

Házirend



VÁSÁROSNAMÉNYI II. RÁKÓCZI FERENC GIMNÁZIUM

Vásárosnamény, Kossuth út 9.B

Elfogadva: 2017. december 13.

Szalai^{né} Biró Katalin
intézményvezető

Tartalomjegyzék:

1.	Bevezető gondolatok	3
2.	A házirend célja, hatálya, nyilvánossága	3
2.1	A házirend célja, feladata	3
2.2	A házirend időbeli és térbeli hatálya	3
3.	Az iskola működési rendje	4
3.1	A tanítás, az iskola munkarendje.....	4
3.2	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	5
3.3	A hiányzások igazolásának rendje	6
3.4	A tanórán kívüli tevékenység	7
3.5	Egészség- és értékvédelem, az intézmény védő, óvó előírásai	10
3.6	Egyéb rendelkezések	13
3.7	Kedvezmények, iskolai étkeztetés.....	14
4.	A diákok jogai és kötelességei	15
4.1	A tanuló kötelességei	15
4.2	Tanulói jogok	16
5.	A tanulók közösségei	17
5.1	Az osztályközösség	17
5.2	A diákkörök.....	18
5.3	Az iskolai diákönkormányzat.....	18
5.4	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	18
5.5	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	19
6.1	A tanulók jutalmazása	19
6.2	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	20
7.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	22
8.	Záró rendelkezések.....	23

„ Küzdj bátran, híven, kitartón....”

(II. Rákóczi Ferenc)

1. Bevezető gondolatok

A Vásárosnaményi II Rákóczi Ferenc Gimnázium olyan diákok közössége, akik névadójuk szellemi örökségének méltó őrzői, útmutatásainak követői, így a napjainkban is aktuális nyitógondolat jegyében végzik mindennapi feladataikat. Diákjainktól elvárjuk, hogy a pedagógiai programunkban megfogalmazott célkitűzések elfogadásával és követésével erősítsék az iskola szellemiségét, öregbítsék hírnevét. Teljesítsék tanulmányi kötelezettségeiket, aktívan vegyék ki részüket osztályközösségük és az iskola közösség életéből. Tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat. Gazdagítsák az iskola eredményeit és gyarapítsák tradícióit. Magatartásuk legyen példamutató és legyen méltó iskolánk szellemiségéhez.

2. A házirend célja, hatálya, nyilvánossága

2.1 A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal, a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Azokat a gyakorlati szabályokat ismerteti, melyek elősegítik iskolánk nevelő-oktató feladatainak hatékony ellátását. Megállapítja a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket.

2.2 A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola területén tartózkodó látogatóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra 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 iskolai rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend hatálya kiterjed az iskola területére és az iskola közvetlen környezetére.

2.3 A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető az intézményvezetőnél, az osztályfőnököknél, az iskola honlapján. (www.vrfg.sulinet.hu)

A házirend egy kivonatolt példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, az intézményvezető-helyettesektől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

3. Az iskola működési rendje

3.1 A tanítás, az iskola munkarendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig van nyitva.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézésére az iskola titkárságán 7.30 és 16.00 óra között van lehetőség.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre – csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézmény vezetője adhat.
- Az iskola épületében az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
- Intézményünkben a tanítás 7.45 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulónak legalább 15 perccel korábban kell az iskolába érkeznie.
- A tanítási órák 45 percesek, köztük 10 perc szünet van, kivéve a harmadik szünetet, amely 15 perces és a 7. óra előtti szünetet, amely 5 perces.

1. óra: 7.45-8.30

2. óra: 8.40-9.25

3. óra: 9.25-10.20

4. óra: 10.35-11.20

5. óra: 11.30-12.15

6. óra: 12.45-13.30

12.20-13.05 (ha az osztálynak nincs 7. órája)

7. óra: 13.35-14.20

- A 30 perces ebédszünet (12.15-12.45-ig, vagy 13.05-13.35-ig) minden évfolyam és tanuló számára biztosított. A hatékony helykihasználás érdekében a testnevelési órák vagy 12.20-tól vagy 12.45-től kezdődnek, beosztás szerint. Ebédszünetben a tanulók táskáikat a következő órára kijelölt osztályteremben, vagy a földszinti két folyosón található táskatartón helyezhetik el.

- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermeikben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt.
Mire a tanár a tanítási órára beér, (a lezárt termek kivételével) előkészítik a szükséges tanfelszereléseket. Figyelnek és képességeiknek megfelelően aktívan részt vesznek a tanítási órák munkájában. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a digitális naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késésének időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanoknak tekintjük.
- Az iskola épületét a tanulók sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el. Indokolt esetben az épület elhagyása csak írásos osztályfőnöki, vagy intézményvezető-helyettesi engedéllyel történhet. Az óráközi szünetekben a diákok a (a lezárt termek kivételével) a tanterekben tartózkodhatnak. Jó idő esetén a belső zárt udvaron is eltölthetik a szünet idejét tanulóink. Azok a diákok, akiknek lyukas órájuk van, kötelesek fegyelmezetten viselkedni, nem zavarhatják a tanítási órák megtartását.
- A tanítási órán a tanuló nem folytathat olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát és az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- A tanítási órákon tilos az étkezés és bármilyen ital fogyasztása, a rágógumi.
- Tilos a diákok számára a tanítási órákon a mobiltelefon, a különféle elektronikai eszközök és játékok használata. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órákon csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivétel ez alól, ha a pedagógus a mobiltelefon használatát a tanórai célok megvalósítása érdekében engedélyezi. Amennyiben a tanuló telefonját engedély nélkül használja órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására.
- A diákok rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat az óráközi szünetekben vagy a tanítási órák után kereshetik fel. A tanári szobában a tanulók csak a pedagógusok engedélyével tartózkodhatnak.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, vagy kivételes esetben egy előre egyeztetett időpontban kereshetik fel az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak engedéllyel tartózkodhatnak.

3.2 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, betartatásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói tanulói ügyeletesek

Az ügyeletesek és a hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

- Az osztályfőnök minden héten két tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal. A megbízott tanulók nevét bejegyzik a digitális naplóba. A hetesek szolgálata reggel, a tanítás megkezdése előtt 20 perccel kezdődik, az utolsó tanítási órát követő 10 percig tart.
- A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
- Egy osztályban mindig két hetes van, ha egyik vagy mindkettő hiányzik, az osztálynak, az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül, kötelessége új hetest választani.
- A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről.
- Felügyel a házirend osztályteremben való betartására.
- Azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást.
- Gondoskodik az utolsó órát tartó pedagógus irányításával a tanterem tisztaságáról és rendjéről. (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok zárára, villanykapcsolók leoltása).
- A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanári szobában.

A 9-11. évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – 7.30 és 14.15 óra között az óráközi szünetekben az udvaron és a folyosókon ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnökök osztják be. A tanulói ügyeletesek a pedagógusok utasításai alapján segítik az ügyeletes tanárok munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására. A diákügyeletesek feladatait az ügyeleti rend tartalmazza.

3.3 A hiányzások igazolásának rendje

- A tanulók igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A digitális naplóban a szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít. A szülők és diákok minden tanév elején megkapják a betekintéshez szükséges jelszót.
- A tanulók hiányzásának igazolását az osztályfőnökök végzik. A tanulók hiányzásukat papír alapú igazolással öt munkanapon belül kötelesek igazolni, legkésőbb a következő osztályfőnöki óráig.
- A tanulók évente három nap időtartamra a szülő előzetes kérelmére engedélyt kaphatnak az iskolából való távolmaradásra. Az osztályfőnök utólagos szülői igazolást nem fogadhat el. A három napot meghaladó előrelátható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján intézményvezetői engedély szükséges.

- Ha a tanuló tanulmányi versenyen vesz részt, az országos versenyekre vonatkozóan 1 napot (a verseny napja) igazoltan hiányozhat. A megyei versenyek esetében az első 3 órán a megjelenés kötelező, a többi óráról való hiányzás igazoltnak minősül.
- A tanuló nyelvvizsgára való felkészüléshez a vizsganapon kívül (nyelv /év /szint) 5 napot vehet igénybe. A vizsga napját a behívó alapján igazolja az osztályfőnök.
- Ha a tanuló előrehozott érettségit szeretne tenni, nem kap külön napot a felkészülésre, de a vizsga napja igazoltnak minősül.
- A 12. évfolyam tanulói a felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napok alkalmával maximum háromszor hiányozhatnak, ezt az intézmény által adott igazolás alapján adminisztrálja az osztályfőnök.
- Gépjárművezetői oktatásra járó tanuló esetében csak a vizsga napját igazolja az osztályfőnök, az azt igazoló okmány alapján.
- Ha a tanuló iskolai rendezvények kapcsán különböző feladatot lát el, hiányzása igazoltnak minősül.
- Ugyancsak igazolt a hiányzás, amikor a tanuló nem tartózkodik az iskolában, de iskolai rendezvényen vesz részt, ill. az iskolát képviseli. (sportprogramok, versenyek, a Természetbarát Diákkör programjai stb.) A szaktanár köteles ebben az esetben az érintett tanulók névsorát elhelyezni a nevelői szoba hirdető- tábláján.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását, az igazolatlan óráról az iskola értesíti a szülőt. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 10-et, a jegyző hivatalból szabálysértési eljárást kezdeményez a szülő ellen. Ha a tanuló továbbra sem teljesíti tankötelezettségét és 50 igazolatlan órája gyűlik össze, az iskola újra jelez a jegyzői gyámhatóságnak, aki felfüggeszti az iskoláztatási támogatás folyósítását, és védelembe veszi a gyereket.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül a digitális naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- Ha egy tanítási évben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a
 - a 250 tanítási órát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, de a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

3.4 A tanórán kívüli tevékenység

- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola pedagógusai 14.00 óra és 16.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.
- A tanuló foglalkozáson való részvétele szeptember 15-től kötelező, a mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.
- Amennyiben a tanuló olyan tevékenységet folytat, amely a tanítási órákon, ill. az általa választott tanítási órán kívüli tevékenységen való megjelenést zavarhatja, azt köteles egyeztetni osztályfőnökével.

- Amennyiben bizonyos napokon a tanítási óra, valamint a tanórán kívüli foglalkozás vége és a hazautazás közötti időben a tanuló igényli, osztályfőnöke tudtával az iskolában felkészülhet a másnapi tanórákra.
- Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokat szervezi:

3.4.1 Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.

Az iskolai szakkörök (énekkar, természetbarát diákkör) a tanulók magasabb szintű képzését szolgálják. A jelentkezés egy tanévre szól. Közben kimaradni csak nagyon indokolt esetben a szülők írásos kérésére és a foglalkozást végző tanár engedélyével lehet.

3.4.2 Iskolai tömegsport

Az iskolai tömegsport foglalkozásai kiegészítik a tanulók mindennapos testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Hozzájárulnak a középiskolai kupákon, bajnokságokon való eredményes szerepléshez, a közösségek formálódásához, a csapatszellem kialakításához. A sportlétesítmények a tanulók rendelkezésére állnak a délutáni tömegsport-foglalkozások megtartásához. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal kell egyeztetni. A tornatermet és az öltözőket a pedagógus nyitja és zárja.

3.4.3 A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A nevelőtestület a tanulókat a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja felkészíteni azzal, hogy számukra- a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva- különféle szabadidős programokat szervez (pl.: osztálykirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, koncertek). A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A házirend előírásai érvényesek a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli foglalkozásokra, az osztálykirándulásokra és az iskolai szervezésű táborozásokra is.

Osztálykirándulások az iskolai munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. 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.

3.4.4 Az intézmény által szervezett, utazással járó programokkal kapcsolatos szabályok

Az intézmény által szervezett országhatárt átlépő autóbuzsok kirándulásokra vonatkozóan a hatályos jogszabályok irányadóak.

A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon a résztvevők biztonságos utazása érdekében, a szervezéssel vagy a szállítással foglalkozó cégektől minden esetben írásos nyilatkozatot kérünk arra vonatkozóan, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak. Ennek részleteit a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Éjjel 23 óra és hajnali 4 óra közötti időszáiban a sofőröknek mindenképpen egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk, ugyanott, ahol a diákokat is elszállásolják erre az időre.

Az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszíneiről az intézmény vezetője minden esetben rendelkezik megfelelő információval, pontos és teljes körű utas- listával, amelyen szerepelnek a törvényes képviselők elérhetőségei is.

A kíséző pedagógusok a hatályos szabályozás szerint felelősek a vonatkozó rendelkezések betartásáért, az önként jelentkező kísézők, illetve egyéb jelen lévő személyek a pedagógus-kíséretet nem helyettesítik.

3.4.5 Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Itt lehetőség nyílik könyvtári órák szervezésére is.

Az iskolai könyvtár a tanulók és pedagógusok számára a tanítási napokon 7.30-14.30 óráig áll rendelkezésre.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolába beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.

A számítógépeket a kezelésért felelős pedagógusok, az iskolai könyvtár-olvasóban lévőket a könyvtáros felügyelete mellett az- előírásoknak megfelelő módon- használhatják diákjaink.

3.4.6 A tornaterem használati rendje

A tornaterem és a kondicionáló termek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók

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. (Az intézményvezető engedélye szükséges.)

A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelméletten 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.

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

3.4.7 A számítógépteremek 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 (ld. 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.

3.5 Egészség- és értékvédelem, az intézmény védő, óvó előírásai

3.5.1 Általános rendelkezések

Az intézmény teljes területén az épületekben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles a közösségi tulajdont védeni, a berendezéseket rendeltetésszerűen használni, a tűz-és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.

Az iskola minden tanév elején tanulóbiztosítást köt a biztosítóval. A biztosítási szerződés egy példányát a tanuló kézhez kapja a tanév elején. Azokat az eseteket, melyek biztosítási eljárást vonnak maguk után, a tanulónak az iskola titkárságán haladéktalanul jelezni kell.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait leadja-e megőrzésre az iskola titkárságán. Az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

Tanulóknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük. A szülőt (gondviselőt) az eset észlelése után azonnal értesítjük, a tanuló felügyeletéről a szülő (gondviselő) megérkezéséig gondoskodunk.

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.
- 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.

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

- Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartani az iskolai munkavédelmi-, balesetvédelmi- és tűzvédelmi szabályzat előírásait.
- A pedagógusok a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.
- Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal az ebben a fejezetben leírt esetekben és módokon.
- Az intézmény vezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen a munkavédelmi felelőssel ellenőrzi.

3.5.2 A dohányzással kapcsolatos előírások

Az iskola épületében, udvarán és az iskola kerítésének 5 méteres körzetében a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.

Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos!

A nemdohányzók védelméről szóló törvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelőse.

3.5.3 A tanuló-balesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.

Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn.

Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, biológia, informatika, testnevelés. Az egyes szaktanterekben érvényes balesetvédelmi előírásokat belső utasítások és szabályzatok tartalmazzák, amelyeket a tanulókkal a szaktanár a tanév elején köteles megismertetni. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat. Az iskola számítógépeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.

Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés, stb.). A tájékoztatást a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.

A pedagógusok és egyéb munkavállalók számára minden tanév elején tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart az intézmény munkavédelmi felelőse.

A tájékoztató tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az oktatáson való részvételt a munkavállalók aláírásukkal igazolják.

A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be, az eszköz veszélytelenségének megállapítása az intézményvezető hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz órai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

Az intézmény minden diákjának és dolgozójának kötelessége a tűz-, vagy balesetveszély észlelése esetén annak haladéktalan jelzése. (Diákok a legközelebbi pedagógusnak, a dolgozók az intézményvezetőnek vagy helyetteseinek kötelesek jelezni.)

Az intézmény dolgozóinak feladatai tanulóbalesetek esetén:

A tanulóbalesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek jegyzőkönyvezését, nyilvántartását a munkavédelmi felelős végzi.

A tanulók felügyeletét ellátó pedagógusnak a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell a balesetvédelmi felelősnek és az intézményvezetőnek.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelenlévő többi pedagógusnak is részt kell vennie.

A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget. (A tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrendet az SzMSz tartalmazza.)

3.5.4 Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak 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 tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

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

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, 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.

3.6 Egyéb rendelkezések

- Az iskola minden év március 15-ig tájékoztatót tesz közé a választható tantárgyakról. Ide tartoznak az érettségi előkészítő foglalkozások. Közép-és emelt szintű érettségi előkészítő foglalkozásokat a kötelező érettségi tantárgyakból szervezünk. Megfelelő számú jelentkezés, tanulói igény esetén, a fenntartó hozzájárulásával egyéb tantárgyakból is. A tanuló május 15-ig adhatja le írásban (az iskola által kiadott formanyomtatványon) tantárgyválasztási szándékát. Módosításra csak minden tanév június hónapjában a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, az intézményvezető engedélyével van lehetőség. A tanuló értékelése és mulasztása –a nem kötelező tanórai foglalkozásokon- a kötelező tanórai foglalkozásokra érvényes szabályok alapján történik.
- Az iskola az érettségi vizsgaidőszakot megelőzően minden tanév január 15-30-ig, valamint április 15-30-ig osztályozó vizsgákat szervez. Az osztályozó vizsgára való jelentkezést az intézmény vezetőjének kell benyújtani.
- Az iskola kollégiumot nem működtet. Kollégiumi elhelyezési kérelemmel az intézmény vezetőjéhez lehet fordulni, aki segítséget nyújt a-szomszédos épületben

található Babus Jolán Középiskolai Kollégiumban- férőhely biztosításához. Szociális ösztöndíj és szociális támogatás források hiányában nem igényelhető.

- Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítéséből adódóan. A rajzokat és képzőművészeti alkotásokat az értékelés és az előírt őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.
- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

Ha az iskola a jogszabály alapján a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogát megszerezte, és azt másra ruházza át, a tanulóval illetve a szülővel írásban előzetesen úgy kell megállapodni, hogy az iskolát a vagyoni jog átruházásából származó haszonból legfeljebb a költségei megtérítése illeti meg. Ha a költségek nem állapíthatók meg, a vagyoni jog átruházásának teljes ellenértéke a tanulót illeti meg.

- A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott károkért anyagilag felelősek.
- Az iskolában hordott ékszerekért, telefonért, vagy más elektronikai és egyéb eszközökért az iskola felelősséget nem vállal!
- Az iskola épületében, udvarán és az iskola kerítésének 5 méteres körzetében- az erről szóló törvény értelmében- dohányozni tilos! Az iskola tanulói nem tarthatnak maguknál dohányterméket, egyéb tudatmódosító szereket valamint testi épséget veszélyeztető tárgyakat.

3.7. Kedvezmények, iskolai étkeztetés

Tanulóink igénybe vehetik a menzai szolgáltatásokat. Igénylésüket minden tanév első napjaiban a szülő –nagykorú diák esetén a tanuló-aláírásával adhatják le. A menzai térítési díjakat a tanuló minden hónapban a tárgy hó utolsó munkanapjáig köteles befizetni. Az aznapi étkezés lemondása reggel 8 óráig lehetséges. A tanuló hiányzása esetén a mulasztott napokra eső térítési díjat a soron következő díjfizetéskor be kell számítani a következő hónap térítési díjába. Az ingyenes és kedvezményes étkeztetésre való jogosultságot a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján érvényesítjük.

Iskolánkban a tankönyvellátás- a térítésmentes tankönyvellátás, a normatív kedvezmények igénybe vétele- a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően történik.

A szülő és a diák tájékoztatást kap az iskolai támogatási és megrendelési igények felméréséről, a tankönyvrendelés és az iskolai tankönyv-ellátás rendjéről, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kártérítési kötelezettségekről.

Az ingyenes tankönyvellátást igénylő diákok szüleit az iskola írásban értesíti a normatív tankönyvellátási igény benyújtásának határidejéről. A határidő elmulasztása esetén a tanuló az ingyenes tankönyvellátásból kizárható.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei és elosztásának rendje:

Amennyiben a pénzügyi források megléte olyan további támogatási lehetőséget biztosít, amelynek felosztása iskolai hatáskörbe tartozik, akkor a felosztás elvei a következők:

A tankönyvtámogatásra rendelkezésre álló keretet a tanulók között fel kell osztani és elsősorban a tankönyvvásárlás támogatására kell fordítani a következő szempontok alapján:

- Aki ingyenesen kapja könyveit, az ebből további támogatásban nem részesülhet.
- Egyik tanuló sem részesülhet a tankönyvei áránál magasabb összegű támogatásban.
- A támogatást a tanuló szülője kérheti írásban vagy az osztályfőnök javasolhatja.
- A támogatásnál előnyben kell részesíteni azt a tanulót, aki esetében a családban az egy főre jutó jövedelem a szülő bevallása alapján a mindenkori nyugdíjminimumot nem haladja meg, vagy egyéb, méltánylást érdemlő ok alapján kéri a szülő.
- A további kedvezmények nyújtásánál a fentiek után előnyben kell részesíteni azt a tanulót, aki igazolja, hogy a családban az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a minimálbér másfélszeresét.

A támogatás konkrét összegére az osztályfőnök véleményének kikérése után az intézményvezető tesz javaslatot a tantestületnek.

4. A diákok jogai és kötelességei

4.1. A tanuló kötelességei

Az iskola tanulójának kötelessége, hogy:

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírásokat, valamint az iskola létesítményeinek használati rendjét szabályozó utasításokat betartsa.
- 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.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a tanáraitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- azonnal jelentse az iskola valamelyik (legközelebbi) dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, bombariadó) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.

4.1.1 A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken

A tanuló öltözködése, felszerelése legyen iskolába illő, a szélsőségeket mellőző, izléses, tiszta és gondozott. A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, egyéb ünnepi rendezvényeken és a vizsgákon ünnepi öltözet viselése kötelező.

Lányoknak: matrózbélű, sötét szoknya.

Fiúknak: sötét öltöny, fehér ing, nyakkendő.

4.1.2. A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok

Balesetvédelmi okokból tilos: testékszer, fülbevaló, ékszer, óra, sérülést okozó kiegészítő és műkörm viselete a testnevelési órákon.

Az iskola tornatermében és a kondicionáló termekben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni, és ezekbe a helyiségekbe utcai cipővel belépni tilos.

A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük.

4.1.3. A közösségi szolgálatra vonatkozó külön szabályok

Az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése az érettségi vizsga megkezdésének előfeltétele. Iskolánkban a közösségi szolgálat teljesítésére vonatkozóan belső szabályzatot dolgoztunk ki. Ennek alapján a közösségi szolgálat szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatköröket határoztunk meg. (ld. még az SZMSZ vonatkozó része)

Az iskola együttműködési megállapodást köt a megvalósításban részt vevő külső szervezetekkel. A tanuló tanévenként jelentkezési lapot tölt ki, amely tartalmazza a jelentkezés

- tényét,
- a megvalósítás tervezett helyét és idejét,
- a szülő/gondviselő aláírását.

A jelentkezés a tanév során módosítható, ha a szolgálatot a tanuló más helyszínen szeretné vagy tudja megvalósítani.

A tanuló a közösségi szolgálati naplóját folyamatosan vezeti az iskola által előírt formátumban, melyet az osztályfőnök és a koordinátor félévente ellenőriz. Az elektronikus osztálynaplóban, a törzslapon és a bizonyítványban az osztályfőnök a tanév végén rögzíti a közösségi szolgálat (rész) teljesítését.

Iskolaváltás esetén, az iskola igazolást állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről két példányban, melyből egy példány a tanulónál, egy példány az intézmény irattárában marad. A közösségi szolgálat teljesítése alatt is be kell tartani a vonatkozó balesetvédelmi előírásokat.

4.2 Tanulói jogok

- A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata, házirendje intézményünk honlapján megtekinthető. A pedagógiai programról tájékoztatást munkaidőben az intézmény vezetőjétől vagy helyetteseitől lehet kérni.

- A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és az érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.

A tanuló joga, hogy:

- az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturáltan, tisztelettudóan véleményét kinyilvánítsa, javaslatot tegyen osztályfőnöki órán, vagy az osztály képviselőjén keresztül a DÖK - vezetőség megbeszélésein.
- Az osztályfőnök, a DÖK - vezető, az iskolavezetés segítségét kérje vitás ügyekben, problémás esetekben, és ha sérelem éri.
Az írásban beadott problémájára az intézmény vezetője 30 napon belül válaszol.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, további tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- a témazáró dolgozatok időpontjáról a megírásuk előtt egy héttel tájékoztatást kapjon. A megírt dolgozatokat a szaktanárnak két tanítási héten belül ki kell javítania (magyar nyelv és irodalom esetében 15 munkanapon belül). Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül a pedagógusnak felróható okból nem kerül sor, a tanuló dönthet arról, hogy kéri-e dolgozata érvénytelenítését.
- képességeihez mérten igénybe vegye az iskolai szakköröket, előkészítőket.
- részt vegyen a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon, versenyeken, vetélkedőkön. Ezekről tanév elején az osztályfőnöke tájékoztatja.
- az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben és tankönyv-ellátásban részesüljön, amennyiben a szükséges feltételekkel rendelkezik.
- igénybe vegye az iskolaorvosi szolgáltatást, melyet az iskola megszervez és biztosít számára meghatározott napokon, időpontban.
- előzetes egyeztetést követően tanári felügyelet mellett tanításon kívül is használja az iskola helyiségeit, felszerelését.
- A tanulóközösségeknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra, melyet kezdeményezhet az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A tanulók nagyobb közössége alatt a mindenkori diáklétszám 10%-át értjük. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező köteles egyeztetni az intézmény vezetőjével.
- Intézményünk diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az intézmény vezetőjével tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az intézményvezetőhöz fordulhat.

5. A tanulók közösségei

5.1 Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. Az osztályközösség minden tagja választható és választó.

5.2 A diákkörök

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

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a nevelőtestület dönt.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

5.3 Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény vezetője által megbízott pedagógus segíti és képviselőjét ellátja.

A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének egyetértését.

A diákönkormányzat rendezvényeit csak iskolánk tanulói és közvetlen hozzátartozói látogathatják. Tanévenként egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

Az iskola a DÖK - programok megszervezéséhez rendelkezésre bocsátja helyiségeit, eszközeit.

5.4 A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatást nyújt: az intézményvezető, az osztályfőnökök, az iskola honlapja, hirdetőtábla.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján a diákönkormányzathoz, az iskola pedagógusaihoz, az osztályfőnökökhöz, az iskola vezetőségéhez fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban tehetik meg.

A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- elektronikus napló útján
- a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) szülői igény szerint,
- a szülői értekezleteken,
- a fogadó órákon,
- szükség esetén családlátogatásokon.

5.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen, az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

5.6 Az ellenőrző könyvvel kapcsolatos elvárások:

Intézményünkben elsősorban az elektronikus naplón keresztül tájékoztatjuk a szülőket gyermekük tanulmányi előmeneteléről és minden fontos iskolai eseményről. Iskolánkban így a szülő dönthet arról, igényli-e az ellenőrző könyvet gyermeke számára. Amennyiben igen, akkor a tanuló azt tanév elején megkapja, melyet köteles a tanév végéig jó állapotban megőrizni. Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden nap magával kell hoznia az iskolába. A tanulónak havonta egyszer alá kell íratnia a szülővel a kapott osztályzatokat. Az ellenőrző könyvben csak a valós, tényleges érdemjegyek és aláírások szerepelhetnek. Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.

6. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei

6.1 A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, példás magatartást tanúsít,
- az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
- kimagasló sportteljesítményt ért el,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon eredményesen szerepel,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,

az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az egyéni jutalmazáson kívül azokat a közösségeket is elismerjük ily módon, akik tagjai kiemelkedő eredménnyel végzett munkát és példamutató helytállást tanúsítanak.

Iskolánkban az alábbi írásos dicséreteket részesítjük az arra érdemes tanulókat, közösségeket:

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

Az egész évben kiemelkedő tanulók tantárgyi és nevelőtestületi dicsőreteit a tanulók bizonyítványába be kell vezetni.

Azok a tanulók, akik félévkor és tanév végén kitűnő illetve jeles tanulmányi eredményt érnek el, nevelőtestületi dicsőretben részesülnek. Jeles tanulmányi eredményű az a tanuló, aki legfeljebb egy-vagy két tantárgyból „jó” (4-es osztályzat) minősítést szerez. A kezdő évfolyamon a jeles eredmény feltétele legfeljebb három tantárgyból szerzett jó (4-es osztályzat) minősítés.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kimagasló a teljesítménye, jutalmát a ballagási illetve a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át.

Az a tanuló, aki tanulmányi ideje alatt minden tanévben kimagasló tanulmányi eredménnyel és versenyeredményekkel rendelkezik, kiemelkedő közösségi munkát végez, érdemessé válik iskolánk legmagasabb szintű elismerésére a –Rákóczi - emlékplakettre.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicsőretben részesülhetnek.

A dicsőretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni a pedagógiai programban foglaltak szerint.

6.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait nem tartja be,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesül.

A fegyelmező intézkedések a következők:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- igazgatói figyelmeztetés.

A fegyelmező intézkedésekről a szülőket írásos formában és a digitális naplón keresztül tájékoztatja az iskola.

Ha a tanuló a kötelességeit súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról és iskolai rendezvényekről.

A büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, ha súlyos kötelességzegést követ el a tanuló. Súlyos kötelességzegésnek minősül:

- az egészségre ártalmas szerek (szeszecital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába;
- a szándékos károkozás;

- az iskola pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása;
- ellenőrzőben az osztályzatok, illetve a szülői aláírás meghamisítása;
- társ vagy közösség pénzének, értékeinek eltulajdonítása;
- tanárral szemben kirívó, tisztéletlen viselkedés.

Fegyelmi büntetés és súlyos kötelességszegés esetén a tanuló ellen a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Ezt megelőzően egyeztető eljárás folytatása szükséges. Erről az intézményvezető vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést az iskola írásba foglalja, és a szülő tudomására hozza.

7. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat képviselői. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

A házirend tervezetét megvitatják a munkaközösségek, és véleményüket eljuttatják az intézmény vezetőjéhez.

A házirend tervezetéről az intézményvezető bekéri az iskolai szülői szervezet véleményét.

Az intézmény vezetője a pedagógusok, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézményvezető bekéri a diákönkormányzat véleményét, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet.

8. Záró rendelkezések

Az iskola házirendjének betartása a Vásárosnaményi II. Rákóczi Ferenc Gimnázium minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.

Vásárosnamény, 2017. december 13.

**Szalaiiné Biró Katalin
intézményvezető**

Jelen házirendet a nevelőtestület 2017. december hó 13-án megtartott értekezletén elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....

Nyilatkozat – Szülői szervezet

A Vásárosnaményi II. Rákóczi Ferenc Gimnázium Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Vásárosnamény, 2017. december 11.

.....
Bagi Gabriella
a szülői szervezet elnöke

Nyilatkozat - Diákönkormányzat

A Vásárosnaményi II. Rákóczi Ferenc Gimnázium Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Vásárosnamény, 2017. december 11.

.....
Novák Eszter
a diákönkormányzat elnöke

Nyilatkozat- Intézményi Tanács

A Vásárosnaményi II. Rákóczi Ferenc Gimnázium Intézményi Tanácsának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Vásárosnamény, 2017. december 11.

.....
Majoros Béla
az intézményi tanács elnöke