HAMVAS BÉLA GIMNÁZIUM

HÁZIREND

Érvényes: 2021.02.01.

Készítette: Dr. Radványiné Varga Andrea az Oktatási Hivatal által kiadott minta alapján

TARTALOM

BEVEZETÉS **4**

1.1. A házirend célja, feladata 4

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya 4

1.3. A házirend nyilvánossága 4

2. A MŰKÖDÉS RENDJE **5**

2.1. Az intézmény munkarendje 5

2.2. Tanítási rend 6

2.3. A tanítási órák rendje 8

2.4. Az egyéb foglalkozások rendje 8

2.5. Tanórán kívüli foglalkozások 9

2.6. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében 10

2.7. Tantermek használatának szabályai 11

2.8. Az elektronikus napló, az elektronikus ellenőrző és egyéb tanügyi dokumentum használata. 12

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK **12**

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok 12

3.2. Óvó-védő intézkedések 13

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények 14

3.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok 14

3.5. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás 16

3.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 16

3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 17

~~3.8. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje~~ ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

3.9. Tantárgyválasztás 18

3.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 19

3.11. A diákkörök működésének szabályai 20

3.12. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje 21

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI **21**

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 21

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 23

4.3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének elveit / módszerei 24

4.4. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálása 24

4.5. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén alkalmazandó intézkedések 25

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 25

5.1. Tanulói jogviszony keletkezése 25

5.2. A magasabb évfolyamára lépés feltételei 26

5.3. A tanulói jogviszony megszüntetése 27

5.4. A tanulók jogai 27

5.5. A tanulók kötelességei 29

5.6. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok 30

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK 31

MELLÉKLETEK 32

1. SZ. MELLÉKLET: ISKOLAI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK 33

2. SZ. MELLÉKLET: AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE 35

3. SZ. MELLÉKLET: ETIKAI KÓDEX 37

4. SZ. MELLÉKLET: ÖKO-KÓDEX 38

5. SZ. MELLÉKLET: TESTNEVELÉS SZABÁLYZAT 39

6. SZ. MELLÉKLET: DIGITÁLIS HÁZIREND 41

7. SZ. MELLÉKLET: AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI 47

FÜGGELÉK 52

Jogszabályi háttér 52

BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

- A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A Pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó és a működtető döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.
- Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

- A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanuló, pedagógus és alkalmazott számára. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem álló személyekre is.
- Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.3. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
   - az intézmény vezetőjénél;
   - intézmény vezető helyetteseinél;
   - az osztályfőnököknél;
   - az iskola honlapján.
3. A házirend egy példányát – a törvényi előírásoknak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak át kell adni (de legkésőbb az első osztályfőnöki órán ez megtörténik).

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat az osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleteken.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az intézményvezető- helyettesektől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

- Az iskola nyitvatartási ideje: 6:00-21:00 óra a tanév rendjének megfelelő tanítási napokon.
- A tanév rendjéről, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjairól (diákönkormányzati-nap, továbbképzési nap, tanulmányi kirándulás) az adott tanév nyitóértekezletén dönt a tantestület.
- A tanulók csak nyitvatartási időben tartózkodhatnak az iskola épületében.
- Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola a tanórák, valamint a tanulószobai foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- A tanuló köteles a tanórákon tanulásra kész, felkészült állapotban, pontosan megjelenni.
- Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
- A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök, intézmény vezetőhelyettes vagy az intézményvezető írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.
- Óra- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az intézményvezető rendelhet el.

2.2. Tanítási rend

- A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.
- Mindig magukkal kell hozniuk a gimnáziumba egy azonosításukra alkalmas személyi okmányt (pl. diáigazolványt v. személyi igazolványt stb.), melyet az iskola tanárának kérésére be kell tudni mutatniuk.

Az iskolában a nappali tagozaton a csengetés rendje a következő:

0. óra:	7:10	-	7:55
1. óra:	8:00	-	8:45
2. óra:	8:55	-	9:40
3. óra:	9:50	-	10:35
4. óra	10:45	-	11:30
5. óra:	11.40	-	12:25
6. óra:	12:45	-	13:30
7. óra:	13.35	-	14.20
8. óra:	14:25	-	15:10
9. óra:	15:15	-	16:00

- A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.
- A főétkezésre biztosított az 5. órát követő 20 perces óraközi szünet (ebédszünet).
- Az esti tagozat tanítási napjai: hétfő, kedd, csütörtök.

Az esti és levelező tagozat csengetési rendje:

1. óra:	15:15	-	15:55
2. óra:	16:00	-	16:40
3. óra:	16:45	-	17:25
4. óra:	17:30	-	18:10
5. óra:	18:15	-	18:55
6. óra:	19.00	-	19:40

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézmény vezetője vagy helyettese) írásos engedélyével (kilépővel) hagyhatja el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettese adhat engedélyt.
- A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán. Amennyiben a tanuló rosszul érzi magát, és emiatt kell távoznia az iskolából, a szülőt az osztályfőnöknek, távollétében az intézményvezető-helyettesnek vagy az intézmény vezetőjének kell értesítenie.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik, melynek nyitva tartása: Kedd: 8:00 - 12:00 Csütörtök:13:00 -17:00.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit (aula, szaktantermek) csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola vezetője adhat.
- A „kondi” teremben 7^{00} - 16^{00} -ig tarthatnak testnevelés órákat a testnevelők.
- Az intézmény iskolai rendeltetésű helyiségeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek – intézményvezetői engedély alapján történő – belépését az ügyeletes és a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.
- Az intézményvezetőt vagy a helyetteseit a szülők az iskolai honlapon kijelölt fogadóórákon és az érintettel előzetesen egyeztetett időpontban kereshetik fel.
- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre a meghívottak számát és körét a diákönkormányzat határozza meg.

- Az iskolaorvosi ügyelet: kedd 8:30-11:00.
- Védőnői ügyelet: kedd: 8:00-11:00 és csütörtök: 8:00- 10:00.
- Az iskolai könyvtár a honlapon és a könyvtár ajtaján feltüntetett nyitvatartási rend szerint látogatható.

2.3. A tanítási órák rendje

- A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg.
- Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül.
- A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.
- A tanórákon a tanuló nem rágógumizhat, nem ehet és nem ihat - kivéve, ha ez a szaktanár engedélyezi: egészségi állapota (cukorbetegség) vagy környezeti tényezők (hőségriadó) ezt indokolttá teszik.
- A tanórákon a tanuló csak tanári engedéllyel használhatja a mobiltelefonját és digitális eszközeit.
- A tanórákra a tanuló köteles pontosan, felkészülten érkezni, és a tanórára a szükséges saját felszerelését (pl. tankönyvet, a tantárgyi füzetét, íróeszközt, feladtgyűjteményt, térképet, függvénytáblát, szöveggyűjteményt , sportfelszerelést stb.) magával hozni.

2.4. Az egyéb foglalkozások rendje

- Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő, gyógytestnevelés foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson vagy gyógytestnevelésen való részvételre kötelezett, az e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.
- A könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói és alkalmazottai vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

- Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, annak beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a pedagógus felügyelete biztosított legyen.
- Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.5. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- Tanulószoba: a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban tanulószoba működik, melyet a könyvtárban látunk el.
- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások: az egyéni képességek minél jobb kibontakozását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- Szakkörök: a különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
- Versenyek, vetélkedők, bemutatók: a tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- Iskolai kirándulások: az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulásokra - amennyiben az intézmény vezetője másként nem rendelkezik - tanítási nap nem vehető igénybe. Amennyiben nem vesz részt a tanuló a tanítási idő alatt megszervezett kiránduláson, köteles más kijelölt osztály óráira bemenni.

- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások: egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Szabadidős foglalkozások: a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki.
- A tanórán kívüli rendezvényeken a tanuló a rendezvény helyszínét, illetve a csapatot csak a pedagógus engedélyével, meghatározott időre hagyhatja el.
- A tanórán kívüli foglakozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

2.6. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Amennyiben rongálás történik, a tanulók kárfelelősségét meg kell állapítani, és kárt a rongálás elkövetőjével meg kell fizettetni.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős munkaközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

2.7. Tantermek használatának szabályai

- Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét vagy az iskola eszközeit (labor, számítógépek, projektorok, stb.) veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe és az interaktív táblával felszerelt termekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni (kivételt képez, ha a tanár engedélyt ad más tárgyak bevitelére).
- Kicsengetés után az óraközi szünetekben a szaktantermek ajtaját zárva kell tartani.
- A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani.
- A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.
- A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
- Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartóz-

kodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

- Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az intézményvezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya – átvételi elismervény – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az intézmény titkárságán le kell adni.
- Az iskola területén idegen személy – vagyonvédelmi okok miatt – csak intézményvezetői engedéllyel tartózkodhat.

2.8. Az elektronikus napló, az elektronikus ellenőrző és egyéb tanügyi dokumentum használata.

Jelenleg az iskolában a KRÉTA rendszer elektronikus tanügyi dokumentumait használjuk. A papír alapú tanügyi dokumentumokat (osztály- és csoportnaplót, törzskönyvet) a KRÉTA rendszer segítségével állítjuk elő. A szülőket félévkor és év végén papír alapú dokumentumon (kinyomtatott félévi értesítőn és kézzel írt év végi bizonyítványban) tájékoztatjuk a tanuló tanulmányi előmeneteléről.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

3.1.1. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat lehetőség szerint ne hozzanak magukkal. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges tárgyat a tanulók kötelesek eltenni a táskájukba vagy a szekrényükbe.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába a szülő engedélyével hozhatnak, csak saját felelősségükre.
- Az iskola az elveszett dolgokért, értéktárgyakért felelősséget nem vállal. A tanuló a tanuláshoz nem szükséges tárgyakat a tanórán nem használhatja, mobiltelefonját kikapcsolt állapotban táskájában vagy szekrényében kell tartania.
- Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tanulmányi kötelességeinek teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladék-

talanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni vele szemben.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

3.1.2. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, MP3-, MP4-lejátszó, okosóra és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Iskolai foglalkozásokon kép- és hangfelvétel csak a tanár előzetes engedélyével készülhet.

3.2. Óvó-védő intézkedések

- Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére, balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Az egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

- A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Azokat a védő-óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti és működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.
- Az óvó-védő előírásokat az iskola Pedagógiai programjának a részét képező teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

- A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a Pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.
- Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi.
- A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.
- Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük.
- Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.
- A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola tanárának, az iskola vezetőségének vagy a titkárságon, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel. Ezt köteles a lehető leghamarabb megtenni;
- azonnal jelentse az iskola dolgozójának - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi-, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A testnevelés órákon, edzéseken (a sportfoglalkozáson) való kötelező részvételt külön, a házirend mellékletében fogalmaztuk meg;
- a tanuló a tornateremben és a „konditeremben” csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai ruházat helyett sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, önmaguk vagy mások számára veszélyes testékszert;
- tilos testnevelés órán a rágógumizás.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban. Az iskolaorvos és a védőnő elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- szemészet
- fogorvosi vizsgálat
- általános egészségi állapot vizsgálat (testsúly, testmagasság, vérnyomásmérés stb.)

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Tilos az Intézmény területén és annak 5 méteres körzetében, ill. az iskolai rendezvényeken (pl. iskolai ünnepségeken, kirándulásokon, rendhagyó tanórákon stb.) dohányozni. A tiltás megszegése kárfelelősséget von maga után a törvényi szabályozásnak megfelelően. A tiltás az e-cigaretták használatára is vonatkozik.

Tilos a tudatmódosító ajzószerek behozatala és fogyasztása.

Energiaital az intézményben nem fogyasztható.

Tilos éles, veszélyes és tüzet okozható tárgyak behozatala, használata.

Tilos testi, lelki épséget veszélyeztető eszközök behozatala, tevékenységek alkalmazása az iskolában, mint például: szerencsejáték, zsarolás, fenyegetés, kényszerítés, stb.

3.5. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az intézmény vezetője dönt. Felvilágosítás az iskola titkárságán kérhető.

A féléves összeget legkésőbb a félév utolsó napjáig kell befizetni, ennek hiányában a féléves, vagy év végi értékelés az iskola részéről nem történhet meg.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai:

Diákétkeztetés: a tanulók számára - igény esetén - az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola házi pénztárába kell befizetni a kiírt időpontokban. Az összeg befizetésekor a tanulók készpénzfizetési számlát kapnak. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést megelőző nap 10: 00 óráig előre lemondja, a jegyet utólag, a lehető leghamarabb leadja.

(A menza az etkezes.gimikolesz@gmail.com e-mailen is lemondható.)

3.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított önkormányzati szociális és tanulmányi ösztöndíjak odaítélésének támogatásáról nevelőtestület és a diákönkormányzat dönt. Az intézményvezető és a diákönkormányzat képviselője írja alá a támogató nyilatkozatot.

3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre térünk ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: intézményvezető, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.
- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtári állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

3.8. Tantárgyválasztás

A tantárgyválasztás és tanárválasztás szabályait a Knt. 46.§-a biztosítja, amelynek értelmében a tanuló joga, hogy válasszon a Pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül. A választás az iskolába történő beiratkozáskor – a tanórán kívüli foglalkozások kivételével – megtörténik és azt követően a tanév során változtatás már nem lehetséges. Csak a tanév végén történhet módosítás a tanuló kérelmére, a szaktanár és az osztályfőnök javaslatára az intézményvezető beleegyezésével.

Tanulmányaik utolsó két évében a tanulók részt vehetnek érettségire felkészítésben az iskola által felkínált tantárgyakból a maguk által megválasztott szinten. A tantárgyat és a választott szintet csak a tanév végén lehet leadni vagy módosítani.

A csoportban tanult szaktárgyak esetén nem lehetséges a csoportváltás tanév közben, csak tanév végén.

A tanórán kívüli foglalkozásokra az iskola kínálatából választhatnak a tanulók legkésőbb a tanév második hetében.

A tanárválasztás lehetőségével a tanulók élhetnek, de a kért tanár foglalkoztatása az adott tanulócsoportban csak akkor valósulhat meg, ha nem sért jogszabályt, szakmailag indokolt és órarendileg is megoldható.

Az iskola intézményvezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével írásban értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

Kilencedik évfolyamon a második idegen nyelv kötelezően választható a következő nyelvek közül: angol, német, spanyol. A második idegen nyelv választása esetén először a jelntkezési lapokon megjelöltek szerint tölti fel az iskola a csoportokat. A szabad helyekre való bekerülést az intézményvezetőnél írásban kell kérni.

Emelt szintű érettségi felkészítés választható a következő tantárgyakból: matematika, magyar nyelv és irodalom, történelem, angol, német, spanyol, informatika, fizika, kémia, biológia, földrajz, testnevelés, katonai alapismeretek, belügyi és rendvédelmi ismeretek.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden évben *május 20-áig* írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A vonatkozó jogszabályok szerint, amennyiben igény van rá a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egyszeri alkalommal – szervezhető a tanulóink számára a hitoktatás.

3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A kivételes helyzetektől eltekintve, a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő) vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon vagy e-mailen köteles bejelenteni.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az intézmény vezetője adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol, és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az intézményvezető adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.), az utazás időtartamától függetlenül, az osztályfőnöknek kell bemutatni, annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot is, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint erről a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

- Az iskolának kollégiumban lakó tanuló esetén a kollégiumot is értesítenie kell a a tanköteles tanuló első igazolatlan hiányzása esetén.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt mérhető, már félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- Az osztályozó vizsgára jelentkezés módjára és határidejére vonatkozó szabályozás a hatályos jogszabályok szerint történik.

3.10. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: *szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.*

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevéről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanáriban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A részt vevő tanulók névsorát és a foglalkozások a tanár a haladási naplóban rögzíti.

3.11. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézmény vezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal, a jelentkezési lap formátumának csatolásával.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.10. alfejezetében felsorolt esetekben *(„A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”),* vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

A tanuló az osztályozóvizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően 30 nappal, az intézmény vezetőjéhez benyújtott jelentkezési lapon.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, és/vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- és/vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- és/vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon eredményesen vesz részt,
- és/vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,

az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában - tanév közben - elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a gimnáziumi tanuló, **aki több éven át kiváló tanulmányi eredményt ért el**, és egyéb területe(ke)n is kiemelkedően képviselte az iskolát, Hamvas emlékplakettet kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az a tanuló, aki **az adott tanévben kiváló tanulmányi eredményt ért el**, kimagasló sporttevékenységet és közösségi munkát végzett, oklevelet és könyvjutalmat kap a tanévzáró ünnepségen, alapítványunk kuratóriumának döntése alapján.

A házi versenyeken részterületenként kiemelkedő tanulók szaktanári dicséretben részesülnek.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

A legalább jó tanulmányi eredményt elérő gimnáziumi diákok Oroszlány Város Képviselőtestületének ösztöndíjában részesülhetnek a hatályos önkormányzati rendelet alapján.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettarányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén, a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális és/vagy fizikai agresszió,
- a másik tanuló értékeinek eltulajdonítása, megverése, egyéb testi vagy lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, energiaital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló, kiskorú tanuló esetén szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. Amennyiben bírságot von maga után a tanuló viselkedése (pl. dohányzás miatt az iskolára büntetést rónak ki), köteles annak megfizetésére a tanuló vagy szülője. A kártérítés pontos mértékét és a fegyelmi fokozatot a körülmények figyelembe vételével az intézmény vezetője határozza meg.

4.3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének elvei / módszerei

Minden tanuló köteles a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottjának jogait tiszteletben tartani, velük szemben kulturáltan és tisztelettudóan, az alapvető együttélési normákat betartva viselkedni.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzése érdekében az osztályfőnökök tanévkezdéskor, tanév közben osztályfőnöki órákon felhívják a tanulók figyelmét e cselekedetek veszélyességére. A szaktanárok velük együttműködve tanórákon figyelmeztetik diákjaikat a kulturált, egymást megbecsülő együttélési szabályok folyamatos betartására. Indokolt esetben négyszemközti megbeszélés, szülői értekezlet keretében történhet a megelőzés elveinek, módszereinek tisztázása.

4.4. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálása

A köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén a sértett, annak képviselője, a sértettel egyetértésben az iskolai diákönkormányzat, illetve a szülői szervezet – sértett hiányában az iskolai élet bármely résztvevője – az iskola intézményvezetőjéhez fordulhat és az eset kivizsgálását és elbírálását kérheti.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen ta-

nulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

4.5. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén alkalmazandó intézkedések

A kivizsgálás során figyelemmel kell lennünk arra, hogy a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítani a fegyelmi eljárást.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén az intézményvezető figyelmeztetést, intést, megrovást, illetve a tantestület figyelmeztetést alkalmazhat.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. Tanulói jogviszony keletkezése

A köznevelési intézmény tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni.

A felvételről, átvételről az intézmény vezetője dönt a Nemzeti köznevelési törvény 49-50. §-ában meghatározottak alapján.

Az iskola felvételi követelményeit a felvételi tájékoztatóban és az iskola honlapján a tanév rendjében meghatározott időben nyilvánosságra hozza.

A gimnáziumi osztályokba, csoportokba a tanév rendjében meghatározott felvételi eljárás során lehet bejutni. A felvételről az intézmény vezetője dönt a felvételi bizottság javaslatának alapján. A javaslattételnél elsősorban a jelentkező közismereti tárgyakból elért érdemjegyei, szorgalmának és magatartásnak értékelése a meghatározó. Emelt szintű csoportba történő jelentkezésnél az adott tárgy súlyo-

zott szerepet kap. Katonai és rendvédelmi képzés esetén az intézmény által szervezett fizikai alkalmassági vizsgán is meg kell felelni.

Előnyt jelentenek az iskola által meghirdetett tanulmányi versenyeken elért eredmények.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. Ekkor a tanulónak, illetve törvényes képviselőjének be kell mutatnia a tanuló megfelelő évfolyamba lépésére alkalmas bizonyítványát és személyi adatait igazoló okmányait.

Az átvételről a többi évfolyam esetén és tanév közben az erre feljogosító bizonyítvány bemutatása alapján dönt az intézmény vezetője. Indokolt esetben határidőhöz kötött különbözeti vizsga megtételére kötelezheti a tanulót.

5.2. A magasabb évfolyamára lépés feltételei

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette /Nkt.57.§ (1) /, azaz a tanuló év végi osztályzata, javító vizsga illetve osztályozó vizsga eredménye legalább elégséges (2) érdemjeggyel minősített.

Magasabb évfolyamba léphet az a tanuló, akit az intézményvezető szakvélemény alapján határozattal mentesít az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés - minősítés alól, Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról. /Nkt 55-56..§/.

Aki legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, az augusztusi javítóvizsgán újra számot adhat tudásáról, aki több tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot, annak évfolyamot kell ismételnie. /20/2012. EMMI R. 64. §. (7)/

Az a tanuló, akinek hiányzása egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. /20/2012. EMMI R. 51. §. 7./

A tankötelezettségi korhatárt betöltő, másodszor is osztályt ismétlő, magatartási zavaros tanuló eltanácsolható az iskolából annak a tanévnek a végén, amikor tankötelezettsége megszűnik.

A 250 tanítási óránál többet hiányzó tanuló tantestületi döntés alapján osztályozó vizsgára kötelezhető.

A szülő, az intézmény vezetőjétől átlagtól eltérő haladásra kérhet engedélyt gyermeke számára.

Kérheti:

a) gyermeke magasabb évfolyam munkájába való bekapcsolódását, ha hamarabb elsajátította az adott tanév anyagát, és szaktanárai véleménye alapján is képes bekapcsolódni a magasabb év- folyam munkájába,

b) a 9. évfolyam megismételését egy alkalommal gyermekének gyenge teljesítménye esetén.

A magasabb évfolyamba lépésről, a pótvizsga, osztályozó vizsga lehetőségének megadásáról

az intézményvezető által összehívott tanév végi osztályozó értekezlet határoz.

A gyengén teljesítő, vagy rossz magatartású tanulót az intézményvezető az iskolán belül másik osztályba helyezheti át.

5.3. A tanulói jogviszony megszüntetése

A mindenkori törvényi előírások betartása mellett:

Kiskorú tanulónak csak akkor szűnhet meg tanulói jogviszonya, ha a szülők kérésére őt másik iskola átvette (felvételt nyert, elköltözött, fegyelmi eljárás következtében másik iskolába utasított).

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél (30 óra) igazolatlanul többet mulasztott. Nagykorú tanulónak saját kérésére is megszűnhet a jogviszonya.

Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

A gimnáziumi tanulónak megszűnik a tanulói jogviszonya az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján.

5.4. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanulónak joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy emberi méltóságában, jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az intézmény vezetőjéhez, a szülői választmányhoz, illetve írásban panaszt tehet az intézmény vezetőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során, a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi), a bevétel 20 %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

5.4.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők

útján – az intézmény vezetőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösen a következők:

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés,
- intézményvezetői fogadó óra

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.4.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az intézmény vezetője az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal tájékoztatja, iskolagyűléseket tart, ha szükséges és az iskolarádión keresztül ad információkat.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az elektronikus ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola vezetője a szülői szervezet vezetőségének ülésén szóban, és az iskolai honlapon keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.5. A tanulók kötelességei

Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, a foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, funkcionális számológép, okostelefon, okosóra, stb ...), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.

A tanuló kötelessége, hogy az intézmény tanárainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A tanuló kötelessége, hogy az intézményben és a hozzá tartózó létesítményekben megőrizze a rendet, a tisztaságot, részt vegyen azok tisztántartásában, rendezésében. A termekben, a berendezésekben, a létesítményekben az általa vagy közrehatásával okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól jogszabályok rendelkeznek.

5.6. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Külön feldattal megbízott tanulói felelősök:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- felügyelnek az osztály rendjére;
- a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskola vezetőit;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát;
- a szünetben történő rendkívüli eseményről a felügyelő tanárt vagy az iskola dolgozóját értesíteni kötelesek;
- ellenőrzik, hogy az utolsó tanóra után a székeket felrakták-e az asztalra a tanulók.

Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka előkészítését, az órához szükséges eszközök biztosítását (szertáros, térképfelelős).

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirendben foglalt iskolai védő-óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajtosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályfőnökök és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a szüneteket a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán levegőzés keretében tölthetik el.

A tanulók számára a nyitvatartási időben biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsízek, energiaitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a Pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET: ISKOLAI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (dráma és tánc, testnevelés és sport, fizika, kémia, informatika), a pedagógus köteles az első tanórában a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain pedig a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az iskolában a jobbkéz-szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak, a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően, jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. SZ. MELLÉKLET: AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

A számítógéptermek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat.
A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, magán jellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még az informatikai szabályzat előírásait).

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár is adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó óra, kivételt képeznek ez alól az elméleti testnevelésórák.

Azok a diákok, akiknek a tanítási idő alatt van olyan tanórájuk, melyen nem kell részt venniük (pl. felmentést kaptak, vagy teljesítették a tanév követelményeit az adott tantárgyból) a büfé melletti pado-

kon várakoznak a következő tanórára. Amennyiben valamilyen problémát észlelnek, a portaszolgálaton keresztül értesítik az iskola vezetőségét.

A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt – az egészségvédelem érdekében – ajánlott a kézmosás. Az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti rendszerességgel iskolaorvos, és védőnő lát el felügyeletet. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

3. SZ. MELLÉKLET: ETIKAI KÓDEX

Gimnáziumunkban új iskolát építünk a régi elvekre és hagyományokra alapozva, melyek szerint a legfőbb érték a tanulás, mottónk a „Tanulni és tanulni hagyni”.

Iskolánk ökoiskola, ennek szellemében a gimnázium használói környezettudatos, természetbarát emberek, akik környezetüket tisztán tartják, nem dohányoznak.

Az iskolában a társadalmi együttélés követendő szabályait az általános erkölcsi normák és alapelvek határozzák meg.

- Az udvariasság elemi követelménye a köszönés. A napszaknak megfelelően köszöntjük egymást. Az osztályba lépő felnőtt üdvözlésének megfelelő formája a néma felállás.
- Az iskola nevelési-oktatási intézmény, egyúttal munkahely is. Sokféle szociális, kulturális és anyagi háttérrel érkező ember él és dolgozik itt. A nevelési-oktatási intézmények egyik fontos feladata a társadalmi esélyegyenlőtlenségek csökkentése. Ennek megfelelően az iskolahasználók külseje és öltözéke legyen ápolt, de kerülje a hivalkodást, feltűnést (feltűnő piercing, tetoválás, smink elkerülése). Ne helyezzük az anyagi értékeket az emberi értékek elé!
- A szerelem nem közügy, hanem mindig két ember magánügye. A nyilvánosságra csak annyit hagyjunk belőle, amennyit az általánosan elfogadott erkölcsi normák is megengednek.
- A mindennapok során törekedjünk arra, hogy beszédünk kulturált és emberi legyen.
- A csúnya, trágár beszéd a jó erkölcsbe ütközik, sértheti mások emberi méltósághoz való jogát, s akár törvénybe ütköző is lehet. Mindenki köteles fellépni e durva jelenséggel szemben.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken, bizonyos rendezvényeken iskolai egyenruhát (lányoknak matrózblúz, sötét alj, fiúknak fehér ing, nyakkendő, öltöny), a pedagógusok az alkalomhoz illő ünneplő ruhát viselnek.
- A tanulók az iskola területén, környékén és iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszes italt, nem használhatnak tudatmódosító szereket.
- A Házirend és a fenti alapelvek betartása iskolán kívül is mindannyiunk számára erkölcsi norma. Kötelességünk törekedni arra, hogy az intézmény jó hírét annak falain kívül is megőrizzük.

4. SZ. MELLÉKLET: ÖKO-KÓDEX

A Hamvas Béla Gimnázium tanulójától az alábbi ökotudatos magatartás várható el:

- Elkötelezett a környezettudatos magatartás, a fenntarthatóság és az egészséges életmód mellett;
- Nem szemetel (és nem is tűri a szemetes környezetet), ha teheti, a hulladékot szelektíven gyűjti;
- Mindennapi életének szervezésében törekszik az anyag- és energiatakarékosságra;
- Az iskola tanulójának lehetősége van az ökoszakkör munkájában való részvételre;
- Az ökoiskola kritériumainak jegyében, az iskola diákjai, az ökomunkacsoport vezetőjének irányításával őrjáratot szerveznek;
- A tanuló részt vesz a tanórákon szervezett ökoiskolai programokon;
- Szívesen csatlakozik a tanórán kívüli ökoiskolai programokhoz;
- Figyelemmel kíséri az iskolai honlapon az iskola munkatervében megjelenő ökoiskola programokat;
- A tanuló mindenben támogatja az ökoiskola céljait, az örökös ökoiskola cím elnyerését;
- A tanuló a saját tevékenységei során illetve az intézmény belső rendezvényeinek szervezése alkalmával figyelembe veszi a környezeti szempontokat (pl. nem használ eldobható eszközöket, stb.);
- Az iskola diákja törekszik az ökoiskola arculatának kialakítására, vigyáz a környezetére (tudatosítja társaiban is az ökoiskola címmel járó felelősséget)

5. SZ. MELLÉKLET: TESTNEVELÉS SZABÁLYZAT

1. Az oroszlányi Hamvas Béla Gimnázium Testnevelés szabályzata alapját a **2011. évi CXC. törvény (a nemzeti köznevelésről) 27. § (11) – (13) bekezdései** képezik.
2. A nappali rendszerű iskolai oktatásban a mindennapos testnevelés heti legfeljebb két tanórában kiváltható a fenti jogszabály (11) bekezdés a) – d) pontjai által felsorolt esetekben (iskolai sportkör, versenyszerű sporttevékenység, egyesületben végzett sporttevékenység).
3. A heti legfeljebb két testnevelésóra kiváltását az intézményvezető engedélyezheti a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő kérelme alapján, melyet legkésőbb a tanév első hetének utolsó napjáig kell benyújtani számára.
4. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő a kérelemhez köteles csatolni a sportszervezet által hitelesen kiállított versenyengedélyt és igazolást.
5. Az egyesületben sporttevékenységet végző tanulók esetében a félévre érvényes, az egyesület által kiállított igazolást kell a kérelemhez csatolni az első és második félév kezdetén.
6. Az egyéb mozgásos tevékenységek, melyek nem tartoznak a törvény hatálya alá (balett, mazsorett, táncok) ott az adott szervezet vezetője által leadott csoportos névsor alapján engedélyezhető a két óra kiváltása, mely igy ellenőrizhető és nyomon követhető.
7. A fenti sporttevékenységet nem folytató tanulók számára a Hamvas Béla Gimnázium biztosítja az iskolai sportkör működését.
8. A heti két iskolai sportköri tanórán a tanulók részvétele kötelező. Érdemjegyet és osztályzatot e tanórákon nem kapnak, de a mulasztásokat a jogszabályban előírt módon igazolniuk kell, azok az intézményi dokumentációba (elektronikus napló, ellenőrző, bizonyítvány, törzslap) bekerülnek.
9. A mulasztások tekintetében a gyógytestnevelésben részt vevő tanulókra is a 7. pont rendelkezéseit kell alkalmazni.

10. Jelen – az iskolai házirend mellékletét képező – szabályzatot a nevelőtestület 2019. szeptember hó 2-án elfogadta, annak rendelkezései visszavonásig vagy módosításig hatályosak.
11. Az elméleti testnevelésórákon a felmentett tanulók is kötelesek aktívan részt venni.

Dr. Radványiné Varga Andrea
intézményvezető

6. SZ. MELLÉKLET: DIGITÁLIS HÁZIREND

(forrás: Szilády Áron Református Gimnázium és Kollégium, letöltés: 2021.01.08.)

A digitális iskolai házirend célja

- A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítését, a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.
- A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát. Ennek alapja az órarend.
- A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése. Ajánljuk, hogy napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.

A Házirend időbeli és térbeli hatálya

- Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskola digitális rendszerében valósulnak meg.

A tanulók jogai

- Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
- Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
- Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
- Minden tanulónak joga van kérdések feltevéséhez, javaslattételhez, de csak szervezett keretek között, ill. oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.
- A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a - napi szorgalmi idő utáni, a hétvégi és ünnepnapi, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez.

A tanulók és szülők kötelezettségei

- Semmilyen online oktatási felületünket nem használja magánjellegű célra, levelezésre, még akkor sem, ha ez tanulócsoporton belül történne.
- Erre a célra a továbbiakban is kizárólag iskolán kívüli közösségi felületeket használ. (Facebook, Instagram, Messenger, stb.)

- Az oktatási felületeken a diák a nevét tartalmazó felhasználónévvel kell, hogy részt vegyen.
- A diáknak a digitális oktatás folyamán is tartania kell magát az iskola házirendjéhez és szellemiségéhez.
- Amennyiben a tanár felszólítja a diákot az online órán, a tanuló köteles bekapcsolni a kameráját, visszajelzést adni a tanárnak. Amennyiben a diák ezt nem teljesíti, a pedagógus a magatartási problémákkal kapcsolatos szankciókat alkalmazhatja.
- Ha a diák az online órán bejelentkezik, de az órai munkában semmilyen módon nem vesz részt, hiányzónak írja be a szaktanár.
- A diák a tanár felszólítására az online óra végén az órai munkáját köteles bemutatni.
- A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye és a pedagógus hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és kép/képernyő felvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.
- A digitális oktatás alatt feltöltött tartalmak, illetve az online oktatás keretein belül elhangzottak az iskola ill. a szaktanár szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális (pl. Microsoft Stream, Youtube, TikTok, Facebook, Twitter, Instagram stb.) és nem digitális felületeken kizárólag az intézményvezető írásos engedélyével történhet!
- Értekezletek hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen más formában való elmentését.
- A tanulónak/szülőnek nyomon kell követnie az elektronikus naplót.
- A fenti pontok bármelyikének megszegése a diák részéről minden esetben következő fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.

A digitális oktatás módja

1. A digitális tanítás is a hagyományos órarend szerinti időbeosztással zajlik.
2. Az oktatás elsődleges színtere a minden tanár által kialakított kötelezően a KRÉTA-rendszer, választható a Moodle- felület, ahova a feladatokat, anyagokat feltölti és ahova a diákok a házi feladatot feltöltik. Ez a felület regisztrálja az oktatási tevékenységeket és azok pontos időpontját is.
3. Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen. A szülő a kérésére külön értesítést kaphat a diák tantárgyi tevékenységéről a KRÉTA-rendszerben.
4. A gimnázium által használt internetes felületek ingyenesek, jól illeszkednek a tanárok és tanulók által használt iskolai bejelentkezésekkel. Nem zárjuk ki más eszközök használatát.

5. Az aktuális anyagot és feladatot feltöltik a tanárok a KRÉTA-rendszerben, mely mellett választható a Moodle-felülete is. Az aznapi online órán feladják a házi feladatot. Ettől eltérni csak közmegegyezéssel lehet, tehát ha a diákok ezt igénylik, akkor egy hétre előre is ki lehet adni a feladatokat.
6. A tanár által kiadott feladatokat a diákok a tanár által kijelölt időig megoldják és feltöltik.

   Amennyiben a feltöltés technikai vagy más akadályokba ütközik, a diáknak jeleznie kell azt a pedagógusnak, s egy héten belül pótolnia kell a feladatot. Abban az esetben, ha ez nem történik meg, a tanár ezt az e-naplóban a szokásos jelöléssel (pl. kihúzással) jegyzi be.
7. A tanárok saját belátásuk szerint szervezhetnek online órát abban az időpontban, amikor eredetileg az órarendi órájuk lenne. Ettől eltérni csak közmegegyezéssel lehet, tehát ha az érintett diákok és kollégák is beleegyeztek.
8. Az online órán a diákok részvétele kötelező. Amennyiben nem jelenik meg a diák ezen az alkalmon, a hiányzása az enaplóban rögzítésre kerül.
9. A hiányzást a hagyományos módon az osztályfőnök felé kell igazolni.
10. Amennyiben a diák előre tudja, hogy valamilyen ok miatt nem tud részt venni az oktatásban, ezt a szülő köteles előre jelezni az érintett tanároknak illetve az osztályfőnöknek.
11. Az online órák alkalmával a kamera és a mikrofon kötelező használatát elvárjuk. Amennyiben technikai problémák miatt bármelyik eszköz nélkül tud csak jelen lenni a diák az online órán, ezt a szülő – akár utólag - írásban jelezze az osztályfőnöknek. A jelzés beérkezése után a technikai hiba kijavítása érdekében az osztályfőnök, informatika tanárok, az iskola rendszergazdája segítséget nyújt. A technikai probléma megoldásában a tanuló köteles aktívan részt venni. Amennyiben a probléma nem oldódik meg egy héten belül, az osztályfőnök értesíti az intézményvezetőt.
12. Az online órákon a házirend szabályai érvényesek: a diákok részére elvárás az aktivitás, az értő figyelem, a feladatokra való pozitív reagálás.
13. A tanulónak a tanár által meghatározott időben és módon – a diák lehetőségeit figyelembe véve - számot kell adni tudásáról. Amennyiben ez adott időben a tanuló önhibáján kívül nem valósul meg, a következő alkalommal a beszámoló már kötelező.
14. A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt az eddigieknek megfelelően az e-naplóban bejelenti a pedagógus. Az online térben is lehetséges előzetes bejelentés nélkül értékelni a diákok teljesítményét.

15. A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.
16. A tanárokat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 8:00 és 16:00 óra között kereshetik a diákok a különböző online felületeken. A munkanapokon 16 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a következő munkanapon 16 óráig válaszolnak, ennél korábbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.

Huma János: Tanulói tízparancsolat

1. A digitális oktatásban ugyanolyan udvariassági szabályok érvényesek, mint az iskolai környezetünkben: légy kedves és udvarias! Az udvariasság alapvető megnyilvánulása kommunikációd érthetősége. Fogalmazz magyarul, kerüld az sms stílust.
2. Mint ahogyan iskolába is eljársz (kontakt tanítás esetén), úgy a távoktatási felületre is neked kell fellépni és nyomon követni az ott folyó eseményeket. Minimum kétszer egy nap lépj fel. Nézd meg a feladatlistád és az üzeneteidet. A feladatot neked kell megtalálnod. A tanár hozzáférhetővé teszi a feladatot a felületen mindenki számára.
3. Kerüld a csatolmányos levélküldést, hogy sem a te géped, sem a tanár gépe ne fertőződjék meg vírussal. Linket, videót se küldj e-mailben, mert könnyen válhatsz te, vagy a címzett adathalászat áldozatává.
4. A feladatokat, melyeket tanáraidtól kapsz, mindig becsülettel, szorgalmasan végezd el! Ha segítségre van szükséged, kérj tanárodtól segítséget. A segítségkérés legyen lényegretörő és világos. Időt spórol mindenki, ha gyorsan kiderül mit nem tudsz.
5. A feladatlapok, tesztlapok leadása azt jelenti, hogy az addigi munkádat megnézi a tanár. Segítséget nyújt, javít, javasol. 24 óra múlva visszatérsz a feladatlaphoz, megtekintésre megnyitod és a segítség figyelembe vételével kijavítod a hibákat, majd ismételten leadod. A teszt határidején belül akárhányszor leadhatod. A határidő leteltével, az utolsó leadást osztályozzuk.
6. Ne másold ki, ne oszd meg külső felületen a tanáraidtól kapott anyagokat, mert az szerzői jogi védelem alatt van.
7. Az online órákról csak akkor készíthetsz felvételt, ha ezt a tanár kéri, mert például egy fizikai kísérletet végez, vagy szöveget, verset mond. Ezek is szerzői jogi védelem alatt állnak.

8. Súlyos vétség más profiljával a távoktatási rendszerbe való belépés. Még ha véletlenül meg is tudod társad belépési adatait, akkor se lépj be, mert lebuksz. A rendszer naplózza a belépéseket. Az intézményvezető dönti el, milyen fegyelmi fokozatot kapj.
9. Légy igényes a munkádra. Amennyiben olyan feladatot kapsz, amelyiknek megoldását telefonnal készített fényképként kell mellékeld, le kell fényképezd a megoldást de ne a nyers fotót küldd el. A Windows Paint minden gépen fent van (de jó másik program is). Körülvágod, ha szükséges a méret csökkentése, csökkented a felbontást, és azt csatolod. Jól olvasható, függőleges tájolás, kellően éles fényképet küldj. A tanár elutasíthatja a nem kellően gondos munkát.
10. A távoktatás során az első számú szereplő te vagy. A tanár megszabja az utat, te meg szépen végigmész rajta. Senki sem fog noszogatni. Helyetted senki sem győzheti le a lustaságodat, ezért elvárjuk tőled a felelősségteljes, felnőttes hozzáállást.

A távoktatás más, mint az órai tanítás. Az osztályteremben bevált módszerek és eszközök csak korlátozottan használhatóak a távoktatásban. Igazából nem is e-learninget kell művelnie a pedagógusnak, hanem a szakirodalomban blended learnig-ként emlegetett tanítási módszert.

A blended learning olyan oktatási technológia, mely a képzéshez változatos, tanulási környezeti elemek (módszerek és eszközök) – hagyományos és virtuális tanteremi tanulási formák, személyes és távolsági konzultáció biztosításával, nyomtatott- és elektronikus tananyagok segítségével magasszínvonalú infokommunikációs eszközök révén a tananyagot kooperatívan, változatos módszerekkel, egyénre szabott formában teszi hozzáférhetővé, biztosítja tanulók előre haladási ütemének ellenőrzését értékelését (Forgó, 2004).

Fenti definíció szerint tehát e-tanulás fogalmával illethetjük a(z):[i]

- Iskolában tanteremi oktatás esetén alkalmazott számítógéppel segített tanulást.
- Az IKT eszközöket alkalmazó távoktatást, nyitott képzést.
- Web (táv) előadást, web (táv) szemináriumot.
- A televíziós oktatást, különös tekintettel a digitális televíziózás új, interaktív lehetőségeit kihasználó kurzusokat.
- A számítógépes multimédiával, web tartalmakkal támogatott önálló tanulást. (Pl. egy alkalmazói szoftverbe épített tutorial használata...).
- A multimédiás oktatóprogramokat.
- Internetes kollaboratív eszközöket használó tréningeket.

- Mobil infokommunikációs technológiával támogatott oktatási formákat.
- A hagyományos jelenléten alapuló oktatás és konzultáció, valamint a távoktatás elektronikus tanulási környezetének illetve tananyagainak különböző változatait úgymint;
- a formális-informális,
- a virtuális együttműködési (szinkron-aszinkron),
- és az önálló tanulást támogató tanulási formákat.

Vis maior

1. Vis maiornak minősül a tanuló, tanár érdekkörén, ellenőrzésén, irányításán, illetve befolyásolási lehetőségén kívül eső elháríthatatlan, előre nem látható körülmény, amely megakadályozza a tanuló kötelezettségeinek teljesítését.
2. Ha a vis maior nem teszi lehetetlenné a teljesítést, de késlelteti azt, a teljesítési határidő meghosszabbodik a vis maior okozta késedelem időtartamával. Például dolgozatot nem ír, mert nem ment az internet. Kap egy másik időpontot, hasonló, de nem azonos dolgozatot ír.
3. Az a tanuló vagy tanár, akinek érdekkörében a vis maior bekövetkezett, köteles a vis maior tényéről, okáról és várható időtartamáról a másik Felet e-mailben vagy telefonon haladéktalanul értesíteni. Az értesítést elmulasztó az ebből eredő kárért felel.
5. Nem tekinthető vis maiornak az, ha egy szélesebb idősávra kapott feladat utolsó napján történik valami, ami nem teszi lehetővé a teljesítést.
6. Vis maiornak minősülhet, ha a család korlátozott erőforrásai miatt a szülő „nem engedi oda” a tanulót a géphez. Amennyiben ezt a szülő alátámasztja vis maiornak kell minősíteni az esetet.

7. SZ. MELLÉKLET: CSENGETÉSI REND A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉRE

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott Intézkedései Terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazott eljárásrendről 2. verzió

(2020. szeptember 7.) értelmében

„2.5 Az iskolában a csengetési rendet úgy kell kialakítani, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a … védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását”

A fentieket a Hamvas Béla Gimnázium 40 perces tanórákkal biztosítja:

0. óra:	7:15	-	7:55	
1. óra:	8:00	-	8:40	
2. óra:	8:55	-	9:35	
3. óra:	9:50	-	10:30	
4. óra:	10:45	-	11:25	Ebédidő (10-12. évfolyam)
5. óra:	11:45	-	12:25	Ebédidő (9-11. évfolyam)
6. óra:	12:45	-	13:25	
7. óra:	13.35	-	14:15	
8. óra:	14:25	-	15:05	
9. óra:	15:15	-	15:55	

8. SZ. MELLÉKLET: AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

8.1. Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2021. év 01. hó 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: OROSZLÁNY, 2021. év 01. hónap 26. nap

diákönkormányzat vezetője

8.2. Szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a szülői szervezet 2021 év 01. hó 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: OROSZLÁNY, 2021 év 01. hónap 26 nap

szülői munkaközösség képviselője

8.3. Intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2021 év 01 hó 26 napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Oroszlány, 2021 év 01 hónap 26 nap

Mészáros-Füllöp Laura

az intézményi tanács elnöke

8.4. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2021 év 01 hó 26 napján tartott értekezletén elfogadta.

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív, a határozatképesség megállapítása, az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya, keltezés, a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

8.5. Nyilatkozat arról, hogy a gimnáziumban nem működik iskolaszék

Alulírott Dr. Radványiné Varga Andrea, hivatalosan nyilatkozom arról, hogy a Hamvas Béla Gimnázium ban nem működik iskolaszék.

Kelt: Oroszlány, 2021 év 01 hó 21 nap

HAMVAS BÉLA GIMNÁZIUM 2840 Oroszlány, Kossuth L. u. 2 OM: 031932

Dr. Radványiné Varga Andrea
intézményvezető

8.6. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a *fenntartóra* többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

……

……

……

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: ....., ... év ..... hónap ..... nap

.....

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés a házirendet jóváhagyó határozatról megtörtént.)

intézményi fejléc

HAMVAS BÉLA GIMNÁZIUM
2840 Oroszlány, Kossuth L. u. 2.
Tel./Fax: (34) 361-291

NYILATKOZAT

Alulírott DR. LADVÁNYIné VARGA ANDREA (név), mint a(z) HAMVAS BÉLA GIMNÁZIUM intézmény vezetője, ezúton nyilatkozom, hogy az általam vezetett intézmény házirendje **2021. január 31-ig felülvizsgálatra került.**

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben és a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak alapján felülvizsgálatra került és a szükséges átvezetések megtörténtek.

Egyben nyilatkozom, hogy a felülvizsgált házirend módosításai a fenntartóra egyéb kötelezettséget nem hárítanak / hárítanak*.

OROSZLÁNY (hely), 2021. 01. 11. (dátum)

HAMVAS BÉLA GIMNÁZIUM 2840 Oroszlány, Kossuth L. u. 2. OM: 031932

p.h.

Dr. Ladványiné V. Andrea

intézményvezető

aláírása

a megfelelő részt kérjük aláhúzni

FÜGGELÉK

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

---

Források:

1. :https://e-nyelvmagazin.hu/2014/12/03/bevezetes-az-internetpedagogiaba-halozati-tanulas-halozati-tudomany-halozati-tudas/ (utolsó letöltés:2020.11.18.)
2. http://okt.ektf.hu/data/forgos/file/tananyag/nadasi/722_az_ismeretek_feldolgozshoz_s_alkalmazshoz_javasolt_mdszerek.html (utolsó letöltés:2020.11.18.)
3. https://www.slideshare.net/ollejanos/digitlis-nemzedkelmletek (utolsó letöltés:2020.11.18.)
4. https://keri-tbanya.hu/wp-content/uploads/2020/11/Hazirend_Keri-2020.pdf (utolsó letöltés:2021.01.11.)
5. http://www.apaczai.elte.hu/?menu=hazirend (utolsó letöltés 2021. 01. 08.)
6. https://www.petroczigabor.hu/cikkek/szakertoi_munkam_es_cikkeim/ (utolsó letöltés:2021.01.11.)
7. Huma János: Virtuális alma mater- kézirat 2020. készült a Piarista Rend Magyar Tartománya Pedagógiai munkacsoportjában közzé tett digitális oktatási javaslatok alapján
8. Baranyay Péter: E-learning és blended learning megoldások
9. Dr. Molnár György: Információs műveltség- BME, kézirat 2020.
10. Dr. Stűts Zoltán: Információs műveltség- BME, jegyzet 2017.