

HÁZIREND

*Rajkó – Talentum Alapfokú Művészeti
Iskola és Középiskola*

Budapest

2018.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A Házi rend célja.....	3
2. A tanulói kötelezettségek. A köteleességek teljesítésével kapcsolatos, az iskola által elvárt viselkedés szabályai.....	4
Tanulói kötelezettségek (Nkt. 46.§. 1. pont):	4
3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	5
A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai.....	5
Nyitva tartás rendje, a nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai.....	5
Tanórák, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai.....	6
Tanórán kívüli foglalkozások rendjének kialakítási szabályai, közösségi szolgálat	6
Közösségi szolgálat	7
Szünetek rendje.....	9
Az iskola által elvárt viselkedési normák a társas kapcsolatokban.....	9
A tanórai rend, elvárt viselkedés a tanórákon.....	9
Az iskolán kívüli – pedagógiai programhoz kapcsolódó – rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	10
Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje	11
4. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok	12
A helyiségek, a berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	12
A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok.....	14
5. A tanulói jogok . A joggyakorlás módja az iskolában.....	14
Tanulói jogok (Nkt. 46.§. 3, 4, és 6. pont).....	14
A tanulói jogok gyakorlásának módja	16
A kérdés - érdemi válasz rendje	17
A véleménynyilvánítás gyakorlása	17
A jogok gyakorlásához szükséges információkhoz való hozzáférés	18
Jogorvoslati jog gyakorlása	18
A DÖK.....	18
Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai.....	19
Diákkörök létrehozása, működése	19
A könyvtárhasználat joga	19
Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás- tanárválasztás rendje	20
A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai.....	20
Vizsgák rendje	21
Az osztályozó vizsgák	21
A tanuló egészségének, biztonságának védelmével kapcsolatos intézkedések	22
A szociális és normatív kedvezmények, támogatás elosztásának elvei, a kérelem elbírálás rendje ..	23
A tankönyvellátás rendszere	23
6. A tudásszint ellenőrzésének formái.....	24
Az iskolai írásbeli ellenőrzések formái, rendje, korlátai.....	24
Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai, értékelése	25
7. A tanulók tudásszintjének, magatartásának, illetve szorgalmának osztályzattal történő értékelése ..	27
A tanuló tudásszintjének osztályzattal történő értékelése.....	27
A tanulók fegyelmezésének elvei és formái	29
8. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések	31
Távolmaradások engedélyezése, a hiányzások igazolás	31
Az igazolatlan hiányzások	32
9. A tanuló felvétele, tanulói jogviszony keletkezése illetve megszűnése	32
10. Gyermek és - ifjúságvédelem.....	34
11. A szülők hozzáférési lehetőségei a naplók megtekintéséhez	34
12. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás	34
13. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok.....	35
14. Záró rendelkezések.....	36

1. A Házirend célja

Az iskola házirendje állapítja meg a 2011. évi CXC Nemzeti Köznevelési Törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jog gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az iskola által elvárt viselkedés szabályait, továbbá az iskolai tanulói és munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyisége és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.

A Házirendet a szülői munkaközösség, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével a nevelőtestület fogadja el.

A nevelőtestület által elfogadott Házirend keretként szolgál az intézmény közösségi életének szervezéséhez, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósításához, valamint az intézmény által képviselt értékek közvetítéséhez. A Házirend elősegíti az iskola oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személy – tanuló, pedagógus és más alkalmazott – számára egyaránt kötelező.

Jogszabályi háttér:

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

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

2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről

2. A tanulói kötelezettségek. A köteleességek teljesítésével kapcsolatos, az iskola által elvárt viselkedés szabályai.

Tanulói kötelezettségek (Nkt. 46.§. 1. pont):

A tanuló kötelessége, hogy

- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, a törvényben előírt közösségi szolgálaton és gyakorlatokon.
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
 - életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- megtartsa a tanórai és egyéb iskolai foglalkozások rendjét, az iskola létesítményeit a helyi szabályozásoknak megfelelően használja.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét biztonságát érintő védőismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az ügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
 - megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
 - az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig, a szorgalmi időszak szeptember első munkanapjától a következő év június 16-át megelőző utolsó munkanapjáig tart, az érettségi és a szakmai vizsga évét kivéve.

A tanév általános rendjéről az állami oktatásirányítás évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembe vételével.

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

- a nevelőtestületi értekezletek időpontjait,
- az intézményi rendezvények és ünnepségek módját és időpontját,
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját,
- a vizsgák (érettségi, osztályozó, javító, különbözeti) rendjét,
- a tanítási szünetek (őszi, tavaszi, téli) időpontját – miniszteri rendelet keretein belül,
- a nyílt nap megtartásának rendjét és idejét.

A tanítási szünetekre vonatkozó nyitva tartást, valamint a hivatali ügyelet – éves munkatervben meghatározott – időpontjait az intézmény titkárságán ki kell függeszteni.

Nyitva tartás rendje, a nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai

Az Iskola épülete szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig reggel 6 óra és este 20 óra között tart nyitva.

Ettől eltérő időpontban a bent tartózkodás (próbák, ünnepélyek, előadások...stb) engedélyhez kötött, mely engedélyt elsősorban a Fenntartótól, vagy az iskola igazgatójától kell kérni.

Az iskolában a tanítási idő alatt a hivatalos ügyintézés a következő:

Titkársági nyitva tartás:	hétfő–csütörtök: 8:00 – 16:00
	péntek: 8:00 – 13:00
Tanulói ügyfélfogadás rendje:	hétfő-péntek: 9:00-13:00

Tanórák, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai

A tanítás heti rendjét órarend rögzíti. Az órarendet, a folyosóügyeleti és a helyettesítési rendet az intézményvezető hagyja jóvá.

Csengetési rend:

8.00 – 8.45
8.55 – 9.40
9.50 – 10.35
10.45 – 11.30
11.40 – 12.25
ebédszünet
13.00 – 13.45
14.00 – 14.45
15.00 – 15.45
16.00 – 16.45
17.00 – 17.45
18.00 - 18.45

Rendkívüli esetekben (pl. ünnepség) a nap csengetési rendjét, az órák és a szünetek hosszát az intézményvezető másként is meghatározhatja.

Becsengetés előtti jelző csengetéskor a tanulók a következő óra helyére mennek, legkésőbb csengetéskor bevonulnak a terembe, és fegyelmezetten várják az órát tartó tanárt.

Iskolánkban az első óra 8.00-kor kezdődik, az egyéni szakmai órák délelőtt 45 és a délutáni időszakban 60 percesek a közismereti csengetési rendhez igazodva. A mindennapos testnevelés óra keretében zajló órák korábban is *kezdődhetnek*. A tanítási napot kezdő és befejező, és a dupla tanórák összevontan is tarthatók, de időtartamuk akkor is 2x45 perc. A tömbösített szervezésben oktatott tantárgyak délutáni óráinak időbeosztását, a pihenésre szánt szünetek rendjét az órát tartó tanár a pedagógiai szempontok, valamint a tanulók egészségi szükségleteinek figyelembe vételével állapítja meg. Délutáni foglalkozások csak úgy kezdődhetnek, hogy a diákok számára biztosítva legyen legalább 30 perces ebédszünet a délelőtti órák után.

Az iskola épületén kívül tartott tanítási órákra külön - az órát tartó tanár által a Házi rend szabályainak megfelelően meghatározott - munkarend vonatkozik.

Tanórán kívüli foglalkozások rendjének kialakítási szabályai, közösségi szolgálat

A nem tanórai foglalkozásokon (pl. szakkörök, tréningek, közösségi szolgálat, stb.) a foglalkozás rendjét a foglalkozást vezetősaktanár vagy egyéb szakember határozza meg az intézmény Pedagógiai Programjával összhangban lévő módon.

Közösségi szolgálat

A Nemzeti köznevelési törvény bevezette és az érettségi vizsga feltételül szabta az iskolai közösségi szolgálatot, ami a tanulók készségeit és kompetenciáit fejlesztő pedagógiai eszköz, mely hozzájárul ahhoz, hogy a diákok megismerjék a közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosítsák.

Az iskolai közösségi szolgálati program legnagyobb értéke, hogy a tanórán kívüli tevékenységgel, informális és nem formális eszközök felhasználásával erősíti a tanulók szociális érzékenységét.

A közösségi szolgálat egyéni vagy csoportos tevékenységként az alábbi területeken teljesíthető:

- a. egészségügyi
- b. szociális és játékonysági
- c. oktatási
- d. kulturális és közösségi
- e. környezet- és természetvédelmi
- f. katasztrófavédelmi
- g. az óvodáskorú, sajátos nevelési igényű tanulókkal, az idős emberekkel közös sport és szabadidős tevékenység.

Az egészségügyi területen teljesített szolgálat esetén a fogadó helynek mentort kell biztosítania, amit az együttműködési szerződésnek is tartalmaznia kell.

A közösségi szolgálat szervezésének és lebonyolításának szabályai:

- A közösségi szolgálatot a 9-11. évfolyamos diákok számára lehetőség szerint 3 tanévre arányosan elosztva szervezzük meg.
- Amennyiben a tanuló – sajátos élethelyzetéből adódóan (pl. tartós betegség) a szabályzattól eltérő módon vehet részt a közösségi szolgálat teljesítésében, ezt a szülőnek írásban kell kérnie, és jeleznie kell, hogy gyermeke mikor tud eleget tenni kötelezettségének.
- A kötelezően teljesítendő 50 órán belül max. 5 órás felkészítő és 5 órás záró foglalkozást tartunk.
- A közösségi szolgálat teljesítését úgy szervezzük meg, hogy a
 - a 18. életévét be nem töltött tanuló este 20 óra és reggel 6 óra között tevékenységet nem végezhet,

- a 16. életévét be nem töltött tanuló esetében a közösségi szolgálatra fordított idő nem haladhatja meg
- tanítási szünet ideje alatt a napi 3 órát és a heti 12 órát,
- tanítási időben tanítási napon a napi 2, tanítási napon kívül a napi 3 órát és a heti 6 órát,
- 16. életévét betöltött, de 18. életévét be nem töltött tanuló esetén nem haladhatja meg a napi 4 és fél órát és a heti 18 órát,
- a 18. életévét be nem töltött tanuló esetén a tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább 14 óra pihenőidőt biztosítunk.

A közösségi szolgálatban részt vevők feladatai:

Az intézményvezető:

- felelős a közösségi szolgálat megszervezéséért, lebonyolításáért és fenntartásáért.
- kijelöli az iskolai koordinátor(oka)t, aki(k)nek a személyével a tanulóknak egyet kell érteniük.
- jóváhagyja a programot.
- együttműködési megállapodást köt a fogadóhelyekkel.

A koordinátor:

- felelős a tanulók felkészítéséért,
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért,
- nyomon követi a program lebonyolítását,
- felkészítő és feldolgozó foglalkozásokat tart,
- ellenőrzi és aláírásával igazolja a tanulók teljesítését,
- a szolgálat teljesítését folyamatosan rögzíti az iskolai dokumentumokban (e-napló),
- tájékoztatja a tanulókat és a szülőket a közösségi szolgálat céljairól, szabályairól és a választási lehetőségekről.

Az osztályfőnök:

- a szolgálat teljesítését folyamatosan rögzíti az iskolai dokumentumokban (bizonyítvány, törzslap).

A tanuló:

- jelentkezési lapot tölt ki, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,
- a közösségi szolgálat során naplót vezet, amelyben rögzíti, hogy hol, mikor, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott,

- a közösségi szolgálat teljesítése során is köteles betartani a Házirend előírásait .

A közösségi szolgálat teljesítéséről az iskola igazolást állít ki 2 példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy példány az iskolánál .marad. Ha a tanuló intézményt vált, az igazolásnak az addig teljesített szolgálatot kell tartalmaznia. Amennyiben a tanuló a közösségi szolgálatot nem teljesítette, érettségi vizsgára nem bocsátható.

160 órás összefüggő gyakorlat teljesítése.

- **A szakképzési kerettanterv szerint:** *Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Művészeti szakmai gyakorlat 160 óra, mely megszervezhető a képzési sajátosságok figyelembevételével. Pl. hétvégi és nyári koncertek, fellépések, táborok, versenyek, kiállítások, művésztelepek formájában is.*
- A szakképzési kerettantervben megfogalmazottak szerint a 160-órás összefüggő gyakorlat teljesíthető az iskola által szervezett tanórán kívüli szakmai programokkal, valamint iskolán kívüli szakmai programokkal.

Szünetek rendje

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanároknak a tanóra pontos befejezésével kell támogatniuk ezt a célt, míg a diákoknak kulturált magaviselettel kell hozzájárulniuk ahhoz, hogy a szünetek mindenki számára egyformán biztosítsák a pihenés, kikapcsolódás lehetőségét. A szünetek rendjét a tanár ellenőrzi. A folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni. Lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron illetve konvektoron ülni tilos!

Az iskola által elvárt viselkedési normák a társas kapcsolatokban

Az emberi kapcsolatokban elvárjuk az udvariassági szabályok betartását, például a köszönéssel való tiszteletadást, a kulturált beszédmódot, melytől idegen a durva, közönséges, trágár szavak, kifejezések használata.

Az iskolában kerülendő a másokat zavarba hozó külső megnyilvánulások. Az iskola munkahely: a diákok megjelenése ennek megfelelően legyen tiszta, rendes, kerüljék a divat szélsőségeit, a feltűnést! Az iskolában – a balesetek elkerülése érdekében – a testékszer viselése nem megengedett!

A tanórai rend, elvárt viselkedés a tanórákon

Az oktatás alapegysége a tanóra, amelynek védelmét a lehető legnagyobb mértékben biztosítjuk. A tanítási órákon a részvétel kötelező. Az iskola pedagógiai programjában

nyújtott választható foglalkozások a tanuló és a szülő döntése alapján válnak kötelezővé, a választást követően ezekre az órákra is ugyanúgy vonatkoznak a távolmaradás következményei.

A mulasztások igazolásának rendjét, a foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdéseket a Házi rend fejezete szabályozza.

A tanítási óra menetét megszakítani, tanulót vagy tanárt a tanítási óráról kihívni csak intézményvezető engedéllyel, vagy rendkívüli esetben (tűzriadó, egészségügyi okok, arra jogosult hatóság közbelépése stb.) szabad. A tanítási óráról tanulót kizárni, kiküldeni nem lehet.

A tanórákra minden tanulónak felkészülten, a tanórán való eredményes részvételhez szükséges felszerelésekkel kell megérkeznie. A tanítási óra becsöngetéskor kezdődik. Becsöngetéskor valamennyi tanulónak a tanteremben lévő helyén kell tartózkodnia.

A tanórákon a tanulóknak fegyelmezetten, figyelemmel, a tananyagra koncentrálni kell együttműködniük az óra menetét irányító tanárral. Mind a tanár, mind a diáktársak munkájának fegyelmezetlenséggel történő megzavarása, akadályozása kötelességszegés, ezért a tanár által meghatározott büntetést von maga után. A tanítási órán csak a tanórák zavartalan megtartásához szükséges eszközöket használhatják tanulók. Padjukon semmilyen elektronikus, kommunikációs eszköz, enni- vagy innivaló, stb. nem lehet. A terem- és iskolabútorok tisztaságának megőrzése valamennyi tanuló feladata, ennek ellenőrzése, betartatása valamennyi pedagógus kötelezettsége.

A tanítási óra kicsöngetésig tart, a tanulók a tanár egyértelmű jelzésére fejezhetik be órai munkájukat és hagyhatják el az óra helyszínét.

Az iskolán kívüli – pedagógiai programhoz kapcsolódó – rendezvényeken elvárt tanulói magartás

A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyából következően van jelen, a Házi rend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek. Ilyen rendezvények:

- a munkatervben rögzített, a szakgimnázium pedagógusai által szervezett rendezvények az iskola teljes vagy széles tanulói körének (pl. szalagtűző bál, zenei tábor, iskolai szervezésű orvosi ellátás, külső fellépések, ...stb),
- a szakgimnázium diákönkormányzata által szervezett rendezvények, melyekben a szervezők aktív szerepvállalása mellett pedagógusi részvétel is segíti a rendezvényt (pl. gólyaavató, ballagási ünnep, karácsonyi koncert...stb),

- osztályszintű vagy valamely kisebb iskolai közösség által szervezett programok rendezvények (pl. tanulmányi kirándulások, színház, koncert--, múzeumlátogatások stb.),
- az iskolai koordinátor által szervezett közösségi szolgálat.

Ezek a rendezvények is – függetlenül azok helyszínétől – követni kell az iskola által elvárt viselkedés, az emberi együttélés alapvető normáit. A rendezvények eltérő jellegéből adódóan részletes viselkedési elvárások általánosságban nem fogalmazhatók meg, az adott foglalkozásért, programért felelős pedagógus nevelési feladata, hogy pedagógiai eszközökkel meghatározza a követendő tanulói magatartást, és számon kérje annak betartását.

A szakgimnázium pedagógiai céljainak megvalósítását szolgáló iskolán kívüli tanulmányi programok között legjelentősebb az osztálykirándulás. A tanulmányi kiránduláson a tanulókra a Házirendben előírt viselkedési normák érvényesek, a Házirend által szabályozott jutalmazási és fegyelmezési formák alkalmazhatók. A tanulók a tanulmányi kiránduláson a kísérő pedagógusok utasításai alapján kötelesek eljárni. A tanulmányi kirándulások programját, helyszíneit az osztályfőnök a Pedagógiai Program elvárásaihoz igazodó saját nevelési és oktatási céljai alapján, a tanulókkal és a szülőkkel egyeztetve, véleményük figyelembe vételével állítja össze költségtakarékos módon. A részletes programról a tanulókat és szülőket tájékoztatja, a kirándulás ideje alatt gondoskodik az osztály és önmaga elérhetőségéről a szülők és az iskolavezetés számára. A tanulók súlyos kötelességszegése esetén (alapvető emberi viselkedési normák megszegése, alkohol vagy más tiltott szerek használata, a tanulók engedély nélküli eltávozása kirándulása helyszíneiről) mihamarabb tájékoztatja a szülőket és az iskolavezetést. Az ilyen, másokat is veszélyeztető súlyos kötelességszegés esetén a tanuló – életkorának megfelelő módon – eltiltható a tanulmányi kirándulás további részétől. (Nem nagykorú tanuló csak pedagógusi vagy szülői felügyelettel hagyhatja el a kirándulás helyszínét!)

Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje

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

Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóink minden tagjának megjelenése kötelező.

Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása (az iskola és a diákönkormányzat éves munkatervében foglaltak szerint) minden pedagógusnak kötelessége.

Elvárjuk, hogy az iskolai ünnepek, megemlékezések, közösségi rendezvények szervezésébe minden tanuló igyekezzék aktívan, tehetségéhez mérten alkotó módon bekapcsolódni, a lebonyolítás során az iskola és az aktuális megemlékezés szellemiségét tükröző viselkedést tanúsítsanak.

A tanulók az iskolai rendezvényeken a nevelőtestület által elvárt öltözékben jelennek meg.

Amennyiben a diák nem az alkalomhoz illő öltözékben jelenik meg, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

A megtartott iskolai ünnepélyeken és megemlékezéseken a részvétel kötelező, ezt az osztályfőnök ellen őrzi, a távolmaradás mulasztásnak minősül.

4. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok

A helyiségek, a berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, és erre társait is figyelmeztesse. Az iskolai környezet szépítésére, rendbe hozására irányuló szervezett tevékenységekben minden diáknak kötelessége részt venni.

A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény általa használt vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan, vagy akaratlanul/gondatlanságból okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni. A károkozásról az iskola jegyzőkönyvet vesz fel, melynek alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről. Ha a tanuló az intézménynek szándékosan kárt okoz, a kár értékének megállapítása után, azt meg kell térítenie. A kártérítés gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

A szaktantermek használati rendje

A szaktantermekben olyan foglalkozásokat tartunk, melyek fokozott balesetveszélyt hordoznak. Ezért ilyen foglalkozásokon részt vevő tanulók a tanteremben csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak. Egészségvédelmi okok miatt ezekre a foglalkozásokra étel és ital nem hozható be a termekbe.

A termek biztonságos használata érdekében a tanulók kötelessége a teremben található eszközökre és berendezési tárgyakra vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni; bármilyen hiányt, rendellenességet, rongálást annak észlelésekor a tanárnak

jelezni; a foglalkozás befejezése után rendet rakni, az ablakokat becsukni, a villanyt lekapcsolni. A termet a tanár bezárja és a kulcsot leadja a portán.

A számítógépteremek használati rendje

Számítógépet csak tanár felügyelete mellett lehet használni.

A számítógépterem biztonságos használata érdekében a tanulók kötelessége a teremben található gépekre, eszközökre és berendezési tárgyakra vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni,

- bármilyen hiányt, rendellenességet, rongálást, működési zavart annak észlelésekor a tanárnak jelezni,
- az iskolai rendszerbe való belépést, az ott folytatott munkát és a kijelentkezést az erre vonatkozó szabályok szerint elvégezni,
- önmaga után rendet rakni.

A gépterem állapotának megőrzése érdekében tilos

- az asztalokat, a számítógépeket vagy azok részegységeit helyükről elmozdítani, a készülék belsejébe benyúlni,
- a teremben ételt, italt fogyasztani,
- valamint engedély nélkül tilos a gépteremben tartózkodni;
- a különböző csatlakozókat engedély nélkül kihúzni, bedugni, külső eszközt csatlakoztatni,
- a gépeket ki- vagy bekapcsolni, a monitorokat elállítani, a tanári géphez vagy a szerverhez nyúlni.

A zenei szaktanterem rendje

A zenei szaktanterem felszerelését a zenei szaktanárok és az ezzel a feladattal megbízott személy kezelik, és gondoskodnak rendben tartásukról. A tanulók a teremkulcs átvételkor (a portán) aláírásukkal tudomásul veszik, hogy egyúttal vagyonzvédelmi felelősséget is vállalnak a terem berendezésért, illetve a használatba vett eszközökért. Az esetleges kárt meg kell téríteni.

Az iskola helyiségei elsősorban az iskola tanulóinak nevelésére, oktatására szolgálnak.

Az iskola helyiségeinek tanulók által szervezett programok céljából történő felhasználását a Diákönkormányzattal egyeztetve az iskolavezetés felnőtt felügyelet mellett engedélyezi. Felügyeletről a szervezőnek kell gondoskodni.

A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok

Az iskola használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályokat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok tartalmazzák. A balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal minden tanév elején. A gyakorlatokra, ill. a szakmai órákra vonatkozó speciális szabályokat a szaktanárok ismertetik.

Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust köteles értesíteni. Szükség esetén a portán keresztül hívható segítség.

Tanulók számára tilos az épületen belül a dohányzás minden formája, illetve minden olyan tevékenység, ami tűzveszéllyel jár.

Tilos a szeszesital, bármilyen tudatmódosító szer fogyasztása, illetve az iskola területére való behozása.

Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősül ő szűrő, vágó eszközök, robbanószerkezetek (pl. petárda) az iskolába nem hozhatók be, tanulónál történő megtalálásuk esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

5. A tanulói jogok . A joggyakorlás módja az iskolában.

Tanulói jogok (Nkt. 46.§. 3, 4, és 6. pont)

A tanuló joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretközlés tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik

jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint– független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a Nkt-ben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet rendelkezésre áll.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani. (Nkt. 47.§. 1. pont).
- Ha a gyermek, a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkoztatásra jogosult. A fejlesztő foglalkoztatás a nevelési tanácsadás, az óvodai nevelés, az iskolai nevelés és oktatás, a kollégiumnevelés és oktatás keretében valósítható meg Nkt. (47§. 8. pont).
- Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti (Nkt.. 48.§. 1. pont).
A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait (Nkt.. 46.§. 7. pont).
A tanulói jogok iskolánkban történő gyakorlásának módját a Házirend részletesen a következőkben szabályozza.

A tanulói jogok gyakorlásának módja

A tanulókat közvetlenül érintő intézményvezetői, nevelőtestületi döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat (DÖK) véleményét, javaslatát.

Az iskola vezetése ill. a nevelőtestület véleményformálási jogot biztosít a DÖK-nek minden olyan értekezleten, melynek témája az iskolai közélet, a tanulói jogok és kötelességek teljesülése.

A DÖK-öt a diákok nagyobb közösségét érintő intézményi döntésekbe – a diákönkormányzatot segítő pedagógus közvetítésével - véleményezési jogkörrel az intézményvezető bevonja.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés, melyet évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza, összehívását az iskola Diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. A napirendet a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal az iskola hirdetőtábláján nyilvánosságra kell hozni. A diákközgyűlésen a Diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a Diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákközgyűlésen felmerült kérdésekre, kérésekre az intézményvezetőnek 15 napon belül írásban vagy a jegyzőkönyvben rögzített módon választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a Diákönkormányzat vezetősége, vagy az intézményvezető kezdeményezi.

A kérdés - érdemi válasz rendje

A diákok problémás ügyeikkel bizalommal fordulhatnak a szaktanárokhoz, illetve az osztályfőnökhöz, de amennyiben szükségesnek ítélik, felkereshetik az iskola vezetését. Ha úgy érzik, problémájuk nem nyert megnyugtató elrendezést, a Diákönkormányzathoz is fordulhatnak. Kérdésükre legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A diáklétszám minimum 50%-át érintő tanulói kérdés esetén az iskolavezetés köteles az adott ügyben kikérni a Diákönkormányzat véleményét.

A tanulók nagyobb közösséget érintő írásbeli kérdését az iskolavezetés kivizsgálja, arról 15 napon belül írásban döntést hoz. A döntésről és annak indoklásáról a közösséget írásban értesíti.

A véleménynyilvánítás gyakorlása

A tanulók egyéni joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsanak az iskolai élet őket érintő valamennyi kérdésében. A diákok egyéni és csoportos véleményüket osztályképviselő által a Diákönkormányzaton keresztül is eljuttathatják az illetékeshez. A tanulók véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják a

Diákönkormányzat vezetőségének ülésein, a rendszeres partneri elégedettség-mérések (pedagógus-értékelések) alkalmával, és a diákközgyűléseken.

A jogok gyakorlásához szükséges információkhoz való hozzáférés

A tanulók írásos tájékoztatást kapnak az iskola házirendjéről, és annak változásairól. Az iskolai életre és a tanulókra vonatkozó jogszabályok és az iskola működésének diákokat érintő területeiről szóló dokumentumok az iskola titkárságán és az iskola honlapján hozzáférhetők.

Ezek mellett a tanuló az őt illető jogokról az osztályfőnöktől, ha érintettség miatt ez nem megoldható, akkor az intézményvezető helyettől, vagy a diákönkormányzatot segítő tanártól kaphat információt.

Jogorvoslati jog gyakorlása

Az iskola a jogsérelmek és az érdeksérelmek kezelésére belső jogorvoslati fórumrendszert működtet. Ezek:

- diákközgyűlés,
- a DÖK rendszeres ülései,
- intézményvezetői fogadóóra.

Ezen túlmenően az osztályfőnök köteles segíteni a tanulót jogorvoslati jogának gyakorlásában.

A DÖK

A Diákönkormányzat működési feltételei - A diákönkormányzat iskolai támogatása

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a Diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A Diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az intézményi SzMSz és a Házirend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről rendelkezései értelmében – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében valamint tisztségviselőik megválasztásában és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus személy segíti, akit

a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg öt éves időtartamra.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a; az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b; a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt;
- c; a házirend elfogadása előtt;
- e; az adatkezelési szabályzat elkészítéséhez, módosításához;

Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai

A Diákönkormányzat joga, hogy a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével döntsön tanévenként egy tanítás nélküli munkanap dátumáról és programjáról. A tervezetről a DÖK munkáját segítő pedagógus értekezleten tájékoztatja a nevelőtestületet, és kikéri annak véleményét.

A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezésében és lebonyolításában a nevelőtestület közreműködik. A tanulók e napon is használhatják az iskola azon helyiségeit, amelyek tanítási időben is rendelkezésükre állnak. A többi helyiség használatához az intézményvezető külön engedélyre szükséges.

Diákkörök létrehozása, működése

Az iskolában a Pedagógiai Programnak megfelelően a tanulók igényeinek és érdeklődésének megfelelő diákkörök működnek. Az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő (gondviselő), illetve a Diákönkormányzat vagy az iskolai szülői szervezet vezetősége kezdeményezheti további diákkörök létrehozását. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – a lehetőségek figyelembe vételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével az iskola vezetése dönt.

A diákkörök lehetnek szakkörök, önképző körök, énekkar, tánccsoport, művészeti csoportok. Diákkörök vezetője lehet a nevelőtestület bármely tagja, szülő, illetve az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy.

A diákkörök működéséi rendjéről, feltételeiről, időbeosztásáról az iskola vezetésével egyeztetni kell. Működésük csak az iskola vezetésének támogató hozzájárulásával lehetséges.

A diákkörökbe a tanulók a tanév elején jelentkezhettek. Ebben az esetben a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

A könyvtárhasználat joga

Iskolánk rendelkezik saját könyvtárral, annak használata reggel 8.00-16.00-ig lehetséges.

A könyvtár használatának rendje

A könyvtár területén kulturáltan kell viselkedni, kerülni kell a hangos beszédet, az olvasást, tanulást zavaró tevékenységeket. Ügyelni kell a könyvtár rendjére és tisztaságára. A könyveket és egyéb dokumentumokat rendeltetésüknek megfelelően szabad használni, vigyázni kell épségükre, tisztaságukra. A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni. Az elveszített, vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni, vagy az árát megtéríteni. A könyvtárban lévő számítógépek használatára azok a szabályok vonatkoznak, melyeket a számítógép terem használati rendjében rögzítettünk.

Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás- tanárválasztás rendje

A tanulóknak joga van választani az iskola pedagógiai programjában szereplő választható tantárgyak, foglalkozások közül, valamint, ha erre lehetőség van, megválasztja a tantárgyakat tanító pedagógust is. A tanuló írásban jelentkezhet a szabadon választható foglalkozásokra (fakultációk, szakkörök). Jelentkezésének elfogadását követően a foglalkozásokon, tanórákon való részvétele kötelező.

A kerettantervre épülő helyi tantervek szerinti oktatásban részesülő tanulók számára az iskola intézményvezetője minden év április 15-éig írásban tájékoztatja a szülőket és a diákokat azokról a tantárgyakról, amelyekből a mindenkori 10. évfolyam tanulói kétszintű érettségire való felkészítést választhatnak. A tanuló május 20-áig írásban jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A jelentkezések összesítése után az iskolavezetés június 5-ig meghatározza a következő tanévben induló felkészítő foglalkozásokat. Amennyiben a tanuló által választott tantárgyból vagy felkészülési szinten nem indul csoport, a tanuló a választását június 15-ig módosíthatja.

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

A kérelmet írásban kell benyújtani, amelyet a tanuló szülőjének is alá kell írni.

A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai (akik 2017 előtt kapták meg)

A felmentés feltételei

Felmentést kérhet a tanuló – a szülő írásbeli kérelme alapján – az egyes tantárgyak tanulása, ill. az órák látogatása alól. A kérelemről az iskola intézményvezetője dönt a szaktanár véleménye alapján.

Felmentést kaphat a tanuló, ha:

- a Pedagógiai Programban előírt követelményeket korábban már teljesítette (pl. más iskolában),
- ha sikeres osztályozó vizsgát tesz az adott tantárgyból.

Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel – szakorvosi vélemény alapján. A felmentésről szóló igazolást a tanuló köteles a testnevelő tanárnak és az iskolatitkárnak átadni.

Tantárgy/tantárgyak óralátogatás alóli, szakmai indokból (pl. felkészülés szakmai versenyre) kért határozott időre szóló felmentés megadásának feltételei:

- 1.) A felmentés kizárólag írásban benyújtott kérvényre, a szülő hozzájárulásával adható.
- 2.) A kérelmet bármelyik érintett tanár a saját tantárgyát érintően elutasíthatja.

A felmentett tanuló beszámolási kötelezettségének teljesítése:

A tanuló figyelemmel kíséri osztálya haladását, írásbeli számonkérésekre és a témazáró beszámolókra felkészül, azokat az osztállyal együtt a tanár által kijelölt időpontban megírja.

Amennyiben a kijelölt időpontban nem jelenik meg, és távolmaradását a Házirendben meghatározott módon nem igazolja, érdemjegye elégtelen.

Vizsgák rendje

Az intézményben lefolytatható vizsgákat az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza!

Az osztályozó vizsgák

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

- a. felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- b. engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c. a rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d. a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát. (R. 64.§. 2. pont)

Előrehozott osztályozó vizsga csak egész éves tananyagból tehető.

Határidők:

- ha a tanuló a május – júniusi érettségi vizsgaidőszakban előrehozott érettségi vizsgát akar tenni, az osztályozó vizsgára április 10-ig lehet jelentkezni. A vizsgát április 25-30. között szervezzük.
- minden más esetben június 15-ig lehet osztályozó vizsgára jelentkezni. A vizsgát

augusztus 25-30. között szervezzük.

Egyéb speciális tanulói helyzet miatti vizsgákat az intézményvezető ettől eltérő időpontban is engedélyezheti.

Az osztályozó vizsgára az iskolatitkárnál lehet jelentkezni írásban.

A kérvényt a szülőnek/gondviselőnek alá kell írnia.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés a vizsga megkezdése után nem vonható vissza.

A vizsgán szerzett osztályzat végleges, vissza nem vonható.

A vizsgák évfolyamonként írásbeli részből és háromtagú bizottság előtt letett szóbeli vizsgarészből állnak. Az egyes tantárgyak évfolyamokra lebontott követelményeit a Pedagógiai Program részét képező helyi tantervek tartalmazzák. A helyi tantervek az iskola honlapján elérhetőek.

A tanuló egészségének, biztonságának védelmével kapcsolatos intézkedések

Az iskolában folyó balesetmegelőző tevékenységre vonatkozó feladatok ellátásához a Munkavédelmi Szabályzatban, illetve az SZMSZ-ben foglaltak a mérvadók.

Az iskola tanulóinak kötelezettsége a mindennemű baleset megelőzésére való határozott törekvés. Ez az alapelv magában foglalja mindazon magatartási formákat, amelyek minimálisra csökkentik vagy kizárják a balesetek előfordulását, különös tekintettel a tantermek, segédeszközök, használati tárgyak, berendezési tárgyak normális, rendeltetészerű használatára (beleértve az ajtók, ablakok, folyosók, lépcsők használatát is).

Az általános alapelv szerint tilos mindenféle rendellenes használat. Rendellenes használatnak az minősül, ha valaki az általánosan elvárható magatartástól eltérően használ, működtet bármilyen iskolában található tárgyat, eszközt.

A pedagógus csak olyan tárgyakat vihet be a tanítási és tanításon kívüli órákra, melyek veszélytelenségéről előzőleg meggyőződött. Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje.

A tanulók kötelessége, hogy amennyiben meghibásodott iskolai berendezést észlelnek, ill. valamilyen meghibásodás a tudomásukra jut, azt jelentsék az iskola irodáján, vagy ha ez nem lehetséges, valamelyik tanárnak.

Tűzeset, vagy más rendkívüli esemény alkalmával az épületet a menekülő útvonalakon el kell hagyni. Az ilyen eseményt huzamosabb ideig szaggatott csengőszó, vagy küldönc jelzi. A menekülési útvonalakat mindig szabadon kell hagyni, a folyosók eltorlaszolása, leszűkítése tilos.

Tanulóink csak a kötelezettségeik teljesítéséhez, illetve jogaik gyakorlásához szükséges eszközöket, tárgyakat, felszerelést hozhatják magukkal az iskolába. Ha valaki mégis olyan tárgyat tart magánál, amely a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek

gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges, annak elvesztése, károsodása esetén az iskola anyagi felelősséget nem vállal. **Nem hozhatók az iskolába kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök, anyagok (robbanó, szűrő, vágó eszköz, tudatmódosító szerek).**

A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeire alkohol- és dohánytermékek valamint tudatmódosító szerek nem fogyaszthatók.

A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, amelyek rögzítése a naplókban történik.

Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:

- az informatika tantárgy első óráján az informatika tanár
- fizika és kémia kísérleteket végző tanár,
- szakmai gyakorlati tantárgyat tanító tanár,
- társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy,
- kirándulások előtt a kirándulást szervező személy,
- táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

A szociális és normatív kedvezmények, támogatás elosztásának elvei, a kérelem elbírálás rendje

Ingyenes tankönyv

Az ingyenes tankönyvellátásra való jogosultságot 17/2014 EMMI rendelet szabályozza.

A tankönyvellátás rendszere

Az iskolai tankönyvellátás folyamata

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

A tankönyvfelelős szervezi meg a tankönyvek kiosztását.

Az ingyenes tankönyvellátás megszervezése

A szülő (nagykorúság esetén a tanuló) feladata, hogy a felhívástól számított 15 napon belül az előírt módon jelezze, és igazolja a tanuló ingyen tankönyvre való igényét, illetve jogosultságát. Ennek elmulasztása esetén a tanuló elveszíti jogosultságát.

Ingyenes tankönyvellátásra jogosult az a tanuló, aki

- a. tartósan beteg,
- b. a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi, vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c. három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d. nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- e. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Az ingyenes tankönyveket az iskola használt tankönyvek állománya biztosítja a jogosult tanulók részére.

A szülő, illetve a nagykorú tanuló vállalja, hogy az ingyenesen kapott tankönyveket az előírt időben, és megfelelő állapotban szolgáltatja vissza. Ha a kiadott könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az intézményvezető – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

6. A tudásszint ellenőrzésének formái

Az iskolai írásbeli ellenőrzések formái, rendje, korlátai

A tanuló írásbeli ellenőrzésének formái a következők:

- témazáró dolgozat: a tantervben meghatározott témakörök végén íratott, egy teljes tantervi téma számonkérésére szolgáló, általában egy, de minimum max2 összevont tanórát kitöltő írásbeli ellenőrzési forma. A témazáró dolgozatban szereplő feladattípusok arányai megfelelnek a tananyag és a tantervi követelmények belső arányainak;
- egyéb dolgozat: egy tantervi téma valamely részének számonkérésére szolgáló, írásbeli ellenőrzési forma.

A témazáró dolgozat íratásának rendje és korlátai a következők:

- témazáró dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb egy héttel a dolgozatírás előtt bejelenti és a dolgozatokat 15 munkanapon belül kijavítja;

- egy osztályon belüli tanulócsoporttal egy napon kettőnél, egy héten négynél több témazáró dolgozatot nem íratunk;
- a szaktanár egy tantárgyból nem írat újabb témazáró dolgozatot mindaddig, amíg az előző dolgozatot kijavítva ki nem adta a tanulóknak;
- ha a tanuló hiányzik a témazáró dolgozat írásakor, a szaktanár a dolgozat megíratását későbbi időpontban pótolhatja.

A röpdolgozatot, szódolgozatot, órai feletetést nem kell előre bejelentenie a tanárnak.

A dolgozatok értékelése:

- minden írásbeli dolgozat értékelése egy tantárgyi érdemjeggyel történik, de magyarból az értekező jellegű dolgozatra adható irodalom és nyelvtan érdemjegy is;
- az érdemjegyek megállapítása a tantárgyanként kialakult gyakorlatnak, a Pedagógiai Programban rögzítetteknek megfelelően történik;
- a tanulókkal ismertetni kell az értékelés szempontjait, a ponthatárokat, ill. százalékos arányokat, melyeket az iskola Pedagógiai Programja rögzít.

A szóbeli feleltetés rendje és korlátai:

- a kötelező szóbeli feladatból a szaktanár a tanulót a következő tanórán beszámoltathatja, teljesítményét érdemjeggyel értékelheti;
- a szóbeli feleltetés ideje nem haladhatja meg tanulónként a 10 percet, emelt szintű érettségire való felkészítésnél a 20 percet;
- a szóbeli feleltetés során a témakörből ismétlő kérdés adható;
- a tanuló a több napos hiányzását követő tanóra elején kérheti a szóbeli számonkérés alóli felmentését, heti egy vagy két órás tantárgy esetén egy, heti három vagy annál több órás tantárgy esetén legfeljebb kettő tanórán.

Ha a tanuló nem hiányzott az előző órán, felelés alól felmentést csak a szülő írásos, ellenőrzőbe bejegyzett kérésével kérhet. Ez a felmentés az írásbeli számonkérés formáira is vonatkozik.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai, értékelése

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok ("házi feladatok") a tanórán feldolgozott ismeretek elsajátítását, alkalmazásuk gyakorlását, az írásbeli és szóbeli beszámoltatások előkészítését szolgálják, házi dolgozat esetén az írásbeli beszámoltatást helyettesítik.

A házi feladat adásának céljai:

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;

- készségszintig gyakorolni a tanult algoritmusokat;
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában;
- alkotómunkát végezni valamely témában.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok elvégzése kötelező, kivéve, ha a szaktanár a feladatot kifejezetten szorgalmi házi feladatként adja ki. A kötelező írásbeli és szóbeli feladatból a szaktanár a tanulót a következő tanórán beszámoltathatja, teljesítményét érdemjeggyel értékelheti.

A házi feladat adásának elve

Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amely az órán elhangzott tananyag alapján elvégezhető. (Ha ez a csoport heterogén tudásszintje miatt nem lehetséges, akkor a házi feladatnak mindig legyen olyan része, amelynek elvégzésére, elkészítésére, megtanulására mindenki képes.)

A házi feladat ellenőrzése és értékelése

A szaktanárok az írásbeli házi feladatokat a tanórán a diákokkal közösen ellenőrzik, és a hibás megoldásokat kijavítják.

Az el nem készített, illetve hibás házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint:

- nem büntetjük a tanulót, ha a hiba a feladat, vagy az annak alapjául szolgáló anyag nem értéséből fakad;
- meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül (pl. igazolt betegség) mulasztotta azt el;
- a házi feladat elvégzésének hanyagságból történő elmulasztását pedagógiai eszközökkel és módszerekkel lehet és kell büntetni.

Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.

Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikra szokásos.

A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, képzőművészeti alkotás, forráselemzés) az elkészítés határidejét különös gonddal, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.

A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismeretet kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatokat) csak annak a diáknak lehet előírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát **önként vállalta**.

A házi dolgozat értékelése

A házi dolgozatot a szaktanár érdemjeggyel értékelheti. Elégtelen érdemjegyet kap az a tanuló, aki a házi dolgozatát határidőre nem adja le a szaktanárnak, és ha a késedelmét a Házirendben meghatározott módon nem igazolja. Igazolt hiányzásaira hivatkozva a tanuló a szaktanártól kérheti a beadási határidő módosítását.

A házi dolgozatok íratásának rendje és korlátai

- a házi dolgozat témáját a szaktanár a tanórán legalább egyhetes beadási határidővel adja ki
- a beadási határidő lejártát követő 15 munkanapon belül a szaktanár a házi dolgozatokat kijavítja és kiadja a tanulóknak.

7. A tanulók tudásszintjének, magatartásának, illetve szorgalmának osztályzattal történő értékelése

A tanuló tudásszintjének osztályzattal történő értékelése

A félévi, ill. év végi osztályzatot a szaktanárok döntenek el a félév ill. a tanév során megszerzett érdemjegyekből. Ennek meghatározásához félévenként, tantárgyanként, legalább az adott tantárgy heti óraszámánál eggyel több jegy, illetve a témazáró dolgozatok jegyei szükségesek. Az év végi osztályzat a tanuló egész éves teljesítményét értékeli.

Az osztályzat megállapítása a szaktanár döntése alapján történik, az átlag és az órai munka figyelembe vételével.

A témazáró dolgozat a jegyek kialakításakor legfeljebb kétszeres súllyal számíthat.

A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái

Az osztályfőnök az általa összegyűjtött információk alapján a félévi, illetve az év végi osztályozó értekezleten javaslatot tesz az egyes tanulók minősítési fokozatára. A minősítéseket az osztályfőnök megvitatja az osztályközösséggel, a minősítések kialakításában támaszkodik az osztályban tanító tanárok véleményére. A végleges minősítés a nevelőtestület döntése alapján az osztályozó konferencián alakul ki.

Magatartás

A tanuló magatartását félévkor és tanév végén példás, jó, változó, rossz osztályzatok valamelyikével minősítjük.

Példás

A tanulmányi kötelezettségének képességei szerint eleget tesz, az iskola házirendjének és egyéb szabályzatainak rendelkezéseit, előírásait következetesen megtartja.

Viselkedése példaértékű, fegyelmezett, kulturált, segítőkész.

Diáktársai, szülei, tanárai, az iskola felnőtt dolgozói iránt tiszteletet tanúsít.

Tevékenyen részt vállal a közösségi feladatok végrehajtásában, vagy számottevő tanulmányi, kulturális, illetve sporteredménnyel gazdagítja az iskola hírnevét.

Nincs írásbeli figyelmeztetése, intője a tanév során.

Jó

A fenti követelményeknek kisebb hiányosságok, illetve kifogások mellett felel meg. Nincs egynél több osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetése.

Nincs osztályfőnöki figyelmeztetésnél magasabb fokú büntetése.

Változó

Viselkedése ellen több panasz merül fel, a tanórán és azon kívül gyakran fegyelmezetlen, tiszteletlen tanáraival, az iskola dolgozóival.

Tanulmányi kötelezettségét többször elmulasztja. Több figyelmeztetése, intője van.

Rossz

Viselkedése miatt gyakori vagy súlyos kifogás merült fel, goromba, agresszív tanáraival, társaival.

Intézményvezetői megrovása vagy tantestületi büntetése van. Hátráltatja a közösség fejlődését, a közvagyon szándékosan rongálja.

Szorgalom

A szorgalom minősítése az egyéni képességeket is mérlegelve fejezi ki a tanulmányi munkához való viszonyt, a kötelességtudatot, a rendszerességet, a pontosságot. A szorgalmat félévkor és tanév végén a példás, jó, változó, hanyag érdemjegyekkel minősítjük.

Példás

Aki erejéhez, képességeihez mértén pontosan, alaposan, törekvően, kötelességtudattal és egyenletes színvonalon végzi a munkáját.

Jó

Akinek munkáját kisebb lazaságok egyenetlenségek ellenére általában a kötelességtudat, rendszeresség jellemzi.

Változó

Akinek a tanórákra való felkészülése rendszertelen, tanulmányi munkája hullámzó.

Aki képességei alatt teljesít, vagy aki valamelyik tantárgyból elégtelen minősítést kap.

Hanyag

Aki kötelezettségeinek következetesen nem tesz eleget, érdektelenség, közöny jellemzi, vagy egynél több tárgyból elégtelen minősítést kap.

A tanulók jutalmazásának formái, rendje

A tanulók kiemelkedő tanulmányi előmenetelükért, példamutató magatartásukért, közösségi munkájukért, illetve valamennyi kimagasló tevékenységükért részesülhetnek egyéni, vagy csoportos jutalomban.

Dicséret

Formája lehet szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezetői, nevelőtestületi.

Könyv és/vagy oklevél

Kiemelkedő versenyeredményért, kitűnő bizonyítványért, valamint példamutató közösségi munkáért az osztályban tanító tantestület, vagy a szaktanár véleménye alapján a tanév végén kerül kiosztásra. A versenyeken kiváló eredményt elért, valamint az iskolai szinten kiemelkedő közösségi munkát végző tanulók a következő tanév évnyitó ünnepélyén, illetve a tizenkettedikes diákok a ballagási ünnepélyt megelőző utolsó osztályfőnöki órán veszik át.

Év zenésze, Év táncosa Díj

A díjat minden évben kettő, első sorban végzős 12. osztályos tanuló kaphatja meg, aki a legjobb eredményt érte el szakmai, gyakorlati tantárgyakból a középiskolai tanulmányai során, emellett tehetségét és szorgalmát zenei és táncverseny eredmények is tanúsítják.

A tanulók fegyelmezésének elvei és formái

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók.

A) A büntetés lehet:

1. Írásbeli figyelmeztetés, intő, rovó
 - a) a szaktanár,
 - b) az osztályfőnök,
 - c) az intézményvezető részéről.
2. Súlyosabb esetben fegyelmi büntetés, melynek típusai:
 - a) szigorú intézményvezető megrovás,
 - b) nevelőtestületi megrovás
 - c) kedvezmények megvonása,
 - d) áthelyezés másik osztályba, vagy iskolába,

nem tanköteles tanuló esetén

- e) eltiltás a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

B) A Házi rendbe ütköző kötelesség szegések, ill. fegyelmi vétségek:

1. Igazolatlan távolmaradás kötelező és választott foglalkozásokról.
2. Tanulmányi munka súlyos elhanyagolása.
3. Saját és mások testi épségének szándékos veszélyeztetése.
4. Az iskola létesítményeinek nem rendeltetésszerű használatából eredő
 - a) gondatlan, vagy
 - b) szándékos károkozás.
5. Személyi tulajdon elleni vétségek.
6. Mások jogainak, vagy emberi méltóságának súlyos megsértése.
7. A tanári munka akadályozása.
8. Szaktermek engedély nélküli, vagy előírásoktól eltérő használata.
9. Hiányzások igazolásának elmulasztása.
10. Az épület engedély nélküli elhagyása tanítási időben.
11. Igazolatlan távolmaradás tanítás nélküli munkanapon, ünnepek programjáról.
12. Igazolatlan távolmaradás iskolán kívüli programokról.
13. Dohányzás az iskola épületében, vagy iskolai rendezvényen.
14. Alkohol fogyasztása tanítási időben, illetve az iskola épületében, az iskolai rendezvényeken.
15. Kábítószer birtoklása, fogyasztása és terjesztése.
16. Az iskolai munka akadályozása.

C) Hatáskörök és kiszabható büntetések az egyes vétségek (előző pont) esetén

1. Büntetések a

- a) szaktanár hatáskörében: 2-es, 7-es, 8-as; 16-os pont
büntetés: írásbeli figyelmeztető, intő vagy rovó
- b) osztályfőnök hatáskörében: 1-es, 3-as, 4)a., 6-os; 9-es, 10-es, 11-es, 12-es, 13-as, 14-es, 16-os
büntetés: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, intő vagy rovó
- c) intézményvezető hatáskörében: 5-ös, 4.)b, 13-as, 14-es, 15-ös
büntetés: intézményvezetői figyelmeztetés, intő vagy rovó

2. Fegyelmi büntetés

- a) az intézményvezető hatáskörében: 4) b., 15-ös
- b) nevelőtestület hatáskörében: 5-ös, 15-ös

Többször ismétlődő vagy különösen súlyos vétség esetén a büntetés magasabb hatáskörbe kerül, és súlyosbodik.

A fegyelmi vétségeknek hatása van a félévi ill. év végi magatartás vagy szorgalom osztályzatokra.

A fegyelmi vétségeket és a kiszabott büntetéseket a naplóban és az ellenőrzőben dokumentálni kell.

8. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések

Távolmaradások engedélyezése, a hiányzások igazolás

Az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. Három napnál nem hosszabb távolmaradásra az osztályfőnök, hosszabb időre - az osztályfőnök támogató nyilatkozatával - az intézményvezető adhat engedélyt.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51§ - (a mulasztások és azok igazolásáról)

(1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Az előzetes engedély nélküli mulasztást igazolni a hiányzást követő osztályfőnöki órán, illetve egy héten belül kell az osztályfőnöknek orvosi illetve hatósági igazolással. Alapos indok esetén a szülő kizárólag a mulasztás napján adhat igazolást az osztályfőnöknek.

Szakrendelésre tanulóink lehetőleg tanítási időn kívül menjenek! Tanítási idő alatt az iskola épületét elhagyni nem szabad.

Ha ez mégis szükségessé válik, akkor ezt írásos szülői/tanulói kérésre a szaktanárok, vagy az iskolavezetés engedélyezheti.

Az igazolatlan hiányzások

Az igazolatlan mulasztás, az iskolából tanítási idő alatti engedély nélküli távozás egyben fegyelmi vétség is.

Az igazolatlan hiányzásokért a következő fegyelmi büntetések járnak:

- igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 5 igazolatlan óra osztályfőnöki intés
 - 7 igazolatlan óra osztályfőnöki megrovás
 - 9 igazolatlan óra intézményvezetői intés
 - 12 igazolatlan óra intézményvezetői megrovás szóban és írásban
 - 20 igazolatlan óra nevelőtestületi megrovás
 - 25 igazolatlan óra fegyelmi eljárás
 - további igazolatlan óra (29 óráig) egyéni elbírálás szerinti fegyelmi következményekkel jár

A késések

A tanár az órára késve érkezőket beengedi, a naplóba a késés tényét bejegyzi. A késést az osztályfőnöknel igazolni kell! A késések idejét össze kell adnia. Amennyiben az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

9. A tanuló felvétele, tanulói jogviszony keletkezése illetve megszűnése

A tanuló (magántanuló) az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt az alább meghatározottak alapján.

Az iskola meghatározhatja a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit (a továbbiakban: felvételi követelmények). Az iskola a felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározott időben köteles nyilvánosságra hozni.

Az iskola felvételi vizsgát tart, a felvételi vizsgát az iskola pedagógusaiból álló bizottság előtt kell letenni. A bizottság tagjait az igazgató bízza meg. Felvételi vizsga a tanév rendjében meghatározott körben és módon szervezhető.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az iskolába a tanköteles tanulókat a kilencedik évfolyamra a tanév rendjét megállapító rendelete szerint kell beírni. A beíratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

Az iskolába felvett vagy átvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról — a szakmai munkaközösség, annak hiányában a nevelőtestület véleményének kikérésével — az igazgató dönt.

A rangsorolás során az azonos összesített eredményt elérő tanulók közül előnyben kell részesíteni a HHH-s tanulót. (20/2012. EMMI 40.§ 83. bekezdés).

Az intézmény olyan szakképesítés megszerzésére készít fel, amelyhez egészségügyi követelményeknek, pályaalkalmassági követelményeknek kell megfelelni, felvételnél, átvételnél, illetőleg a továbbhaladásnál az egészségügyi és a pályaalkalmasságra vonatkozó szakvéleményt figyelembe kell venni.

A pályaalkalmassági követelményeket és a szakmai alkalmassági vizsga követelményeit a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra kell hozni.

A szakképzésben való részvételre, a szakképzésre vonatkozó jogszabály további feltételeket állapíthat meg.

A tanulói jogviszony megszűnése

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről rendelkezései az irányadók. Megszűnik a tanulói jogviszony, ha

- a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
- szakközépiskolai tanulmányok esetén az utolsó középiskolai évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván OKJ-s vizsgát tenni vagy a tovább tanuláshoz szükséges feltételek hiányában, nem tanulhat tovább;
- a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és az iskolában nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a tanuló, nem kíván továbbtanulni vagy a feltételek hiányában, nem tanulhat tovább;
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén, a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján;
- a tanuló tanulói jogviszonyát – a tanköteles tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az igazgató, a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után (kivéve, ha a tanuló hátrányos helyzetű) megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján;
- az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott – a tanköteles tanuló kivételével;
- a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján;

10. Gyermek és - ifjúságvédelem

(A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat a mindenkori gyermek és- ifjúságvédelmi felelős látja el.)

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős feladata:

- tájékoztatja a diákokat, hogy probléma esetén milyen gyermekvédelmi feladatot, ellátó intézményt kereshetnek fel az iskolán kívül;
- a veszélyeztető okok feltárása érdekében szükség esetén családlátogatáson vesz részt;
- kezdeményezi, hogy az igazgató értesítse a gyermekjóléti szolgálatot veszélyeztető tényező esetén;
- felmérést készít a szociálisan rászorult tanulókról, illetve kimutatást készít arról, hogy hány tanuló, milyen összegű támogatást igényel (tankönyvtámogatás, étkezés támogatása), valamint az igazolások begyűjtése, ki miért részesül támogatásban, illetve ingyenes tankönyvellátásban. A felmérés eredményét közli az osztályfőnökökkel, valamint a tankönyvfelelőssel.

11. A szülők hozzáférési lehetőségei a naplók megtekintéséhez

- Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden tanítási órájára hoznia kell, a pedagógus kérésére át kell adnia.
- Az ellenőrző könyvbe az érdemjegyek beírása a tanuló feladata.
- Az iskolai értesítések (pl. szülői értekezlet időpontja) ellenőrzőbe való kerülését az osztályfőnök, illetve a szaktanárok irányítják.
- Az ellenőrző könyv bejegyzéseinek nyomon követése, aláírása a szülő kötelessége.
- A szülőnek joga, hogy gyermeke értékelését és mulasztásának adatait megtekinthesse a-naplóban.
- A szülői e-mail cím megadása kilencedik osztályban az első szülői értekezleten, későbbiekben az osztályfőnök megkeresésével lehetséges, mely alapján így is kérhetnek tájékoztatást.

12. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként 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.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételt is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

13. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok

Az iskola Házirendje nyilvános. Megtalálható az iskola irattárában, az iskola titkárságán az iskola nevelői szobájában, az iskola intézményvezetőjénél és a Diákönkormányzat vezetőjénél, valamint a Házirend olvasható az iskola honlapján is.

Minden szülőnek joga, hogy megismerje az iskola házirendjét. Az iskolába beiratkozott diákok szülei a Házirendet (kivonatolva) beiratkozáskor nyomtatva kézhez kapják.

A tanulókkal az osztályfőnök ismerteti a Házirendet az első osztályfőnöki órán.

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

A tanulók az iskolai dokumentumokról a Diák-önkormányzati üléseken kapnak tájékoztatást.

14. Záró rendelkezések

Nyilatkozat

A Rajkó Talentum AMI és Középiskola Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához szükséges véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2018. augusztus 31.

.....
a Szülői Munkaközösség elnöke

Nyilatkozat

A Rajkó Talentum AMI és Középiskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához szükséges véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2018. augusztus 31.

.....
a Diákönkormányzat elnöke

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2018. augusztus 22. napján elfogadta. A házirend 2018. szeptember 1-én kerül hatályba, egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző Házirend. A Házirendet a nevelőtestület minden tanév kezdésekor felülvizsgálja.

A házirendet jóváhagyta

Budapest, 2018. augusztus 31.

.....
Hunyady Lászlóné
igazgató

Fenntartói nyilatkozat

A Rajkó Talentum AMI és Középiskola fenntartója az intézmény házirendjével egyetért.

Budapest, 2018. augusztus 31.

.....
A fenntartó képviselőjében