

Az Atilla Király Gimnázium és Általános Iskola



Házirendje

2024. 08.29.

Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának, a szülőknek joga és kötelessége!

A házirend meghatározza az intézményi élet szabályait, rögzíti a tanulók és a szülők joggyakorlásának helyi szabályozását. Betartásuk mindenki számára kötelező, megszegésük az egyes házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban valamint a jogszabályokban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedéseket, fegyelmi büntetéseket) vonja maga után.

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

A Házirendet:

- az iskola főigazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend hatálya

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

Jogszabályi háttér

Ezen házirend:

- a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- a gyermekek védelméről szóló 2024. XXX. törvény;
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet)
- a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvény
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak. Minden tanuló a beiratkozásnál megkapja az intézmény házirendjét.

Az Intézmény adatai

neve: Atilla Király Gimnázium és Általános Iskola

OM azonosító: 200963

székhelye: 8127 Aba Kisfaludy utca 12/C.

fenntartó: Székesfehérvári Tankerületi Központ

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közösségének az iskolai tanuló létszám, az osztály vagy adott tanulócsoport 50%- a számít. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

Intézményi közösségek - A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Az intézményben működő közösségek:

- nevelőtestület
- szakmai munkaközösségek
- diákönkormányzat
- szülői munkaközösség

A tanulókat közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, képviselőik számára lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket. A diákönkormányzat véleményét – a jogszabályok rendelkezései alapján – be kell szerezni a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál, a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához, valamint a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez. A diákönkormányzat véleményének kifejtésére a témát tárgyaló értekezleten való részvétellel vagy írásos formában van lehetőség. A diákönkormányzat a házirend megalkotásakor, illetőleg módosításakor előzetes véleményezési jogot gyakorol. Részt vehet a házirend elkészítésében, annak módosítására javaslatot tehet.

A diákönkormányzat gyakorolja a diákönkormányzat törvényes jogait, működésének szabályait saját szervezeti és működési szabályzatában határozza meg. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nevelőtestületi tag segíti.

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

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diák-küldöttgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A delegálás rendjét a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

Jogszabályi hivatkozás: Nkt. 48. § (4) bek. d) pontja, R. 120.§

Diákkörök létrehozásának módja

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

A tanulók személyes adatainak nyilvántartása

Az intézmény tanulóiról csak a Törzskönyvben és a Naplóban nyilvántartandó adatokat tároljuk, a szülők elérhetősége miatt a legfontosabb telefonszámokat is kérjük. A szülő, a tanuló az osztályfőnöknél vagy az igazgatóság tagjainál tájékozódhat, illetve velük köteles közölni közölheti szóban vagy írásban a tanuló adatainak változását. A tanuló névviselési jogát be kell tartani. Beiratkozáskor minden tanuló adatkezelési nyilatkozatot ír alá, amely tartalmazza az adatok kezelésének és az intézmény internetes és közösségi oldalára felkerülő digitális anyagok megjelenésének részletes szabályozását és feltételeit.

Jogok és köteleességek - A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján. Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés), tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- gyakorolhatja eljárás indítási jogát
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- pótló dolgozat írásához, amennyiben igazoltan maradt távol a dolgozatírásról,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, szabadidejében munkát vállalhasson,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- mentességeket kérhet a törvények alapján a főigazgatónál
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A diákigazolványhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények:

Nkt. 46. § (13) Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője mint a diákigazolvány az egységes elektronikus kártya-kibocsátási keretrendszerrel szóló 2014. LXXXIII. évi törvény (a továbbiakban: Nektv.) szerinti kártyakibocsátója gondoskodik. A diákigazolvány a Nektv. 2. § 3. pontja szerinti kártya, amely közokirat. A diákigazolvány birtokosa az elektronikus kártyakibocsátó rendszerhez (a továbbiakban: NEK) kártyafelhasználóként csatlakozik. A NEK működtetője és a diákigazolvány megszemélyesítője a diákigazolvány kiállítása céljából kezeli a Nektv. 16. § (2) bekezdés a)-b) pontja szerinti adatokat, valamint a kártya kézbesítéséhez szükséges adatokat.

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján. Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés), tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- gyakorolhatja eljárás indítási jogát
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- pótló dolgozat írásához, amennyiben igazoltan maradt távol a dolgozatírásról,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, szabadidejében munkát vállalhasson,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- mentességeket kérhet a törvények alapján a főigazgatónál
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A diákigazolványhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények:

Nkt. 46. § (13) Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője mint a diákigazolvány az egységes elektroniskártya-kibocsátási keretrendszerrel szóló 2014. LXXXIII. évi törvény (a továbbiakban: Nektv.) szerinti kártyakibocsátója gondoskodik. A diákigazolvány a Nektv. 2. § 3. pontja szerinti kártya, amely közokirat. A diákigazolvány birtokosa az elektronikus kártyakibocsátó rendszerhez (a továbbiakban: NEK) kártyafelhasználóként csatlakozik. A NEK működtetője és a diákigazolvány megszemélyesítője a diákigazolvány kiállítása céljából kezeli a Nektv. 16. § (2) bekezdés a)-b) pontja szerinti adatokat, valamint a kártya kézbesítéséhez szükséges adatokat.

Tanulói jogok gyakorlása

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel az őt nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon. Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik, a DÖK saját szervezeti és működési szabályzata szerint folytatja munkáját.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzat (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségeket - tanulók létszámának 50 %-át - érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Az iskola vezetősége az iskolai életet érintő bármely kérdésben kikérheti a diákönkormányzat véleményét. A főigazgató félévente kétszer tájékoztatja a DÖK vezetőit az iskolában történt munkáról, a munkatervben elfogadott tervezett eseményekről, évente a diákközgyűlésen az elmúlt időszak eredményeiről. A DÖK vezetője részt vehet az érettségi vizsgákon.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok folyamatosan szóban – a fogadó órákon – és szükséges esetben a KRÉTA elektronikus naplón keresztül az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A tanuló kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, az általa szabadon választott tantárgyak óráin,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- tartsa be a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, oktatási célra használatba adott laptop) magával hozza,

- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését, tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje saját és társai egészségét, épségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az iskola más alkalmazottjának ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, amennyiben állapota lehetővé teszi, ha megsérült.
- megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- az iskolában mindig tiszta, ápolt külsővel jelenjen meg. Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő öltözetet köteles hordani minden tanuló: sötét szoknya vagy nadrág és fehér felsőrész. Testnevelés órán balesetveszélyes ékszer viselése, túlzottan hosszú köröm nem megengedett.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal!

A működés rendje - Az iskola munkarendje

A tanulók intézményben tartózkodásának szabályai

Az iskola éves munkarendjét a tantestület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni. Az iskola reggel 7 órától este 18 óráig tart nyitva.

A Napköszöntő 7.45 órakor kezdődik, a tanítási órák 8 órakor kezdődnek. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben és várja fegyelmезetten tanárát. A 8.00 után érkezett tanulók elkéstek.

A tanuló reggel 7:30 előtt, valamint a délutáni foglalkozások után az iskola épületében tanári felügyelet, illetve engedély nélkül nem tartózkodhat. Lyukasórában a tanuló köteles az intézmény területén tartózkodni. Engedélyezett tartózkodási helyek: az iskola épületeiben és udvarán.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend

A R. 16. § (1) bekezdése szerint a tanítás legkorábban 7:15 órakor kezdődhet. Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni. A tanórák hossza 45 perc, de a nevelőtestület dönthet ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órákról is. Ha becsengetés után öt perccel az órát tartó pedagógus még nem érkezett meg az órára, a hetes köteles azt jelenteni az igazgatóhelyettesnek, igazgatónak, vagy bármely az irodában, tanári szobában tartózkodó pedagógusnak.

Csengetési rend:

	7:45-8:00	Napköszöntő
1	8:00-8:45	
	8:45-8:55	Szünet
2	8:55-9:40	
	9:40-10:00	Szünet
3	10:00-10:45	
	10:45-10:55	Szünet
4	10:55-11:40	
	11:40-11:50	Szünet
5	11:50-12:35	
	12:35-13:10	Ebédszünet
6	13:10-13:55	
	13:55-14:00	Szünet
7	14:00-14:45	
	14:45-14:50	Szünet
8	14:50-15:35	

Órakozi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola területét a tanulók nem hagyhatják el. Az iskola területét a tanítás befejezése előtt - indokolt esetben- az igazgatóság engedélyével lehet elhagyni.

A folyosókon a tornácon és az udvaron, a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, az adminisztrátori irodában, a kijelölt időpontban intézhetik.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-8. tanórában tartandók. A szakköri órákat a tanítási órák után szervezzük.

Az ebédelni 12.35 és 13.10 között lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet.

Tanórán kívüli foglalkozások, kirándulások

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások az egyéni képességek kibontakoztatására, a versenyekre való felkészítésre szolgálnak. Szakkörök, az egyéni képességek kibontakoztatását segítik, évente az iskola lehetőségeinek figyelembevételével szerveződnek. A versenyeket, vetélkedőket, bemutatókat – az éves munkaterv szabályozza.

Kirándulások szervezésének függvénye, hogy a szülők illetve gondviselők vállalják a felmerülő költségeket vagy pedig amennyiben adódik rá lehetőség, pályázatokat is bevonhat az intézmény a finanszírozásba. Erdei iskolát vagy nyári táborokat szintén a szülők költségeire rendezünk.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás – egy-egy tantárgy jobb megértéséhez kíván segítséget nyújtani tanulóinknak. 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, kirándulások, táborok, koncert, színház- és múzeumlátogatások, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola tanárai 15.30 óra és 17.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra, érettségi felkészítő és felzárkóztató órákra a tanulónak minden év május 15-ig kell jelentkeznie és a jelentkezés egy tanévre szól, ebben az időtartamban kötelező érvényű, tanév közben csak rendkívüli esetben módosítható. A módosítási igényt a szülő ugyancsak a jelentkezési lapon adja be Foglalkozási időn belül a tanuló csak a szülő írásbeli, vagy személyes kérésére távozhatsz el a foglalkozásról.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a főigazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

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

Városi könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható Tanka János Közösségi Ház és Városi Könyvtár segíti.

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.

Általános működési szabályok

Az iskolai könyvek minden tanuló rendelkezésére állnak, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket a tanév elején megismerhetik a diákok.

Az a tanuló, aki a kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza az iskolába, kártérítést illetve késedelmi díjat fizet.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján, a főigazgató egyetértésével lehet.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Minden tanuló köteles villamos energiával, fűtéssel, gázzal, ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni. A nem rendeltetésszerű használat miatt, vagy szándékos rongálással bekövetkező károkat a tanuló (a kiskorú tanuló szülője, gondviselője) köteles megtéríteni.

Egészségvédelem

Az egészségügyi ellenőrzés a városi egészségügyi alapellátás szervezésében folyik.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. Évente egyszer tűzvédelmi riadó próbát tartunk.

A szakköri foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Az iskola épületében és folyosóin tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épességét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

A közösségellenes cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor meg kell határozni a szükséges teendőket. Pl.: Az intézmény igazgatója 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 főigazgatója 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. 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.

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

A tiltott, illetve használatukban korlátozott tárgyak leadásának, őrzésének és visszaadásának rendje
A használatukban korlátozott tárgyakat (telekommunikációs eszközök, mobiltelefonok, okosórák, internetelésre alkalmas okoseszközök, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök) a tanulónak át kell adnia az intézmény ezzel a feladattal megbízott pedagógusának, az első tanórák megkezdése előtt, a Napköszöntő folyamán és az utolsó tanórák foglalkozás után a titkárságon vehető át. A telefonok a

titkárságon a nap folyamán őrzött helyen kerülnek tárolásra, illetéktelenek nem férhetnek hozzá. A diákok telefonjaikat csak személyesen adhatják le és vehetik át. A rendelkezéstől eltérő időpontban a telefonok vészhelyzet esetén adhatóak ki. Sürgős esetben a szülők illetve gondviselők az iskola vezetőkes telefonszámán is elérhetik gyermekeiket.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a tanulók számára a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök használata kizárólag akkor lehetséges, ha a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján a főigazgató, valamint pedagógus arra engedélyt ad: tanórai foglalkozásokon, érettségi felkészítő foglalkozásokon, osztályfőnöki órákon alkalmanként, előre egyeztetett időpontban.

A tiltott tárgyak körét a 175/2003. (X.28.) Kormányrendelet és más jogszabályok határozzák meg (pl. fegyver, kés, dohányáru, kábítószer, alkohol, stb.) A tiltott tárgyat az intézménybe érkezéskor a tanulónak azonnal le kell adnia a titkárságon, ahol azt a tanítás végét követően átveheti, ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek (pl. dohányáru, alkohol, stb.) esetében a tanítás végén a tiltott tárgyat a szülő számára kell visszaadni. Ha a szülő a tanítás végén nem jelenik meg az intézményben, akkor három napon belül a KRÉTA rendszerben fel kell venni vele a kapcsolatot a tiltott tárgy visszaszolgáltatása érdekében. Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, akkor a tárgyat a harmadik személynek kell visszaadni.

Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus azonnal átveszi és a tanítási óra végén leadja a titkárságon. A tiltott tárgy tanítási idő alatt történő birtoklása súlyos fegyelmi vétségnek számít.

Egyéb előírások

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló nem hozhat magával.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani tilos! Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken a tanulók kötelesek a Házirend utasításait betartani.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

Aki a testnevelés órára nem hozza el a felszerelését az első esetben szóbeli figyelmeztetésben részesül, a második-harmadik esetben szaktanári írásbeli figyelmeztetést, negyedik-ötödik esetben főigazgatói figyelmeztetést, a továbbiakért főigazgatói intést kap. A testnevelés órára hozott felszerelést a tanulók kötelesek minden alkalommal hazavinni.

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

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

Késés

Tanítási napokra, iskolai rendezvényekre a kezdés előtt 5 perccel a tanuló köteles megérkezni. Az a tanuló, aki háromszor elkésik osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Aki 4-6 esetben késik osztályfőnöki intésben részesül. Aki 7-nél több esetben késik főigazgatói intésben részesül. Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

A tanítási óráról késni nem szabad. Ha a tanuló késése rajta kívüli okok miatt következett be (pl. közlekedési akadály, családi probléma, stb.) akkor késését írásban igazolnia kell. A késést és annak időtartamát az órát tartó pedagógus az osztálynaplóban rögzíti. Az osztályfőnökök a késéseket (többnyire a digitális napló automatikus alkalmazásával) összegzik. Az egy tanórányi összeadott késés egy órányi igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Mulasztások igazolása, távolmaradási engedélyek

Ha a tanköteles tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Kötelező foglalkozásnak minősül a tanítási óra- vagy tanóra keretében megtartott egyéb foglalkozás, tanórán kívüli foglalkozás, szakkör, tanulószobai foglalkozás, az iskolai ünnepség, rendezvény. Az orvosi és egyéb igazolást a KRÉTA elektronikus naplóba kell feltölteni, papír alapon csak indokolt esetben (pl. a KRÉTA rendszer hibaüzenete esetén) fogadható el.

A mulasztás történhet előzetes engedély alapján, illetve lehet előre nem látható mulasztás. Előzetes engedélyt kérhet a tanuló szülője, gondviselője, a kikérő szerv, egyesület stb., szaktanár. Az előzetes engedély alapján történő mulasztást a főigazgató engedélyezheti. Az engedélyezést az elektronikus naplóba kell beírni. Az előzetes engedély megadásánál mérlegelni kell a tanuló teljesítményét, szorgalmát, és azt, hogy a kieső idő nem hátráltatja-e a tanuló tovább haladását. Engedély esetén a tanuló mulasztását a naplóban az osztályfőnök igazolja.

A végzős tanuló legfeljebb három tanítási napon vehet részt egyetemi nyílt napon. A szülő az iskolalátogatás helyét és időpontját gyermeke osztályfőnökének előzetesen írásban bejelenti.

Előre nem látható mulasztásnak minősül a betegség, hatósági intézkedés, családi problémák, közlekedési nehézségek, vagy egyéb alapos ok, amelynek ismeretében az osztályfőnök utólag a mulasztást igazolhatja. A szülő/gondviselő felelőssége, hogy a váratlan mulasztást már az első napon, bejelentse az iskolának. Ennek elmaradása esetén a tanuló osztályfőnöke kezdeményezi a hiányzás okának kiderítését. A mulasztást az iskolába jövetelt követő öt napon belül – lehetőleg azonban a soron következő osztályfőnöki órán – igazolni kell betegség esetén orvosi igazolással, hivatalos elfoglaltság esetén a kikérő szervezet igazolásával.

A tanév során összesen 3 napos hiányzást a szülő írásban az ellenőrző útján igazolhat. Szülői kérésre a 3 napot meghaladó mulasztást az osztályfőnök javaslatára a főigazgató engedélyezheti. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, a mulasztást követő első napon, de legkésőbb az ötödik munkanapon. Ezentúl mulasztása igazolatlanoknak minősül.

Az első igazolatlan mulasztás után a pedagógus a digitális napló bejegyzése révén értesíti a szülőt. Ha az értesítés eredménytelen, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi

a tanuló szülőjét. A 10 igazolatlan óra mulasztás után az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik. Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek. Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló. Az igazolatlan mulasztásról tanköteles tanuló esetén az iskola értesíti a szülőt és területileg illetékes jegyzőt. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét. A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát telefonon esetleg levélben a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

f) 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. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett előzetes értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje
Osztályozó vizsgára a szülő írásos kérelmével lehet jelentkezni. Az osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsga időpontját a vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz

Az elektronikus naplóhoz való hozzáférési adatokat a szülők az osztályfőnök vagy a titkárság személyes vagy telefonos megkeresése útján e-mailben kaphatják meg, vagy felhasználónév és jelszó személyes igénylése után az interneten, a KRÉTA rendszer intézményi felületén. Az elektronikus naplóban a szülők folyamatosan tájékozódhatnak a diákok előrehaladásáról.

A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások a KRÉTA elektronikus napló útján

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- főigazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei versenyeken 1-5. országos verseny döntőjében való részvételért, minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- tantestületi dicséret: az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók „példamutató magatartásáért és kiemelkedő tanulmányi eredményéért” kaphat, melyet a bizonyítványban és a törzskönyvben is rögzítünk.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a kötelességeit elmulasztja, házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés formái:

- szaktanári, nevelőtanári, osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- szaktanári, nevelőtanári, osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- főigazgatói figyelmeztetés,
- főigazgatói intés.
-

Ha a tanuló a kötelességét vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az főigazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmi eljárás menetét az SZMSZ tartalmazza.

A dohányzásról

A nemdohányzók védelméről szóló törvény alapján az iskola épületében, az iskola területén, és az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás.

Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások

A tanuló anyagi felelőssége

A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről, és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A tanuló által szándékosan okozott kárt a szülő köteles megtéríteni, vagy az eredeti állapotot helyreállítani. A kártérítés elmaradása esetén az előírásoknak megfelelően az iskola pert indít!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

A tanuló tanulmányi munkájának elismerése

A diákok munkájának mérőeszköze az osztályozási rendszer. A tantárgyi munkát a szaktanárok szóban, írásban, vagy osztályzattal értékelik. Törekedni kell a tanulók egyenletes terhelésére. Az érdemjegyek a KRÉTA elektronikus naplóba a megfelelő hónapozatba kerülnek bejegyzésre.

A szaktanár a dolgozatokat - a megíratástól számítva - legkésőbb két héten belül kijavítja, és lehetővé teszi a diákok számára a megtekintést. Alapos ok esetén - az érintettek tájékoztatásával - a javítási idő két héttel meghosszabbítható. A dolgozatok őrzési ideje egy tanítási év.

Egy napon két dolgozatnál több egy osztályban nem iratható.

A bukásra álló tanulók szüleit az osztályfőnök a tanév vége előtt legalább négy héttel - a KRÉTA elektronikus naplón z ellenőrzőn keresztül - írásban értesíti, és az értesítés tényét a naplóba bejegyzi.

A tantárgytömbökben tanuló diákok az osztályozóvizsga keretében is szereznek érdemjegyeket, de a szaktanár joga, hogy osztályzatokat adjon az előrehaladás mértékének megállapításához. Ezek az osztályzatok tájékoztató jellegűek.

Tanulmányi jegyek

5	jeles	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4	jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és kevés segítséggel tudja alkalmazni
3	közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és többszöri segítséggel tudja alkalmazni
2	elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1	elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

Magatartás jegyek

5	példás	fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan
4	jó	lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait
3	változó	enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak f igyelmeztetés
2	rossz	súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak k r e n d s z e r e s

Szorgalmi jegyek

5	példás	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy legalább három tárgyból javít eredményén
4	jó	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek,
3	változó	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (max. 1 bukás)
2	hanyag	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben a főigazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt kereshetik fel. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

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

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

A 151. §-a előírja, hogy

(2f) Ha a 21/A. § (1), (4) és (6) bekezdése szerinti gyermekétkeztetést a települési önkormányzat biztosítja, úgy az intézményi térítési díjat a települési önkormányzat állapítja meg.

(3) A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltésének egy ellátottra jutó napi összege.

(4) A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető a (3) bekezdés szerinti napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint az 21/B. §-ban megjelölt normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg. Ha a fenntartó kizárólag a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre állapít meg személyi térítési díjat, a személyi térítési díj meghatározásánál a 150. § (1)-(3) bekezdését nem kell alkalmazni.

Az étkezés befizetése, lemondása Aba Város Önkormányzatánál történik, a tanulók és szülei minden étkezéssel kapcsolatos ügyet az iskola közbenjárása nélkül kötelesek intézni.

Záró rendelkezések, legitimáció

A házirend módosítását a nevelőtestület 2024. augusztus hó én fogadta el. A diákönkormányzat a házirend módosításának tervezetét 2024. szeptember hó.....-ei ülésén vitatta meg és véleményezte. A szülői munkaközösség képviselői a házirend módosításának tervezetét elfogadása előtt véleményezték. A nevelőtestület a módosított házirendet mindkét testület észrevételeinek figyelembevételével fogadta el.

A Házirend nyilvánosságra hozatala:

Papír alapon a titkársági irodában megtekinthető, az intézmény és tagintézmény honlapjára és az Oktatási Hivatal felületére digitális formában feltöltésre kerül.

A házirend egy példányát iskolába történő beiratkozáskor a szülők, a tanulók nyomtatott formában megkapják. A házirend tartalmi változása esetén a szülők, a tanulók a módosításokról írásos tájékoztatást kapnak.

Jogsabályi rendelkezés: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése.

A Házirendet összeállította:

A pedagógiai programot Józsa Balázs főigazgató a nevelőtestület bevonásával készítette el.

Az iskola házirendjének betartása az Atilla Király Gimnázium és Általános Iskola minden tanulójának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.



Józsa Balázs
főigazgató

Aba, 2024. 08. 29.

hatályba lépése: 2024.09.01

