



**PÉCSI SZC**

**II. Béla Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma**

Tel./Fax: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133

[www.bela2.sulinet.hu](http://www.bela2.sulinet.hu); email.: [titkarsag@bela2.sulinet.hu](mailto:titkarsag@bela2.sulinet.hu)

# **H Á Z I R E N D**

## **2016**

## Tartalom

1	Bevezető .....	2
1.1	Általános alapelvek .....	2
1.2	A házirend hatálya .....	2
1.3	A házirend nyilvánossága .....	2
1.4	Jogszabályi hivatkozások .....	2
1.5	Az intézményre vonatkozó adatok .....	2
1.6	Intézményi közösségek, a tanulók nagyobb közösségei .....	3
2	A működés rendje .....	3
2.1	Jogok gyakorlása.....	3
2.1.1	A tanulói jogviszony megszűnése, eljárásrendje, megszűnés időpontja:.....	3
2.2	A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai .....	5
2.3	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend .....	6
3	Tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	6
3.1	Tanórák rendje .....	6
3.2	A délutáni foglalkozások rendje.....	7
3.3	Diákkörök létrehozásának módja .....	7
3.4	Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje .....	7
3.5	Könyvtárak használatával összefüggő alapvető szabályozások (beiratkozás, tagsági feltételek, kölcsönzés).....	8
4	Tanulókkal összefüggő szabályok.....	8
4.1	Az iskolai tankönyvrendelés eljárási rendje, pedagógus kézikönyvek igénybe vétele .....	8
4.2	Térítési díj befizetése és visszafizetése.....	9
4.3	A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	10
4.4	Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések, a befizetésre vonatkozó szabályok, a kedvezményes étkezés iránti kérelmek benyújtásának módja.....	10
4.5	Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, ruházat és egyéb tárgyak elhelyezése, őrzése, mobiltelefon-használat szabályai .....	10
4.6	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás.....	10
4.7	A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	11
4.8	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	12
4.9	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	14
5	Gyermekek és tanulók jogai és kötelességei .....	14
5.1	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája.....	14
5.2	A tanulók jogai.....	14
5.3	Magatartás és szorgalom értékelése és minősítése: .....	16
5.4	A diákigazolványhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények: .....	17
5.5	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	17
5.6	A tanulók kötelezettségei.....	18
6	Záró rendelkezések, legitimáció.....	18

# 1 Bevezető

A házirend meghatározza az intézményi élet szabályait, rögzíti a gyermekek / tanulók és a szülők jogait és kötelességeit. Betartásuk mindenki számára kötelező, megszegésük az egyes házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

A gyermek, a tanuló és szülei (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 37. § (2) bekezdése alapján.

## 1.1 Általános alapelvek

A házirend olyan általános alapelvekre épül, amely szerint az iskola és közösségei elismerik a lelkiismereti szabadsághoz és a különleges gondozáshoz való jogot, és tiltanak minden hátrányos megkülönböztetést.”

Jogsab.: a gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény

## 1.2 A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény tanulóira, a foglalkoztatottakra és az intézménybe járó tanulók szüleire, gondviselőire, illetve egyes rendelkezései a intézménybe látogatókra. A házirend előírásai kiterjednek az intézmény területére, valamint az intézményen kívüli, tanítási időben, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan, a tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

## 1.3 A házirend nyilvánossága

A házirend az intézmény honlapján hozzáférhető. A házirend egy példányát az igazgatói irodában és a könyvtárban elérhető.

A „Beszoktató program” idején a foglalkozást vezető tanár megismerteti a tanulókkal, segít annak értelmezésében. A házirend tartalmi változása esetén a szülők, a tanulók írásos tájékoztatást kapnak. [20/2012. (VIII. 31.) Emmi rendelet 82. § (3) bek.]

## 1.4 Jogsabályi hivatkozások

A Házirend az alábbi jogsabályok és szabályzatok felhasználásával készült:

- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KR.)
- a gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet
- a tankönyvvé nyilvánítás, az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004 (VII. 27.) OM rendelet
- az oktatási igazolványokról a 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet

## 1.5 Az intézményre vonatkozó adatok

Név: Pécsi SZC II. Béla Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma

OM: 203049

Cím: 7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.

Telefon: 0672-465-030

E-mail: titkarsag@bela2.sulinet.hu

Fax: 0672-465-030

Fenntartó: Nemzetgazdasági Minisztérium

Jogi státusz: PSZC tagintézménye

## **1.6 Intézményi közösségek, a tanulók nagyobb közösségei**

Az intézményben működő közösségek:

- Nevelőtestület
- Szakmai munkaközösségek (osztályfőnöki, szakmai, kollégiumi)
- Diákönkormányzat
- Szülői Munkaközösség

Az iskolában gyermekek, tanulók nagyobb csoportjának minősül az egy évfolyamnál több gyermeket, ill. tanulót érintő iskolai csoport.

A tanulók nagyobb csoportját közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

A diákönkormányzat havonta legalább egyszer ülést tart.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért pedagógus segíti.

A diákönkormányzat a házirend tekintetében előzetes véleményezési jogot gyakorol. Részt vehet a házirend elkészítésében, módosítására javaslatot tehet.

## **2 A működés rendje**

### **2.1 Jogok gyakorlása**

A tanulói jogokat 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46.§ (3)-(7) bekezdés foglalja össze.

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje:

#### **Középfokú iskola:**

A középfokú iskolákba történő jelentkezés rendjét és a felvételi eljárás szabályait a 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 50.§-51.§., valamint 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 26-45.§ szabályozza.

#### **Más osztályból, más iskolából történő átvétel feltételei:**

- Kérvény benyújtása az intézmény vezetőjének.
- Felvétel az adott osztályban rendelkezésre álló szabad férőhely terhére történhet.
- Az átvételhez szükséges korábbi tanulmányok sikeres teljesítése. Ellenkező esetben különbözeti vizsgát kell tenni (a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő vállalja, hogy a tanuló önállóan készül fel a különbözeti vizsgára a szaktanár által megjelölt ismeretanyagból).
- Az átvételről az intézmény vezetője dönt.

#### **2.1.1 A tanulói jogviszony megszűnése, eljárásrendje, megszűnés időpontja:**

A tanulói jogviszony megszűnésének szabályait a 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 53.§., valamint a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 50.§ tartalmazza.

Megszűnik a tanuló jogviszonya:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján, tanköteles tanuló esetén a fogadó iskolától befogadó nyilatkozatot kell hozni.
- gimnáziumi és szakgimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján,
- szakközépiskolában, ha a tanuló jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján,
- szakközépiskolában ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált,
- a tanuló tankötelezettsége megszűnt (ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad), a bejelentés tudomásulvételének napján,
- ha a nem tanköteles tanuló az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott
- kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
- az iskola a tanítási év végén egyoldalú nyilatkozattal megszünteti a tanuló tanulói jogviszonyát, mert a tanuló nem tanköteles és ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.
- A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, melyet kérvényben kell kezdeményeznie az iskola igazgatójánál.
- A tanulóra a tanulói jogok gyakorlása az első tanév megkezdésétől, illetve a tanulmányok kezdetétől vonatkozik.
- A tanulónak joga van hit- és vallásoktatásban részt venni.
- A nappali tagozatos tanuló szülői hozzájárulással kérvényezheti a részképesség zavar (teljes vagy részleges) megállapítását az intézmény vezetőjénél. Az igazgató a szaktanár véleményét csatolva a járási szakértői bizottságtól javaslatot kér, melynek ismeretében dönt. A testnevelés alóli részleges, illetve teljes felmentéshez az iskolaorvos jóváhagyása szükséges. A felnőttoktatásban részt vevő tanuló esetében abban a kérdésben, hogy különleges gondozásra jogosult-e, a jogszabályban meghatározott szakértő szakvéleménye alapján kell dönten.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A nappali tagozatos tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolaorvost, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személyt probléma esetén felkeresse. Az elérhetőségükről az első szülői értekezleten, illetve az első osztályfőnöki órán az osztályfőnök ad tájékoztatást. A nappali tagozatos gimnáziumi tanulók évente kétszer fogászati vizsgálaton vehetnek részt az iskola szervezésében. Ha a pedagógus betegség tüneteit észleli a tanulón, gondoskodik a szülő lehető legrövidebb időn belüli értesítéséről, továbbá a tanuló szükség szerinti elkülönítéséről.
- A tanulónak joga van írásban kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül írásban érdemi választ kapni.

- A tanulónak joga van írásban kérdést intézni a szülő szervezetéhez és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15. napot követő első ülésen érdemi választ kapni.
- A tanulók joga, hogy az osztálynaplóba (a bevezetendő elektronikus naplóba) bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatosan értesüljenek, a szóbeli feleletekről pedig azonnal.
- A szaktanár a megszerzett érdemjegyet a megszerzést/kihirdetést követően 3 napon belül a naplóba beírja.
- A tanulók joga, hogy dolgozatukat értékelve 15 munkanapon belül megkapják. Ellenkező esetben a tanuló kérheti, hogy ne kerüljön az érdemjegy az osztálynaplóba.
- A tanár egy héttel a témazáró dolgozat íratása előtt köteles jelezni az osztálynak a dolgozatíratás szándékát. Egy nap legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő sport- és más köröknek (ha a törvény másképp nem rendelkezik).
- A tanuló joga, hogy részt vegyen a szakfeladatokat ellátó minisztérium által meghirdetett tanulmányi versenyeken. Jelentkezni a szaktanárnál kell.
- A tanuló kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. A tanuló a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést öt napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amelyik az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát. A tanuló a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse. Az iskola a kérelmet hét napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek.
- A tanuló, a szülő, az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen –a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül– a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését és minősítését. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, illetve a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.
- A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatosan érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

## **2.2 A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai**

A tanítás reggel 7:30 órakor kezdődik. A tanulók 7:00-tól folyamatosan jöhetnek az iskola főépületébe. A felső épületet 7:20 perckor nyitjuk. 7:00-7:30-ig az aulában lehet tartózkodni. A tanulók a kabátokat a tantermekben, vagy zárható szekrényben helyezhetik el. Kollégista tanulóink utazó bőröndjeinek külön nagy befogadó képességű szekrény áll rendelkezésre.

A tanuló reggel 7:20 előtt, valamint a délutáni foglalkozások után az iskola felsőépületében tanári felügyelet, illetve engedély nélkül nem tartózkodhat. Lyukasórában köteles a tanuló az intézmény területén tartózkodni. Engedélyezett tartózkodási helyek: könyvtár, alternatív terem, folyosó.

### 2.3 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend

A tanítás 7:30-kor kezdődik. A tanítási óra hossza 45 perc, de a nevelőtestület esetenként dönthet ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órákról is.

Csengetési rend:

Óra	Becsöngetés	Kicsöngetés
1.	7:30	8:15
2.	8:25	9:10
3.	9:20	10:05
4.	10:20	11:05
5.	11:15	12:00
6.	12:05	12:50
7.	12:55	13:40
8.	13:45	14:30

A tanulók 7 óra 25 perckor kötelesek a tantermek előtt sorakozni, és fegyelmezett magatartással várni a tanárt. (Jelzőcsengetés)

A tanulók kötelesek az órán pontosan megjelenni. A késve érkező tanuló nem zárható ki a tanóráról. A késéseket is igazolnia kell a tanulónak. A késés időtartamát percekben a fegyelmi füzetben jegyzi a tanár. Az osztályfőnök a késéseket hónap végén összesíti. A tanulónak minden késésről és mulasztott óráról igazolást kell hoznia. Indokolt esetben tanévenként 3 napot a szülő is igazolhat (előzetes elkéréssel). Ezen túl csak hivatalos szerv (pld. orvos) által adott igazolás fogadható el. A hiányzás első napján a szülő jelezze az iskolának a távolmaradás okát. A tanuló tanítási idő alatt (a lyukas óra is beleértendő) csak osztályfőnöke vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el az iskola területét. A szülők előzetes kérése alapján az osztályfőnök 3 napig, az igazgató 5 napig terjedő oktatási időre engedélyezhet távolmaradást. (Igen indokolt esetben – pl. külföldi szereplés – az igazgató több napot is engedélyezhet.) A tanár 3 saját órájáról, a szakoktató 3 saját gyakorlati órájáról adhat felmentést. Minden engedélyezett hiányzást írásban kell rögzíteni. Ha a tanuló a mulasztást követő első osztályfőnöki órán nem igazolja távolmaradását, mulasztott órái igazolatlanok.

## 3 Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

### 3.1 Tanórák rendje

A tanórákon, foglalkozásokon kötelesek pontosan az előírásoknak megfelelően a szükséges felszerelésekkel, taneszközökkel megjelenni.

A tanulók iskolai rendezvényeken kötelesek részt venni.

A hetesnek (akit minden osztályban egyheti szolgálattal bíz meg az osztályfőnök) kötelessége a tanóra kezdetén jelenteni a tanárnak az osztály létszámát és a hiányzók névsorát. Feladata a hetesnek, hogy a tanóra végén, az osztály kivonulása után a tanterem rendjét ellenőrizze. A tanteremben, az óráközi szünetekben tanuló nem tartózkodhat. Amennyiben a tanár

becsengetés után 5 perccel nem jelent meg a tanterem előtt ugyancsak a hetes kötelessége, hogy ezt az igazgatóhelyettessel vagy a tanári szobában lévő tanárokkal közölje. A tanár, de a hetes is köteles meggyőződni arról, hogy a tanítás befejezése után a tantermekben semmiféle oda nem tartozó dolog (táska, kabát) ne maradjon.

A tanuló köteles a tanár által előírt taneszközöket a tanórára magával hozni. Ha olyan tantárgy esetén történt a mulasztás (pl. testnevelés, matematika), amelynél felszerelés hiányában nem tud a tanuló az órai munkába aktívan bekapcsolódni, szaktanári figyelmeztetést kell adni.

A tanulónak be kell jegyeznie az ellenőrző könyvébe minden kapott osztályzatot, értesítést stb. és azt láttamoztatni kell. Ha a tanulónál nincs ellenőrző, a bejegyzést a fegyelmi füzetbe kell beírni.

### **3.2 A délutáni foglalkozások rendje**

Az iskola létesítményeit tanórán kívül a diákok engedéllyel, ingyenesen használhatják. Csak tanári-nevelői felügyelet mellett: (könyvtár – beiratkozással, számítástechnika tanterem, sport- és szabadidő létesítmények: tornaterem, szabadtéri pályák).

### **3.3 Diákkörök létrehozásának módja**

Az iskolában tantárgyi, kulturális és sport területen alakíthatók diákkörök. Diákkör létrehozását legalább 10 fő tanuló kezdeményezheti. A diákkört pedagógus vezeti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit.

### **3.4 Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje**

Minden tanuló köteles villamos energiával, ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

A nem rendeltetésszerű használat miatt, vagy szándékos rongálással bekövetkező károkat a tanuló köteles megtéríteni.

Az iskola épületében, a sportegység öltözőiben és folyosóin tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni. A számítástechnika és technika szaktanterem használatának rendjét a tanterem házirendje tartalmazza.

Védjék a tanműhelyek berendezési és felszerelési tárgyait. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, ill. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, felszereléseket (könyvtári könyvek, sportfelszerelés, sportruházat...). Az átvett eszközöket, felszereléseket aláírásával igazolja. A szándékosan okozott károkat a vétkes tanulónak vagy tanulóknak az előírások szerinti mértékben meg kell térítenie.

Tanítási órákon mobiltelefon, Mp3, tablet stb. használata magán célból tilos. A tanuló köteles a készüléket kikapcsolni a foglalkozások ideje alatt. Az iskola teljes területén tilos a készülékek kihangosítása. Amennyiben a tanuló ezt nem tartja be, úgy az fegyelmező intézkedést von maga után. Ha a tanóra jellege vagy a tanuló esetleges sérülése azt szükségessé teszi, a tanár engedélyezheti adott tanórán ezen eszközök használatát.



Tartsák be a balesetvédelmi, munka- és tűzvédelmi előírásokat valamint a közlekedési szabályokat.

Az oktatásról – minden tanév elején – jegyzőkönyv illetve naplóbejegyzés készül (munkavédelmi felelős tanár).

A tanév eleji baleset-, és tűzvédelmi oktatásoknál ki kell térni a tűzriadó, bombariadó esetére, illetve teendőire.

A tanulóknak nemcsak joguk van az orvosi ellátásra, hanem az időszakos orvosi vizsgálatokon kötelező is a megjelenésük.

Óvják saját és mások egészségét, testi épségét.

Az intézmény területén illetve iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, alkohol, kábítószer fogyasztása, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés. Megszegése fegyelmi vétség.

Az iskola területén hang- és képfelvétel készítése az igazgató előzetes hozzájárulásával történhet. Az iskola rendezvényein az igazgató által engedélyezett módon kép- és hangfelvétel készülhet. A résztvevő a rendezvényen történő részvétellel hozzájárul ahhoz, hogy a rendezvényen róla fotó, kép- és hangfelvétel készüljön, továbbá az iskola által történő korlátlan felhasználásához azzal, hogy a fotó, a kép- és hangfelvétellel és annak korlátlan felhasználásával kapcsolatban semmilyen jogcímen követelése nincs. Ha a résztvevőknek ez ellen kifogása van, a rendezvény vége előtt azt az Iskolának haladéktalanul jelzi.

Az iskola területén engedély nélkül hang és képfelvételek készíteni tilos. Ennek megsértése a Házirend „Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések” részben foglaltakat vonja maga után.

A tanuló egyéb jogait és kötelezettségeit az 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet tartalmazza.

### **3.5 Könyvtárak használatával összefüggő alapvető szabályozások (beiratkozás, tagsági feltételek, kölcsönzés)**

A könyvtár, az iskolai tankönyvkölcsönzést az iskola hirdetőtábláján feltüntetett rendben lehet igénybe venni. A könyvtár nyitva tartása:

Hétfő	7:30 – 15:00
Kedd	8:00 – 13:00
Szerda	8:00 – 15:00
Csütörtök	9:00 – 13:00
Péntek	8:00 – 10:00

A könyvtár használatának részletes szabályait a könyvtár SZMSZ-e tartalmazza.

## **4 Tanulókkal összefüggő szabályok**

### **4.1 Az iskolai tankönyvrendelés eljárási rendje, pedagógus kézikönyvek igénybe vétele**

Az igazgató által megbízott személy (tankönyvfelelős) tanévenként április utolsó munkanapjáig a rendelkezésre álló információk alapján elkészíti a tankönyvrendelést. A szülőkhöz eljuttatott tankönyv listán osztályonként felméri a tankönyv igényt. A felmérés tartalmazza:

- a tankönyvek pontos megnevezését, árát

- a szülő nyilatkozatát, hogy a gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon kívánja megoldani.

Az ez alapján elkészített tankönyvrendelés összesítését az iskola e-mail-ben jóváhagyásra megküldi a Fenntartónak.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket (Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján), – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket, valamint a normatív kedvezményre jogosultak számára ingyenes tankönyveket (2013. évi CCXXXII. törvény 4.§ (2) bek.) az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába veszi.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) a tanév kezdetekor, iskolaváltás esetén beiratkozáskor kapja kézhez. A tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni, távozásakor a könyvtárnak visszaszolgáltatni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv tanulmányai végéig használható állapotban legyen.

A támogatásként kapott ingyenes tankönyvet a tanuló megvásárolhatja.

A használatra kapott tankönyveket a tantárgy tanulásának végeztével vagy a tantárgyból letett vizsga teljesítésekor vissza kell szolgáltatni.

Az iskola igazgatója június 10-ig felméri:

- hány tanulóknak kell biztosítani a tankönyvellátást a könyvtárból tankönyvkölcsönzés útján;
- hány tanuló kíván új tankönyvet vásárolni;
- hány tanuló kíván használt tankönyvet igénybe venni
- hány tanuló jogosult ingyenes tankönyvellátásra és ezt hányan kívánják igénybe venni;
- hány tanuló igényel és milyen típusú egyéb tankönyvtámogatást (költségátvállalás, tankönyv tanórán kívüli elhelyezése-olvasótermi használat).(elbírálás szabályai 5. b pont)
- hány tanuló esetében kell biztosítani az Nkt. 46. § (5) bekezdésben meghatározott ingyenes tankönyveket,
- hány tanuló esetében kell biztosítani az Ntt. 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt,

A felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, a szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

Az igazgató június 10-ig kezdeményezi a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére, egyidejűleg jelenti a fenntartó részére az ingyenes tankönyvellátásra és a normatív kedvezményre jogosultak számát.

A pedagógus a pedagógus-kézikönyveket tanév kezdetekor kölcsönzi a könyvtárból, a szükséges ideig használja.

#### **4.2 Térítési díj befizetése és visszafizetése**

Az étkezési térítési díjakat a beszédésével megbízott közalkalmazott a félévente előre kihirdetett befizetési napokon és időpontokban havonta szedi be. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelés esetén a többletbefizetés visszatérítéséről

a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő egy hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az előzetesen lemondott és igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás telefonon vagy személyesen az iskola irodájában történhet.

#### **4.3 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A szociális támogatás a rászoruló tanulók élet és tanulási feltételeinek segítségét szolgáló pénz vagy természetbeli juttatás.

A rászorultság megállapítása a szülők kérése, kereseti igazolása, az osztályfőnökök valamint a gyermekvédelmi felelős személyes tapasztalata illetve egyéb – a gyermekkel személyes kapcsolatban állók – jelzése alapján történik. A szociálisan hátrányos gyermekek körét nyilvántartjuk.

#### **4.4 Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések, a befizetésre vonatkozó szabályok, a kedvezményes étkezés iránti kérelmek benyújtásának módja**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 150. § (5) bekezdése szerint ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik.

#### **4.5 Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, ruházat és egyéb tárgyak elhelyezése, őrzése, mobiltelefon-használat szabályai**

A tanuláshoz nem szükséges eszközöket, értékes műszaki cikkeket – mobiltelefon, laptop, ékszer megőrzésre nem veszünk át, és azokért felelősséget az intézményben nem vállalunk.

A tanulók felszerelésében, ruházatában az iskolának felróható ok miatt bekövetkezett kárért az intézmény felelősséggel tartozik. Szülői megkeresés esetén a káresemény kivizsgálásra kerül a tanuló osztályfőnökének és az érintett tanár(ok) bevonásával. A tanuló által szándékosan okozott kárt a szülő köteles megtéríteni, vagy az eredeti állapotot helyreállítani.

A büfében történő vásárlásokat úgy kell lebonyolítani, hogy órakezdesre mindenki időben érkezzen.

A tanuló az iskolába mindig tiszta, ápolt külsővel jelenjen meg. Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő öltözetet köteles hordani minden tanuló: sötét szoknya vagy nadrág és fehér felsőrész. Testnevelés órán balesetveszélyes ékszer viselése, túlzottan hosszú köröm nem megengedett. A tanulók ruházata a tornateremben és jó idő esetén fehér atlétatrikó, vagy póló, illetve kék tornanadrág (lányoknál lehet kék tornadressz) és fehér váltó zokni. Hűvösebb időben melegítő és pulóver használata is megengedett.

#### **4.6 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás**

A R. 15. § (1) bekezdése szerint *Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatót ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.*

A tantárgyválasztás – amelynek módjáról és tartalmáról az iskolavezetés minden év április 15-ig tájékoztatja a szülőket és tanulókat – egy tanévre szól, ebben az időtartamban kötelező érvényű, tanév közben csak rendkívüli esetben módosítható.

Minden év május 20-áig felméri az iskola hogy a tanuló

- a) milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá
- b) melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy – az állami általános iskolában – kötelező erkölcsstan órán kíván-e részt venni, valamint
- c) felméri a szülő, illetve a tanuló a következő évtől érvényes módosítási igényét.

Az évfolyamra vonatkozó igényeket a tanulóknak kiadott jelentkezési lapokon az iskola vezetése a megelőző tanév május 20-áig gyűjti össze. A módosítási igényt a szülő ugyancsak a jelentkezési lapon adja be.

A tanórán kívüli tevékenységekre a tanulók a megelőző tanév befejezéséig jelentkezhetnek osztályfőnöküknél. E jelentkezést az új tanév második hetének végéig módosíthatják. Ezt követően a választott foglalkozások a tanév végéig kötelező elfoglaltságnak minősülnek. A választható tantárgyak tanulását, valamint a szakkörök, művészeti körök indulását az iskola igazgatója engedélyezi. Az igazgató megtagadhatja a foglalkozás indításának engedélyét, amennyiben a tanulók létszáma 10 főnél kevesebb.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.”

#### **4.7 A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, aki hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. A házi rendben szabályozható, hogy a fentiekén kívül milyen teljesítményért jár jutalom (pl. kimagasló sportteljesítmény, tanulmányi versenyen elért helyezés)

A jutalmazás lehetséges formái:

Az egyes tanulók vagy tanulói munkaközösségek magatartásában, szorgalmában, tanulmányi vagy egyéb irányú munkájában elért kiemelkedő eredményeket jutalmazni lehet.

a.) A jutalmazás elvei: ha

- kiemelkedő teljesítményt nyújt tanulmányi eredményének egészében,
- kiemelkedő valamely tantárgyból,
- jó eredményt ér el tanulmányi versenyen,
- az iskola hírnevét öregbítő módon szerepel valamely szellemi vetélkedőn, pályázaton vagy egyéb formában (énekkar, ünnepélyen szereplés stb.),
- átlagon felül szorgalmas és hosszútávon,
- kimagasló sporteredményt ér el és tanulmányi munkája ellen sincs kifogás,
- közösségért vállalt tevékenységét példásan teljesíti.

b.) A jutalmazást javasolhatja tanár, a gyakorlati képzést biztosító Rt. vagy vállalkozó, a sportkör, a szülői közösség. Akár valamelyik tanulót, akár egy közösséget jutalmazni elsősorban tanév végén lehet. A jutalmazást írásban az iskolaközösség előtt mindenkinek tudomására kell hozni.

c) Egyes tanulók jutalmazása:

- Tanári, szakoktatói dicséretben részesíthető a tanórákon illetve a gyakorlatokon kiemelkedő előmenetelt, szorgalmat és példás magatartást mutató tanuló.
- Osztályfőnöki dicséretet kaphat az osztályfőnöktől, illetve az osztályban tanító pedagógusok javaslatára, ill. aktív tevékenységével az iskola hírének javításához hozzájáruló tanuló.
- Igazgatói dicséretet kaphat a tanuló, ha erre őt az osztályban tanító tanárok, szakoktatók is érdemesnek ítélik tanulmányi vagy gyakorlati előmenetele alapján, hiányzásmentes félévéért illetve, aki az iskola hírének további javításához jelentősen hozzájárul.
- Nevelőtestületi jegyzőkönyvi dicséret adható a tanulónak, ha kiemelkedő munkája, magatartása, aktivitása alapján erre őt a nevelőtestület méltónak ítéli. Az erről készült jegyzőkönyvet az egész iskolaközösség előtt kell átadni.
- Miniszteri dicséretre javasolható az a tanuló, aki iskolai tanulmányainak befejezése előtt áll, s addig minden félévben kitűnő tanulmányi eredményt ért el, magatartása, szorgalma mindenkor példás volt, nem volt igazolatlan mulasztása, birtokosa már a „Szakma Kiváló Tanulója” címnek vagy országos versenyen az első három helyezett egyike volt.
- Jó tanuló, jó sportoló kitüntetésre javasoljuk azokat a tanulókat, akik kiemelkedő tanulmányi és sporteredményeket érnek el.
- II. Béla Díj odaítélése diákoknak - ünnepélyes átadása tanévet záró ünnepségen.

d.) Tanulóközösségek jutalmazása:

Megtisztelő címmel jutalmazható minden olyan kisebb-nagyobb közösség, amely kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, valamely közös tevékenység során példamutató helytállást tanúsított. Valamennyi megtisztelő címhez, ill. dicsérethez a jutalmazás egyéb formái is kapcsolhatók, ha a jutalmat nem egy személy, hanem valamilyen csoport (Rt) kívánja adni.

Ennek formái lehetnek:

1) Egyes tanulók esetén:

- könyv vagy tárgyjutalom,
- pénzjutalom

2) Tanulóközösségek esetén:

- közös színház, mozi látogatás,

e.) Az egyes tanulók által kapott valamennyi dicséretet be kell jegyezni a tanuló ellenőrző könyvébe és az osztálynaplóba, míg az igazgatói, nevelőtestületi és miniszteri dicséretet ezen túl a tanuló anyakönyvi lapján és bizonyítványában is fel kell tüntetni.

#### 4.8 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések:

A Házirendben foglaltak, valamint a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségek megsértése fegyelmező, illetve ha a tanuló a kötelezéseit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi intézkedést von maga után.

A fegyelmező intézkedés fokozatai:

a. figyelmeztetés közösség előtt

- b. írásbeli figyelmeztetés (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi)
- c. írásbeli intés (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi)

A fegyelmi büntetések:

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

A fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 53.§-61.§-a tartalmazza. Jutalmazás, kitüntetés, fegyelmi intézkedés esetén a diákönkormányzatnak véleményezési, javaslattevő joga van.

Az iskolai felelősségre vonás tárgyát kizárólag a tanulói jogviszonnyal összefüggő, az iskolában, illetve az iskola által iskolán kívül szervezett iskolai foglalkozásokon, szakmai gyakorlati képző helyeken illetve iskolai rendezvényeken bekövetkező vétségek képezhetik.

#### A felelősségre vonás módjai:

- Figyelmeztetni kell a tanulókat már enyhébb kötelességzegéskor.
- Ha a tanuló egy tantárgyból az évi óraszám 30 %-át, szakmai elméleti tárgyakból **20 %-át** hiányozta, saját kérelmére, tantestületi hozzájárulással, osztályozó vizsgát tehet. A tantestület a hozzájárulást kizárólag akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásai meghaladják a húsz tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett a rendeletben előírt értesítési kötelezettségének. Ebben az esetben a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Amennyiben a szakmai gyakorlati hiányzások az évi óraszám 20%-át meghaladják, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Igazolatlan mulasztás esetén:
  - 1-3 óra igazolatlan mulasztásért                      - szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetést,
  - 4-6 óra közötti mulasztásért                            - írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést,
  - 7-14 óra közötti mulasztásért                            - osztályfőnöki intést kell adni, vagy ha már van ilyen büntetése a tanulónak, akkor a következő fegyelmező intézkedési fokozatot.

Ha gyakorlatról hiányzik a tanuló, az elbírálás az előbbieknél megfelelően történik. Tanköteles tanuló esetén, ha az igazolatlan mulasztás eléri a 10 órát, akkor a helyileg illetékes kormányhivatalnál és a gyermekvédelmi szolgálatnál írásban jelentjük. 50 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a kormányhivatalt és a jegyzőt hivatalosan megkeressük.

- 15-21 óra közötti mulasztás esetén                      - igazgatói figyelmeztetés,
- 22-30 óra közötti mulasztás esetén                      - igazgatói intésben kell részesíteni a tanulót,
- 30 óra feletti igazolatlan hiányzás fegyelmi eljárást von maga után.

- Figyelmeztetés büntetést kell kiszabni, ha a fegyelmi füzetben 5 tanári bejegyzés szerepel a tanuló neve mellett (súlyosabb esetben 3 bejegyzés esetén is).

- Intés büntetésben kell részesíteni a tanulót ismételt enyhébb kötelességszegéskor. A büntetésnek ezt a fokát az osztályfőnök és az iskola igazgatója adhatja.

A fegyelmező intézkedések kiadását a kötelességszegés súlyossága határozza meg.

Az iskola épületében való dohányzásért első alkalommal igazgatói figyelmeztetés jár!

- Fegyelmi eljárást kell indítani a tanuló ellen nagyon súlyos vétség esetén, valamint akkor is, ha igazolatlan óráinak száma meghaladja a 30-at.

Az egyes tanulók által kapott valamennyi fegyelmező intézkedést be kell jegyezni a tanuló ellenőrző könyvébe és az osztálynaplóba, míg a fegyelmi eljárás határatát a tanuló anyakönyvi lapján és a bizonyítványban is fel kell tüntetni.

#### **4.9 Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

Osztályozó vizsgára kiskorú tanuló a szülő írásos kérelmével jelentkezhet. Az osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsga időpontját a vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

## **5 Gyermek és tanulók jogai és kötelességei**

### **5.1 A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

Tanulóink tájékoztatása szóban és írásban valósulhat meg. Történhet hetente osztályfőnöki órákon az osztályfőnökön keresztül, a nagyobb rendezvények, versenyek keretében, a falújságokra kihelyezett hirdetésekkel, iskolaujság, iskolarádió útján, iskolagyűlésen, valamint személyes beszélgetések során. A nevelőtestületi értekezletre a választott diákképviselő is meghívható.

Diákönkormányzattal való kapcsolattartás a tantestületi képviselő vagy közvetlenül választott diákvezetők útján valósul meg.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákküldöttgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A delegálás rendjét a Diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza. A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályokban való kifüggesztéssel történik.

### **5.2 A tanulók jogai**

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- 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;

- részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- 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;
- minden segítséget és lehetőséget megkapjon egészséges testi-lelki fejlődéséhez, az eredményes tanuláshoz, képességei fejlesztéséhez, problémáinak megoldásához;
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül;
- az iskola létesítményeit, intézményeit, ezek berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használhassa;
- 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 kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen – 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 diákképviselőbe;
- a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- az őt ért sérelem esetén a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökéhez, vagy az iskola igazgatójához forduljon, s tőlük segítséget kapjon;
- a diák küldöttgyűlésen keresztül véleményt nyilvánítson, és kérdéseket tegyen fel az iskola életét érintő ügyekben a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez;
- választáskor javaslatot tegyen a diákönkormányzat felnőtt segítőjének személyére;
- segítséget igényeljen és kapjon a számára megfelelő középfokú tanintézet és életpálya megválasztásában;
- a foglalkozásvezető hozzájárulásával – a szülő írásos kérése alapján – bekapcsolódjon az iskola által felkínált tanórán kívüli és választható tantárgyi tevékenységbe;
- megismerhesse az iskola pedagógiai programját, az általa tanult tantárgyak követelményeit;
- igénybe vegye a tanulókat megillető kedvezményeket ;
- huzamosabb (legalább öt munkanap) hiányzás esetén a szaktanárral való egyeztetés alapján történik a hiányok pótlása;
- naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon;
- a témazáró dolgozatról egy héttel korábban értesüljön; (a tantárgy tömbösítéshez kapcsolódó témazáró előnyt élvez!)
- javító, osztályozó vizsgát tegyen, ill. évet ismételjen a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- képviselje az iskolát tanulmányi és sportversenyeken, művészeti bemutatókon;
- az esetleges programváltozásról időben értesüljön;
- társai magatartás és szorgalmi jegyeinek megállapításakor véleményt nyilvánítson;
- véleményt nyilvánítson- közvetlenül vagy képviselői útján-, és felvetésére érdemi választ kapjon.

### **5.3 Magatartás és szorgalom értékelése és minősítése:**

#### **a.) Magatartás:**

*Példás (5):* Fegyelmezett magatartásával képességeinek megfelelően tesz eleget tanulmányi és közösségi feladatainak. Betartja az iskola belső rendjét. Óra alatti és órák közötti magatartása kifogástalan. Tiszteletben tartja tanárai, tanulótársai és az iskola dolgozóinak emberi méltóságát. Szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi dicsérete van fegyelmi büntetése nem volt. Legfeljebb 1 igazolatlan órája van.

*Jó (4):* Általában pozitívan tesz eleget tanulmányi és közösségi feladatainak. Betartja az iskola belső rendjét. Óra alatti és órák közötti magatartása ellen különösebb kifogás nincs. Tiszteletben tartja az iskolaközösség tagjainak – tanárai, tanulótársai, az iskola dolgozói emberi méltóságát. Szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi dicsérete mellett legfeljebb enyhébb fegyelmi büntetése van. Igazolatlan óráinak száma legfeljebb 3.

*Változó (3):* Változóan, nem a képességeinek megfelelően tesz eleget tanulmányi és közösségi feladatainak. Vét az iskola belső rendje ellen. Több alkalommal zavarja a tanítást. Előfordul, hogy nem tartja tiszteletben az iskolaközösség tagjainak – tanárai, tanulótársai, iskola dolgozói emberi méltóságát. Igazolatlan óráinak száma legfeljebb 4-14.

*Rossz (2):* Nem teljesíti képességeinek megfelelően tanulmányi és közösségi feladatait. Az iskola belső rendje, a közösség tagjai ellen szándékosan vét. Óra alatti viselkedése sérti a szaktanár és tanuló társai személyiségi jogait. Szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói (figyelmeztetéstől), tantestületi büntetése van. Rossz a magatartása annak a tanulónak is, aki általában pozitívan viselkedik, de egy-egy tetteivel megfélemlítve önmagáról súlyosan vét az iskola közössége ellen. Igazolatlan óráinak száma 14 vagy annál több.

***b.) Szorgalom:***

*Példás (5):* Munkájában rendszeres, kötelességtudó, külön feladatokat is vállal. Képességeinek megfelelő teljesítményt mutat, két vagy több tárgyból javított. Ha testületi vagy igazgatói dicsérete van és tanulmányi versenyeken (iskolai, megyei, városi, területi, regionális, országos) eredményesen szerepel.

*Jó (4):* Teljesítménye, kötelességtudása jó, de nem minden tantárgyban kifogástalan. Nem tartja az előző évek eredményeit. Többször figyelmetlenség érdektelenség tapasztalható nála. Ha valamilyen tanulmányi jellegű tevékenységért szaktanári dicsérett kapott és szorgalma általában egyenletes.

*Változó (3):* Kötelességmulasztása gyakori az iskolai és otthoni feladatok teljesítésében. Tanítási órákon a munka elvégzésére gyakran kell figyelmeztetni. Képességeihez képest alacsonyabb teljesítményt nyújt, ellenőrzésre szorul. Osztályzatai egyenletlenek és több tárgyból rontott.

*Hanyag (2):* Tanulmányi kötelességét rendszeresen elhanyagolja. A tanulás nem érdekli. Segítségét nem vesz igénybe, magatartásán figyelmeztetés ellenére sem változtat. Lusta, olykor megtagadja a munkát, rendszeres ellenőrzésre szorul – képességeihez mérten jóval gyengébb teljesítményt mutat vagy 1, illetve több tárgyból bukott.

**5.4 A diákigazolványhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények:**

A diákigazolvány

- a) a tanulói jogviszonynak a diákigazolványon jelölt oktatási intézménnyel való fennállását,
- b) a jogszabályban meghatározott utazási, kulturális és egyéb kedvezmények igénybevételére való jogosultságot,
- c) a tanulói jogviszony alapján jogszabály szerint járó térítésekre és juttatásokra való jogosultságot,
- d) a diákigazolványhoz kapcsolódó, állam által nem garantált (kereskedelmi) kedvezményekre való jogosultságot,

igazolja. [Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 15. §]

A diákigazolvány iránti igényt a tanuló szülője az iskola titkárságán jelenti be. A szülő ugyanitt fizeti be a rendeletben előírt igazgatási szolgáltatási díjat. A diákigazolvány-igénylést az iskola elektronikusan továbbítja az adatkezelő részére.”

**5.5 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken az intézményben elvárt magatartást kell tanúsítani.

Az intézmény területén, rendezvényein a szeszes ital fogyasztása, dohányzás és bármilyen drog használata szigorúan tilos. A tilalmak megszegése elmarasztalást (fegyelmező intézkedést, súlyos kötelezettségszegés esetén fegyelmi büntetést) von maga után.

## 5.6 A tanulók kötelezettségei

Tanulóinknak kötelessége, hogy megismerjék, az iskolai életben betartsák a nemzeti köznevelési törvény tanulókra vonatkozó elvárásait. Ennek értelmében a tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott egyéb foglalkozásokon;
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozásokat, a kollégiumi foglalkozásokat, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait;
- 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 a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- megőrizzé, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait;
- megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat;
- társaival, felnőttek iránt tisztelettudó legyen, kerülje a trágár, durva kifejezéseket;
- vigyázzon mások és saját testi épségére;
- a megszabott orvosi vizsgálatokon részt vegyen;
- az iskola és a sportegység házirendjének szabályait betartsa;
- amennyiben az iskolai rendezvények, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások nem az iskola épületében, hanem külső helyszínen valósulnak meg, köteles a tanuló betartani az intézmény házirendjét (pl. Művelődési Ház, sportuszoda, ebédlő)
- a becsengetést követően a legrövidebb időn belül elfoglalja helyét a tanteremben, ill. felsorakozzon a kijelölt helyen;
- tanuló társainak a tanórai rendhez való jogát magatartásával ne korlátozza;
- testnevelés órák alóli, állandó és könnyített felmentések kérése esetén orvosi igazolást nyújtson be az igazgatónak, amennyiben ez egész tanévre szól a tanév elején szeptember 15-ig, részleges felmentés esetén az adott probléma kiderülése után két héten belül;
- takarékoskodjon az energiával;
- betartsa a tűz- és balesetvédelmi szabályokat;
- a tanórára a szükséges felszerelést elhozza, házi feladatát elvégezze.

## 6 Záró rendelkezések, legitimáció

A Diákönkormányzat a házirend módosításának tervezetét 2016. november 16-ai ülésén vitatta meg és véleményezte. A Szülői Munkaközösség képviselői a házirend módosításának

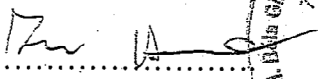
tervezetét elfogadása előtt véleményezték. A házirend módosítását a nevelőtestület 2016. november 22-én vitatta meg és fogadta el.

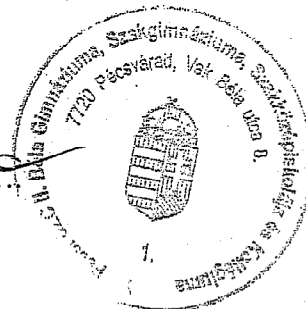
A házirend megtekinthető az igazgatói irodában, az iskola honlapján, valamint a könyvtárban.


A házirend személyi hatálya kiterjed az iskola tanulóira, pedagógusaira, az intézmény más alkalmazottaira, a tanulók szüleire (gondviselőire), minden, az iskola területére belépő személyre.

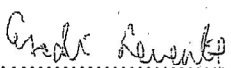
- A házirend kihirdetésének napjától hatályos és határozatlan időre szól.

Pécsvárad, 2016. november 22.

  
Zakk Anna  
tagintézmény-vezető

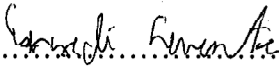


  
SZM elnök

  
DÖK elnök

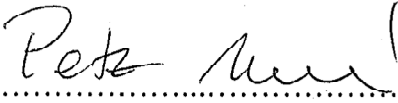
A Pécsi SZC II. Béla Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Házirendjét az iskolai diákönkormányzat 2016. november 16. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

*Pécsvárad, 2016. november 16.*

  
.....  
a diákönkormányzat vezetője

A Pécsi SZC II. Béla Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Házirendjét az iskolai szülői munkaközösség (SZM) 2016. november 17. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

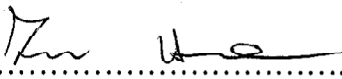
*Pécsvárad, 2016. november 17.*

  
.....  
a szülői munkaközösség vezetője

A Pécsi SZC II. Béla Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Házirendjét a nevelőtestület 2016. november 22. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

*Pécsvárad, 2016. november 22.*



  
.....  
a tagintézmény igazgatója