresztül) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a diákok számára minden tanév kezdetére a szülők kötelessége.

Az egyes tanórákon kötelezően használt felszereléseket a szaktanár határozza meg az év elején. A tanuló köteles a kijelölt felszerelést (könyv, füzet, tanfelszerelés) minden órára magával vinni és becsengetésre előkészíteni.

A szaktanár által előírt felszerelésen kívül a tanulónak az ellenőrző könyvét is minden órára magával kell vinni, és azt a tanár kérésére átadni. A tanuló köteles a kapott érdemjegyeit az ellenőrzőbe bevezetni. Az ellenőrzőbe bevezetett értesítéseket 2 munkanapon belül, az érdemjegyeket pedig hó végén a szülőkkel alá kell írni; ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi el. Az ellenőrző könyv hiánya osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

Az ellenőrző közokirat, ezért annak hamisítása fegyelmi vétséget jelent. Az ellenőrző könyv elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek. A pótlásért az ellenőrző könyv aktuális árát a diák köteles megfizetni.

Az elektronikus naplórendszer kezeli a tanárok és a tanulók szükséges adatait (lakcímét, szülők adatait, családi viszonyát, stb.), valamint az osztályok, csoportok és tantárgyak felosztását. Lehetőséget biztosít a tanulók és azok szüleinek – azonosítás után, saját kóddal – a tanulmányi eredmények, hiányzások és dicséret/elmarasztalások, üzenetek megtekintésére.

Felkészülés a tanórákra. A tanórai követelményeket – órára készülés, számonkérés és értékelés rendje – a pedagógiai programnak és az érettségi követelményeknek megfelelően a szaktanárok ismertetik. A tanulók elsődleges iskolai kötelessége a tanulás, ezért elengedhetetlen, hogy a tanuló minden órára készüljön, írásbeli házi feladatait otthon és önállóan elvégezze.

A tanórai rendbe tartozik, hogy tanórán a tanuló köteles képességeinek megfelelően aktívan részt venni, és magatartásával mások tanuláshoz való jogát tiszteletben tartani.

Számonkérés és értékelés szabályai. Az egyes tantárgyak számonkérési és értékelési rendjét a pedagógiai program részletesen szabályozza. Általános érvényű rend azonban, hogy a tanulók tanulmányi munkáját havonta egy, de félévenként összesen legalább három alkalommal, érdemjeggyel értékelni kell. Az írásbeli témazáró dolgozatok idejét és témáját a szaktanárnak a megírást legalább 5 munkanappal megelőzően ismertetnie kell. Egy tanítási napon kettőnél, egy tanítási héten ötnél több témazáró dolgozatot nem írhat a tanuló. Vita esetén a dolgozatok bejelentésének sorrendje a mérvadó.

Az írásbeli dolgozatokat a szaktanárnak 15 munkanapon belül ki kell javítania, a kijavított dolgozatot a tanulónak meg kell mutatnia és az érdemjegyet ismertetnie a tanulóval.

(A tanár hiányzása esetén eltelt tanítási napok a fenti határidőbe nem számítanak be). Az egyes évfolyamokon évente egyszer megszervezendő tudásszintmérő, illetve

próbaérettségi vizsgák lebonyolítási és értékelési rendjét az adott tanévre vonatkozó éves munkarend tartalmazza. A felsőfokú szakképzésen a számonkérés és értékelés a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerint történik.

Osztályozó vizsgát szervez az iskola az érettségi vizsgaidőszakot megelőzően minden tanév szeptember-október és április hónapjaiban, egyes esetekben más időpontban is. Az osztályozó vizsgára jelentkezést a nevelési-oktatási tagintézményvezető-helyettesnek kell benyújtani. A követelményeket a házirend melléklete tartalmazza.

Hetesek. Az osztályonkénti két hetes tanuló kiválasztása az osztályfőnök irányításával az osztályon belül történik lehetőleg úgy, hogy a két hetes a csoportbontás szerint a két különböző csoportból legyen. A hetesek megbízatása hétfőn reggel tanítás előtt kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget. A hetesek nevét az osztálynaplóban fel kell tüntetni.

A hetesek feladatai:

- A hetes gondoskodik a tanári asztal és a tábla tisztaságáról, és a terem szellőztetéséről. Jelenti az órát megkezdő szaktanárnak a hiányzó tanulókat.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tagintézmény-vezető helyetteseknek vagy az iskola tagintézmény-vezetőjének.
- Ügyelnek a tisztaságra, ápolják az osztályterem növényeit. Távozáskor lekapcsolják a villanyt, bezárják az ablakot.

Hiányzások igazolása. A tanuló tanítási időben csak betegség, rendkívüli családi esemény, állampolgári kötelességteljesítés, hatósági intézkedés, iskolai megbízás (versenyek, rendezvények, kirándulások, iskolán kívüli foglalkozások) esetén maradhat távol a kötelező foglalkozásokról, beleértve az iskolai ünnepélyeket, kötelező rendezvényeket (pl. ballagás) is. A hiányzást minden esetben orvosi vagy szülői igazolással, illetve hivatalos kikérővel vagy tagintézmény-vezetői engedély alapján az osztályfőnök igazolja. A szakképzésben tanuló nagykorú diák a szülői jogokat maga gyakorolja, a szülői kötelességeket maga teljesíti.

- A szülő, a tanuló betegsége vagy családi ok miatt tanévenként két alkalommal esetenként legfeljebb három napot igazolhat. Az előre nem látott hiányzás első napján a szülőnek értesítenie kell az osztályfőnököt.
- Három napnál hosszabb, előre látható hiányzás csak előzetes kikérő alapján adott tagintézmény-vezetői engedéllyel igazolható.
- A tanulónak a hiányzás igazolását a mulasztást követő első napon, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán be kell mutatni az osztályfőnökének. Ha a tanuló ezt nem teszi meg, hiányzása igazolatlanul minősül.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételtén tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola tagintézmény-vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:

- 1. óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 2. óra után a szülő értesítése, figyelemfelhívás a mulasztás következményeire
 - 3. óra ill. 2 alkalom után: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartási jegy adott évben legfeljebb jó lehet.
 - 5. óra után: osztályfőnöki intő, a magatartási jegy legfeljebb változó lehet.
 - 10. óra után: igazgatói intő, levélben szólítjuk fel a szülőt, gondviselőt, a magatartási jegy legfeljebb rossz lehet. Hivatalos levelet kell küldeni a Kormányhivatalhoz és a Gyermekjóléti Szolgálathoz
 - 15. óra után: fegyelmi eljárás
1. A nem tanköteles tanuló tanulóviszonya 30 óra igazolatlan hiányzás után megszűnik,
- (ha az osztályfőnök a szülőt 2 alkalommal erről értesítette)
 - ha a tanuló mulasztása egy félévben eléri a 150 órát, a szaktanár beszámolóra kötelezheti.

Tanköteles tanulót 30 óra igazolatlan hiányzás után fel kell jelenteni a Szabálysértési Hatóságnál és a Gyámhivatalnak jelezni kell az eseményt. 50 óra igazolatlan óránál bejelentést kell tenni a Kormányhivatalnál és a területileg illetékes jegyzőnél.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke:

- tanköteles tanuló esetén harminc óra.
 - Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát,
 - a közoktatási törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a NAT-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
 - A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
 - Megszűnik annak a nem tanköteles tanulónak a jogviszonya, aki igazolatlanul 30 óránál többet mulaszt, és a szülő az igazolatlan hiányzásról legalább 2 alkalommal írásban értesítést kapott.
 - Ha a tanuló akkreditált nyelvvizsgán, iskolai színekben, vagy külön engedéllyel tanulmányi vagy sportversenyen, diákcsere programon vesz részt, akkor távolmaradása igazoltnak minősül.

Késések

Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít,

- az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül az osztálynaplóba bejegyzi
 - A tanár beírja a késés időtartamát, vagy „K” betűvel jelzi, (mely 15 perc késésnek számít),
 - 15 percnél hosszabb késésnél egy óra igazolatlan mulasztást kell a naplóba beírni.
 - a késések összeadódnak, és ha eléri a 45 percet, igazolatlan mulasztásnak minősülnek.
- sorozatos késések esetében az osztályfőnök feladata, hogy a késések okait ellenőrizze.

Felmentés a tanórák látogatása, iskolai elfoglaltság alól. Bármely tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskola elfoglaltságokkal (tanítási óra, ünnepély stb.) és nem akadályozza a tanulmányi munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.

Az előrehozott érettségi vizsgával rendelkező tanulók mentesülnek az adott tantárgy óráinak kötelező látogatása alól. Kötelesek azonban az iskola oktatási kínálatából választani.

Az órák látogatása alól felmentett tanulók napközben nem hagyhatják el az iskola épületét, a tanítási órák idején csak az aulában vagy iskola könyvtárában tartózkodhatnak.

A sajátos nevelési igényű tanulót a szülő kérésére az iskola tagintézmény-vezetője felmentheti az egyes tanórák látogatási kötelezettsége alól. A kérelmet az iskola tagintézmény-vezetőjének a szakértői bizottsági vélemény csatolásával kell benyújtani. Szükség esetén a tanulót egyéni fejlesztési terv keretében egyéni órák segítik a haladásban. Az egyéni órák rendjének kialakítását a szaktanárokkal egyeztetve az iskola tagintézmény-vezetője hagyja jóvá, az órák dokumentálása az egyéni haladási naplóban történik.

Testnevelés órák alól felmentést az iskolaorvos adhat. Az egy tanévre vagy egy félévre szóló, felmentésekről az igazolást legkésőbb a tanév, félév megkezdését követő 10 munkanapon belül le kell adni a testnevelő tanárnak.

Leigazolt egyesületi tagsággal rendelkező versenysportolók írásos kérvény alapján a tagintézmény-vezetői jóváhagyásával felmentést kaphatnak a testnevelés órák látogatása alól, de félévkor és évvégén osztályozóvizsgát kell tenniük, továbbá kötelesek az iskola színeiben részt venni azokon a versenyeken, amelyekre az iskola benevez.

Tornafelszerelés hiánya esetén a tanuló felmentettekkel a tornateremben tartózkodik, nem kap igazolatlan órát, de a mulasztás beleszámít a tantárgyi 30%-os mulasztásba (erről nyilvántartást a szaktanár vezet és minden alkalommal az ellenőrzőbe is be kell írni).

- Jelentkezés emelt óraszámú „sávós” csoportokba. A pedagógiai programban meghatározott keretek között meghirdetett emelt óraszámú, órarendbe épített sávós órákra minden érintett tanulónak joga van jelentkezni. A következő tanévre meghirdetett tantárgyakról, azok óraszámáról, – lehetőség szerint az oktató tanárok személyéről – továbbá a jelentkezés feltételeiről az iskola május 15-ig írásban tájékoztatja a tanulókat és szüleiket. Az emelt óraszámú csoportokba a megadott jelentkezési lapon a szülő aláírásával lehet jelentkezni. Mivel az induló csoportok maximális létszáma 15 fő, túljelentkezés esetén a jelentkezéseket tanulmányi eredmény vagy szintfelmérő teszt alapján a szaktanár javaslatával az iskola tagintézmény-vezetője hagyja jóvá vagy utasítja el. A jelentkezés egy teljes tanévre szól, évközben a normál óraszámú csoportokba visszalépni csak különleges indokkal, a tagintézmény-vezető engedélyezésével lehet.

9. Tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök, tanulmányi versenyek, egyéb foglalkozások

- **Szakkörök, sportkörök, érettségi és verseny előkészítő foglalkozások, tehetséggondozó és felzárkóztató tanórán kívüli foglalkozások.** Az iskola a tanórai foglalkozások mellett - igény szerint tanórán kívüli foglalkozásokat, diákköröket szervez. Ezen foglalkozások célja a tanulók tudományos, technikai, művészeti, szakmai érdeklődésének kielégítése, alkotóképességének fejlesztése, tehetségének kibontakoztatása, illetőleg tanulmányi nehézségeinek segítése, felzárkóztatása, vizsgafelkészítése. A foglalkozásokat elsősorban a diákok igényei és kezdeményezése alapján a szaktanárok hirdetik meg minden tanév megkezdésekor szeptember 15-ig. Diákkörök létrehozására a diákönkormányzat is tehet javaslatot. A foglalkozások kellő számú jelentkező (minimum 8 fő) esetén indulhatnak el. A foglalkozásokra a jelentkezés egy teljes tanévre szól, a mulasztásokat a kötelező tanóránál alkalmazott rendelkezések szerint igazolni kell.
- **Iskolán kívüli tanulmányi és sport versenyek.** Az iskola támogatja és ösztönzi a tanév során meghirdetett városi, területi, megyei és országos tanulmányi versenyeken való részvételt. Amennyiben a versenyek tanítási idő alatt zajlanak csak tagintézmény-vezetői engedéllyel és szaktanári kísérettel vehet részt az iskolát képviselő tanuló. Megyei döntőbe jutott tanuló 1 napot, országos döntőbe jutott tanuló 3 napot kaphat a felkészülésre, mely igazolt hiányzásnak minősül.
- **Iskolai versenyek.** Az iskolai összetett tanulmányi verseny (Géza Kupa) minden tanév elején az éves munkarendben meghirdetett módon kerül megszervezésre.

Iskolai rendezvények, kirándulások

- **Iskolai ünnepélyek.** Az iskolai pedagógiai programja szerint szervezett iskolai ünnepélyeken a megjelenés kötelező. Az ünnepi öltözet lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing, sötét nadrág és az iskolai emblémával ellátott nyakkendő. A farmer nem ünnepi viselet!

Tanulmányi kirándulás. Az osztályok tanulmányi kirándulást szerveznek maguknak az osztályfőnök vezetésével a tanév rendjében meghatározott időpontban. A tanulmányi kiránduláson az osztály minden tagjának részt kell venni. Ha a tanuló bármilyen oknál fogva nem vesz részt a kiránduláson, a kirándulás időtartama alatt a tagintézmény-vezető helyettes által meghatározott tanórákon kell részt vennie egy másik osztályban. A házirendet a kirándulásokon és más rendezvényeken is be kell tartani.

- **Klubdélután, diákrendezvények.** Klubdélután és egyéb diákrendezvények rendezését – az osztályfőnökkel történt egyeztetés után – a tagintézmény-vezető engedélyezi, az iskola biztosít helyiséget. A rendezvényeket csak pedagógus felügyelete mellett lehet szervezni az iskola nyitva tartása alatt, az iskola helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjének, az iskola szabályzatainak és a házirend betartásával. A rendezvények után a helyiségek rendjéről, tisztaságáról a tanulók gondoskodnak. A rendezvények tervezett programjáról, a szervezésben, lebonyolításban és a program lezárásában résztvevők névsoráról az iskola tagintézmény-vezetőjét írásban tájékoztatni kell.

- **A tantermekhez tartozó szekrények használata.** A tantermekhez tartozó szekrények kulcsait a tanév megkezdésekor az osztályfőnökök osztják szét – letéti díj ellenében – az osztály tanulói között, az osztályfőnök nyilvántartást készít arról, hogy az egyes tanulók mely számú szekrényt vették használatba és a tanulók aláírásukkal igazolják a kulcs átvételét. A szekrény kulcsának elvesztése esetén a tanuló költségére az iskola másolatot készít a gondnokságon lévő pótkulcs segítségével. A szekrényeket a diákok kötelesek rendben tartani, veszélyes anyagot, élelmiszert a szekrényekben tárolni tilos. Tilos továbbá a szekrények ajtajára a kijelölt helyen elhelyezett névtáblán kívül más matricát, képet ragasztani, a szekrény ajtaját összefirkálni. A szekrényeket a tanulók a tanév végén kötelesek kiüríteni, és a kulcsokat az osztályfőnöknek átadni. Az érettségi előtti utolsó tanítási héten a diákok a szekrénykulcsukat leadják, és a letéti díjat visszakapják.
- **A tantermetek és egyéb termeket, helyiségeket** mindenki köteles rendeltetészerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a tisztaságra.
- **Az iskola stúdiója, iskolarádió.** Az iskola stúdiójában levő berendezéseket csak a megbízott tanulók kezelhetik az iskola technikusának felügyeletével. A stúdióból szünetekben lehet zenét sugározni, ezen kívül közleményekre, az iskolarádió adásaira és hirdetéseire használható.
- **A termekben lévő tv- és video készülékek** csak tanári engedéllyel működtethetők.
- **Szaktanterem.** Az alábbi szakterem használatához a szaktanár vagy felelős engedélye szükséges, használati rendjüket a termekben kifüggesztett szabályok ismertetik.
 - tornaterem és öltözők
 - konditerem,
 - számítástechnikai terem,
 - könyvtár
- **A tanuló anyagi felelőssége.** A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan vagy vétkesen okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni az Oktatási Törvényben meghatározott módon.(2011.évi CXCV. tv 58-59. §)

Az iskola termeit tanítási idő alatt a tanévre vonatkozó teremrend szerint lehet használni. Amennyiben a diákok tanítási időn kívül egyéb célokra (pl. osztályprogram, próbák) szeretnék igénybe venni az iskola valamely helyiségét, ehhez kérniük kell az iskola tagintézmény-vezetőjének engedélyét. Hétvégén és iskolai szünidőben az iskola az éves munkarendben meghatározott programok kivételével a diákok számára zárva van.

10. A TANULÓK ÁLTAL AZ ISKOLÁBA ÉS AZ ISKOLA TANULÓI SZÁMÁRA SZERVEZETT RENDEZVÉNYEKRE BEHOZHATÓ DOLGOK

- Tilos az iskolába a testi épséget veszélyeztető, egészségre káros eszközöket, dolgokat behozni.

- A tanórai tevékenységhez közvetlenül nem kapcsolódó értékes eszközöket, dolgokat mindenkinek a saját zárható szekrényében kell elhelyeznie. Ellenkező esetben az iskola felelősséget nem vállal értük.
- A különösen nagy értékű eszközöket, dolgokat – ha ezek behozatala valamely okból elkerülhetetlen – az iskola gondnokságán megőrzésre le kell adni. Ellenkező esetben az iskola felelősséget nem vállal értük.
- A kerékpárokat az iskola épületén kívül lévő tárolóban kell elhelyezni.

11. *BALESETVÉDELEM ÉS TŰZVÉDELEM*

- **Baleset és tűzvédelmi oktatás.** A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesítik, amelynek rögzítése külön jegyzőkönyvben tanulói aláírással történik.
- **A tanulók balesetvédelmi kötelessége.** A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét; betartsa és betartassa társaival a balesetek megelőzésére szolgáló szabályokat. A tanulónak azonnal jelentenie kell a folyosón felügyelő tanárnak vagy az iskolavezetés valamely tagjának, ha balesetet észlel.
- **Tűzriadó, bombariadó.** Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan be kell tartani az iskola dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

12. *TILTOTT TANULÓI MAGATARTÁS*

- Tilos a tanulók számára a dohányzás, alkohol és kábítószer fogyasztása, árusítása az iskola egész területén, valamennyi épületében és azok közvetlen környékén, továbbá az iskola rendezvényeken (osztálykirándulás, klubdélután).
- Tilos az iskola területére sérülést okozó tárgyakat vagy bármely egészségre veszélyes dolgot behozni.
- Tilos a tanórán a rágógumi fogyasztása.
- Tilos a tagintézmény-vezető írásos engedélye nélkül az intézmény területén hang- és képfelvételt készíteni.
Mobiltelefont a pedagógus engedélye nélkül tanórákon csak kikapcsolt állapotban, a táskában lehet tartani. Amennyiben a diák ezt megszegi, a tanár elveheti a mobiltelefont, amit a titkárságon lead.
- Tilos az iskolát engedély nélkül elhagyni.
- Tilos a szerencsejáték.

13. ÖLTÖZKÖDÉS, KÜLLEM

Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak az iskolai „egyenruhát” és az iskola emblémájával ellátott nyakkendőt kell viselnie.

A lányoknak ingblúz, minimum térdig érő fekete szövetszoknya vagy szövetradrág, fiúknak betúrt fehér ing, fekete szövetradrág, valamint az öltözékhez illő cipő a kötelező. A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő (póló felirat, szakadt farmer, stb.) és hiányos öltözék: a szoknya, a nadrág takarja a fehérneműt, sapka az épületen belül nem viselhető. A díszítő és szépítőszer, testékszerek használata (pl. a fiúk fülbevaló viselése), a tanítási időben nem megengedett.

Az iskola elvárja tanulóitól a tiszta és ápoltság hajviseletet. A hajviseletet úgy kell kialakítani, hogy az ne utaljon valamiféle társadalmi csoporthoz való tartozásra. A haj hosszúsága legyen egyenletes, színe pedig az eredeti, vagy természetes szín.

14. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK ÉS ESZKÖZÖK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, eszközt a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, (vagy az irodában, az iskolatitkárnak), vagy a portán a portásnak. A leadott tárgyakról az érintettek tételes feljegyzést vezetnek, és a tanuló távozásakor visszaadják azokat.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül indokolt esetben – hozhatnak. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A mobiltelefonokat a tanítás ideje alatt kikapcsolt állapotban kell tartani.
3. **A tanítási órán bekapcsolt mobiltelefont- figyelmeztetés után –a szaktanár tanári asztalra kihelyezteté, a tanulóval leadatja.**
A második alkalommal bekapcsolva tartott mobiltelefont a tanuló nevére megcímezett borítékban az igazgatói irodában kell leadni,
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
5. A tanulók az iskolába kerékpárral (motorral, autóval) csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A járművek őrzéséről az iskola nem gondoskodik, és a járművekért anyagi felelősséget nem vállal

15. A TANULÓK EGYÉNI ÜGYEI

A tanulók hivatalos ügyintézése

- A tanulók hivatalos ügyeiket a mindenkori kiírásnak megfelelően intézhetik az iskola titkárságán vagy a gazdasági irodában.
- **Diákigazolványt** minden tanuló beiratkozással igényelhet. A diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézést (ideiglenes diákigazolvány kiállítása, új diákigazolvány iránti kérelem) az iskolatitkár végzi.
- **Iskolalátogatási igazolás** az osztályfőnöktől kérhető.
- **Bizonyítvány.** A bizonyítvány a tanuló egész éves teljesítményének minősítéseit tartalmazza. A bizonyítványt a tanuló az ünnepélyes tanévzárón kapja kézhez, és az új tanév kezdetén, az első tanítási napon adja vissza az osztályfőnökének. A javítóvizsgára kötelezett tanulók a javítóvizsga első napján adják le a bizonyítványukat. A bizonyítványban hivatalos záradékkal rögzíteni kell az iskolából való kimaradás tényét is.

A tanulók véleménynyilvánítása, érdekérvényesítése

A véleménynyilvánítás szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül az egy évfolyamra járó diákok közössége.

Diákönkormányzat

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőit diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákközösségek döntési jogkört, egyetértési jogot és véleményezési jogot gyakorolnak a nevelőtestület véleményének meghallgatásával, saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, tisztségviselőik megválasztásában. A diákönkormányzat kikéri a tanulók véleményét az olyan kérdésekben, amelyek a tanulók nagyobb közösségét érintik:

Tanulói érdekérvényesítés

- A tanuló a jogok gyakorlásához szükséges információkhoz juthat, és az őt érintő kérdésekről tudomást szerezhet az osztályfőnökétől, a tanáraitól, a DÖK-től, a KV-től, a tagintézmény-vezetőtől, az iskola honlapjáról, az iskolában kifüggesztett hirdetésekről, az iskolagyűléseken, a diákfórumokon és az iskolaújságból.
- Érdekeinek sérülése esetén panasszal fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzat vezetőjéhez, az iskola tagintézmény-vezetőjéhez, a fenntartóhoz és az oktatási ombudsmanhoz.
- Fegyelmi eljárás esetén a fegyelmi bizottság minden esetben ismerteti a fegyelmi határozat elleni fellebbezési jogorvoslati lehetőségeket; a kérelem, törvényességi kérelem, felülbírálati kérelem lényegét, formáját és címzettjét.
- A tanulói jogok érvényesülését a szülői szervezet figyelemmel kísérheti és megállapításairól tájékoztathatja a nevelőtestületet.
- A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, és részt vehet az e körbe tartozó ügyek megtárgyalásán.
- A tanulói jog érvényesítése nem gátolhatja mások hasonló jogainak gyakorlását.

A tanulók véleménynyilvánításának legfőbb fóruma a diákközgyűlés, amely a tanulóközösségek által megválasztott küldöttekből áll, nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. Összehívásának idejét (évente legalább egyszeri alkalommal) az iskola éves munkarendje tartalmazza.

16. ISKOLAI JUTTATÁSOK, TÁMOGATÁSOK

A nappali tagozatos tanuló a szociális helyzetétől függően kedvezményben, támogatásban részesülhet. A lehetőségekről és az igénylés módjáról az iskola évente (szóban vagy írásban, az érvényben lévő törvényi előírásoknak megfelelően) tájékoztatja a tanulókat, tanköteles tanuló esetén a szülőket. A tájékoztatás megtartásáért az osztályfőnök felel.

- **Kedvezményes étkezés.** Jogosultak a három- vagy többgyermekes családban nevelkedők, a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők és az önkormányzati támogatásban részesülők, az érvényes jogszabályok szerint. A kedvezményre jogosító igazolást az ebéd igénylésekor kell benyújtani.
- **Tankönyvtámogatás.** Az iskolai tankönyvrendelés a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. A normatív kedvezményekhez szükséges igénylőlapp ellenőrzésének a határideje minden év november 15-e. A határidőre be nem nyújtott igényléseket az iskola nem tudja teljesíteni. Az ingyenes tankönyvellátást az iskola tankönyvkölcsönzéssel biztosítja.
- **Egyéni támogatás, szociális segély.** Amennyiben a diák szociális helyzete indokolja (szülők jövedelemigazolása alapján) segítségért fordulhat az iskola Alapítványához (pl. menzatérítési díj, tankönyv, osztálykirándulás stb.). Kérelmének megírásában az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelőse segíti a tanulót. A kérelmet, melyhez csatolni kell a szükséges dokumentumokat, az iskola tagintézmény-vezetőjéhez írásban kell benyújtani. A tagintézmény-vezetője döntéséről írásban tájékoztatja a diákot, kiskorú esetén a szülőket.

17. A TANULÓK MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE

17.1. A tanulmányi munka értékelése

A tanulók többféle tevékenységét értékeljük. A tanuló tudását a szaktanár szóbeli, írásbeli és gyakorlati teljesítménye alapján a következők szerint értékeli:

5 (jeles) a folyamatosan kiemelkedő teljesítmény, önálló ismeretszerzésre törekvés, szóbeli és írásbeli feleletek szabatos előadása

4 (jó) ha az elsajátított törzsanyagot alkalmazni tudja, feleletei szóban és írásban világosak, áttekinthetők, az órai munkában aktívan részt vesz

3 (közepes) kisebb hiányosságai vannak, de törekszik a rendszeres tanulásra, feleleteiben kisebb tanári segítséget igényel

2 (elégséges) a tantervi minimumnak felel meg, ismereteit csak tanári segítséggel tudja előadni. Szóbeli és írásbeli kifejezése gyenge, órai munkája és egyéni tanulása nem megfelelő.

1 (elégtelen) az adott tanévre vonatkozó tantervi követelményeknek nem tesz eleget.

Elégtelen év végi osztályzat esetén a tanuló javítóvizsgát tehet.

Amennyiben a tanuló a tanév végén háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Egy tanuló osztályt csak egy alkalommal ismételhet.

A tanulók teljesítményének mérése

Külső mérések rendszere: központi feladatlapok, írásbeli dolgozatok, nyelvi tesztlapok, stb.

Célja: összegző, minősítő, értékelő.

Belső mérések rendszere: a tanulási folyamat szakaszainak megfelelően történik.

17.2. A magatartás értékelése

A magatartás osztályzat az életkorhoz mérten a tanuló iskolai fegyelmezettségét, társaihoz, a felnőttekhez való viszonyát, saját és mások iránt érzett felelősségérzetét értékeli. A házirendben írtakat betartva és azt társaival betartatva együttesen értékeljük.

Az iskola által támasztott erkölcsi követelmények jelentik a viszonyítási alapot.

- **5 (példás)** jegyet érdemel az, aki tevékenységében figyelembe veszi mások érdekeit, pozitív hatást gyakorol a közösségre. Betartja az iskola házirendjét, és másokat is erre ösztönöz; udvarias, segítőkész. Szívesen vállal feladatokat. A gyakorlati munkahelyen is betartja az iskolai házirend, valamint a munkahelyi munkarend előírásait, és másokat is erre ösztönöz. Igazolatlan mulasztása nincs.
- **4 (jó)** az a tanuló, aki beilleszkedik a közösségbe, alkalmanként kisebb megbízásokat is vállal, viselkedése fegyelmezett, csendes, visszahúzódó. A gyakorlati munkahelyen betartja az előírásokat, vétséget nem követ el. Igazolatlan mulasztása legfeljebb 5 óra, vagy maximum 2x1 óra.
- **3 (változó)** jegyet az kap, aki tudatosan nem árt a közösségnek vagy társainak, de számítani nem lehet rá. A követelményeket hiányosan teljesíti. A közös tevékenységben való részvétele ingadozó. Társaival, illetve tanáraival időnként udvariatlan.
- **2 (rossz)** magatartása van annak a tanulónak, aki szándékosan árt közösségének, illetve egy-egy társának. A házirend előírásait általában nem tartja be. Tanáraival, társaival goromba.

Ezektől az érdemjegyeiktől pozitív irányban egy érdemjeggyel el lehet térni a tantestület osztályozó értekezleten tett javaslata értelmében.

17.3. A szorgalom értékelése

Hogy tanulóink a képességeiknek megfelelő tudást megszerezzék, annak az iskolai és otthoni rendszeres tanulás és az órákon való aktív részvétel elengedhetetlen feltétele. Ezt tükrözik a szorgalmi jegyek. Ezen túlmenően a szorgalmi jegyek összetevője az iskolai rendezvényeken való tevékeny magatartás.

5 (példás) a tanuló szorgalma, ha a tanórákra képességeihez mérten kifogástalanul felkészül, ott aktívan közreműködik az ismeretek megszerzésében. Esetenként lemaradó társait segíti.

4 (jó) ha az órákra felkészülten érkezik, iskolai feladatait, vállalt kötelezettségeit elvégzi.

3 (változó) ha a felkészülése rendszertelen, kötelezettségeit csak figyelmeztetés hatására végzi el, felszerelése gyakran hiányos.

2 (hanyag) ha a képességeihez mérten igen keveset teljesít, kötelességét gyakran elmulasztja, felszerelése rendszeresen hiányos, ha valamely tárgyból bukásra áll, félévben vagy az év végén megbukik.

A tanuló magatartását és szorgalmát az osztályfőnök értékeli a szaktanárok és az osztály közösségének véleménye alapján.

18. A TANULÓK TOVÁBBHALADÁSA

Az iskola felsőbb évfolyamába léphet az a tanuló, aki a közvetlenül megelőző évfolyamot sikeresen elvégezte, az előírt vizsgakövetelményeknek eleget tett és a korhatárt nem lépte túl. A 22. életévét betöltő személy az iskolai oktatást kizárólag felnőttoktatás keretében folytathatja.

Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló:

- aki a tanév végén háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kap,
- aki a javítóvizsgán elégtelen osztályzatot kapott
- aki a javítóvizsgán indokolatlanul nem jelent meg
- aki az osztályozó vizsgát az előírt határidőig nem tette le
- aki tanulmányait a tanév közben elfogadható ok nélkül megszakította
- a magántanuló és a tanórai foglalkozások alól felmentést kért tanuló, ha a megadott határidőig a vizsgákat elmulasztja
- ha a szakképzési évfolyam számára előírt nyári gyakorlatot nem teljesítette

19. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően lehetőségeihez mérten — jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

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

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretek adjuk:

szaktanári,
osztályfőnöki,
igazgatói és
nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni.

Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztesei, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részesei, stb.) jutalmukat a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszik át.

1. Azt a tanulót, aki

- az iskolának az erkölcsi alapelveivel ellentétesen viselkedik
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói Házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt - büntetésben lehet részesíteni

2. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- a. Szaktanári figyelmeztetés,(szóbeli)
- b. Írásbeli szaktanári figyelmeztetés (két alkalommal /ellenőrző, napló/)
- c. írásbeli szaktanári intő
- d. osztályfőnöki figyelmeztetés,
- e. osztályfőnöki intés, szülő értesítése
- f. osztályfőnöki rovó, szülő értesítése
- g. igazgatói figyelmeztető, szülő értesítése
- h. igazgatói intés, szülőt az igazgató behívja.
- i. Fegyelmi eljárás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az intézkedések súlyossági sorrendjében visszafelé lépés nem alkalmazható.

4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (szeszecital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba is be kell írni!

5. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárást kell indítani. Fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelemi büntetésben részesül. A Köznevelési törvény előírásai alapján a fegyelmi büntetés lehet:

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

A felelősségre vonás eljárásmódjára nézve a Köznevelési törvény rendelkezései az irányadók. A fegyelmi büntetést a fegyelmi bizottság, ill. az iskola nevelőtestülete hozza.

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

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

A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, amelynek célja a köteleességszegéshez vezető események

feldolgozása, az érintettek közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás előkészítése az igazgató feladata, feladatának ellátásába bevonhatja az érintett pedagógusokat. Az előkészítő munkálatok után külön-külön meghallgatja a kötelességsegőt és a sértettet, majd közös részvételükkel egyeztetést tart. Az egyeztető eljárásban az intézményvezetőnek az érintettek közötti megállapodás létrehozására kell törekednie. Az egyeztető eljárás közös részvétellel készült részéről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az esetleges megállapodást írásba kell foglalni.

20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. További rendelkezések

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket - mint pl. a belső ellenőrzés szabályozását, az iratkezelést, stb.- önálló szabályzatok tartalmazzák.

Az intézményi dokumentumok és szabályzatok jegyzéke jelen Házirend melléklete. Ezen dokumentumok a partnerek számára hozzáférhetők. A nyilvánosságra hozatal, a tájékoztatás, megismertetés és felülvizsgálat, módosítás rendje a Pedagógiai program és Házirend esetében megegyezik az alábbiakban meghatározott eljárásrenddel.

2. A tájékoztatás, megismertetés rendje, nyilvánosságra hozatal

A Házirend rendelkezéseiről a szülőket, tanulókat képviselőik útján, a szervezett kapcsolattartási keretek között – szülői értekezlet, iskolagyűlés, osztályfőnöki órák - a tagintézmény-vezető vagy megbízottja tájékoztatja legalább évente egy alkalommal.

Az intézmény vezetője vagy kijelölt helyettese a dolgozók számára tantestületi, alkalmazotti értekezleten ismerteti a Házirend előírásait.

Az iskola külső partnerei számára a dokumentum nyomtatott formában való hozzáférhetőségét – a hatályba lépés napjától - az intézmény hivatalos óráiban és előzetes időpont egyeztetés után biztosítjuk az alábbiak szerint:

Az iskola könyvtárában (2600 Vác, Géza király tér 8.)

Az iskola tagintézmény-vezetőjénél (2600 Vác, Géza király tér 8)

A dokumentum elektronikus verziója az iskola internetes honlapján – <http://www.igk.hu> – minden érdeklődő számára hozzáférhető.

A Házirend előírásairól, valamint az intézményi működés egyéb dokumentumairól – szóbeli vagy írásbeli kérelemre – további tájékoztatást kérhetnek az érdeklődők az iskola tagintézmény-vezetőjétől és/vagy helyetteseitől a vezetői fogadóórákon vagy más, előzetesen egyeztetett időpontban.

3. A Házirend felülvizsgálatának és módosításának rendje

A Házirend és az intézmény alapvető szakmai-stratégiai dokumentumainak felülvizsgálatáról, a jogszabályi változásokból adódó korrekciójáról az intézmény vezetője a munkatársak bevonásával évente szeptember 1-jéig gondoskodik. A Házirend módosítását

a Fenntartó, a Nevelőtestület, az iskola tagintézmény-vezetője, a diákönkormányzat és a szülői közösség iskolai vezetősége kezdeményezheti képviselői útján a tagintézmény vezetőjéhez intézett kéréssel és módosító javaslattal.

A módosítás során véleményezési, egyetértési jogot gyakorol a diákönkormányzat és a szülői választmány. A módosított Házirendet a tagintézmény-vezető előterjesztése után a

Nevelőtestület fogadja el és – átruházott hatáskörben - a fenntartó hagyja jóvá. A hatályba lépésről a dokumentumban kell rendelkezni.

A Házirend mellékletében található egyéb belső szabályzatok előírásai – a véleményezési és egyetértési jog gyakorlásával – jelen Házirend változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

4. Legitimációs záradék

A Házirendet a Szülői Szervezet 2016. november 15. napján tartott ülésén véleményezte és egyetértésével elfogadásra javasolta.

Lásd melléklet!

A Házirendet a Diákönkormányzat 2016. november napján tartott ülésén véleményezte és egyetértésével elfogadásra javasolta.

Lásd melléklet!

A Házirendet az intézmény Nevelőtestülete 2016. november napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Lásd melléklet!

..... tagintézmény-vezető

Vác, 2016. november .

Mellékletek

1. számú melléklet: A véleményezés, elfogadás, jóváhagyás bizonylatai (jegyzőkönyvek, fenntartói határozat)
2. számú melléklet: Csengetési rend
3. számú melléklet: Osztályozó vizsga szabályzata
4. számú melléklet: A közösségi szolgálat iskolai szabályzata