

Gorsium Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium

HÁZIREND

2025/2026-os tanév

1.	Bevezetés	4
2.	Az iskolai, tanórai és egyéb foglalkozások rendje	4
3.	Szünetek, csengetési rend	5
4.	Tanulói jogok és kötelezettségek	5
5.	A tankönyvellátás szabályai	7
6.	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztásának rendje	8
7.	A tanulók tantárgyválasztása	8
8.	Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	9
9.	A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	9
10.	Mulasztásokkal kapcsolatos rendelkezések	10
11.	A tanuló által előállított termék, a termék vagyoni jogi helyzete	12
12.	A tanulók véleménynyilvánítása, tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	12
13.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13
14.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	14
15.	Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja	16
16.	Az osztályozó- és egyéb vizsgák	17
17.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	18
18.	Elvart és betartandó magatartásformák az iskolában és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken	20
19.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába	21
20.	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések	22
21.	Óvó-védő intézkedések	23
22.	A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól	24
23.	Egyéb szabályok	26
24.	Záró rendelkezések	27
25.	Legitimációs záradék	28

1. Bevezetés

Az iskola, az itt dolgozó felnőttek és az itt tanuló diákok közössége, amely minden dolgozójától és diákjától elvárja az általánosan helyesnek tartott egyéni és közösségi magatartási formák, valamint az erkölcsi normák betartását, az egymás iránti tisztelet megadását és a segítőkészség gyakorlását. Csak így valósítható meg az egymásra figyelő segítőkészség és jóakarat, amire a mi családi légkörű iskolánkban törekszünk. Elsősorban nem azt mondjuk, hogy mit nem szabad, hanem azt, hogy mit kell tenni, mire kell törekedni, hogy harmonikusan élhessünk önmagunkkal és környezetünkkel. Az iskolában való viselkedést, magatartást elsősorban az emberekbe oltott természetes, valamint a szüleitől, nevelőitől megtanult erkölcsi érzék vezérli. Mindenkinek kötelessége a házirendben meghatározottak ismerete és betartása. Ennek érdekében a beiratkozáskor eme dokumentumot minden tanuló megismeri és aláírásával elismeri, hogy megértette és elfogadja a benne foglaltakat.

Bizonyos konkrét esetekben azonban szigorú tiltással tesszük egyértelművé, hogy mi az, amit a közösség érdekében nem tűrhetünk el. A nevelők, tanárok hivatásuknak megfelelően arra esküdtek fel, hogy a rájuk bízott gyermekeket a legnagyobb körültekintéssel védjék, gondozzák, és minden erejükkel megóvják a káros külső hatásokkal szemben. Ezen kívül segítenek kiművelni a belső útmutatót, a lelkiismeretet. Mindezek megvalósítása során óhatatlanul ellentétbe kerülnek a gyermekek önállósági törekvéseivel, nemtetszésével. A pedagógus felelőssége abban áll, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával mutasson rá a gyermek igazi javát szolgáló megoldásra. A házirend az intézmény valamennyi telephelyén érvényes.

Alkalmazott jogszabályok

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

1999. évi XLIII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2. Az iskolai, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A **tanév rendjét** minden évben a vonatkozó rendelet és a **helyi tanév rendje** határozza meg a szünetek dátumát és időtartamát, a tanítás nélküli munkanapok, ünnepek, szülői értekezletek, fogadóórák, egyéb hagyományos iskolai rendezvények rendjét és időpontját.

Az iskolai **munkahét** öt tanítási napból áll. A tanítási hét hétfőn reggel 8:00-kor kezdődik és pénteken az utolsó órával záródik.

Elméleti oktatás keretében a tanítási óra ideje negyvenöt perc. Az iskola ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órát is szervezhet azzal a megkötéssel, hogy a tanítási óra ideje kilencven percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a tanulók kötelező tanórai foglalkozásainak felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható kötelező tanórai foglalkozások számításánál a tanítási órákat negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni. A tanár és a tanuló köteles az órák megkezdése előtt 10 perccel megjelenni az iskolában és előkészülni az órára. A tanítási óráról - igazgatói engedély nélkül - sem tanárt, sem tanulót nem szabad kihívni. Becsengetés után diák a folyosón nem tartózkodhat. A tanárt a tanteremben fegyelmezetten, taneszközeit előkészítve várja. A szaktantermekben és a tornateremben történő foglalkozás esetén a benttartózkodáshoz felnőtt felügyelő is szükséges. A terembe belépő illetve távozó felnőttet a tanulók felállással üdvözlik.

- ☐ tanítási szünetekben a nyitva tartás ügyeleti rend szerinti
- ☐ az iskola nyitva tartási rendjén belül 9 – 13 óráig az igazgató és helyettese közül egy vezető mindig az iskolában tartózkodik
- ☐ az iskola titkárságának nyitva tartási ideje a diákok és szüleik számára: minden héten kedd 8-12h -ig és csütörtök: 8-12 h

3. Szünetek, csengetési rend

Az intézményi tanítás nélküli munkanapokat, őszi-, téli-, tavaszi szünetet az éves munkaterv tartalmazza.

heti tanítási (csengetési) rend:

- ☐ az első óra kezdete és vége: 8:00 – 8:45
- ☐ a második óra kezdete és vége: 8:55 – 9:40
- ☐ a harmadik óra kezdete és vége: 9:50 – 10:35
- ☐ a negyedik óra kezdete és vége: 10:45 – 11:30
- ☐ az ötödik óra kezdete és vége: 11:40 – 12:25
- ☐ a hatodik óra kezdete és vége: 12:35 – 13:20 (ebédidő: 13:20 – 13:35)
- ☐ a hetedik óra kezdete és vége: 13:35 – 14:20
- ☐ a nyolcadik óra kezdete és vége: 14:25 – 15:10
- ☐ a kilencedik óra kezdete és vége: 15:15 – 16:00

A szünetekben elvárt a példamutató és fegyelmezett magatartás. A szünetekben a tanulók csak az iskola épületében vagy az iskola udvarán tartózkodhatnak. A szünetben a tanterem rendjéért, épségéért a hetesek felelősek. Ha rongálást tapasztalnak, azt jelenteniük kell az ügyeletes tanárnak.

4. Tanulói jogok és kötelezettségek

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok **egyéni és kollektív jogait**. Az iskola pedagógiai programja, SzMSz-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett

véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. A tanuló **kötelessége** az iskola szellemiségét képviselni, magatartásával, képességeinek kibontakoztatásával annak jó hírét öregbíteni. Tiszteletet és megbecsülést tanúsítson tanárai, nevelői és diáktársai iránt. A munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása mindenkire nézve kötelező. A tanuló köteles részt venni az iskola által szervezett egészségügyi és szűrővizsgálatokon. Óvja saját és társai testi épségét egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit felszereléseit.

Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák lebonyolítása. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben a tanórák után rendet hagyjon.

Az iskolai feladatok segítésére heteseket lehet megbízni, akik megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Továbbá megbízhatók tantárgyi és a csoportfelelősök is, akik az adott szaktanárral egyeztetve végzik feladatukat.

A hetesek kötelességei:

- ☐ A hetes felelős az osztály rendjéért, tisztaságáért.
- ☐ A hiányzókról jelentést tesz a tanárnak.
- ☐ Az óráközi szünetekben szükség szerint szellőztet, gondoskodik krétáról és szivacsról, letörli a táblát, ügyel arra, hogy a tanári asztal és a szék tiszta legyen.
- ☐ Becsengetés után öt perccel jelenti az igazgatóhelyettesi irodában, ha az órát tartó tanár nem érkezett meg.
- ☐ A teremben észlelt hiányosságokat, károkat jelenti az órát tartó tanárnak és/vagy a gazdasági irodában.

- ☐ Ha az osztály ill. tanulócsoport más terembe vonul, akkor becsukja az ablakot az utolsó óra után és lekapcsolja a villanyt.
- ☐ Figyelik és jelentenek minden rongálást.
- ☐ Jelentik a tanáriban vagy az igazgatóságon, ha a tanár 15 perccel a becsengetés után nem érkezett meg.
- ☐ Megbízatusuk a közismereti tanórákon hétfőn reggel kezdődik és pénteken, a tanítás után ér véget.
- ☐ A hetesek hiányása esetén a feladatokat automatikusan a következő heti hetesek látják el.

5. A tankönyvellátás szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelést az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása egyéb szerződésből következik. Az iskola a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, mely így válik véglegessé. A tanév kezdetekor a jogosult diák tankönyvvásárlási támogatásban részesülhet a törvényi szabályozás alapján, a benyújtott szükséges dokumentumok ellenében. A normatív tankönyvtámogatásban részesülő tanulók körét felsőbb jogszabály határozza meg. A jogosult tanulók tankönyveiket az iskola könyvtárából kölcsönzik, azokat a tanév végén, vagy a tankönyv használatának befejezése után visszaadják a könyvtárnak. A könyvtár nyitvatartási rendje: Mindig a tanév elején meghatározott időpontban, melyről tájékoztatást a tanulmányi titkár tud adni. A rászorulósági alapon túli tankönyv-normatíva összegéből az iskolai könyvtár számára tartós tankönyveket vásárolhat az intézmény. A tartós tankönyvek állapotának megóvásáért a diákok felelősek, azok térítésmentesen állnak a tanulók rendelkezésére. Amennyiben a használatra kapott tankönyv elveszik, megsérül, a tanulók a saját hibájukból okozott kárt kötelesek megtéríteni, vagy a könyveket pótolni. A normatív kedvezményeken túli további kedvezmények nyújtásánál előnyben kell részesíteni azt, aki igazolja, hogy

családjában az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum másfélszeresét (szülői nyilatkozat alapján történik).

6. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztásának rendje

Tanulóink számára minden év szeptemberében lehetőséget biztosítunk nem alanyi jogon járó szociális tankönyvtámogatás igénybe vételére. A támogatás a szülő illetőleg nagykorú tanuló írásos kérésére, a tanuló szociális helyzetének és tanulmányi eredményének figyelembe vételével adható. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani. A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke közzétételre kerül. (A közzététel módja: az iskolai faliújságon történik.) A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtáron keresztül történik.

7. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, a felkészítés szintjéről és a tantárgyat tanító nevelőkről. Amennyiben egy tantárgyra kevesen jelentkeztek, ezért nem indul el a csoport, úgy lehetőséget biztosítunk újabb választásra. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a tanuló érdeklődésének és képességének megfelelően válasszon az esetleges fakultatív tantárgyak, szakkörök, korrepetálások nyújtotta lehetőségek között. A pedagógiai programhoz illeszkedő szakkörök, illetve érdeklődési körök minimum 5 fő részvételével indíthatók el. A jelentkezés a szaktanároknál történik írásban. A fakultációra történő beiratkozás írásban történik és egy tanévre szól. Tanév közben kiiratkozni nem lehet, csak különösen indokolt esetben, írásbeli kérvény formájában, amelyet az igazgató bírál el.

8. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

A 229/2012 (VIII. 28.) Kormány rendelet 33. § alapján az iskolánkban a képzések térítésmentesek. A jogszabályokban megállapított térítési díjakat (pl. levelezős oktatásért 11. évfolyamtól stb.) és tandíjakat (pl. tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsgáért stb.) félévente vagy minden hó 15. napjáig postautalványon, illetve az ügyintézővel megbízottnál készpénzzel előre kell befizetni. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg a szünetelés kezdetét követő egy hónapon belül az iskola intézkedik.

9. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanuló részére szociális juttatások biztosíthatók, amennyiben az intézmény fenntartója ilyen céllal keretösszeget állapít meg. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről az iskolavezetés és az osztályfőnök véleményének kikérése után dönt. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatások lehetőségéről az intézmény minden tanítási év kezdetekor, illetve folyamatosan tájékoztatja a tanulókat, illetve a tanulók szüleit az iskolai honlapon, ill. hirdetmény formájában.

Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás annak a tanulónak állapítható meg, aki ez iránt írásbeli kérelemmel fordul az intézményhez. Szociális ösztöndíj iránti kérelmeket a tanítási félév megkezdése előtt, illetve az azt követő 15 napon belül kell benyújtani az intézményvezetőhöz. Az ösztöndíjjal kapcsolatos eljárás az intézmény vezetője, pedagógusa, vagy valamely szervezete által is megindítható.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló,

- ☐ aki hátrányos helyzetű,
- ☐ akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- ☐ akit az egyik szülő egyedül nevel,
- ☐ aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- ☐ akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- ☐ aki állami gondozott

10. Mulasztásokkal kapcsolatos rendelkezések

A tanuló *hiányzását* a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A tanulmányi versenyek, sportversenyek illetve különböző vizsgák miatt történő hiányzást igazoltnak tekintjük.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, a mulasztást a megérkezését követő öt munkanapon belül köteles igazolni. Igazolást adhat orvos, vizsgát szervező intézmény (a vizsga időpontjára), hatóság, (lehetőleg) előzetes írásbeli bejelentés alapján a szülő (tanévenként öt alkalommal, egy alkalom legfeljebb egy nap) Ebbe az öt szülői igazolásba beleszámít a tanév közben nyaralással töltött idő. A szülő kérésére (igazgatói engedéllyel) az osztályfőnök rendkívüli esetekben (pl. temetés) igazolhatja a tanuló hiányzását, amennyiben az öt gondviselői igazolás már felhasználásra került.

Ha a folyamatos hiányzás időtartama meghaladja a 10 tanítási napot, akkor a szülőnek már a hiányzás ideje alatt kötelessége az igazolást feltölteni. Ellenkező esetben a hiányzás 10 tanítási nap elteltével minden felszólítás nélkül igazolatlanak tekintendő.

Igazolt a mulasztás, ha

- a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a tanuló beteg volt, a hivatalos igazolást a Kréta naplóba feltöltötte;
- hivatalos ügyintézés esetén hatósági igazolással igazolja;
- a tanuló az osztályfőnök, igazgató engedélye alapján engedélyt kapott a távolmaradásra.

A tanuló a szülő előzetes kérésére évente egy alkalommal családi programon (síelés, üdülés) vehet részt. Az igazgatónak címzett kikérőt az igazgatói engedélyeztetés előtt az osztályfőnök saját hatáskörében javasolhatja, vagy nem. Véleményét ráírja a kikérőre, majd aláírja, így kerül az intézményvezető elé. A szülő egy-egy tanórai mulasztást – egyes rendkívüli eseteket leszámítva – csak előzetes kérés vagy bejelentés alapján igazolhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán belül három napig terjedő mulasztás esetén szülői, ezen túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja hiányzását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Orvosi igazolást a szülő által aláírva fogadjunk el. A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az a tanuló, akinek igazolt

és igazolatlan hiányzása eléri a 250 órát, vagy az elméleti tanítási órák 30 %-át meghaladja, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás **igazolatlan**. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – 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 az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanköteles tanuló *igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát*, az iskola igazgatója értesíti tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a *harminc tanítási órát* és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételtén tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az *ötven tanítási órát* és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, aki igazolatlanul harminc óránál többet mulaszt.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, *késik*, azt igazolnia kell. A késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A tanuló tanítási óráról való távolmaradását, késését, annak időtartamát az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az elektronikus naplóba.

11. A tanuló által előállított termék, a termék vagyoni jogi helyzete

Az iskola, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Az intézményben készített vagy előállított termék, alkotás alapján a tanulót díjazás nem illeti meg, azonban a készítő-létrehozó nevét mindig feltüntetjük.

12. A tanulók véleménynyilvánítása, tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola vezetése és pedagógusai tájékoztatják:

- ☐ az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
- ☐ az iskolai honlapon keresztül,
- ☐ az iskolában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
- ☐ az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,
- ☐ a szakórákon a szaktanárok pl. a tanulmányi versenyek rendjéről

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan tájékoztatják. A tájékoztatás digitális naplón keresztül írásban történik.

13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az egész évben osztályközösségében kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel, emlékjelevénnyel jutalmazhatók.

Az iskola **dicséretben** részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- ☐ kiemelkedő munkát végez,
- ☐ példamutató közösségi magatartást tanúsít
- ☐ hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

Jutalomban részesül az a tanuló, aki

- ☐ a tanulmányi versenyen eredményesen szerepelt,
- ☐ kimagasló sportteljesítményt nyújtott,
- ☐ egyéb kiemelkedő pozitív tevékenységet végzett, mellyel az iskola hírnevét öregbítette.

Tanulói közösséget **csoportos dicséretben vagy jutalomban** lehet részesíteni.

A jutalmazás formái:

Írásbeli dicséretet

- ☐ az osztályfőnök,
- ☐ a szaktanár,
- ☐ a nevelőtestület,
- ☐ az igazgató adhat

A jutalmak odaítéléséről - a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után - az adott szintű vezető dönt.

14. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, büntetésben részesíthető. A **fegyelmező intézkedés** nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál, mint nevelési eszköz. A figyelmeztetés vagy fegyelmező intézkedés sem szóban, sem írásban nem lehet a tanulóra nézve megalázó vagy személyiséget sértő.

Fegyelmező intézkedés lehet

- ☐ szóbeli és írásbeli figyelmeztetés vagy
- ☐ írásbeli intés.

Szóbeli és írásbeli figyelmeztetést

- ☐ az osztályfőnök,
- ☐ a szaktanár,
- ☐ az ügyeletes tanár,
- ☐ az igazgató adhat.

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

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót és a tanuló törvényes képviselőjét értesíteni kell. Az értesítésben meg kell jelölni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő vagy a meghatalmazott ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Tájékoztatni kell a tanulót arról, hogy az eljárásban meghatalmazott is képviselheti. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő és képviselőjük külön-külön a tárgyalás előtt legalább egy héttel megkapja. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, tárgyalást kell tartani, melyre a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét is meg kell hívni. A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés szabható ki. 20/2012 Emmi rendelet 56.§ (2) bekezdése szerint szükséges értesíteni a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt.

Fegyelmi büntetések fajtái:

- ☐ megrovás
- ☐ szigorú megrovás
- ☐ áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- ☐ eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- ☐ kizárás az iskolából.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló vagy szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg. A szándékos rongálás fegyelmi eljárás megindítását is maga után vonhatja. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló **súlyos kötelességzegése** esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- ☐ az agresszió, a másik tanuló bántalmazása;
- ☐ az egészségre ártalmas szerek (dohány, e-cigaretta, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- ☐ a szándékos károkozás;
- ☐ az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ☐ a fellépések, előadások bejelentésének előzetes elmulasztása;
- ☐ az iskolában tanult koreográfiák, repertoár, grafikai ábrázolás témakörének felhasználása az igazgatóság engedélye nélkül, az intézménytől független előadásokon, fellépéseken, kiállításokon és egyéb alkalmakon;
- ☐ az iskola hírnevének lejáratása;
- ☐ az iskolával és az iskolai élettel kapcsolatos, negatív irányú megjegyzések nyilvánosság előtt (pl. közösségi portálok, internet, sajtó);
- ☐ az iskolavezetés engedélye nélkül az intézményben, az intézmény által szervezett rendezvényeken és az iskolával kapcsolatosan kép- és hangfelvételek, videófelvevételek készítése, és azok bármilyen jellegű megosztása (pl. közösségi portálok, videómegosztó oldalak, e-mail);
- ☐ a tanórákon a mobiltelefon bárminemű – nem oktatási célú- használata (pl. telefonálás, sms, internetezés, közösségi oldalakra való fellépés)

- ☐ ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek

A fegyelmi eljárásra egyebekben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. § alapján a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. §-ai, valamint a hatályos SZMSZ-ben foglaltak az irányadók.

15. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja

Iskolánkban elektronikus naplót használunk, melyben a szülők és/vagy a tanulók megtekinthetik az érdemjegyeket, a hiányzásokat, késéseket. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti. A szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás az E-naplón illetve E-Ügyintézésen keresztül történik. Utóbbin keresztül tudják a szülők gyermekük mulasztását is igazolni. Abban az esetben, ha szülő jelzi, hogy nem tudja használni az elektronikus naplót, akkor a szülő tájékoztatása és a kapcsolattartás írásban történik. A szülői illetve tanulói hozzáférés az intézménytől kapott személyes kód segítségével az interneten illetve telefonos applikáción keresztül történhet. Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A hozzáférési kódját személyesen a gondviselő kapja meg legkésőbb az első szülői értekezleten. Ha a szülő nem tud megjelenni a szülői értekezleten, írásos kéressel fordulhat az intézményhez.

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

- ☐ az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- ☐ az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- ☐ a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- ☐ gyermeke osztályzatainak és hiányzásainak megtekintésének módjáról

16. Az osztályozó- és egyéb vizsgák

A tanulmányok alatti intézményi vizsgák tantárgyi követelményeit az intézmény pedagógiai programja tartalmazza. A tanulmányok alatti vizsgákat az iskolában, vagy külön kérésre a Kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottság előtt lehet tenni.

Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Javítóvizsga

A tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha

- ☐ tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
- ☐ a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le,
- ☐ szakmai gyakorlatból a nevelő testület a gyakorlati képzés szervezőjének egyetértésével engedélyezte,
- ☐ az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Javítóvizsga az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető. Ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgára a tanév közben kerül sor, s a tanuló elégtelen minősítést szerez, a vizsgát követő három hónapon belül kell a javítóvizsga időszakot kijelölni.

Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

Az **osztályozóvizsga** formáját, részeit, részletes követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg. Az osztályozóvizsgára történő jelentkezés írásban lehetséges. A vizsgára jelentkezni legalább három hónappal a vizsga megkezdése előtt kell. A vizsgára

történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi. A vizsgára jelentkező tanuló legalább egy hónappal a vizsga előtt szaktanárával köteles egyeztetni a vizsga követelményeiről.

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

- ☐ az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - ☐ az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - ☐ ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból,
 - ☐ egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, emiatt a tanév során nem volt értékelhető és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozóvizsga letételét,
 - ☐ ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta, emiatt tanév során nem volt értékelhető, és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozóvizsga letételét,
 - ☐ átvételnél az iskola igazgatója előírja,
- A tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

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

Az iskola a tanév elején összeállított órarend szerint működik, amely figyelembe veszi a tanév, az intézmény és a tanulók munkarendjét.

Az iskola minden munkavállalója és tanulója felelős:

- ☐ a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért;
- ☐ a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért;
- ☐ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- ☐ az energiafelhasználással és egyéb anyagokkal való takarékoskodásért, környezettudatosságért;
- ☐ a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

Az intézményben A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdése értelmében– ide értve valamennyi telephely épületét, azok udvarát, parkolóját és a főbejárat előtti legalább 10 méter sugarú területrészt– a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos. Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlannak tekintjük.

Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye. Az iskola helyiségeit iskolán kívüli személy, csoport, együttes csak az igazgató írásos engedélyével, bérleti díjról szóló megállapodás ellenében veheti igénybe. Az igénybe vevőket vagyoni kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak.

Tanterem: a tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik. A tanulók egyéni tanulásra a tanórákon kívüli időben a könyvtárat, az erre a célra kijelölt tantermet használhatják. A tantermek elhagyása előtt az ablakokat be kell csukni. A tantermekben a villanyt le kell kapcsolni és az elektromos készülékeket használat után ki kell kapcsolni. Becsengetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodni.

Tornaterem: A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.

Időszakosan felmentett tanulónak a tornateremben kell tartózkodnia, azt csak szaktanári engedéllyel hagyhatja el.

Szaktanterem: A tanulók a szaktantermeket csak tanári felügyelettel használhatják. A tanuló köteles a számítógépeket és a szaktantermek berendezéseit rendeltetésszerűen használni. A rendellenes működést, meghibásodást azonnal jelenteni kell a tanárnak. A tanterekben és a gépteremben okozott tisztázatlan eredetű károkért az érintett közösség anyagi felelősséggel tartozik. A tantermi padok megrongálásáért, összefirkálásáért az ülésrend szerint a padban ülő tanulók a felelősek. Az osztálytermek díszítésénél törekedni kell arra, hogy a dekoráció ízléses legyen, ne zavarja a munkát, és elhelyezése ne károsítsa a terem falait.

Ebédlő: Az iskola közösségi helyiségeiben legyünk tekintettel az ott dolgozók munkájára, azt tülekedéssel, harsány vagy agresszív magatartással ne zavarjuk.

Könyvtár és kottatár: Az iskolai könyvtár szolgáltatásait ingyenesen igénybe vehetik az iskola dolgozói, a tanulók és azok csoportjai. Nyitva tartását, beiratkozás és kölcsönzés feltételeit az SZMSZ tartalmazza.

Tanári: A tanári szobába tanuló csak rendkívüli esetben tanári felügyelet mellett léphet be. Aki tanárával beszélni kíván, hívassa ki őt a tanáriból.

Titkárság: Hivatalos ügyek intézése (diákigazolvány, tanulói igazolás, munkavállalói igazolás, bizonyítványmásolat, díjfizetés, be- és kiiratkozás...stb), félfogadási időben itt történik. Nyitva tartása a tanulók és szülők számára: minden héten kedd 8:00 – 12:00 és csütörtök: 8:00-12:00. Azok a szülők és hozzátartozók, akik gyermekekért jönnek, az iskolaépületen kívül várakozhatnak. Szülői értekezletek és fogadóórák időpontjain kívül az iskola épületében szülők, hozzátartozók és idegenek nem tartózkodhatnak. Ez alól kivételt képez a szülők által is látogatható rendezvények illetve az intézmény által megadott időpontok (pl. hivatalos ügyintézés).

18. Elvárt és betartandó magatartásformák az iskolában és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken

Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken - tanulmányi versenyek, kirándulások, fesztiválok, szakmai rendezvények, kulturális programok stb..- tanulóinktól elvárjuk:

- ☐ a pontos megjelenést
- ☐ az alkalomnak megfelelő öltözetet - az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet lányoknak fehér blúz, sötét alj, fiúknak sötét nadrág, fehér ing, sötét cipő kötelező (a farmer nadrág, edzőcipő nem ünnepi viselet). Tanítási napokon ruházata legyen

kulturált és tiszta, - a divat szélsőségeit kerülve - a szolid mértéktartás, ápoltság jellemezze

- ☐ képességeinek megfelelően eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – tanulmányi kötelezettségeinek. A tanuló munkája a tanulás, melynek során az ismeretszerzés mellett fejlesztheti személyiségét, rendszerességet, pontosságot, önfegyelmet tanulhat. Ezt a munkát a képességei szerinti legjobb színvonalon kell végeznie.
- ☐ a tanuló köteles, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az iskola alkalmazottjának, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel
- ☐ az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogainak tiszteletben tartását
- ☐ kulturált magatartást
- ☐ mindezekkel az iskola jó hírnevének megőrzését.

19. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön kívül lehetőleg mást ne hozzanak, értékeikre fokozottan ügyeljenek, mert az iskola nem tud felelősséget vállalni az elveszett, elloptott tárgyakért. Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a kiskorú tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben –hozhatnak. A tanuló mobiltelefonját csak rendkívüli esetben, a szaktanárral egyeztetve tarthatja bekapcsolva a tanórán. Amennyiben a tanuló vagy a pedagógus az iskolában engedély nélkül, az érintettek tudta nélkül (telefonjával vagy más eszközzel) a tanáráról vagy másik diáktársáról felvételt készít, és azt, jogtalanul felhasználja (pl. internetes közösségi oldalra elhelyezi), súlyosan vét az iskola adatvédelmi szabályai ellen, és súlyosan megsérti az érintettek személyiségi jogait. Az ilyen tanuló vagy pedagógus köteles gondoskodni a jogosulatlan adatok törléséről, illetve a tanuló a továbbiakban az iskolába nem hozhat be ilyen eszközt (tehát a mobiltelefont sem). Amennyiben a jogtalanul szerzett adatok felhasználásából az érintetteknek személyiségi jogi sérelme keletkezik, az büntetőjogi következményekkel járhatnak.

Az érettségi, illetve a szakmai vizsgák ideje alatt a mobiltelefont az iskola titkárságán kötelező elhelyezni, tanítás ideje alatt a tanuló kikapcsolva erre előírt dobozba köteles tenni a tanterembe.

20. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

21. Óvó-védő intézkedések

A **védő-óvó előírások** célja: a dolgozók és az iskolai tanulók egészségének, testi épségének megóvása, a balesetek és a foglalkozási ártalmak prevenciójának érdekében az eljárási szabályok rögzítése. Hatálya kiterjed az iskola minden dolgozójára és minden tanulóviszonyban álló személyre, valamint arra is, aki az iskola épületét, és annak berendezéseit, mint kívülálló használja. Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Az egyes tantárgyak sajátos balesetvédelmi szabályzatát a szaktanár az év elején ismerteti. A tűzvédelmi előírásokat az iskola tűzvédelmi szabályzata tartalmazza. Tűz- és bombariadó esetén az épület elhagyása a folyosóhoz kifüggesztett és minden év elején kipróbált rend szerint történik.

Az iskolai balesetet azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek. Az iskolának a balesetekről nyilvántartást kell vezetnie. Az iskolán kívüli balesetet 24 órán belül kérjük bejelenteni.

A tanulókat a képzési idő alatt tanévenként legalább egy alkalommal időszakos **orvosi vizsgálatra** kell vinni. Az iskolaorvos az iskola-egészségügyi szolgáltatás keretében köteles gondoskodni:

- ☐ a vizsgált és ellátott esetek nyilvántartására szolgáló forgalmi napló vezetéséről, amely tartalmazza az ellátott nevét, az ellátás okát és az orvosi tevékenységet
- ☐ a tanulók korosztályuknak megfelelő szűrővizsgálatáról, és szükség esetén az ellátásukról
- ☐ járványügyi feladatokról
- ☐ a gyermekintézményekbe történő felvétel előtti orvosi vizsgálatokról, a veszélyeztetett gyermekek szükség szerinti preventív ellátásáról
- ☐ betegség észlelése esetén a tanuló törvényes képviselőjének, vagy háziorvosának értesítéséről, szükség esetén a helyszíni ellátást követően a további egészségügyi ellátás érdekében

Baleset esetén szükséges teendők: A sérült, illetőleg balesetet észlelő személy köteles a balesetet a közvetlen felettesének (munkáltatónak, felügyelő tanárnak) haladéktalanul jelenteni. A helyzet gyors, de lehetőleg pontos felmérése után szükség esetén értesíteni kell mentőket, tűzoltókat, rendőrséget. Az elsősegélynyújtásra szoruló tanulót vagy dolgozót köteles - az erre kiképzett dolgozó elsősegélyben részesíteni.

Bombariadó esetén szükséges teendők: Az intézmény gyors kiürítését úgy kell megszervezni, hogy mindenki a személyes dolgait lehetőség szerint magával vigye. Amennyiben lehetséges, le kell zárni a közműegységeket, ki kell nyitni az ablakokat. A kiürítést követően senki nem maradhat az épületben és az épület közvetlen közelét mindenkinek el kell hagynia.

22. A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, b) azon tárgy, amelynek birtoklása ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék. 2. Használatában korlátozott tárgyak köre 2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül a) a tanítási nap folyamán aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán, ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán, ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán, b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban, c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a

tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni. (3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási

intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását

a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott

(e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási

intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja

a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak

igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést

az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

23. Egyéb szabályok

- ☐ A talált tárgyat le kell adni a tanuló tanárának vagy osztályfőnökének.
- ☐ Mások értékeinek eltulajdonítása a tanuló fegyelmi büntetését vonja maga után.
- ☐ A folyosókon és a lépcsőházban a tanulók kulturált emberhez méltó magatartást tanúsítsanak. A folyosón való közlekedéskor legyenek tekintettel az iskola zsúfoltságára.
- ☐ A tanulók a szüleiken kívül más látogatót az iskola területén nem fogadhatnak.
- ☐ A tanulók testi épségének, egészségének megóvása érdekében az iskola pedagógusainak indokolt esetben joga van a diák iskolába bevitt személyes tárgyait átvizsgálni, elvenni azokat a tárgyakat, amelyek a tanulók testi épségét, egészségét veszélyeztetik (dohányáru, alkohol, kábítószer vagy annak minősülő gyógyszer, egyéb vegyi készítmény, petárda, robbanószer, lőszer, fegyver stb.).
- ☐ A szalagavató bál, illetve minden egyéb rendezvény este 10 órakor minden esetben véget ér. Kivéve, ha az igazgató erre engedélyt ad az ettől való eltérésre. Az ezt

követő, különféle szórakozóhelyekre szervezett, divatos after party-k nem iskolai, hanem magánrendezvények, amelyekért az Iskola vezetése és tanári kara semmiféle felelősséget nem vállal!

24. Záró rendelkezések

A Házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a nevelőtestület és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta. Az iskolaigazgató aláírásával hitelesíti a Házirendet a következő tanévre, amennyiben nem szükséges annak módosítása. Módosítás esetén a jogszabályokban leírt eljárási rendet kell alkalmazni.

A Házirend a tanév első napján, a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti az előző Házirend. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. Egy-egy példánya megtekinthető az iskola könyvtárában, a titkárságon, az iskola honlapján. Házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek megismerhetővé kell tenni, ezt az iskolai honlapról való letöltés lehetőségével biztosítjuk.

A házirend a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait, illetve azok változásait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán és a szülőkkal szülői értekezleten.

Dátum: Székesfehérvár, 2024. december 17.

.....

Igazgató (Handl Szabolcs)

25. Legitimációs záradék

A Fenntartó jelen Házirend tartalmát ellenőrizte, jóváhagyta és elfogadta. A Házirend azon rendelkezéseivel, melyekből a Fenntartóra többletkötelezettség hárul, egyetértett.
Székesfehérvár, 2024. december 17.

.....
Fenntartó képviselője (Fehér Dániel)

A 2024. december 17-ei nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület elfogadta.

.....
Nevelőtestület részéről (Septe Diána)

A Diákönkormányzattal a Házirend ismertetésre került, véleményezési jogukat gyakorolták. A dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértenek.

Székesfehérvár, 2024. december 17.

.....
DÖK Képviselője (Németh Adelina)

A Szülői Munkaközösséggel a Házirend ismertetésre került, a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértenek.

Székesfehérvár, 2024. december 17.

.....
Szülői Munkaközösség Képviselője