

**2013**

## HÁZIREND



Németh László  
Gimnázium és  
Általános Iskola  
Hódmezővásárhely

## Tartalom

I.	A tanulók jogai .....	2
I.1.	A jogok gyakorlásának határai.....	2
I.2.	A jogok általános keretei.....	2
I.3.	A véleménynyilvánítás szabadsága.....	2
I.4.	A különleges gondozáshoz való jog .....	4
I.5.	A kedvezményes juttatáshoz való jog .....	4
I.6.	A napközi otthoni, tanulószobai ellátáshoz való jog és a tantárgyválasztás joga .....	4
I.7.	A személyiség szabad kibontakoztatásának joga .....	5
I.8.	A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog .....	6
I.9.	Az egyesüléshez való jog .....	6
I.10.	A létesítmények, eszközök használatának joga.....	7
II.	A tanulók kötelezései .....	7
II.1.	Részvételi és tanulmányi kötelezettség .....	7
II.2.	Rendben tartási kötelezettség .....	8
II.3.	Egészségvédelmi kötelezettség.....	9
II.4.	A tolarancia kötelezettsége .....	10
II.5.	Viselkedési kötelezettség.....	10
II.6.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	10
II.7.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	11
II.8.	A térítési díj megállapításának és befizetésének szabályai: .....	11
III.	Az iskola munkarendje.....	12
III.1.	A tanulói munkarend .....	12
III.2.	Az iskola szabadidős programjain való részvétel rendje.....	14
IV.	Az iskola helyiségeinek használati rendje.....	14
V.	A testnevelés órákon való részvétel rendje .....	15
VI.	Az intézményi védő-óvó előírások.....	16
VII.	A tanulmányok alatti vizsga követelményei és szabályai .....	18
VIII.	Záró rendelkezések .....	22

## I. A tanulók jogai

### I.1. A jogok gyakorlásának határai

A tanuló tanulói jogviszonyán alapuló jogait a beíratás napjától tanulói jogviszonyának megszűnésének napjáig gyakorolhatja.

I.1.1. A tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel jöhet létre.

I.1.2. A felvétel és az átvétel rendjét az intézmény pedagógiai programja szabályozza.

### I.2. A jogok általános keretei

A tanuló jogai az emberi jogi egyezmények, Magyarország Alkotmánya, a Gyermekek jogi Egyezmény és a Köznevelési Törvény alapján a következők

### I.3. A véleménynyilvánítás szabadsága

I.3.1. Az egyének, szervezett csoportok törvény adta joga, hogy 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 intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

I.3.2. A véleménynyilvánítás nem sértheti mások tanuláshoz, művelődéshez való jogát. Ezért a tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.

I.3.3. A véleménynyilvánítás szervezett fórumai:

- osztályfőnöki óra,
  - nevelőtestületi értekezlet,
  - diákönkormányzat megbeszélése – havonta legalább egyszer,
  - diákközgyűlés – évente legalább egyszer.
- A tanulónak jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, az iskolagyűlésen, a diákönkormányzat ülésén.
- A tanulók (tanulmányi eredménytől függetlenül) választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi posztjára.
- A diákönkormányzat javaslatot tehet a tanulónak adható kitüntetések, jutalmak odaítélésére. Azok odaítélésénél véleményezési joga van.
- Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejteni. Döntéseik a Házirendet nem sérthetik.

- A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő ellenjegyzésével) közvetlenül írásban fordulhat az iskola igazgatójához bármilyen, az iskola életével összefüggő, kérdésével, problémájával. Az igazgató a felvetésre 15 napon belül válaszol. Mérlegelése szerint a válaszadásra felkérheti a tanuló osztályfőnökét vagy szaktanárát.

I.3.4. Érdekképviselet, érdekvédelem, a DÖK jogainak gyakorlása:

- Minden osztály tanulói két DÖK képviselőt választhatnak. Egyikük az osztálytitkár. Az osztálytitkárokat az iskola igazgatója problémák felvetődésekor megbeszélésre hívhatja össze. A két képviselő részt vesz az évente megrendezett diákközgyűlésen, ahol elővezeti osztályának kéréseit, kérdéseit, észrevételeit.
- A diákönkormányzat megalkotja működésének szabályait.
- A diákönkormányzat munkáját nagykorú személy segíti, aki – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

I.3.5. A Diákközgyűlés:

- évente egyszer ül össze a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése végett.
- A diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról.
- A diákközgyűlést legalább egy hónappal korábban meg kell hirdetni, s a tanulók írásban adhatják le az iskolavezetés felé kéréseiket, javaslataikat.
- A diákközgyűlésen bármely tanuló részt vehet, a tantestületből jelen van az iskola igazgatója, helyettesei, a patronáló pedagógus, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős.

1.3.6. A véleményezési jog szempontjából a diákönkormányzat mellett a tanulók nagyobb csoportjának minősül minden olyan szervezett diákközösség, amelynek minimum 120 tagja van.

1.3.7. A tanulókat és szüleiket az iskola minden lényeges ügyben köteles tájékoztatni.

- A tájékoztatás lehetséges formái:
  - Osztályfőnök, napközi-vezető, szaktanár
  - Diákönkormányzat
  - Iskolai újság
  - Faliújság, plakát.
  - Az iskola belső levelezőrendszere, az iskola weboldala, az elektronikus napló.
  - A szülőket érintő információkat az értesítőbe be kell írni.
- Az iskolának /igazgatónak, osztályfőnöknek, napközi-vezetőnek, szaktanárnak/ minden tőle telhetőt el kell követnie, hogy a tájékoztatás eredményes legyen.
- A nagydolgozatok (pl.: témazáró) írásának időpontját legalább egy héttel előbb közölni kell. Egy nap maximum két nagydolgozat íratható, melyet három héten belül, de ha ezen időszak túlnyúlna az osztályozó értekezlet előtti utolsó előtti óra időpontján, akkor ezen az órán érdemjeggyel értékelve ki kell osztani. Az előbbi javítási időszakon belül ki nem javított és ki nem osztott nagydolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy beírásra kerüljön-e. A témazáró dolgozatok után a diák lehetőséget kap - a tanár által meghatározott időpontban - javító dolgozat írására. Az osztályozó naplóba a tanár mérlegelése alapján mindkét, vagy a jobb érdemjegynek kell bekerülni. A röpdolgozat írásbeli felelet.
- A tanuló jogosult szeptember folyamán megtudni a továbbhaladás feltételeit.
- A tanulónak jogában áll megismerni az iskola és a kollégium dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet.
- A tanulónak joga van pontos tájékoztatást kapni a tanulmányi követelmények teljesítéséről. Ennek keretében:
  - Az írásbeli beszámoltatás tantárgyi követelményeit előzetesen, legkésőbb az írásbeli beszámoltatást megelőző tanítási órán, ismertetni kell a tanulókkal, megfelelő felkészülési időt biztosítva.
  - Azon írásbeli munkákat, amelyek érdemjegye legalább 1 súlyú jegyként kerül beszámításba az év végi, illetve félévi osztályzatba a szaktanárnak a tanév végéig (augusztus 31.) meg kell őrizni, és a szülőnek azt kérésére az iskolában be kell mutatni.
  - Az első évfolyamon – félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor – szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól, megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló, „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárnai a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetésére.
  - A szóbeli ellenőrzés során a tanuló teljesítményét a felelet után azonnal érdemjeggyel, illetve szöveges indoklással értékelni kell.

- Az írásbeli ellenőrzés után a tanuló teljesítményét három héten belül, de ha ezen időszak túlnyúlna az osztályozó értekezlet előtti utolsó előtti óra időpontján, akkor ezen az órán érdemjeggyel, és rövid írásbeli indoklással értékelni kell.
- Az érdemjegyeket a tanulóval történő a közlésük napját követő harmadik nap végéig be kell vezetni az elektronikus naplóba. A tanuló és a szülő felhasználói nevet és jelszót kap az elektronikus napló használatához. Ennek elfelejtése esetén a [titkarsag@nlg.httf.hu](mailto:titkarsag@nlg.httf.hu) címre írt levélben kérhetnek új felhasználói nevet és jelszót.
- Az osztályfőnök a szülői értekezleten, illetve a fogadóórán köteles meggyőződni, hogy a jelen lévő szülők ismerik-e gyermekeik érdemjegyeit.
- A szummatív értékelés érdemjeggyel történik. Szummatív értékelés csak a tanult és begyakorolt szóbeli, illetve írásbeli számonkérésre adható (az egyik órán tanított anyag a következő órán még nem tekinthető begyakoroltnak).
- A szummatív értékelés súlyozottan kell hogy szerepeljen a félévi, illetve az év végi osztályzatban.
- Minden szummatív értékelés után egyszer - egy héten belül - lehetőséget kell adni a tanulóknak a javításra a tanár által meghatározott időpontban. Az osztályozó naplóba mindkét érdemjegyet, vagy a tanár mérlegelése alapján a jobb érdemjegyet kell bekerülnie.
- Azon tantárgyakból, amelyeknek a heti óraszám legalább 1, a tanulóknak havonta legalább 1 érdemjegyet kell kapnia. (A munkaközösségek a pedagógiai programmal összhangban lévő további szabályozást valósíthatnak meg.)
- Tanév végi érdemjegy megállapításakor az egész tanév érdemjegyeit figyelembe kell venni.

#### **1.4. A különleges gondozáshoz való jog**

1.4.1. A különleges gondozás keretében igényelt egyéni foglalkozásokra vonatkozó, illetve a tanulmányokkal kapcsolatos mentességi kérelmeket a jogszabályban meghatározott igazolásokkal, illetve szakvéleményekkel az iskola igazgatójához kell benyújtani. Annak elbírálásáról az igazgató tizenöt napon belül értesíti a szülőt.

1.4.2. Amennyiben az osztályfőnök a szaktanárok véleményének meghallgatása után – indokoltnak látja a tanuló, rehabilitációs bizottság, illetve nevelési tanácsadó általi vizsgálatát, erre javaslatot tesz a szülőnek. A szülői együttműködés hiánya esetén a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét kéri.

#### **1.5. A kedvezményes juttatáshoz való jog**

1.5.1. A tanulók szociális kedvezményeket kérhetnek (térítéscsökkentés, alapítványi hozzájárulás). Igényeikkel az osztályfőnökükhöz, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz fordulhatnak.

1.5.2. A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

- A kedvezmények igénylési módját jogszabályok, illetve helyi rendeletek szabályozzák.
- Amennyiben a tartós tankönyv rendeltetésszerű használata során használhatatlanná válik, azt a tanulónak nem kell megfizetnie.

#### **1.6. A napközi otthoni, tanulószobai ellátáshoz való jog és a tantárgyválasztás joga**

1.6.1. Az iskola köteles a felügyeletre szoruló tanulók részére a tizedik évfolyam befejezéséig napközis, illetve tanulószobai foglalkozást szervezni.

1.6.2. A szülő minden tanév június 15-ig – az iskola által kiadott kérdőíven – jelzi a következő tanévre vonatkozó igényét, amit a augusztus 31-ig, a tanulószoba esetében szeptember 7-ig megerősít.

1.6.3. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés:

- Az iskola minden év május 20-ig felméri a tanulók jelentkezési szándékát.
- Az egy tanévnél hosszabb időtartamú foglalkozások esetében szeptember 7-ig az igazgatóhoz címzett írásos kérelemben lehet jelezni a módosítási igényt. A kérelmet kiskorú tanuló esetén a szülőnek is alá kell írnia.
- A tanórán kívüli foglalkozásról annak vezetője a szülő kérésére szóbeli értékelést ad.

1.6.4. A nem kötelező, illetve a kötelezően választható tanórai foglalkozásokra történő jelentkezés rendje megegyezik a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés rendjével.

- A nem kötelező, illetve a kötelezően választható tanórai foglalkozásokat érdemjeggyel, tanítási év végén osztályzattal kell értékelni, amit fel kell tüntetni az iskolai nyomtatványokban.

1.6.5. A tanuló kérelmére engedélyezhető, hogy az iskolában oktatótaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése, illetőleg nyelvtanulás céljából másik iskolában elméleti tanítási órákon, illetőleg gyakorlati foglalkozáson vegyen részt. Erre vonatkozó igényét minden év május 30-ig írásos kérelemben kell benyújtani az iskola igazgatójának.

## **1.7. A személyiség szabad kibontakoztatásának joga**

1.7.1. A tanuló, joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartás, 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.

- jogellenesnek minősül, – és ezért fegyelmi eljárást von maga után, – ha a tanuló e jogának gyakorlása során gyűlöletet kelt, illetve tiltott önkényuralmi jelvényeket (vagy azokra egyértelműen emlékeztető) jelképeket használ iskolai rendezvényeken, az iskolában vagy az iskolán kívül.
- Az iskola munkarendje összeállításakor lehetővé teszi, hogy a tanuló hit-és vallásoktatáson érdeksérelem nélkül részt tudjon venni.

1.7.2. A tanulót nem érheti hátrány, s vele szemben tilos bármilyen kirekesztés mind a közösség mind az iskola részéről családja, származása miatt. Ez a házirend súlyos megsértését jelenti.

1.7.3. A tanuló magánéletét mind az iskolának, mind a közösségnek tiszteletben kell tartani, emiatt hátrány, kirekesztés nem érheti.

- Az iskolában a baráti kapcsolatok nem jelenthetik mások kirekesztését, elszigetelését.
- A párkapcsolatokban a nyilvános helyeken elfogadott viselkedési formákat kell követni.

1.7.4. A tanuló személyes tárgyainak és értékeinek birtoklásában csak akkor korlátozható, ha az jogszabályba ütközik vagy zavarja társainak tanuláshoz, művelődéshez való jogát.

- Más tulajdonát mindenkinek tiszteletben kell tartani, ennek megsértése a házirend súlyos megsértésének minősül.
- A tanulótól a házirendbe ütköző tulajdont el lehet venni, a tanítás végén a szülőnek szóló írásbeli figyelmeztetéssel együtt kell visszaadni.
- Az iskolába nem lehet behozni olyan tulajdont, ami mások egészséghez, biztonságához és tanuláshoz való jogát, valamint a jó ízlést sértik vagy gyűlöletkeltésre alkalmasak. E tulajdonától a tanuló megfosztható és azt a szülőnek köteles az iskola visszaadni, s egyben a házirend súlyos megsértése miatt a tanuló ellen fegyelmi eljárást kell indítani.
- Az iskola az iskolába hozott tárgyakért felelősséget nem tud vállalni, ezért ékszert, különösen értékes taneszközt, információs eszközt, cipőt, ruhaneműt, játékot, készpénzt a tanuló csak saját, illetve a szülő felelősségére hozhat.
- Mobiltelefon használata a tanítási órán sérti mások tanuláshoz művelődéshez való

jogát. Az iskola nem vállal felelősséget az iskolába hozott telefonért. Amennyiben a tanuló foglalkozáson a telefont használja, az órát tartó tanárnak azt el kell venni, és a tanítási óra végén visszaadni.

1.7.5. Az iskola nem korlátozza az egyéniség kifejezését a külső megjelenésben, ám a külső megjelenés:

- nem lehet provokatív,
- nem sértheti a jó ízlést,
- nem lehet agitatív,
- nem kelthet gyűlöletet,
- nem okozhat balesetveszélyt,
- és nem lehet alkalmas arra, hogy a tanuló vagy társai figyelmét elterelje, ezzel korlátozva annak a tanuláshoz, művelődéshez való jogát.

## **1.8. A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog**

1.8.1. Az iskola e jog érvényesülését az iskola-egészségügyi ellátás igénybevételével érvényesíti.

1.8.2. Amennyiben a szülő vagy a tanuló nem adja meg a hozzájárulását a vizsgálaton való részvételhez, az iskolának a szülő figyelmét kell felhívnia arra, hogy vigye el gyermekét orvosi vizsgálatra. Indokolt esetben az iskolának a gyermekjóléti szolgálathoz kell fordulnia.

1.8.3. Amennyiben a tanuló feltételezett betegsége a többi tanuló egészségét vagy testi épségét súlyosan veszélyezteti, értesíteni kell a szülőt, s amennyiben a szülő a gyermekét nem viszi el a szükséges vizsgálatra, az illetékes egészségügyi hatósághoz kell fordulni.

1.8.4. Betegség esetén az iskola minden esetben értesíti a szülőt, vagy a tanuló elérhető legközelebbi hozzátartozóját.

1.8.5. Betegnek látszó tanuló felügyelet nélkül nem maradhat. Felügyeletet ebben az esetben az iskola valamennyi dolgozója elláthat.

1.8.6. A háziorvos vagy a szakorvos által kiírt tanuló az iskola területén nem tartózkodhat.

1.8.7. Fertőző betegséget (pl. skarlát, tetű...) a szülőnek be kell jelentenie gyermeke osztályfőnökének.

1.8.9. Az intézmény teljes területére – beleértve az udvarokat is – égő cigarettával belépni és ott dohányozni tilos! Az intézmény nemdohányzó munkahely.

## **1.9. Az egyesüléshez való jog**

1.9.1. A tanuló joga, hogy tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek. E jogát azonban az iskola munkarendjével összhangban, a rendelkezésre álló szabadidő tartama alatt gyakorolhatja. Politikai párt, illetve ahhoz kötődő ifjúsági szervezet az iskolában nem működhet.

1.9.2. Társadalmi szervezet melletti propagandát az iskolán belül csak az igazgató engedélyével lehet folytatni.

1.9.3. Az azonos érdeklődésű tanulók diákkörök szervezését kezdeményezhetik. Patronáló tanárt kérhetnek fel, A diákkör használhatja az iskola helyiségeit. Az iskola költségvetési támogatás biztosítására nem köteles, de a diákkör május 31-ig kérelmet nyújthat be, hogy foglalkozásait az iskola nem kötelező tanórai foglalkozásainak terhére szervezzék meg.

1.9.4. Az iskola minden tanulója beiratkozásával az iskolai diáksportkör tagja lesz, jogosulttá válik annak rendezvényein részt venni. Az iskola támogatja a diáksportkör működését: a tornacsarnok és a sportpálya rendelkezésre bocsátásával, a sporteszközök használatának támogatásával, lehetőség szerint anyagi eszközökkel.

- A sportkör szakosztályainak foglalkozásait az iskola nem kötelező tanórai foglalkozásainak terhére, illetve valamely sportegyesülettel kötött együttműködési megállapodás alapján a sportegyesület finanszírozásában lehet megszervezni. Együttműködési megállapodás esetén a foglalkozást – teljes felelősséggel – a sportegyesület felnőtt tagja is vezetheti.

1.9.5. Az iskola igazgatójánál szülő, tanár vagy diák május 31-ig kérelmezheti önköltséges formában működő diákkör létrehozását.

- A kérelemben meg kell jelölni a diákkör célját, vezetőjét és a részvételi díjat, a résztvevők részvételi nyilatkozatát, a jelentkezési feltételeket.
- Az önköltséggel szervezett diákkör részvételi költségét nem köteles megfizetni az, aki szociális alapon ez alól az iskola igazgatójától mentességet kap.

### **1.10. A létesítmények, eszközök használatának joga**

A tanuló a házirend, és a szervezeti és működési szabályzat előírásait betartva jogosult használni az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit.

## **II. A tanulók kötelességei**

### **II.1. Részvételi és tanulmányi kötelezettség**

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, és ott eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének. Ugyancsak tanulói kötelesség az iskolai rendezvényeken való részvétel.

II.1.1. E kötelességének teljesítése során:

- a) Időben meg kell érkeznie a tanítási órára.
- b) Amennyiben neki fel nem róható okból elkésik, a késését igazoltnak kell tekinteni.
- c) Az igazolatlan késések időtartamát a naplóba be kell jegyezni, s ha az eléri a negyvenöt percet igazolatlan hiányzásként kell elkönyvelni.
- d) Késés esetén is köteles a tanuló megérkezésekor – az óra addigi menetét nem felborítva – az óra munkájába bekapcsolódni.
- e) Ha a tanuló az iskolai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
  - A hiányzás igazolásának határideje: a legutolsó hiányzást követő ötödik munkanap 16 óra. Ha a hiányzás első napjától számítva három hét eltelt, az osztályfőnök tértivevényes levélben szólítja fel a tanulót, illetve a szülőt, hogy a hiányzást a kézhezvételtől számított három munkanapon belül igazolja. Amennyiben ez nem történik meg, vagy a felszólítást nem veszik át, az osztályfőnök elindítja az eljárást.
  - Az igazolást az osztályfőnöknek, távollétében az osztályfőnök helyettesének, annak távollétében pedig az iskolatitkárnak kell átadni.
  - Egy félévben három alkalommal, alkalmanként legfeljebb egy tanítási napot – előzetesen - a szülő igazolhat. Az ezt meghaladó mulasztás esetén orvosi igazolás szükséges.
  - A tanulónak az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra – a szülő és a tanuló egybehangzó kérésére – előzetesen három napig az osztályfőnök, azon túl az igazgató adhat engedélyt.
  - Hetedik évfolyamtól az orvosi igazoláson a szülő aláírásával igazolja, hogy gyermeke az ő tudtával jelent meg az orvosi vizsgálaton.
  - Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, és emiatt a félév, illetve a tanév végén érdemjegyei alapján nem osztályozható, akkor a tantestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet.
  - Ha valamely tantárgyból a tanuló mulasztásainak száma meghaladja a tantárgy éves óraszámának 30 %-át, és emiatt a félév, illetve a tanév végén érdemjegyei alapján nem osztályozható, akkor a tantestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet.
  - Az osztályozó vizsgát a tanuló és szülője együtt írásban kérhetik, legkésőbb a félév, illetve a tanév zárása előtt 30 nappal.



- A vizsgák időpontját a vizsgaidőpont előtt legalább 30 nappal az igazgató határozza meg. Az osztályozó vizsgák szokásos időpontja az osztályozó értekezlet előtti tanítási hét. A javítóvizsga augusztus 21. és 31. között szomszédos munkanapokon kerül sorra. Különbözeti és pótló vizsgák időpontja a tanév bármely napja lehet. A különbözeti vizsga a tananyag részeiből történő beszámolóval is teljesíthető.

- A tanulmányok alatti vizsgák évfolyamokra, illetve félévekre bontott tantárgyi követelményeit a tanuló a pedagógiai program szabályozása szerint kapja meg.

f) Az iskolai mérések során (ideértve az írásbeli és szóbeli feleleteket vagy akár az érettségi vizsgát is) a jó erkölcsnek és a jogszabályoknak megfelelően kell viselkednie. Nem vehet igénybe meg nem engedett segédeszközt, másokat nem zavarhat, nem segíthet. Az értékelés során a pedagógus a mérésnek csak azt a részét veheti figyelembe, amelyen a tanuló a szabályoknak megfelelően vett részt.

#### II.1.2. Az igazolatlan mulasztás következményei:

a) A tanköteles tanuló első, a nem tanköteles tanuló tizedik igazolatlan mulasztáskor a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap és a szülőjét hivatalos levélben az osztályfőnök értesíti.

b) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és rajta keresztül a szülőt.

c) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

d) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

e) Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben meghaladja a harminc órát, és az iskola igazgatója legalább két alkalommal, írásban felszólította a mulasztás igazolására, a tanuló jogviszonya megszűnik.

f) Nem tekinthető mulasztásnak, ha a tanuló tanulmányi versenyre, sportversenyre, nyelvvizsgára, nemzetközi vizsgára vagy iskolai rendezvényre való felkészülése miatt igazgatói engedéllyel hiányzik az óráról. Ennek részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

## II.2. Rendszerben tartási kötelezettség

A tanuló kötelessége, hogy a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendszerben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

II.2.1. Minden héten osztályonként két hetest kell választani. A hetesek feladata az osztály rendjére ügyelni. A heteseket az osztályfőnök e tanulói kötelesség körében más feladattal is megbízhatja.

II.2.2. Kapuügyeletet egy kapuügyeletes lát el 7.45-től 13.30-ig.

- 8 óra után gondoskodik az ajtó nyitásáról, fogadja és útba igazítja az iskolába érkező vendégeket. Mint az iskola képviselője, feladatát udvariasan és fegyelmezetten teljesíti;

- folyamatosan ügyel arra, hogy a bejárat környékén rend és tisztaság legyen;

- feljegyzí az ügyeletes füzetbe az iskolaépületet ideiglenesen elhagyó tanulókkal kapcsolatba a távozás és a visszaérkezés időpontját;

- feljegyzí a tanórákról kilépők adatait;

- feljegyzí a késők adatait;

- gondoskodik a mosdók, öltözők villanyainak leoltásáról.

II.2.3. Az osztályoknak és a tanulóknak tisztán kell tartaniuk tantermüket, a közös helyiségeket és az iskola kertjét.

- Az iskolai helyiségek rendben tartásában a tanulók tanári vezetéssel kötelesek közreműködni.
- A tanulói közreműködés során különös figyelmet kell fordítani a gyermek- és tanulóbaesetek megelőzésére, a veszélyhelyzetek kialakulásának minimálisra való csökkentésére, ezért a tanuló nem kötelezhető olyan feladat ellátására, amely szakértelmet, különleges felkészültséget, védő-óvó intézkedések megtartását igényli.

II.2.4. A tanuló felelősséggel tartozik a rábízott iskolai felszerelés állagáért. A rábízott tárgyért a jogszabályban rögzített kártérítési felelősséggel tartozik.

### **II.3. Egészségvédelmi kötelezettség**

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült.

II.3.1. E kötelességének teljesítése során köteles betartani az intézményi védő- és óvó előírásokat:

II.3.1.1. Az eszközhasználat szabályai:

- A tanuló által nem használható gépek:

- Villamos köszörűgép, barkácsológép faesztergálásra, faipari szalagfűrész, kombinált gyalugép, körfűrész, szalagfűrészlap-hegesztő készülék.
- Valamint jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gépek, eszközök.

- Tíz évesnél idősebb tanulók által pedagógus felügyelete mellett használható eszközök:

- Villamos fűrészgép, barkácsológép (korong- és vibrációs csiszoló, dekopírfűrész, polírkorong), törpefeszültséggel működő forrasztópáka, villamos háztartási gépek
- Számítógép pedagógus felügyelete mellett használható.

II.3.1.2. Balesetmegelőzés a tanórákon és az óráközi szünetekben:

- Az osztályfőnököknek a tanév elején balesetvédelmi oktatást kell tartani, amelynek tartalmát és a résztvevőket jegyzőkönyvvel dokumentálni kell, a jegyzőkönyvet le kell fűzni az iskola irattárában.

- A tanév kezdete előtt tűz- és balesetvédelmi szemlét kell tartani. A szemlebizottságot az általános igazgatóhelyettes jelöli ki, s a szemle megállapításairól jegyzőkönyv készül.

- Tanuló az iskolában felügyelet nélkül nem maradhat.

- A tanulók a teraszokra nem mehetnek ki.

- Az ügyeletes nevelő köteles a tanulók között tartózkodni, rendszeresen betekinteni az osztálytermekbe, s a balesetveszélyes szituációkat megszüntetni.

- Irányítania kell a gyerekek mozgását.

- Az ügyeletes nevelőnek törekednie kell arra, hogy az esetleges balesetet azonnal érzékelje, és késedelem nélkül meg kell tennie a szükséges intézkedéseket.

- Balesetet szenvedett tanulót magára hagyni nem lehet, szükség esetén orvoshoz kell vinni, és a pedagógusnak, akinek a felügyelete alatt a baleset történt, értesíteni kell a szülőt. Addig nem fejezheti be a munkát, amíg ez nem történt meg.

- Jelentési kötelezettség:

A tanuló és gyermekbaleseteket a jogszabályban meghatározott nyomtatványon kell nyilvántartani, illetve a megfelelő elektronikus felületen jelenteni.

A három napon túl gyógyuló baleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni, fel kell tárni a kiváltó személyi, tárgyi és szervezeti okokat. A kivizsgálásról az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet

kell felvenni, s azt a tárgyhót követő hónap 8. napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a szülőknek, illetve egy példányát meg kell őrizni.

A súlyos balesetet azonnal be kell jelenteni a rendelkezésre álló adatok közlésével a fenntartónak. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Minden balesetet követően mindent meg kell tenni a hasonló balesetek megelőzésére.

II.3.1.3. A pedagógusok a szervezeti és működési szabályzatban, illetve a házirendben meghatározott védő-óvó előírások figyelembevételével vihetnek be általuk készített, használt pedagógiai eszközöket a foglalkozásokra, illetve a tanítási órákra.

II.3.1.4. Az iskola udvari játszóhelyein a felügyelő tanároknak arányosan elosztva, beavatkozás-közelben kell felügyeletet teljesíteni.

#### **II.4. A tolarencia kötelezettsége**

A tanuló kötelessége, hogy társai, tanárai, az iskola alkalmazottainak emberi méltóságát, jogait vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsa.

#### **II.5. Viselkedési kötelezettség**

Az iskola tanulóinak és alkalmazottainak kötelessége, hogy iskolai, valamint a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken való megjelenésével, öltözködésével, viselkedésével megfeleljen annak az értékrendnek, amely az iskola alapdokumentumaiban megjelenik.

II.5.1. Iskolai ünnepeken az ünnepi viselet mindenki számára kötelező:

- a tanulók esetében ez 1-8. évfolyamon fehér felső és sötét alj,
- 9-12. évfolyamon a lányoknak matrózbúzlú, a fiúknak fehér ing és nyakkendő, illetve sötét alj.

#### **II.6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

II.6.1. Az a tanuló, aki a házirendben és a jogszabályokban rögzített kötelességét szándékosan vagy gondatlanul megszegi fegyelmező intézkedésben részesíthető. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi vagy az ismételt fegyelmező intézkedés nem volt eredményes fegyelmi büntetést kaphat.

II.6.2.1. . Az iskolában alkalmazott fegyelmező intézkedések:

1. szóbeli figyelmeztetés
2. írásbeli intés
3. kedvezmény megvonása

II.6.2.2. Fokozataik: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói. A magasabb fokú intézkedés kiszabására a szaktanárok, illetve az osztályfőnökök tehetnek javaslatot.

II.6.2.3 A fegyelmező intézkedések fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül adhatók.

A kirótt intézkedést az elektronikus naplóba kell beírni. Súlyosabb esetben az osztályfőnök a szülőt levélben is értesíti.

II.6.2.4. Különösen súlyos fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki

- a) jogainak gyakorlása, illetve kötelességeinek teljesítése során megsérti tanuló társai, tanárai és az iskola alkalmazottainak emberi és személyiségi jogait, így különösen
  - korlátozza mások tanuláshoz, művelődéshez való jogát,
  - mások kirekesztésére, másokkal szembeni gyűlöletre buzdít,
  - magatartásával veszélyezteti az iskola biztonságát, társai testi épségét.
- b) aki az iskola területén, illetve az iskola bejáratánál, valamint a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken dohányzik, alkoholt fogyaszt, kábítószer fogyaszt,
- c) aki társaival kialakuló konfliktusában tettelegességgig jut el.

II.6.2.5. A fegyelmi büntetések csak fegyelmi eljárás lefolytatása után adhatók. A büntetésről a fegyelmi bizottság javaslata alapján az igazgató dönt. Fegyelmi büntetések:

1. megrovás
2. szigorú megrovás
3. áthelyezés egy másik osztályba
4. áthelyezés egy másik iskolába
5. eltiltás a tanév folytatásától
6. az iskolából való kizárás

II.6.2.6. A fegyelmi büntetés kihirdetésének módjáról a fegyelmi bizottság dönt. A lehetséges változatok:

1. csak a fegyelmi bizottság előtt
2. az iskola közössége előtt is.

## **II. 7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

II.7.1. A jutalmazás alapja:

1. tanulmányi munka terén elért eredmény,
2. példaértékű magatartás,
3. kiemelkedő szorgalom,
4. közösségért végzett tevékenység,
5. versenyeken, vetélkedőn elért eredmény,
6. az iskola hírnevét öregbítő eredmény,
7. minden egyéb területen végzett kiemelkedő tevékenység.

II.7.2. A jutalmazás fokozatai:

1. - szaktanári dicséret,
2. - osztályfőnöki dicséret,
3. - igazgatói dicséret,
4. - csoportos jutalom

II.7.3. A jutalmazás egyéb eszközei

1. - oklevél,
2. - könyvjutalom,
3. - egyéb juttatás /kirándulás, üdülés, országjárás, táborozás /,
4. - tanulmányi díj,
5. - alapítványi díj,
6. – Az alapítványi díjak adományozásának részletes feltételeit a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

II.7.4. A jutalmazás szinterei:

- a) az osztály, vagy csoportközösség előtt,
- b) az igazgató által,
- c) a tantestület előtt,
- d) az iskola közössége előtt,
- e) a tanévzáró ünnepélyen,
- f) a ballagási ünnepségen,
- g) az iskolai dicsőségtáblán.

## **II.8. A térítési díj megállapításának és befizetésének szabályai:**

II.8.1.Étkezési térítési díj befizetése:

- A térítési díj befizetésének az időpontját az iskola határozza meg, a Hód-Menza KHT. iránymutatásai alapján.
- A térítési díj befizetésének időpontját az intézmény legalább két héttel korábban közzéteszi.
- A térítési díjak befizetésére az iskola legalább két teljes munkanapot biztosít.

- A befizetett térítési díjról a befizető elismervényt kap. A térítési díjat a pénz beszedője még aznap, de legkésőbb a következő munkanapon tíz óráig befizeti a Kht. számlájára.
- Az iskola csak annak a tanulónak rendel étkezést, akinek a térítési díját a szülő befizette.
- Az intézményben az étkezési díjak beszedését csak az iskola adminisztrátora végezheti az étkeztetővel kötött megbízási szerződés alapján.
- A fizetés elmaradása esetében az étkeztető az iskolán keresztül felszólítást küldhet ki.

### II.8.2. Étkezés rendelésének és lemondásának szabályai

- Betegség, vagy egyéb ok miatt a következő napi étkezés lemondását, illetve az étkezés megrendelését naponta 9.30 óráig, kórházi ebédrendelés esetében 9.00 óráig lehet telefonon, vagy személyesen megtenni.
- A lemondást követően a szülőnek a lemondásról írásban is nyilatkozni kell.
- A tanuló **speciális diétát követelő ételérzékenysége** esetében – **kórházi, szakorvosi zárójelentés alapján** – igényelni lehet az intézmény vezetőjétől **kórházban elkészített diétás étkezést**.
- Tejérzékenység esetében a Hód-Menza Kht. tejmentes étkezést biztosít szülői kérésre a **házi orvos javaslatának** csatolásával.

### II.8.3. Egyéb térítési díjak:

- Az iskola a tantestület döntése alapján a tanulók által használt tanügyi nyomtatványok esetében – maximum a bekerülési ár mértékéig – térítési díj fizetési kötelezettséget írhat elő.
- ECDL

## III. Az iskola munkarendje

### III.1. A tanulói munkarend

#### III.1.1. Az oktatás munkarendje

- A tanítási órák ideje: 45 perc. Ennél rövidebb órát (minimum 35 perc) az igazgató utasítására lehet tartani.
- A tanítási órák és a szünetek rendje:
  - 0. óra: 7.05-7.50**
  - 1. óra: 08.00 - 08.45
  - 2. óra: 09.00 - 09.45
  - 3. óra: 10.00 - 10.45
  - 4. óra: 10.55 - 11.40
  - 5. óra: 11.50 - 12.35
  - 6. óra: 12.45 - 13.30
  - 7. óra: 13.35 - 14.20
- 14.20 – 15.00: ebédszünet
- 8. óra: 15.00 - 15.45
- alsó tagozaton ha az adott napon hatodik óra is van:
  - 11.40-12.45: ebédszünet
  - 5. óra: 12.45-13.30
  - 6. óra: 13.35-14.20

Az iskola a Nemzeti Köznevelési Törvényben foglaltaknak megfelelően 17 óráig biztosít elfoglaltságot a tanulók részére, majd 17.30-ig ügyeletet tart.

- A tanítás kezdete 8 óra.

- Ha a nevelő nem érkezik meg becsengetés után 5 perccel, az egyik hetes köteles azt jelezni az iskolavezetésnek.
- A szünetekben tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat a tanterekben.
- Az iskola szorgalmi időben reggel 7.00-tól délután 17.00-ig tart nyitva. Az iskola ebben az időben tud ügyeletet biztosítani.
- A reggeli ügyelet legkorábban 7 órakor kezdődik és 7.30-ig tart. 7.30-tól az ügyeletes nevelők veszik át a tanulók felügyeletét.
- A napközis és tanulószobai foglalkozások, valamint a tanórán kívüli foglalkozások befejezése után 17.00-ig az iskola gyermekfelügyeletet biztosít. 17.00 után amennyiben a szülő nem érkezik meg, a szülő megérkezéséig a felügyelő tanár köteles a tanulóval maradni.
- 17.00 és 20.00 óra között tanári felügyelettel tanórán kívüli foglalkozás keretében tartózkodhatnak csak az iskolában a tanulók.
- Hét órakor kezdődhet alkalomszerűen a tanítás a 9-12. évfolyamon, ha ehhez a szaktanár beszerzi a tanulók és a szülők írásos támogató nyilatkozatát, és a nulladik óra utolsó hatodik, hetedik vagy nyolcadik órát vált ki.
- Tanórán kívüli foglalkozás legkésőbb 20 óráig tarthat.
- A napközis, tanulószobai felügyelet, illetve foglalkozás az utolsó tanítási óra befejezése után kezdődik. Szabadidős foglalkozásokat követően a tanulás 14 órakor (hatodik óra esetén 14.45-kor) kezdődik és 15.30-ig tart. 15.30 és 16.00 között szabadidős foglalkozás, 16.00 és 17.00 között ügyelet működik. A napközis és tanulószobai foglalkozásokon a pedagógusnak folyamatosan jelen kell lenni.

### III.1.2. A tanulók felügyelete és az iskolából való eltávozás

- Az oktatás időtartama alatt az iskola felügyeletet biztosít. A felügyeletet ellátó távollévő nevelőt is helyettesíteni kell, ennek megszervezése az általános igazgatóhelyettes feladata.
- Az iskolán kívül tartott foglalkozásra (az első órát kivéve) csak tanári felügyelettel érkezhetsz a tanuló. A külső helyszínen tartott foglalkozásról szülői kérésre, az igazgató engedélyével a tanuló a szülő kíséretében vagy egyedül is visszatérhet az iskolába. Ebben az esetben az iskolát felügyeleti felelősség nem terheli.
- A tanuló a tanítás befejezése előtt csak az osztályfőnök, az igazgató vagy valamelyik igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el az iskola területét.
- 1-6. évfolyamon a délutáni foglalkozásokra vagy autóbuszra az iskola területén várakozó tanuló csatlakozni köteles tanulószobai csoportjához.
- 7-12. évfolyamon az iskolában tartózkodó tanuló a könyvtárban vagy az iskola első emeleti aulájában köteles tartózkodni. Tanulni kívánó társait hangoskodásával nem zavarhatja.
- A tanulót ötödik évfolyam alatt csak a szülő, vagy az általa írásban megjelölt kísérő felügyeletével lehet hazaengedni. Ötödik és hatodik évfolyamon, illetve a szülő írásbeli kérelmére igazgatói engedéllyel az 1-4. évfolyamon, a szülő írásbeli hozzájárulásával egyedül is hazaengedhető a tanuló. Hetedik évfolyamtól, ha a szülő írásban másként nem rendelkezik, a tanuló a tanítási idő után egyedül hagyhatja el az iskolát.
- Tanítási órát elsőtől a nyolcadik évfolyamig minden esetben helyettesíteni kell. A tanításnak az órarendnél korábbi befejezéséről vagy későbbi kezdéséről legalább két nappal korábban kell értesíteni a szülőt, akinek az értesítést aláírásával nyugtáznia kell. Amennyiben a szülő kéri, a gyermek felügyeletéről az iskola nyitva tartási ideje alatt gondoskodni kell.
- Kilencedik évfolyamtól az első és utolsó óra az alábbi esetekben maradhat el:
  - a) osztályfőnöki óra, amennyiben az osztályfőnök hiányzik
  - b) testnevelés, illetve informatika óra, amennyiben annak szakszerű helyettesítése nem oldható meg.
- Az első óra elmaradásáról előző napon értesíteni kell a tanulót, amennyiben ez nem történt meg, a felügyeletről gondoskodni kell.

III.1.3. A testnevelés órát megelőző szünetben a tanulók az öltözőben öltöznek, és az öltözőfolyosón várakoznak. A csarnokba belépni a testnevelő felügyelete nélkül nem lehet. Az öltözők és az öltözőfolyosó rendjéért az ügyeletes a felelős, aki az óra kezdetéig köteles az öltözőfolyosón tartózkodni.

- Az iskola székhelyén 15 óráig az öltözőfolyosót a csarnoktól elválasztó ajtónak zárva kell lennie, azt csak az órát tartó tanár nyithatja ki. Ezért az ügyeleti időben az ügyeletes, azt követően a foglalkozást tartó tanárok a felelősek. 15 órától az iskola és az öltözőfolyosó közötti ajtónak zárva kell lennie, ezért az ügyintéző kisegítő dolgozó a felelős.

- A hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 7.30 és 15.30 óra között. A titkárságon az ott dolgozókon és a hivatalos ügyeket intézőkön kívül más személy nem tartózkodhat.

- Az iskola területén idegenek, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel nem tartózkodhatnak az alábbiak kivételével:

- az iskolába érkező szülők, rokonok,
- a tantestület tagjaihoz, a dolgozókhöz érkező vendégek, hozzátartozók,
- hivatalos ügyben érkezők.

- A felsoroltak a tantermekbe tanár kíséréte nélkül nem léphetnek be, várakozni a tanári szoba előtt várakozhatnak.

III.1.6. 8.00 és 12.30 között az iskola területére csak a főbejáraton keresztül lehet belépni. A földszinti aula és az öltözőfolyosó és csarnok közötti ajtók zárásáért az ott ügyeletet teljesítők a felelősek.

III.1.7. Az iskola a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Ezt az igazgató tanévenként határozza meg.

## **III.2. Az iskola szabadidős programjain való részvétel rendje**

III.2.1. Ezek a rendezvények az iskola tanulói számára nyitottak, bizonyos esetekben életkori megkorlátok alkalmazhatók.

III.2.2. Az iskola már végzett diákjai, illetve más iskolák diákjai a rendezvényeket belépővel vagy pártoló tagsági igazolvánnyal látogathatják. Az igazolvány kiadásáról és/vagy visszavonásáról a tantestület dönt. Egy tanuló egy igazolványt igényelhet. A kérvények leadására a tanév folyamán kétszer van lehetőség, szeptember 15-ig, illetve február 15-ig. Az igazolvány tanév végéig (vagy visszavonásig) érvényes. Visszavonásra abban az esetben kerül sor, ha az igazolvány birtokosa az iskola házirendjét megszegő magatartást tanúsít.

## **IV. Az iskola helyiségeinek használati rendje**

IV.1. Az iskola helyiségeit (tantermek, tornacsarnok, öltözők, könyvtár,) a tanulók a tanítási órán, a nem kötelező tanórai foglalkozásokon és a tanórán kívüli foglalkozásokon pedagógus, illetve felnőtt felügyelete mellett használhatják.

IV.2. A tornacsarnok különösen veszélyes hely, ezért ott, illetve az öltözőkben felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. A felügyelet megtervezése és végrehajtása a testnevelés munkaközösség tagjainak és vezetőjének felelőssége.

IV.3. Az iskola helyiségeinek használata során be kell tartani a házirend szabályait, és tanári felügyelettel a házirendben foglaltak szerint közre kell működni a helyiségek rendben tartásában.

IV. 4. Az iskola helyiségeinek használati rendjét a székhely, illetve a telephely vonatkozásában az osztályfőnökök, illetve a szaktanárok évente az első tanítási óra keretében ismertetik a tanulókkal.

IV.5. A tanulók az iskola teraszait nem használhatják.

IV.6. Az iskola székhelyén 7-13. évfolyamos tanuló a földszinti aulában csak az ebédelés, illetve a testnevelés órára vonulás időtartama alatt tartózkodhatnak.

IV.7. Az iskola székhelyén 1-6. évfolyamos tanulók az első és a második emeleten csak engedéllyel tartózkodhatnak.

IV.8. A diákönkormányzat gyűlései időtartamára egy tantermet igénybe vehet.

IV.10. A tanuló által az iskola helyiségeiben, illetve az iskola eszközeivel előállított termék vagyoni jogára vonatkozó díjazást a 2011. évi 160. törvény 46. § (9)-(11) szerint az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

## V. A testnevelés órákon való részvétel rendje

V.1. Az iskola minden tanulójának, a tartós felmentéssel rendelkező tanulók kivételével, hetente kétszer negyvenöt perc úszásórán kell részt vennie.

V.2. A tartós felmentéssel rendelkező tanulók az úszásórák kezdete előtt jelentkeznek az iskola titkárságán, és az úszásóra időtartama alatt felügyelet mellett az iskola épületében maradnak. Az alkalmi felmentéssel rendelkező tanuló, ha úszás órája az első-második óra az uszodában tartózkodik tanári felügyelettel, ha második-harmadik, akkor csoportjával és a csoportot kísérő tanárral elmegy az uszodába, majd visszajön az iskolába. Ezt követően a szárazföldi testnevelés órán lévő csoportokhoz csatlakoznak. A kísérő tanár köteles meggyőződni, hogy a tanuló tanári felügyelet alá került-e, felügyeletét csak ezt követően fejezheti be.

V.2.1. A tanulónak nem sérülhet a mindennapi testedzéshez való joga, ezért a tartós felmentéssel rendelkező tanulóknak heti egy órában szárazföldi gyógytestnevelés órán kell részt venniük.

V.3. Mind a tornatermi, mind pedig az úszás órák az iskola tantervének szerves részét képezik, ezért az azokon való részvételre a tantervi órákon való részvétel szabályai vonatkoznak.

V.3.1. Ha a tanuló mulasztása az 5-13. évfolyamon meghaladja az évi úszásórák (5-11. évfolyamon 74 óra, utolsó gimnáziumi évfolyamon 64 óra) 30 %-át, akkor csak abban az esetben teljesíti a testnevelés tantárgy tantervi követelményeit, ha az iskola követelményszintje alapján a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tesz.

V.3.2. A tornatermi órák esetében amennyiben a tanuló távolmaradása az 5-13. évfolyamon meghaladja a tornatermi órák évi óraszámának 30%-át, csak abban az esetben teljesíti a testnevelés tantárgy tantervi követelményeit, ha az iskola követelményszintje alapján a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tesz.

V.3.3. Az osztályozó vizsga letétele alól az igazgató javaslata alapján a nevelőtestület méltányosságból felmentést adhat. Amennyiben a mulasztott órák a tanuló huzamos betegségére vezethetők vissza, és a tanuló teljesítményét a tanév munkája alapján a testnevelő értékelni tudja, a felmentés nem tagadható meg. Huzamos betegségnek tekinthető a két tanítási hetet meghaladó betegség miatti hiányzás és annak többszöri ismétlődése.

V.4. A tanuló csak abban az esetben vesz részt a testnevelés órán, amennyiben felszerelésre rendelkezőre áll. Amennyiben a tanuló nem rendelkezik a szükséges felszereléssel, a testnevelő felügyeletével a medencetérben, illetve a tornaterembe köteles tartózkodni, és az adott tanórai munkáját elégtelennel kell értékelni.

V.5. Átmeneti felmentést havonta egy alkalommal a testnevelőhöz címezve kérhet a szülő, az ezt meghaladó felmentéshez orvosi igazolás szükséges. Amennyiben ilyennel a tanuló nem rendelkezik, az adott tanórai munkáját elégtelennel kell értékelni.

V.5.1. Az átmenetileg felmentett tanuló a testnevelő felügyeletével a medencetérben, illetve a tornaterembe köteles tartózkodni.

V.6. Az úszásórákra való utazás, az átöltözés a testnevelés óra részét képezi, ezért ott is meg kell tartani az iskola, illetve az uszoda házirendjét. Ennek megszegése fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi eljárást vonhat maga után.



## VI. Az intézményi védő-óvó előírások

Az e pontban található előírások a szervezeti és működési szabályzat megfelelő fejezetének tanulókra vonatkozó kivonatát tartalmazzák.

### VI.1 Az eszközhasználat szabályai:

- A tanuló által nem használható gépek:
- Villamos köszörűgép, barkácsgép faesztergálásra, faipari szalagfűrész, kombinált gyalugép, körfűrész, szalagfűrészlap-hegesztő készülék
- Valamint jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gépek, eszközök
- Tíz évesnél idősebb tanulók által pedagógus felügyelete mellett használható eszközök:
- Villamos fűrógép, barkácsgép(korong- és vibrációs csiszoló, dekopírfűrész, polírkorong), törpefeszültséggel működő forrasztópáka, villamos háztartási gépek
- Számítógép pedagógus felügyelete mellett használható

### VI.2 Balesetmegelőzés a tanórákon, az óráközi szünetekben

- Az osztályfőnököknek, a testnevelés, informatika és technika tanároknak a tanév elején balesetvédelmi oktatást kell tartani, amelynek tartalmát és a résztvevőket jegyzőkönyvvel dokumentálni kell, a jegyzőkönyvet le kell fűzni az iskola irattárában
- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell arról, hogy a nevelőtestület tagjai legalább két évente elsősegély-oktatásban részesüljenek.
- Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés, stb.). A tájékoztatót a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.
- A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be, az eszköz veszélytelenségének megállapítása az intézményvezető hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz órai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

### VI.3 Tanuló és gyermek az intézményben felügyelet nélkül nem maradhat

- Az ügyeletes, illetve a felügyeletet ellátó nevelő köteles a tanulók, gyermekek között tartózkodni, s a balesetveszélyes szituációkat megszüntetni
- Irányítania kell a gyerekek mozgását.
- Az ügyeletes nevelőnek törekednie kell, hogy az esetleges balesetet azonnal érzékelje, s késedelem nélkül meg kell tennie a szükséges intézkedéseket
- Balesetet szenvedett tanulót, gyermeket magára hagyni nem lehet, szükség esetén orvoshoz kell vinni, és a pedagógusnak, akinek a felügyelete alatt a baleset történt, értesíteni kell a szülőt. Addig nem fejezheti be a munkát, amíg ez nem történt meg.

### VI.4 Jelentési kötelezettség:

- A tanuló- és gyermekbaleseteket a minisztérium internetes oldalán kell jelenteni.
- A három napon túl gyógyuló baleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni, fel kell tárni a kiváltó személyi, tárgyi és szervezeti okokat. A kivizsgálásról felvett elektronikus jegyzőkönyvet ki kell nyomtatni, s azt át kell adni a szülőknek, illetve egy példányát meg kell őrizni.
- A súlyos balesetet azonnal be kell jelenteni a rendelkezésre álló adatok közlésével a fenntartónak. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- Minden balesetet követően mindent meg kell tenni a hasonló balesetek megelőzésére.

### VI.5 Teendők rendkívüli helyzetek és bombariadó esetén

- A rendkívüli események (továbbiakban: „bombariadó”) esetére a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1)/n szakasza végrehajtására a következő intézkedéseket léptetjük életbe.
- Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az iskola legkönnyebben elérhető vezetőjének vagy a titkárság dolgozóinak. Az értesített vezető vagy adminisztrációs dolgozó a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.
- A bombariadó elrendelése a tűzriadóhoz hasonlóan az iskolai csengő szaggatott jelzésével történik.
- A külső telefonokat lehetőleg az iskolatitkárok, az igazgató, vagy az igazgató helyettesei vegyék fel.
- A fenyegetés vétele -- ha lehet -- hangrögzítéssel együtt történjen.
- Ha a bombariadó bejelentése telefonon történt, akkor az üzenetet munkavállaló törekedjék arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre készítse, igyekezzék minél több tényt meg tudni a fenyegetéssel kapcsolatban.
- Az igazgatóhelyettes a karbantartóval együtt ismerje és tartsa számon az iskola legalapvetőbb, biztonsággal összefüggő adatait, különös tekintettel az intézményben található veszélyes anyagokra és tárolásuk módjára, valamint a közmű létesítmények helyére
- Az iskola igazgatója vagy az általa megbízott személy tájékoztatja a tűzoltóságot, a rendőrséget és a mentőszolgálatot az eseményekről.
- Ezzel egyidejűleg az igazgatóhelyettes, vagy más, az igazgató által kijelölt személy vezetésével meg kell kezdeni az épület kiürítését, az óvodai csoportokat az óvodapedagógusok, az osztályokat az osztályfőnök, vagy az órát tartó szaktanár értesíti és irányítja, a kivonulás menetét a tűzriadó terv rögzíti. Az osztályok, csoportok értesítésére tilos a tűzriadó hangjelzését használni.
- Amennyiben a bombariadó az érettségi vizsgák időtartama alatt történik, az iskola igazgatója haladéktanul köteles az eseményt a fenntartónak és a Kormányhivatalnak bejelenteni, valamint gondoskodni az érettségi vizsga mielőbbi folytatásának megszervezéséről.

#### VI.6 A kivonulással kapcsolatos teendők:

- A kivonulás helye: az iskola udvarának a Kívánságfa vonalán túli területe.
- A ruházatot és a táskát lehetőség szerint mindenki vigye magával.
- 3. Az ajtókat és az ablakokat a tantermekben, csoportszobákban nyitva kell hagyni.
- A bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik. A bombariadó által kiesett tanítási időt az iskola vezetője pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével.

#### VI.7 A tűz- és bombariadó miatt kiesett órákat a tűzriadó hetét követő hét szombatján kell pótolni.

#### VI.8 A dohányzással kapcsolatos előírások

- Az intézményben – ide értve az iskola udvarát, a főbejárat előtti területrészt – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.
- Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos!
- Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

#### VI.9 A gyermekek, tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrend

- Ha az intézményben a tanulók egészségét veszélyeztető helyzet adódik, azonnal értesíteni kell az intézmény vezetőjét vagy helyettesét.
- Az intézmény vezetője -- mérlegelési jogkörében eljárva -- értesíti a megfelelő hatóságokat és a fenntartót, szükség esetén szaktanácsot kér.

VI.10 A tanulóknak az iskolában és az iskolán kívüli foglalkozásokon mindent meg kell tenniük saját és társaik testépségének megóvásáért. Ennek érdekében a rájuk felügyelő felnőtt utasításait maradéktalanul be kell tartani és végre kell hajtani. Baleset elkerülése érdekében a felügyelő részéről indokolt méretű fizikai kényszer alkalmazható.

VI.11 A balesetek elkerülése érdekében a lépcsőkön és a feljáró rampán a tanulók a jobboldalon, lépésben kötelesek közlekedni.

VI.12 A tanuló csak az iskola által előírt felszerelést hozhatja az iskolába. Egyéb eszköz, játék stb., ami akár a tanuló figyelmének elterelésére vagy baleset, sérülés okozására alkalmas a tanulóval a felügyelő pedagógus által elvehető, és a házirend megsértése miatti figyelmeztetés mellett a szülő részére adható vissza. Ez nem jelenti a tanuló tulajdonának korlátozását.

VI.13 A tanulóknak az óráközi szünetekben az udvaron is kerülni kell a balesetveszélyt okozó magatartást.

VI.14 A tanulóknak az utcán való közlekedésben be kell tartani a közlekedési szabályokat. Amennyiben a tanuló a szülő kérésére egyedül érkezik vagy hagyja el az iskolát, azaz a szülő kérésével lemond az iskola felügyeletéről, a felelősség a szülőt terheli.

VI.15. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

- Az intézményben az egészségügy felügyeletet iskolaorvos és iskolavédőnök végzi az iskola egészségügyi szobájában
- Az iskolavédőnök munkaköri leírását a munkáltatója készíti el és küldi el az intézmény részére.
- Az iskolavédőnök előre meghatározott rendben fogadóórát tart, amiről a hirdetőtáblán tájékoztatni kell a tanulókat.
- A kötelező védőoltásokat, és a továbbtanuláshoz szükséges igazolásokat az iskolaorvosok adják a jogszabályok szerint.
- Évente fogorvosi ellenőrzés zajlik, és előzetes egyeztetés szerint mozgásszervi szűrés is történhet az iskolában.

## VII. A tanulmányok alatti vizsga követelményei és szabályai

VII.1 A tanulmányok alatti vizsga szabályait az iskola pedagógiai programja tartalmazza. A Házirendben összefoglaljuk legfontosabb elemeit:

- A tanulmányok alatti vizsgák alatt az osztályozó-, a különbözeti- a javító- és a pótló vizsgát értjük.
- A különbözeti vizsga alanya lehet a képzési típust iskolán belül váltani kívánó tanuló, vagy az iskolába jelentkezett tanuló.
- A vizsgák időpontját a vizsgaidőpont előtt legalább 30 nappal az igazgató határozza meg.
- Az osztályozó vizsgák szokásos időpontja az osztályozó értekezlet előtti tanítási hét. A javítóvizsga augusztus 21. és 31. között szomszédos munkanapokon kerül sorra. Különbözeti és pótló vizsgák időpontja a tanév bármely napja lehet. A különbözeti vizsga a tananyag részeiből történő beszámolóval is teljesíthető.
- Az osztályozó vizsgát a tanuló és szülője írásban kérelmezi. A kérelemről az iskola határozatot hoz. A többi vizsgafajtát az iskola írja elő a tanuló számára. A tanulót és szülőjét a vizsga előtt legalább 30 nappal az iskola értesíti.
- A tantárgyi vizsgák részei az érettségi vizsgaszabályzatnak megfelelőek. Ha a vizsgatárgy nem érettségi tantárgy, akkor a vizsga írásbeli és szóbeli vagy gyakorlati és szóbeli részekből áll a tantárgy jellegének megfelelően. Alsó tagozatos tanulók

vizsgáztatásakor a vizsgát formálisan nem osztjuk írásbeli, gyakorlati és szóbeli részekre.

- Eredménytelen vizsga ugyanabban a vizsgaidőszakban nem ismételhető. Javító, különbözeti és pótló vizsga –ha javítót vagy különbözeti pótol – nem ismételhető.
- A vizsgázóknak a vizsgarész kezdőidőpontja előtt legalább 10 perccel a vizsga helyszínén kell megjelenniük.
- A vizsgázó számára a tantárgyi tematikát a vizsgát megelőzően legalább 30 nappal a vizsgáztató tanár küldi el. A tematika a tananyag elemeinek (fogalmak, tételek, eljárások, események, jelenségek, szerzők, művek) rendezett felsorolása. A tematika tantárgyanként és évfolyamonként féléves bontásban készül a tantárgyi munkaközösség gondozásában. A munkaközösség a tantárgyi tematikákat minden tanév elején pontosítja és elküldi a megbízott igazgatóhelyettesnek. Ha a munkaközösség nem készít egységes tematikát, akkor azt a munkaközösség vezetőjével egyeztetve a vizsgáztató tanár készíti el és küldi el a vizsgázónak és a megbízott igazgatóhelyettesnek.
- Az írásbeli dolgozat (gyakorlati vizsga kérdései) a tematika alapján készülnek. Elkészítésük, sokszorosításuk a vizsgáztató tanár feladata. Több évfolyam anyagából tett vizsga esetén évfolyamonként egy-egy dolgozat készül.
- A szóbeli vizsga tételeit a vizsgáztató tanár a tematika alapján készíti. Több évfolyamos vizsga esetén évfolyamonként. Egész éves tananyagból tett vizsga esetén a tételek száma legalább 20. Féléves vizsga esetén legalább 10 legyen. A szóbeli tételt a vizsgázó előre nem ismerheti.
- Több évfolyam anyagából tett vizsga esetén a diák évfolyamonként vizsgázik és évfolyamonként kap osztályzatot.
- A magántanuló minden az évfolyamra előírt tantárgyból vizsgázik és kap osztályzatot.
- A tantárgyi követelmény többféleképp teljesíthető. A tanuló tehet félévenként osztályozóvizsgát, ekkor év végi jegye a két vizsgajegy szabályos kerekítéssel számított számtani közepe. A tanévet részben iskolabajárással teljesítő tanuló jegyei beszámíthatók. A nem tanult, illetve nem értékelt részekből vizsgázik. A végső jegy a vizsgabizottság döntésével alakul ki. Ha a vizsgázó végig iskolába is járt, és az iskolai szabályok szerinti minimális számú érdemjegyet megszerezte, akkor vizsga nélkül megajánlott jegy adható. Ez utóbbi két szabály nem alkalmazható, ha a tanulót hiányzásai miatt utasították osztályozó vizsgára.
- A vizsgarészekre a vizsgáztató tanár javasol osztályzatot. A bizottság által elfogadott részjegyekből a kerekítési szabályok szerint számtani közepet számítva kapjuk a végleges osztályzatot. A két vizsgarész egyenrangú.
- Az írásbeli vizsga jegyzőkönyve vizsgacsoportonként készül. Tartalmazza a vizsga időpontját, helyét, a vizsgázókat ülésrend szerint, a felügyelő tanárok nevét, felügyeleteik kezdetét és végét, aláírásukat. A megjegyzésrovatba csak akkor kell írni, ha a vizsgát rendkívüli esemény (pl. szabálytalanság) zavarta meg.
- A szóbeli vizsgáról jegyzőkönyv csak rendkívüli esemény esetén készül.
- Egy vizsgaidőszakban vizsgafajtánként egy-egy egységes osztályozóív készül, ami tartalmazza a tanuló nevét, osztályát, a tantárgy nevét, évfolyamát, az írásbeli és a szóbeli vizsga anyagát és érdemjegyét, és a végső osztályzatra tett javaslatot. A tanuló sorát a vizsgáztató tanár és segítője írja alá. Az elnök és a jegyző az osztályozóívet a végén írja alá.
- A vizsgajegyeket a tantestület véglegesíti. Az osztályzatok dátuma a tantestületi értekezlet napja.

VII.2 A tanulmányok alatti vizsga évfolyamonkénti és tantárgyankénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza. Ez megtekinthető az iskola weblapján. A szülő vagy a tanuló kérésére kinyomtatható vagy elektronikusan továbbítható.

## VIII. Az iskolai tankönyvrendelés elkészítése, valamint az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek továbbá a pedagógus-kézikönyvek kezelése

VIII.1 A könyvtárosok az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába veszik, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezelik.

VIII.2 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.

VIII.3 A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével a jogszabályokban és az SZMSZ-ben meghatározott ütemezés szerint – 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.

## IX. Az iskolai felvétel, átvétel esetén szükségessé váló sorsolás szabályai

IX.1 Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, de a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. sz. EMMI rendelet 24. § (5); (6); (7) pontjában szabályozott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

IX.2 A sorsolást a fenntartóval történő egyeztetést követő hét munkanapon belül meg kell tartani.

IX.3 A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsoláson rajtuk kívül jelen kell lenni az intézmény vezetőjének (vagy az általa megbízott helyettesnek), a fenntartó képviselőjének.

IX. 4. A sorsolásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a sorsoláson részt vevő szülők egyikének, az iskola igazgatójának (vagy helyettesének) és a fenntartó képviselőjének hitelesíteni kell.

IX.5. A sorsolás menete:

a. Az intézményvezető elkészíti a sorsolásba bevonható tanulói csoport névsorát és a csoportba tartozó gyermekek névjegyét.

b. A névjegyeket összehajtva, hogy a név ne legyen látható urnába helyezik. Az urnába elhelyezett névjegyek teljességüket jegyzőkönyvben rögzítik.

c. A sorsoláson jelenlévő szülők közül egy szülő (aki nem lehet azonos a jegyzőkönyv hitelesítőjével) annyi névjegyét húz ki az urnából, ahány tanuló felvételére lehetőség van.

d. A kihúzott neveket felolvassák, majd a jegyzőkönyvben rögzítik.

IX.5. A sorsolást követő munkanapon az intézményvezetője határozatot hoz a tanulók felvételéről (átvételéről) vagy annak elutasításáról.

## X. Az iskolai közösségi szolgálat a Németh László Gimnázium, Általános Iskolában

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 6. § (4) bekezdése rendelkezik arról, hogy az érettségi vizsga megkezdésének feltétele **50 óra közösségi szolgálat** teljesítése. Ennek igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni. {97. § (2)}

A közösségi szolgálat az iskola dokumentumaiban rögzített módon kötelező, anyagi érdektől független, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló tevékenység.

X.1. Az iskolai közösségi szolgálat keretében a következő jellegű tevékenységek végezhetők:

- Egészségügyi (minden esetben mentort kell biztosítani)
- szociális és jótékonyági (szükség esetén mentort kell biztosítani)
- oktatási
- kulturális, közösségi
- környezet – és természetvédelmi
- katasztrófavédelmi
- sport- és szabadidős tevékenységek (óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idős emberekkel közösen)
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység

X.2. Az 50 órás közösségi szolgálat elvégzésének feltételei:

- A középiskola 9-12. évfolyamán, lehetőség szerint arányosan elosztva, amelytől indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.
- A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az 50 órán belül (szükség szerint a mentorral közösen) legfeljebb 2 órás felkészítő, majd 2 órás záró foglalkozást tart.
- Egy órán 60 perc közösségi szolgálat értendő. A helyszínre utazás és a hazautazás ideje nem számítható bele a teljesítésbe.
- A közösségi szolgálat alkalmanként 1, legfeljebb 3 órás időkeretben végezhető.
- Az iskolai közösségi szolgálat közvetlen hozzátartozónál, rokonnál csak közvetítő szervezetten keresztül valósulhat meg.
- Vidéki diákok tevékenysége: lehetőség van arra, hogy a tanuló eldöntse, hol látja el a feladatot. Eltérő helyszínek esetén a szülőnek és a tanulónak aktívan részt kell venni a tevékenység megszervezésében.
- A tanév során, szorgalmi időben korlátozás nélkül teljesíthető a közösségi szolgálat. A nyári szünetben, a pedagógusok nyári szabadságolásának időtartama alatt az iskolai közösségi szolgálat nem teljesíthető. Ezen időszak évenkénti konkrét időpontjáról az iskola honlapján tájékoztatjuk a szülőket és a diákokat.

Figyelembe kell venni, hogy

- egy óra alatt 60 perces közösségi szolgálati idő értendő (az utazás nem számítható bele), alkalmanként 1-3 órás időkeretben végezhető,
- 18 éves kor alatt 14 óra pihenőidőt kell két nap között biztosítani,
- A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.

A tanulók egyénileg vagy csoportosan végezhetik a választott tevékenységet, célszerű a párok kialakítása

### X.3. A közösségi szolgálat dokumentálása:

- A tanulónak közösségi szolgálati jelentkező lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát.
- A közösségi szolgálat során a tanuló köteles naplót vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.
- Az osztálynaplóban és a törzslapon az osztályfőnököknek dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését.
- Intézményváltás esetén az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy példány az intézménynél marad.

### Egyéb tudnivalók:

- Jelentkezési határidő (a tevékenységi terület kiválasztása után) a mindenkori tanév szeptember 30. napja.
- Jelentkezési lapot az osztályfőnöktől kell kérni, (letölthető az iskola honlapjáról is) és a kitöltött lapot is neki kell leadni.
- A fogadó intézmények, szervezetek felkészítő órát szervezhetnek a közösségi szolgálati tevékenység megkezdése előtt. Ezen az órán a részvétel kötelező!
- A felkészítő órák helyéről és időpontjáról az osztályfőnök nyújt tájékoztatást, ill. a fogadó szervezetek a megadott levelezési címre értesítést küldenek.
- A közösségi szolgálat időtartamára is a Házirend szabályai érvényesek.

## XI. Záró rendelkezések

XI.1. A Házirendet, illetve annak módosítását a nevelőtestület fogadja el, elfogadásakor a Szülői Szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A fenntartó egyetértését is be kell szerezni akkor, ha a Házirend, illetve annak módosítása többletterhet jelent számára.

XI.2. A Házirend módosítása történhet:

- A jogszabályok módosítása esetén az igazgató, vagy a fenntartó javaslatára.
- A tantestület tagjai legalább kétharmadának kezdeményezésére.
- A diákönkormányzat választmányi határozatának, a szülői szervezet választmányi határozatának kezdeményezésére.

A módosítás a jogszabályban meghatározott eljárásrend betartásával történik

XI.3. A Házirendet nyilvánosságra kell hozni:

XI.3.1. A Házirendről szóban tájékoztatást lehet kérni az iskolavezetés tagjaitól minden héten hétfőn 14 és 15 óra között.

XI.3.2. A tanulói jogviszonyt létesítő tanulónak, illetve szüleiknek – amennyiben igénylik – az általuk biztosított elektronikus adathordozón át kell adni.

XI.3.3. Egy teljes példányt el kell helyezni az iskola titkárságán, az iskola könyvtárában, , valamint közzé kell tenni az iskola honlapján.

XI.3.4. Minden tanév első tanítási napján az osztályokban fel kell olvasni. A tanulók a házirend megismerését (az első osztályos tanulók kivételével) aláírásukkal nyugtázzák.

XI.3.5. Az osztálytermekben egy szűkített változatot ki kell függeszteni.

XI.4. A tanulói jogviszony létesítése az iskola házirendjének elfogadására irányuló jognyilatkozat, amit a szülő, illetve a nagykorú tanuló tesz. A házirend betartása a tanulói jogviszony gyakorlásának feltétele. Annak ismétlődő, szándékos megszegése a tanulói jogviszony megszüntetésére irányuló szándékként értelmezendő.

A házirendben foglaltak betartása kötelező az intézmény valamennyi tanulója és dolgozója számára.

Hódmezővásárhely, 2013. március 31.

Árva László  
igazgató

A házirend végső változatát a nevelőtestület 2013. június 11-i, a szülői szervezet és a diákönkormányzat – egyetértési jogát gyakorolva -- 2013. június 12-i, az intézményi tanács 2013. június 13-i ülésén. megvitatta. Az abban foglaltakat elfogadta.

A Házirend kiegészítését a nevelőtestület VIII. fejezet vonatkozásában 2014. augusztus 29-i ülésén, a IX. fejezet vonatkozásában 2015. április 15-i ülésén elfogadta.

Hódmezővásárhely, 2015. április 15.

A Házirend módosítását -- II. 6.2.5. pont utolsó mondatának törlését – a nevelőtestület 2016. április 20-i ülésén fogadta el.

A Házirend kiegészítését a nevelőtestület X. fejezet vonatkozásában 2016. augusztus 30-i

Árva László  
igazgató