



Ajkai Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola, Általános Iskola, Sportiskola és Kollégium

HÁZIRENDJE

Érvényes:	2020. szeptember 1-től
OM azonosító:	201 474
Intézményegység:	Bercsényi Miklós Intézményegység 8403 Ajka, Felsőcsingeri u. 1.
Intézményegység:	Bányi Donát Intézményegység Ajka, Bródy I. u. 2.
Intézményegység:	Csodavár Általános Iskola Ajka, Bródy I. u. 6.

Németh Sándor
igazgató



Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
I. Bevezető rendelkezések.....	5
Az iskola adatai	6
II. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések.....	7
1. Tanulók jogai, kötelességei	7
1.1. Tanulói jogviszony keletkezése (beíratás napja).....	7
1.2. Tanulói jogviszony megszűnése esetén leszámolási eljárás	8
1.3. Információk a tanulói jogok gyakorlásához	8
1.4. Tanulói érdekvédelem.....	8
1.5. A tanulók nagyobb közösségének véleménynyilvánítási joga.....	8
1.6. Tantárgyválasztás	9
1.7. Tanulmányok alatti vizsgák rendje	10
1.8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	10
1.9. Felmentések.....	10
1.10. Csoportbontás.....	10
1.11. Tájékoztatás a tanulmányi előmenetelről.....	11
1.12. Elektronikus napló használata.....	11
1.13. Témazáró dolgozatok, javítás.....	11
1.14. Tanórán kívüli iskolai foglalkozások	12
1.15. Diákkör létrehozásának lehetősége	12
1.16. Vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása.....	12
2. Támogatások, kérelmezések rendje, fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos rendelkezések	13
2.1. Ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátás, tankönyvkölcsönzés.....	13
2.2. Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás kérelmezésének formája.....	14
2.3. A tanuló által előállított termékek, munkadarabok, alkotások vagyoni joga	14



2.4. A tanulmányi kirándulások költségeihez való hozzájárulás	15
2.5. Térítési díj, tandíj fizetési kötelezettség:	15
III. Az iskola működési rendje, a tanórán és azon kívüli foglalkozások rendje, az iskolai területek használata, a tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos intézkedések.....	17
1. Az iskola munkarendje.....	17
1.1. A Csodavár Általános Iskola munkarendje.....	17
1.2. A középfokú oktatást folytató intézményegységek munkarendje.....	19
1.3. Csengetési rend	19
1.4. Az osztályfőnök által kijelölt hetes feladata:	20
1.5. A tanteremben tartózkodás rendje.....	20
1.6. A lyukasóra rendje	21
1.7. A kommunikáció és viselkedés rendje	21
1.8. Ellenőrző könyv	21
1.9. Rendezvények, programok.....	21
1.10. Könyvtárhasználat.....	22
1.11. Iskola munkaterve	22
1.12. Mulasztások.....	22
1.13. Az iskola erkölcsi nevelésére vonatkozó szabályok	25
1.14. Ügyintézés a titkárságon	26
2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások.....	26
2.1 Egészségvédelem, környezet megóvása.....	26
2.2 Rendkívüli esemény	26
2.3 Baleset- és tűzvédelmi oktatás	27
2.4 Kiürítési terv.....	27
2.5 Alkohol, drog fogyasztás, dohányzás.....	27
2.6 Munkavédelmi oktatás	27
2.7 Iskolaorvosi vizsgálat.....	27



2.8 Ifjúságvédelmi felelős	27
3. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszerelésinek védelme érdekében szükséges intézkedések.....	28
3.1 Rendeltetésszerű használat – kártérítés	28
3.2 Személyi értékek védelme, saját felelősségen behozott értéktárgyak (mobiltelefon) 28	
3.3. Eszközök, felszerelések használatának szabályai, az iskola létesítményeinek megóvására vonatkozó előírások	28
3.3 Tisztaság.....	29
IV. Tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések	29
1. Tanulók jutalmazása.....	29
2. Fegyelmező intézkedések.....	30
V. Diákönkormányzatokkal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések	32
VI. Egyéb rendelkezések.....	32
Vallásoktatás:	32
VII. Záró rendelkezések	33
VIII. Mellékletek.....	33
Gyakorlati oktatás rendje	33
Testnevelési órák rendje.....	34
Internet használat.....	35



I. Bevezető rendelkezések

1. A Házirend célja, hogy megállapítsa a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek használatával továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait, kapcsolatos előírásokat. A Házirend által megfogalmazott szabályok célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását.
2. A Házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskola dolgozóira vonatkoznak.
3. 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 ellátja a tanulók felügyeletét, illetve az iskola nyitvatartási idejében az iskola egész területén az ott tartózkodó valamennyi személyre.
4. A Házirend rendelkezéseit minden tanév elején, illetve módosításakor az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán
 - a szülőkkel szülői értekezleten
5. A Házirendet minden tanév elején kézhez kapják az újonnan beiratkozó tanulók.
6. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie. A Házirend megtekinthető:
 - az iskola tanári szobáiban
 - az intézmény igazgatójánál
 - az intézményegység-vezetőknél
 - a diákönkormányzatokat segítő pedagógusoknál
 - a honlapon
 - az iskola két főépületében kifüggesztve
 - az általános iskola épületében kifüggesztve
 - az iskola két könyvtárában

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.



**Ajkai Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola,
Általános Iskola, Sportiskola és Kollégium**

8400 Ajka, Bródy Imre u. 2., 8400 Ajka, Felsőcsingeri u. 1., 8400 Ajka Bródy Imre u. 6.

Tel./Fax: 88/508-200, Tel.: 88/510-370



Az iskola adatai

Az iskola neve:	Ajkai Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola, Általános Iskola, Sportiskola és Kollégium
Intézményegység:	Bercsényi Miklós Intézményegység 8403 Ajka, Felsőcsingeri u. 1. (Tel.:88/510-370)
Intézményegység:	Bánki Donát Intézményegység 8400 Ajka, Bródy I. u. 2. (Tel.: 88/508-200)
Intézményegység:	Csodavár Általános Iskola 8400 Ajka, Bródy I. u. 6.
Az intézmény adószáma:	18337543-2-19
Az alapító okirat kelte:	2013. január 21.
Az alapítás időpontja:	2012. május 31.
Az intézmény OM azonosítója:	201 474



II. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

1. Tanulók jogai, kötelességei

1.1. Tanulói jogviszony keletkezése (beíratás napja)

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a fenntartó véleményének kikérésével a kormányhivatal által meghatározott időszakban kell beírni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- A 9. évfolyamra az a tanuló vehető fel, aki részt vett a középiskolai rendes felvételi eljárásban. Tanulói jogviszony az iskola 9. évfolyamára való beiratkozástól alakul ki. A jelentkező tanulók felvételi elbírálása az általános iskolai tanulmányi eredmények alapján történik. Beiratkozás minden tanév végén, általában június 20 - 30. között, az éves Munkatervben rögzítetteknek megfelelően történik. A pontos időpont a felvételi értesítőben található.
- Más iskolából, illetve más tanulócsoportból történő átvétel esetén az igazgató az intézményvezetés előzetes javaslata alapján dönt a felvételtől a jelentkezőnek az alapfokú iskolában, illetve a szakmai előképzettség során elért tanulmányi eredményei, a szakmai alkalmassági vizsga, illetve ha a jelentkező olyan szakmára jelentkezik, amelyet csak pályaalkalmassági követelményeknek megfelelő személy tölthet be, a jelentkező alkalmasságára vonatkozó szakvélemény figyelembevételével. Magasabb évfolyamokon feltétel a tantárgyi különbözeti vizsgák eredményes letétele is. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.
- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem. Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása 2019. szeptember 1. napjától az Oktatási Hivatal joga és kötelessége.

Utóbbi két esetben a tanuló felkészítéséről és osztályzatainak megállapításáról az iskola gondoskodik.

A szülő az átvételre vonatkozó kérését írásban nyújtja be az igazgatóhoz, aki 15 napon belül válaszol. A tanuló egyénileg készül fel, osztályzatait az iskola állapítja meg.

Az iskola igazgatója köteles az egyéni munkarenddel kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről a tanulót, illetve a szülőt tájékoztatni.



1.2. Tanulói jogviszony megszűnése esetén leszámolási eljárás

Kiskorú tanuló leszámolásához szülői hozzájárulás szükséges. Tanköteles tanuló esetén a távozás előtt a fogadó tanintézménytől befogadó-nyilatkozatot kell beszerezni. Teendők leszámolás esetén:

A tanuló leszámolási lapot kér az iskolatitkártól, amelyet kitöltve visz vissza. A tanuló rendezti tartozásait és ezt a felelős aláírásával igazolja az alábbi helyeken:

- tanműhely
- kollégium
- könyvtár
- sportkör
- munkahely
- osztályközösség
- DÖK

A tanuló a titkárságon szünteti meg tanulóviszonyát a kész leszámolási lappal.

1.3. Információk a tanulói jogok gyakorlásához

A tanulók információhoz jutását biztosítani kell. Elsősorban a szaktanár, osztályfőnök kötelessége a tájékoztatás, fontosabb információk ellenőrző könyvbe történő beírásával. A tanulók nagyobb csoportját érintő ügyekben (órarend, helyettesítés, ünnepek) faliújság, körözüvény, honlap, hangosbemondó alkalmazandó. Évente egyszer diákfórumot kell tartani, ahol minden diáknak joga van megjelenni, véleményét kifejteni, az iskola vezetésének kérdéseket feltenni.

Az intézményt nem közvetlenül érintő hirdetés, reklámanyag, körözüvény, plakát csak az igazgató, illetve intézményegység-vezető előzetes engedélyével kerülhet ki az iskola területére.

1.4. Tanulói érdekvédelem

- A tanulói jogok sérelme esetén a tanuló az ügy jellegének megfelelően először az osztályfőnökhöz, ezt követően a diákönkormányzatot segítő tanárhoz, majd az igazgatóhoz, illetve intézményegység-vezetőhöz fordulhat.
- Az iskolai közösségek az iskolai életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

1.5. A tanulók nagyobb közösségének véleménynyilvánítási joga

- A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább intézményegységként az egy évfolyamra járó tanulókat érinti. A diákönkormányzatok (tagintézményenként) kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az intézményegységi tanulói létszám



legalább 30%-át értjük. A tanulók nagyobb közösségeit érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzatok véleményét, javaslatát.

- A tanulók nagyobb csoportjának az intézményegységi tanulói létszám legalább 50%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzatok véleményét.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

1.6. Tantárgyválasztás

- Az általános iskolában a tanulónak joga van a választható tantárgyak, foglalkozások közül választani. Ezt a jogot kiskorú gyermek esetén (14 éves korig) a szülő gyakorolja, 14 éves kor fölött a szülő és a gyermek közösen. A választást a szülő kérésére is csak igazgatói engedéllyel lehet módosítani tanév végén.
- Általános iskolában a tanuló a jogszabályoknak megfelelően kötelezően választhat az erkölcsstan, illetve a felekezetének megfelelő hitoktatás közül. Középiskolában a tanuló részt vehet az iskolában folyó hitoktatásban. A különböző felekezetek által tartott hittanórák időpontját és helyszínét a hirdető táblán kell kifüggeszteni.
- A testnevelés tantárgy alól, egészségügyi okból való felmentést az érintett tanulóknak a szakorvosi vélemény mellékelésével minden tanév elején szeptember 15-ig kell kérniük. Mentési az igazgató a szülő írásbeli kérelmére a tanulót a tanórák látogatása alól abban az esetben is, ha a tanuló igazoltan gyógytestnevelés, vagy gyógyúszás órákon vesz részt.
- A pedagógiai program határozza meg, mely tantárgyakat lehet tanulni az egyes évfolyamokon. Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, és tájékoztatást ad az érettségi vizsgára történő felkészítésről is. A választható tantárgyakra és szakokra az osztályközösség javaslatot tehet; a döntést az igazgató hozza a lehetőségek figyelembevételével.
- A tanulók két idegen nyelv, az angol és a német közül választhatnak. A beiratkozáskor kell nyilatkozni arról, hogy melyik nyelvet választják.
- A 10. osztályosok emelt szintű képzésre való jelentkezésének a rendje a következő:
Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót (írásban) a választható tantárgyakról. Ennek alapján a 10. évfolyamon tanuló diák május 20-ig gondolkodhat arról, hogy mely tantárgyakból szeretne emelt szintű felkészítőre járni az utolsó két évben. Ez nem jelenti azt, hogy csak olyan tárgyból tehet emelt szintű vizsgát, amelyből iskolai felkészítésen vett részt. A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Május 20-ig ki kell választani és megjelölni a tájékoztató utolsó lapján, hogy a kötelező érettségi tárgyak közül melyiket kívánja a tanuló emelt szinten tanulni. Az emelt szintű tantárgyak esetében



javaslatot lehet tenni a felkészítő tanárra is. Az utolsó oldalt le kell választani, és aláírva kell leadni május 20-ig az osztályfőnöknek, aki továbbítja az igazgatónak.

- A 11-12. év kezdetekor a tanuló írásban kérelmet nyújthat be az igazgatóhoz választásának módosításához. Az igazgató az indokokat figyelembe véve dönt az engedélyezésről.
- Amennyiben a tanulót felvették kérelmére a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A szabadon választott tanórai foglalkozást úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

1.7. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Tanulmányok alatti vizsgának számít a javító-, pótló-, különbözeti- és az osztályozó-vizsgák. Javítóvizsgát az augusztus 21-től augusztus 31-ig terjedő időszakra szervez az iskola. A vizsgák időpontjait az iskola a helyben szokásos módon augusztus 15-ig teszi közzé.

Különbözeti és osztályozó vizsgák lebonyolítására a következő vizsgaidőszakokat jelöli ki az intézmény:

október 15 – október 30. közötti vizsgaidőszak,
december 01 – december 15. közötti vizsgaidőszak,
január 23 – január 31. közötti vizsgaidőszak,
április 15 – április 30. közötti vizsgaidőszak,
augusztus 21 – augusztus 31. közötti vizsgaidőszak.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezést írásos formában az igazgatóhoz, illetve intézményegység-vezetőhöz kell benyújtani. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

1.8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozó vizsga követelményei megegyeznek a Pedagógiai Programban rögzített tantárgyi követelményekkel.

1.9. Felmentések

A tanuló joga, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést.

- Testnevelés órák látogatása alóli felmentést az iskolaorvos adhat, szakorvosi vélemény alapján. Esetenként, indokolt esetben orvos vagy szülő írásbeli kérésére a szaktanártól kérhető részleges felmentés. A felmentett tanulóknak a foglalkozásokon részt kell vennie.
- Mentésülhet egy adott tantárgy tanórai foglalkozásain való részvétel alól az a tanuló, aki a tantárgy tananyagából eredményes osztályozó vizsgát tett. A kérelmet írásban az intézmény igazgatójának kell benyújtani.

1.10. Csoportbontás

- A pedagógiai program határozza meg, mely tantárgyakat kell csoportbontásban tanítani. Ettől eltérhet az igazgató a tanulók nagyobb csoportjának kérésére.



1.11. Tájékoztató a tanulmányi előmenetelről

- A tanulót, kérésére, szóban is tájékoztatni kell a szaktanárnak és az osztályfőnöknek a tanulmányi előmeneteléről. A szülő tájékoztatásának módjai: ellenőrző könyvön keresztül, fogadóórán, szülői értekezleten, levél útján.

1.12. Elektronikus napló használata

- Az Ajkai Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola, Általános Iskola, Sportiskola és Kollégiumban elektronikus napló működik. A tanulók osztályzatainak, hiányzásainak ellenőrzéséhez a Bánki Donát és a Bercsényi Miklós Intézményegységben <https://ajkaiszik.e-kreta.hu> weboldalon, az intézmény által megadott felhasználói név illetve jelszó segítségével. A szülők minden tanév kezdetének második hetéig tájékoztatást kapnak az ellenőrző könyvön keresztül az elektronikus napló használatáról.

1.13. Témazáró dolgozatok, javítás

1.13.1. Iskolai írásbeli beszámoltatások rendjének elvei

A számonkérés formái:

- Témazáró dolgozat, témakörök végén a tantárgynak megfelelő írásbeli feladat vagy feladatsor, legalább öt munkanappal előre kell a tanulónak bejelenteni; egy munkanap maximum kettő íratatható. A pedagógus témazáró dolgozat íratásának szándékát előre jelzi a naplóban a többi pedagógusnak.
- A szóbeli ill. írásbeli feleltetésnek („röpdolgozat”) nincs korlátja, a folyamatos felkészülés ellenőrzésére szolgál. Lehetőleg egy munkanapra három írásbelinél (röp- és nagydolgozat) több ne kerüljön, a szaktanár az osztályfőnökkel vagy a diákokkal egyeztessen.
- A gyakorlati feladatok a tantárgy jellegének megfelelően; a tanulók gyakorlati készségeinek ellenőrzésére szolgálnak. A beadási határidő feleljen meg a feladat jellegének; az egyéb feladatoktól függetlenül adható.
- Az értékelés jellege erősen függ a szaktárgytól is, ezért a tanév első óráján a részletes, tantárgyra szabott értékelési szempontokat ismertetni kell. A szaktanár a témazáró dolgozatok eredményeit súlyozottan is figyelembe vehetik a félévi illetve az év végi eredmények kialakításában.

1.13.2. Otthoni feladatok, a felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok kiadásának elvei

Célja a tanulók egyenletes terhelése, és a tanítási szünetek védelme.

- Az otthoni feladatok a folyamatos felkészülést szolgálják, ezért minden tantárgyból folyamatosan adhatók.
- A feladatok mennyisége olyan legyen, hogy a több tárgyra történő felkészülést vegye figyelembe.



- A feladatok elkészítését érdemjeggyel lehet honorálni.
- A felkészülés érdekében téli, tavaszi szünetben is adható házi feladat.
- A dolgozatokat, feladatokat 10 tanítási napon belül kell értékelni, javítani, és az eredményt közölni. A 10 napos határidő a tanár hivatalos, vagy betegség miatti távollétével növekszik. A határidő után kiosztott dolgozatok esetén a tanuló kérheti, hogy az osztályzat ne kerüljön beszámításra. Ebben az esetben a szaktanár a dolgozat újraíratása mellett dönthet, de csak előzetes bejelentés alapján. Ha a határidő betartása a diák hiányzása miatt nem volt lehetséges, a jegy beírható.

1.14. Tanórán kívüli iskolai foglalkozások

Kötelező foglalkozások után csak tanári felügyelettel és engedéllyel tartózkodhat tanuló az iskola területén.

Az iskola minden év május 30-ig írásban kéri a szülők következő tanévre vonatkozó napközis kérelmét gyermekük számára.

A szülők szeptember elején az intézménytől kapott nyomtatványon jelzik az igazgatónak, ha kérik gyermekük felmentését a délután 16 óráig tartó foglalkozások alól.

A szaktanár kérésére, legalább 10 tanuló jelentkezése esetén, szakkör, művészeti kör, sportkör, korrepetálás, érettségi felkészítő foglalkozás indítható. Az engedélyezésről az igazgató dönt. Amennyiben év közben a foglalkozásra járó tanulók száma 10 fő alá csökken, az iskola igazgatója a foglalkozást megszüntetheti.

1.15. Diákkör létrehozásának lehetősége

A tanulók szabadon alakíthatnak diákkört, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében. Ezt év elején, szeptember 30-ig írásban tehetik meg az igazgatónál, az időpont, hely, diákfelelős megjelölésével. Az engedélyezésről – és ha szükséges a pedagógus felügyeletről – az igazgató dönt.

1.16. Vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

Az iskolában véleménynyilvánítási lehetőség a rendszeres diákönkormányzatok által rendezett gyűléseken, illetve a tanulók szabad véleménynyilvánítási jogának megnyilvánulási eszköze és lehetősége az iskolai sajtó írott és elektronikus formája, pl.: faliújság, rádió, hirdetmény. A tanulónak joga van kérdést intézni írásban az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 8 napon belül érdemi választ kell kapnia írott formában.

A tanulók szervezett vélemény-nyilvánításának formái:

- Diákközgyűlést évente egy alkalommal tartunk, itt a tanulók felvetik a tanév során felmerülő problémákat.
- Ifjúsági parlament, melyet az igazgató külön rendelet alapján hívhat össze.
- Osztályfőnöki óra is lehet a vélemény-nyilvánítási fórum.



2. Támogatások, kérelmezések rendje, fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos rendelkezések

2.1. Ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátás, tankönyvkölcsönzés

2.1.1. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályozások

A tankönyvellátás rendjét iskolánk a következő jogszabályok alapján szabályozza:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a 17/2014.(III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint a tankönyvellátás rendjéről
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- 501/2013. (XII. 29.) Kormányrendelet a 2013. évi CCXXXII. törvény egyes részeinek végrehajtásáról
- 20/2019.(VIII.30.) EMMI rendelet

A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése állami közérdekű feladat, amelyet a Könyvtárellátó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Könyvtárellátó) lát el.

A Magyar Kormány döntése alapján, a 2020. szeptember 01-én kezdődő tanévtől az ingyenesség alanyi jogon jár minden általános iskolás, valamint minden középiskolás diáknak.

A megrendelt tankönyveket az iskolába a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (KELLO), folyó év. augusztus 31-ig kiszállítja.

A Bercsényi Miklós Intézményegységben minden tanuló az iskolai könyvtárból kölcsönözheti ki a könyvtárban rendelkezésre álló tankönyveket, a tankönyvkölcsönzés szabályai szerint. Az egyéb tankönyveket a normatív kedvezményre nem jogosultaknak meg kell vásárolni.

Tankönyvkölcsönzés

Tankönyvet (beleértve a szótárt, szöveggyűjteményt, atlaszt) az iskola tankönyvkölcsönzés útján is adhatja a normatív kedvezményre jogosult tanulónak. A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyvhasználat joga a tanulói jogviszony fennállása alatt addig tart, amíg a tanuló felkészítését az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint végezni kell, illetve amíg adott tantárgyból vizsgát tehet. Az egy tanévre használt tankönyvek kölcsönzési határideje június 30-a.

A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik. Kölcsönzéskor a tanulók tájékoztatást kapnak a tankönyvekkel kapcsolatos tudnivalókról, amit a következő nyilatkozat aláírásával tanúsítanak, mely nyilatkozatot a szülőkkel is alá kell írni:



„Tudomásul veszem, hogy a kölcsönzött tankönyv az Ajkai Gimnázium, Szakképző Iskola, Általános Iskola, Sportiskola és Kollégium Bercsényi Miklós Intézményegységének tulajdona. A tankönyvet rendeltetésszerűen használom, tudatosan nem rongálom. A tanév végén visszajuttatom az iskolai könyvtárba. Tudomásul veszem iskolánk Szervezeti és Működési szabályzatában rögzített kártérítési kötelezettséget.”

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles.

Módjai:

1. ugyanolyan könyv beszerzése
2. anyagi kártérítés

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első tanév végén 75%
- a második tanév végén 50%
- a harmadik tanév végén 25 %
- a negyedik tanév végén a tankönyv kártérítés nélkül leselejtezhető

A tankönyvkölcsönzés során (a tankönyv elvesztésével, megrongálásával) okozott kár megtérítésével (a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével) kapcsolatban a szülő írásbeli kérelemmel fordulhat az igazgatóhoz.

Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

2.2. Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás kérelmezésének formája

- Ösztöndíjban iskolánk tanulói pályázatok (pl.: „Útravaló”) alapján részesülhetnek. Az aktuális pályázati lehetőségekről az osztályfőnök tájékoztatja a diákokat.
- Kérelemre a térítési díj és a tandíj a tanuló szociális helyzetétől, tanulmányi eredményétől függően csökkenthető.
- A megállapított díj 25%-a engedhető el, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el a mindenkori kötelező legkisebb munkabér másfélszeresét.
- 50%-a engedhető el, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el a minimálbér összegét.
- 75%-a engedhető el, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem a mindenkori saját jogú öregségi nyugdíj kötelező legkisebb mértékét nem éri el.

2.3. A tanuló által előállított termékek, munkadarabok, alkotások vagyoni joga

- Ha a tanuló saját maga által hozott anyagból dolgozik, az előállított termék tulajdonjoga megilleti.



- Ha a tanulók elméleti vagy gyakorlati foglalkozáson az iskola által biztosított alapanyagból állítanak elő terméket, akkor annak tulajdonjoga az iskoláé. Ugyanakkor a tanuló ezt a terméket megvásárolhatja önköltségi áron.

2.4. A tanulmányi kirándulások költségeihez való hozzájárulás

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást, illetve szakmai kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Ha a tanuló nem vesz részt a kiránduláson, köteles az iskolában a megadott osztály óráin részt venni. Tanítási napon osztálykirándulás akkor szervezhető, ha legalább az osztály 80%-a részt vesz azon.

2.5. Térítési díj, tandíj fizetési kötelezettség:

2.5.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

1. a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt, az évfolyam második alkalommal történő megismétlése
2. a független vizsga, (a Kormányhivatal által szervezett)
3. az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
4. a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

2.5.2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások:

1. a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
2. középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése,
3. a tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is.

2.5.3. A térítési mértéke

A térítési díj tanévenként, a szakmai feladatra - a tanévkezdéskor számított - folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának:

huszonöt százaléka az 1. pontban meghatározott esetben;



negyven százaléka a 2. pontban meghatározott esetben;

ötven százaléka a 3. pontban meghatározott esetben.

A térítési díjat a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell, azonban egy tanítási évben a térítési díj összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra - a tanévkezdéskor számított - folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának:

tizenöt százaléka az 1. pontban meghatározott esetben;

húsz százaléka a 2. pontban meghatározott esetben;

huszonöt százaléka a 3. pontban meghatározott esetben.

E rendelkezések a hátrányos helyzetű tanulók tekintetében nem alkalmazhatók, tőlük térítési díj nem szedhető.

A tandíj tanévenként nem haladhatja meg a szakmai feladatra - a tanévkezdéskor számított - folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A tandíjat a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell. Az intézményegység-vezető kérelem alapján a tanuló szociális helyzetére való tekintettel eltérhet a fent meghatározottaktól. A döntés során különösen a tanuló családjának jövedelmi viszonyait, családban nevelt gyermekek számát kell figyelembe venni. A kérelem mellé csatolni kell olyan okiratokat, amelyekkel a kérelemben foglaltak alátámaszthatók.

A térítési díj és tandíj befizetésének ideje és módja:

- a befizetés határideje: térítési díj és tandíj esetében az 1. félévben november 1. a 2. félévben április 1. vizsgadíj esetében egy összegben a vizsgát megelőzően minimum 15 nappal.
- a díj befizetése az iskola által kiadott átutalási postautalványon történik.
- a díjak befizetésére kivételes esetben az iskola igazgatója részletfizetési kedvezményt is adhat.

A térítési díj és tandíj visszafizetésének ideje és módja:

az előre befizetett térítési és tandíjak arányos részének visszafizetéséről a gazdasági vezető gondoskodik, ha

- a tanuló jogviszonya megszűnt
- tartósan, az elméleti és gyakorlati foglalkozások 20%-át meghaladóan igazoltan hiányzik, és a térítési díjas foglalkozáson nem tud részt venni.

Az ebéd térítési díjakat havonta előre, minden hó 1. napjáig kell befizetni. Túlfizetés esetén az előre befizetett díjat a gazdasági vezető a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, készpénzben visszatéríti. A visszatérítés feltétele az ebéd lemondása 2 nappal előbb.

2.6. Étkezési térítési díjak

Az étkezési térítési díjak befizetések és visszafizetések időpontjáról és helyéről - a



működtető előírásainak megfelelően - minden tanév és gazdasági év elején írásban értesítjük a szülőket. Ez az éves rend állandóan hozzáférhető az iskola hirdetőtábláján. A befizetéseket minden hónapban 10-e után két munkanapon rendezi az iskola, alkalmazkodva a szülők munkarendjéhez, reggel 7.30-tól délután 16 óráig. Kedvezményes étkezést a tanuló akkor vehet igénybe, ha a tanév során az első étkezési térítési díj befizetésekor a szülő bemutatja azt a dokumentumot, amelynek alapján a tanulót a kedvezmény megilleti. Ugyanígy köteles a szülő haladéktalanul az intézményben bejelenteni, ha a tanév közben a kedvezményre való jogosultság megszűnik.

III. Az iskola működési rendje, a tanórán és azon kívüli foglalkozások rendje, az iskolai területek használata, a tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos intézkedések

1. Az iskola munkarendje

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától vagy megbízottjától engedélyt kaptak.

1.1. A Csodavár Általános Iskola munkarendje

Nyitvatartás: 6.30 – 17.30 óra

- A tanulók iskolába érkezésének időpontja: a tanítás megkezdése előtt tíz perccel.
- Az alsós évfolyamok saját termükben gyülekezhetnek, ügyeletes felügyeli a rendet.
- Az alsó tagozatos tantermekben váltócipő használata kötelező.
- 16 – 16.30-ig felügyeletet biztosítunk a később érkező szülők gyerekei számára.
- A délutáni szabad időben az udvaron nevelő jelenlétében tartózkodhatnak a gyerekek. Az udvarról csak engedéllyel mehetnek ki.
- Az ebédlőkben csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- Kötelező foglalkozások után is csak tanári felügyelettel tartózkodhat tanuló az iskola területén.

1.1.1. Tanórák rendje

Csengetési rend:

1. óra	
2. óra	8.05 - 8.50
3. óra	9.05 - 9.50
4. óra	10.05 - 10.50
5. óra	11.05 - 11.50
6. óra	12.00 - 12.45
7. óra	12.55 – 13.40



A tanítási órák sikere érdekében a tanulónak kötelessége, hogy

- felszerelését hiánytalanul elhozza
- figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórai munkában
- teljesítse feladatait, és ebben társait se akadályozza
- az órákra pontosan érkezzen
- ne hozzon magával olyan, a tanításhoz, tanuláshoz nem kapcsolódó eszközöket, amelyek elvonják figyelmét legfontosabb feladatáról, a tanulásról.
- a tájékoztató füzetét és az üzenő füzetét mindig magával hozza. A tájékoztató füzet hivatalos okmány, kötelessége ennek megfelelően vigyázni rá, és így kezelni.
- a kapott érdemjegyeket és egyéb bejegyzéseket egy héten belül aláírassa szüleiével. A bejegyzéseket, ill. aláíratásukat az osztályfőnökök rendszeresen (legalább negyedévente) ellenőrzik. A tájékoztató füzetet, elvesztése esetén, az osztályfőnök közreműködésével pótolni kell, és az aktuális beszerzési árat ki kell fizetni érte.
- közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában tanítási napokon és az iskola rendezvényein.
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- hogy megismerje az épület kiürítési tervét, részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- azonnal jelentse, ha saját magát, vagy másokat veszélyeztető eseményt észlel.
- iskolán kívüli szakkörben, egyéb foglalkozáson való részvételét az osztályfőnöke tudomására hozni. Az osztályfőnök indokolt esetben engedélyezheti az iskolai rendezvényekről való távolmaradást a fenti elfoglaltságokra vonatkozóan.
- a talált tárgyakat adja le a tanári szobában! Ugyanitt érdeklődhet eltűnt dolgai után.

A tanuló kötelessége a házirend betartása.

Testnevelés órán, sportfoglalkozáson nem szabad ékszert, órát viselni.

Tanítási idő alatt a mobiltelefonokat, telekommunikációs eszközöket lehalkított állapotban a táskában kell tartani.

Az óraközi szünetekben a tanulók a tantermekben, ill. a folyosón tartózkodhatnak. A harmadik szünetben jó idő esetén szorgalmazzuk az udvaron tartózkodást. A szünetek rendjére a hetesek és az ügyeletes nevelők figyelnek.

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki a tanulók bevonásával.

1.1.2. A hetesek feladatai

- jelentsék a hiányzókat és a napközben történt változásokat
- gondoskodjanak arról, hogy a tábla tiszta legyen, s mindig legyen kréta és szivacs, íróeszköz
- a tantermet minden szünetben szellőztessék ki
- jelentsenek minden rongálást



- jelentsék a tanári szobában, ha becsengetés után 5 perccel nincs velük pedagógus a tanteremben
- ügyeljenek a rendre, amíg nincs pedagógus a tanteremben
- utolsó órák után ellenőrzi a terem rendjét (székek, ablakok)

Az őrizetlenül hagyott felszerelési és értéktárgyakért, pénzért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

1.1.3. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Kötelező foglalkozások után csak tanári felügyelettel és engedéllyel tartózkodhat tanuló az iskola területén.

Az ebédelés rendje: a hét minden napján 12.00-tól folyamatosan történik.

1.1.4. Az iskola létesítményeinek és berendezési tárgyainak használati rendje

A tanulók igénybe vehetik az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit az azokra érvényes szabályok betartásával, pedagógus felügyeletével, az iskolai munkaterv, órarend, illetve az egyéb szervezett foglalkozások szerint.

A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt az iskola a kárért felelőssel megtérített. Kabátját minden tanuló az osztálya számára kijelölt szekrényben tárolhatja, vagy a tanterme melletti fogason. Mindenkinek kötelessége rendet tartani.

A diákok a sportfelszereléseket a testnevelő, illetve a testnevelést tanító nevelők, vagy felügyelő tanár engedélyével és felügyeletével használhatják.

1.2. A közép fokú oktatást folytató intézményegységek munkarendje

1.2.1 A Bercsényi Miklós Intézményegység

A Bercsényi Miklós Intézményegység épületei szorgalmi időben 7.00 órától 16.30 óráig vannak nyitva. Azokon a tanítási napokon, amikor az iskolai rendszerű felnőttoktatás alapfokú nevelés-oktatás szakasza 5-8. évfolyam esti tagozatának képzése folyik, a zárás időpontja 20.45 óra. Az iskolában a tanulóknak az első tanítási órájuk megkezdése előtt 10 perccel kell megjelenniük. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet előtt az érintettek tudomására hozza.

1.2.2. A Bánki Donát Intézményegység

A Bánki Donát Intézményegység nyitásának időpontja 6 óra 30 perc, zárásának időpontja 16.30 óra. A Bánki Donát Intézményegységbe való be- és kilépés a főbejáraton keresztül történik a tanulók számára. A kabátokat és más ruhaneműket az osztályok számára kijelölt öltözőszekrényekben kell tárolni. Kabátban tanórai foglalkozásra tilos bemenni. Szünidőre a szekrényeket kiürített állapotban nyitva kell hagyni. Az elhagyott taneszközök és ruhaneműk gyűjtőhelye az iskola portája.

1.3. Csengetési rend

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:



Bánki Donát Intézményegység		Bercsényi Miklós Intézményegység	
1. óra	7,15 - 8,00	1. óra	7,30 – 8,15
2. óra	8,10 – 8,55	2. óra	8,25 – 9,10
3. óra	9,10 – 9,55	3. óra	9,20 – 10,05
4. óra	10,05 – 10,55	4. óra	10,20 – 11,05
5. óra	11,00 – 11,45	5. óra	11,15 – 12,00
6. óra	11,55 – 12,40	6. óra	12,10 – 12,55
7. óra	12,45 – 13,30	7. óra	13,05 – 13,50
8. óra	13,35 – 14,20	8. óra	14,00 – 14,45
9. óra	14,25 – 15,10	9. óra	14,55 – 15,40

Esti rendszerű képzés esetén a csengetési rend az alábbiak szerint alakul:

1. óra	14.00 – 14.45
2. óra	14.50 – 15.35
3. óra	15.40 – 16.25
4. óra	16.30 – 17.15
5. óra	17.20 – 18.05
6. óra	18.10 – 18.55
7. óra	19.00 – 19.45
8. óra	19.50 – 20.35

A tanítási órák kezdetére a tanulóknak a foglalkozás helyszínén kell tartózkodniuk. A tanítási órák előtt két perccel, a tanulóknak és a pedagógusoknak el kell indulnia órára.

1.4. Az osztályfőnök által kijelölt hetes feladata:

- az óra elején jelentse a szaktanárnak a hiányzókat
- elvégezze az osztályfőnök és a szaktanár által rábízott feladatokat
- jelezze az intézményegység-vezetői irodában, ha öt perccel a becsengetés után sem érkezett tanár az órára
- óra végén törölje le a táblát és ellenőrizze a tanterem rendjét

A hetest az osztályfőnök jelöli ki a tanulói névsor alapján.

1.5. A tanteremben tartózkodás rendje

Az iskolában becsengetéskor az egyes osztályok tanulói a tantermek bejáratánál csendben sorakoznak. Szünetben, a tantermekben csak tanári engedéllyel lehet tartózkodni. Ezen időszak alatt a tanulók az iskola rendjét viselkedésükkel nem zavarhatják meg. Az osztályterem ajtaját az órát tartó tanár nyitja ki; bevonulni a tanár engedélyével lehet. A tanítási órák rendjét az órát tartó szaktanár határozza meg; ugyancsak ő gondoskodik (a tanulókkal együtt) a tanterem rendjének fenntartásáról. Kicsengetés után az órát tartó tanár határozza meg a kivonulás rendjét, időpontját. A Bánki Donát Intézményegységben kollégiumi tanulószobákban folyó tanítási óra esetén a tanulók a büfé előtti folyosón várakozzanak. A Forfa épületben folyó tanítás esetén a tanulók gyülekezési helye a tanári szoba előtti folyosó. A kollégiumi átjárót és a Forfa épülethez vezető átjárókat az órát tartó tanár nyitja. Ezen épületekben a tanulók csak akkor tartózkodhatnak a szünet ideje alatt, ha



ott több órájuk van egymást követően és a szaktanár engedélyt adott rá.

A tornatermi öltözők és a tornaterem rendjét a testnevelő tanárok határozzák meg, a rend fenntartásáról ők gondoskodnak. A tanuló köteles testnevelés órán a szaktanár által előírt öltözékben megjelenni. Ennek elmulasztása fegyelmi vétség (részletek a mellékletben).

1.6. A lyukasóra rendje

Lyukasórában a tanulók az udvaron vagy az aulában tartózkodhatnak. Az iskola területén ez időben csak olyan tevékenység folytatható, mely nem zavarja a tanítást. Az iskola területét csak az osztályfőnök, földszinti ügyeletes tanárok vagy az intézményegység-vezető, illetve helyettesének engedélyével lehet elhagyni, a tanuló saját felelősségére. (A szülő kérésére állandó engedély is adható, ha a lyukasóra órarendi.) A tanuló tanítási órájának ideje alatt csak tanári engedéllyel hagyhatja el az iskola épületét. Az iskola engedély nélküli elhagyása tanköteles tanuló esetén igazgatói megrovást, nem tanköteles korú tanuló esetén osztályfőnöki megrovást von maga után.

1.7. A kommunikáció és viselkedés rendje

A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét a tanulók fegyelmezett magatartásukkal segítsék. A tanuló kötelessége, hogy tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait valamint tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse. A tanulók kötelesek kerülni a durva, ízléstelen, trágár beszédet, valamint az intim megnyilvánulásokat. A tanulók a tanítási órák előkészítésében vagy lezárásában osztályfőnökük, szaktanáruk útmutatásai szerint vegyenek részt. A tanuló a tanuláshoz szükséges felszerelést mindig hozza magával. A tanuló segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását.

Az órai rágógumizás a jól érthető órai kommunikáció érdekében (diák és tanár esetében is egyformán) tilos. Tanítási órán enni és inni tilos.

A tanítási óra zavartalansága biztosítása érdekében a pedagógust és a tanulót óráról kihívni csak rendkívüli esetben lehet.

1.8. Ellenőrző könyv

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanuló ellenőrző könyvét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni – beíratni és a szülővel aláíratni. A beírást az osztályfőnökök félévente legalább két alkalommal ellenőrzik. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni. Az ellenőrző könyv elvesztésének a tényét be kell jelenteni az osztályfőnöknek, és a tanuló köteles újat venni. Az ellenőrző könyv gyakori hiányzásáért, a jegyek aláíratásának elmulasztásáért a tanulót felelősségre kell vonni. Ha a tanuló ötször nem hozza magával ellenőrző könyvét osztályfőnöki intésben kell részesíteni.

1.9. Rendezvények, programok

Iskolai rendezvényeken (pl. ünnepélyek, ballagás, szalagavató) a tanulók az alkalomhoz



illő ruházatban vegyenek részt (az általános iskolában fehér blúz/ing, fekete szoknya/nadrág, Bánki Intézményegységben fehér blúz/ing, fekete szoknya/nadrág (lányok esetén: matrózblúz), a Bercsényi Intézményegységben fehér blúz/ing és szövetnadrág), osztályfőnöke útmutatása szerint segítse a rendezvény sikerét, eredményességét, s vegyen részt a rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában. Az iskolai ünnepélyeken való részvétel minden tanuló és pedagógus számára kötelező. Az ünnepélyeken az osztályfőnök útmutatásait kell követni, aki mindig az osztályával tartózkodik. Az ünnepélyeken az osztályok az általuk kijelölt helyen kötelesek tartózkodni. Az iskolán kívüli programokon (pl. kirándulás) a tanuló a csoportot csak felügyelő tanár engedélyével hagyhatja el.

1.10. Könyvtárhasználat

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti tagintézményenként. A könyvtárhasználat rendjét a könyvtárosok határozzák meg az igazgató jóváhagyásával.

1.11. Iskola munkaterve

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok az iskola munkatervében kerülnek feltüntetésre.

1.12. Mulasztások

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni. Amennyiben különleges ok miatt a tanuló igazolását nem az ellenőrző könyvbe jegyezteti be, az osztályfőnök bevezeti a hiányzást a tájékoztató füzet megfelelő rovatába, hogy a tanuló összes hiányzása egy helyen nyomon követhető legyen. A mulasztás igazolható, ha:

- a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra (városi, megyei, országos versenyen képviseli az iskolát, nyelvvizsgát tesz)
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

Az igazolást a tanulók osztályfőnöküknek adják le a hiányzást követő első osztályfőnöki órán. Annak a tanulónak a hiányzása igazolatlanak tekintendő, aki azt nem tudja megfelelően igazolni. Ez fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után.

Tanévenként egy alkalommal, elméleti oktatásról, egy napig terjedő hiányzást az osztályfőnök, egy napon felülit pedig az iskola igazgatója engedélyezhet. Az engedélyezés iránti kérelmet írásban kell benyújtani.

A szülő nagyon indokolt esetben a Bánki Donát Intézményegységben, egy tanévben félévente egy alkalommal egy tanítási napot, a Bercsényi Miklós Intézményegységben egy tanévben félévente kettő tanítási napot igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos



dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

A hiányzás első napján a tanuló gondviselője köteles értesíteni az iskolát vagy az osztályfőnököt a hiányzás okáról és várható időtartalmáról. Amennyiben a tanuló három napon keresztül nem jött iskolába és annak okáról az iskola nem kapott tájékoztatást, az osztályfőnök a hiányzás tényéről levélben értesíti a szülőt.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A tanuló késései igazoltságuk alapján összeadandók. Ha eléri a 45 percet, egy órának számítandó. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik az órarend szerinti foglalkozásról való távolmaradás – igazolatlanságán felül – is fegyelmi vétség, mely osztályfőnöki megrovást von maga után.

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök levélben köteles erről a szülőt tájékoztatni. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a nem tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az osztályfőnök köteles a szülőt levélben értesíteni.

Ha az igazolatlan mulasztás rendszeres, tartalma meghaladja a 10 órát, fegyelmi eljárás indítható; ha harminc óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni és értesíteni kell az általános szabálysértési hatóságot, továbbá a gyermekjóléti szolgálatot; nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

A felnőttoktatásban megszűnik a tanulói jogviszony 20 óra igazolatlan mulasztás felett.

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

- a középfokú iskolai nevelés-oktatás szakaszában a kétszázötven tanítási órát,
- a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát,

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 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 felnőttoktatásban, amennyiben a tanórák 50%-áról távol marad a tanuló, félévkor és tanév végén osztályozó vizsgát kell tennie.

A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg:

A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező.

A tanuló köteles mulasztását igazolni a tanulói jogviszonya szerinti szakképző iskola házirendjében meghatározottak szerint.

A tanuló részvételét és mulasztását a gyakorlati képzést folytató szervezet is nyilvántartja, és azt a tanuló foglalkozási naplójába bejegyzi.

A tanuló tanulói jogviszonya szerinti szakképző iskola házirendjében a mulasztás nyilvántartására és a mulasztás igazolására vonatkozó szabályokat a gyakorlati képzést folytató szervezet is alkalmazza.

Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a gyakorlati képzést tanulószerveződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló mulasztása a szorgalmi időszakban meghatározott mértéket eléri (20%), de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni



tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól.

Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de

- igazolatlan mulasztása nincs, vagy
- az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát
- és az igazolatlan mulasztását pótolta,
- és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket,

a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja.

A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.

Sport- és kulturális rendezvényeken való részvétel hivatalos kikérővel lehetséges, a három napon túli hiányzás ez esetben is igazgatói engedéllyel igazolható. Megyei vagy országos tanulmányi versenyre készülő tanulónak a verseny napja és a megelőző két nap igazolható felkészülésre való hivatkozással. Nyelvvizsga esetén a vizsgát megelőző tanítási nap felkészülés címén igazolható.

Továbbtanulási szándék miatt a 12 – 13 – 14. évfolyamos tanulók egy tanévben két tanítási napon lehetnek távol, amikor egyetemek, főiskolák nyílt napjain vehetnek részt a tanulók.

Egyéb hiányzásokkal kapcsolatos kérdésekben a 20/2012(VIII.31) EMMI rendelet előírásai szerint kell eljárni.

1.13. Az iskola erkölcsi nevelésére vonatkozó szabályok

Az iskolánk egyik fő nevelési célja, hogy igazságkeresésre ösztönözzön. A tanulói jogviszony az iskolánkba történő beiratkozáskor jön létre. A tanuló gondviselője a beiratkozással kifejezi igényét az iskolánk által képviselt nevelésre és oktatásra.

A tanulók joga, hogy amennyiben választja bibliai erkölcsi nevelésben és a keresztyén világnézet és hit alapján álló oktatásban részesüljenek.

Az iskolába való beiratkozás és a tanulói jogviszony fennállásának feltétele, hogy az oktatási jogszabályokban meghatározottakon túl, a tanuló az iskola által képviselt értékeket is elfogadja, beleértve a megjobbítást célzó erkölcsi nevelést.

Iskolánk pedagógusainak és alkalmazottainak kötelessége, hogy példát mutassanak, a tanulókat erkölcsi, szellemi és intellektuális céljaik elérésében segítsék, biztosítsák számukra az egészséges életmód gyakorlását, vigyázzanak a tanulók testi épségére és



biztonságára. Az iskolának, a pedagógusoknak és más alkalmazottaknak kötelessége, hogy a tanulókat erkölcsi tisztaságuk megőrzésében segítsék, abban az esetben is, ha ezeket más tanulók veszélyeztetik.

Iskolánk pedagógusainak, alkalmazottainak és tanulóinak törekedniük kell arra, hogy a jó erkölcsök a nevelés és oktatás során kiteljesedjenek.

Iskolánk a tanulók számára a tanulás, ismeretgyűjtés, a hatékony önálló élethez hozzásegítő elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzésének színhelye. Olyan környezet, amely segíti a szellemi, erkölcsi fejlődést, kiteljesedést. Ennek érdekében mindenkinek törekednie kell a tiszteletteljes – szellemi, erkölcsi és tanulmányi előrehaladásra ösztönző - légkör kialakítására.

A tanuló az iskolában korrekt baráti és munkakapcsolatokat alakít ki. Megilleti őt a tiszta és egyenes beszéd mind diáktársai, mind tanárai, tanítói részéről. Az illetlen, trágár, durva beszéd és megnyilvánulás a társas kapcsolatokban mind a tanulók, mind a pedagógusok és alkalmazottak, valamint az iskolát felkereső más személyek részéről is megengedhetetlen. A tanulók egymással, valamint az iskola tanáraival és technikai alkalmazottaival való kapcsolatukban a tisztelet és méltánylás alapján nyilvánulnak meg, udvariasan viselkednek a tanórákon és azon kívül is; a köszöntésben, megszólításban is. Ugyanezt teszik az iskola pedagógusai és alkalmazottai is. Mindannyian törekednek arra, hogy a tiszteletadásban egymást megelőzőek legyenek.

A tanítási órán a pedagógusoknak és a diákoknak kölcsönösen biztosítaniuk kell a tanulmányi munkához szükséges fegyelmet és alkotó légkört. A pedagógusokat és a tanulókat az óráról kihívni nem szabad. Ez alól rendkívüli esetben az igazgató vagy a tagozatvezetők, igazgató-helyettesek kivételt tehetnek.

1.14. Ügyintézés a titkárságon

Az osztály többségét érintő ügyekben az osztályfőnök által megbízott tanuló járjon el a titkárságon. Indokolt esetben a tanuló személyesen is felkeresheti a titkárságot. A tanulók a titkárságot a szokásos napi ügyek intézése miatt kereshetik fel 10 és 12 óra között.

2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

2.1 Egészségvédelem, környezet megóvása

Az iskolában minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét; hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

2.2 Rendkívüli esemény

A tanuló, ha bármilyen rendkívüli eseményt észlel (például baleset történik), haladéktalanul szól a leggyorsabban elérhető pedagógusnak. Rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely az intézmény működési rendjének szokásos menetét akadályozza, a dolgozók és tanulók biztonságát veszélyezteti.



2.3 Baleset- és tűzvédelmi oktatás

A tanév első hetében az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket saját és társaik testi épségének védelmében kötelesek megtartani. Ezek közül a legfontosabbak:

- Az épületben úgy kell viselkedni, és közlekedni, hogy ne veszélyeztesse se a saját, se társai testi épségét.
- a szünetekben a folyosón mindenki fegyelmezett magatartást tanúsít, kiabálásnak, futkosásnak nincs helye
- a szünetet a tanulók lehetőleg az udvaron töltsék, ott szemetelni, a parkot rongálni tilos
- a folyosón az ablakba, illetve a fűtési rendszer vezetékeire támaszkodni, ráülni, vagy arra a lábat ráhelyezni balesetveszélyes és tilos.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot az iskolába hozni tilos.
- Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.

2.4 Kiürítési terv

A tanulóknak meg kell ismerniük az épület kiürítési tervét és részt kell venniük annak évenkénti gyakorlásában.

2.5 Alkohol, drog fogyasztás, dohányzás

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot, dohányterméket fogyasztani tilos.

2.6 Munkavédelmi oktatás

A számítástechnikai, tanműhelyi és testnevelési foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venniük a tanulóknak.

2.7 Iskolaorvosi vizsgálat

A tanulók részére a Bánki Donát Intézményegységben egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára hetente egy alkalommal iskolaorvosi rendelés van (csütörtök 7,30 – 12,00). A Bercsényi Miklós Intézményegység tanulói részére az iskolaorvosi rendelés a mentőállomáson van, minden nap 12.00-órától 13.00-óraig. A tanulók évente egy alkalommal orvosi vizsgálaton vesznek részt egészségügyi állapotuk ellenőrzése céljából. Az általános iskolai tanulók iskolai és iskolán kívüli vizsgálatait, a védőoltások rendjét az iskolai védőnő az osztályfőnökkel együttműködve szervezi. Minden évfolyamon az előírások szerint zajlanak az iskolaorvosi vizsgálatok, szűrések. A védőnő az osztályfőnökök igényei szerint részt vesz az iskola egészségnevelési programjában (előadások, konzultációk stb.)

2.8 Ifjúságvédelmi felelős

Az tagintézményekben ifjúságvédelmi felelős dolgozik. Az ifjúságvédelmi felelős év elején tájékoztatja a tanulókat arról, hogy mely problémával, hol és milyen időpontban



fordulhatnak hozzá.

3. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszerelésinek védelme érdekében szükséges intézkedések

3.1 Rendeltetészerű használat – kártérítés

A tanulók kötelesek megővni a berendezési és felszerelési tárgyak épségét. A berendezési tárgyakban okozott mindennemű szándékos rongálás szigorú (100 %-os) kártérítési kötelezettséget von maga után.

3.2 Személyi értékek védelme, saját felelősségen behozott értéktárgyak (mobiltelefon)

- Nagyobb értékű tárgyakat (pénzt) a tanulók ne hozzanak az iskolába; az értékek megőrzéséért az iskola nem vállal felelősséget. A tanulók kabátjaikat a Bánki Donát Tagintézményben folyosói szekrényekben helyezték el, és a lopások megelőzése érdekében kulccsal zárják.
- Mobiltelefon, multimédiás lejátszó és más elektronikus eszköz, „kütyü” használata tanítási órán tilos. Ezen eszközöket csak kikapcsolt állapotban, a tanuló táskájában lehet tartani, ezekkel az órát nem zavarhatja. Mobiltelefon-töltőt, illetve hajvasalót az iskola épületében használni tilos.

3.3. Eszközök, felszerelések használatának szabályai, az iskola létesítményeinek megővására vonatkozó előírások

- Fizika-, kémia terem: kísérleteket csak tanári felügyelettel végezhet a tanuló, elektromos áramköröket csak zsebteleppel hozhat létre. Bunsen-égő, vegyszerek és kísérleti eszközök stb. kizárólag tálcán tarthatók.
- Tornaterem: az öltözködés az óra előtti és utáni szünetekben az öltözőkben történik, a tornateremben tanári felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat, utcai cipőben a tornaterembe belépni nem szabad. Az uszodában tartott testnevelés órák esetében az oktatást végző pedagógus útmutatásait kötelező betartani.
- Testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon mindennemű ékszer viselése tilos (karóra, gyűrű, nyaklánc, lógó fülbevaló)
- Számítástechnika- termek:
 - a tanulóknak az elektromos hálózathoz és tartozékaihoz tilos hozzányúlni,
 - a számítástechnika termék tanári felügyelettel állnak a tanulók rendelkezésére, tanítási idő alatt oktatási célokra, tanítási időn kívül szórakozásra is.
 - mivel itt nagy értékű, speciális eszközök találhatók, különösen ügyelni kell a terem rendben tartására. Ezekben a termekben ne étkezzünk. A gépeket rendeltetészerűen használjuk, illetve kapcsoljuk be, állítsuk le. Bármilyen üzemzavar esetén értesítsük a rendszergazdát és a teremfelelőst. A meghibásodást jelezzük írásban is a termekben található karbantartási füzetekben.
 - a gépeken található dokumentumokat, programokat illetéktelenek nem



használhatják, illetve nem törölhetik le, hisz azok sok esetben a tanulók tananyagát képezik.

- a felügyelő tanár a meghirdetett időponttól eltérő időpontban is biztosíthat lehetőséget a géphasználatra egyéni megbeszélés alapján.
- minden csoport készítsen ülésrendet, mert az okozott kárért az anyagi felelősséget vállalni kell!

3.3 Tisztaság

A mellékhelyiségek (WC) használata rendeltetésüknek megfelelően, kulturáltan történik. Azaz a WC-ben tilos firkálni, szemetelni, dohányozni!

IV. Tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések

1. Tanulók jutalmazása

- A tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi vagy gyakorlati munkájában elért jó eredményeket jutalmazni kell különösen, ha ezzel hozzájárultak az iskola jó hírnevének megőrzéséhez. A pedagógusok kötelessége, hogy a diákok dicséretével, elismerésével fokozza a tanulók szorgalmát, kezdeményezőképességét. Elismerést, dicséretet bármilyen teljesítményért csak az a tanuló kaphat, aki az alapvető kötelezettségeinek képessége szerint eleget tesz.
- A kiemelkedő csoportos munkát jutalomkirándulással, színházlátogatással csoportos jutalomban lehet részesíteni.

Egyéni teljesítmények értékelésének elvei

- a. osztályfőnöki, tanári, szakoktatói dicséret
- b. kiemelt osztályfőnöki dicséret
- c. kollégiumvezetői dicséret
- d. igazgatói dicséret
- e. kiemelt igazgatói dicséret
- f. nevelőtestületi dicséret

- Az e-f pontban adott dicséretet az igazgató az osztályközösség, vagy az iskola diákközössége előtt, írásban adja át a tanulónak. Az élenjáró, egyéni teljesítmények könyvjutalommal, tárgyjutalommal is elismerhetők.
- Nevelőtestületi és kiemelt igazgatói dicséret azon tanulóknak jár, akik teljesítményükkel hozzájárulnak az iskola jó hírnevének öregbítéséhez. Egy dicséreti fokozatot egy tanuló többször is kiérdemelheti. A tanuló két osztályfőnöki dicséret után a harmadszori elismerés esetén igazgatói dicséretet érdemel.



- Kiemelt tanulmányi eredményt elért tanuló, illetve aki közösségi cselekedetével vagy más tetteivel elismerést szerzett az iskola közösségének, „Bercsényi emlékérem”-mel illetve "Bánki Alapítványi-díj"-ban részesíthető.
- Az SzKT és OKTV versenyek országos döntőjén kiemelkedő eredményt elért tanulóknak - az őket felkészítő pedagógusok és a tanulók szüleinek jelenlétében az igazgató adja át az elismeréseket.
- Az elismerések odaítélését kezdeményezheti: a tantestület bármely tagja, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a gyakorlóhely vezetője.
- A dicséreteket be kell jegyezni az ellenőrző könyvbe és az osztálynaplóba. Az osztálynaplóban fel kell tüntetni az SzKT és OKTV helyezetteinek elismerését. A nevelőtestületi dicséreteket be kell jegyezni az osztálynaplóba és a törzslapra is.

2. Fegyelmező intézkedések

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

Fegyelmező intézkedések

- Szóbeli vagy írásbeli szaktanári, ügyeletesi figyelmeztetés (általános iskola)
- Szóbeli vagy írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés (általános iskola)
- szaktanári, szakoktatói intés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói megrovás
- igazgatói szigorú megrovás
- igazgatói szigorú megrovás a szülők behívásával

Fegyelmi büntetések a 2011. évi CXCV. törvény alapján:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

Fegyelmező büntetést a szaktanár, valamint az osztályfőnök kezdeményezhet. Szaktanári intésből tantárgyanként és szaktanáronként egy, de legfeljebb három adható. A tanuló ellenőrzőjébe a büntetést be kell jegyezni. Az iskolai büntetések kiszabásánál a



fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyától függően - el lehet térni. Egy fokozatból több is adható, – maximum kettő – de ugyanazért a vétségért nem adható ugyanaz a büntetés.

Fegyelmi büntetést a tantestület hoz fegyelmi eljárás keretében. A fegyelmi eljárás során a köznevelési törvény 58.§.-a szerint kell eljárni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább igazgatói megrovásban kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- egészségre ártalmas szerek (alkohol, tudatmódosító szerek, dohány) tiltott fogyasztása
- több ellenőrző könyv használata
- ha a tanuló igazolatlan óráinak a száma meghaladja a 10 órát
- az iskola berendezési tárgyainak szándékos rongálása
- tanköteles korú tanulónál az iskola területének engedély nélküli elhagyása tanítási időben
- az iskola nevelőinek, dolgozóinak és diáktársainak emberi méltóságának megsértése
- agresszív viselkedés, a másik tanuló bántalmazása
- mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás: a kábítószer terjesztése és használata, zárt közösségi térben történő dohányzás, gyógyszerrel és mérgező anyaggal való visszaélés, fegyver, petárda bármilyen használata, italfogyasztás, a szervezetre káros élvezeti cikk árusítása és fogyasztása
- A „Súlyosan elítélendő jogellenesség”:
 - verekedés,
 - védett jogi tárgy elleni magatartás: másik ember testi épsége, egészsége ellen elkövetett tett,
 - lopás,
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek

Legalább osztályfőnöki megrovást vonnak maguk után a következő kötelességszegések:

- hiányzás bejelentésének elmulasztása
- ötszöri igazolatlan késés
- hiányzás esetén, igazolás bemutatásának elmulasztása
- nem tanköteles korú tanuló esetén az iskola területének engedély nélküli elhagyása tanítási időben



- ha a tanuló igazolatlan óráinak a száma meghaladja a 3 órát

Legalább osztályfőnöki intést von maga után a következő köteleességszegés:

- ha a tanuló öt alkalommal nem hozza magával ellenőrző könyvét
- ha a diák ellenőrző könyvét nem megfelelően vezeti,
- ha a diák ellenőrző könyvét nem írhatja alá rendszeresen

Legalább szaktanári intést von maga után a következő köteleességszegés:

- mobiltelefon és elektronikus eszközök tiltott használata

V. Diákönkormányzatokkal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában tagintézményenként diákönkormányzatok működnek. Az iskolai diákönkormányzatok tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzatok munkáját az iskola igazgatója által megbízott nevelők segíti. Az iskolai diákönkormányzatok képviselőjét az iskolai diákönkormányzatokat segítő nevelők látják el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatokat segítő nevelőknek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület véleményt nyilvánít arról.
- Az iskola a diákönkormányzatok működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz, helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez, kellékek az iskolaújság előállításához, önkormányzati faliújság.
- A diákönkormányzatok részt vesznek iskolai programok szervezésében, tervezésében; önálló programokat szervezhetnek.
- A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.
- Az iskolában évente egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, amely az iskola tanulóinak tájékoztató és tájékozódó fóruma.

VI. Egyéb rendelkezések

Vallásoktatás:

Az érdeklődő tanulóknak és az egyházak hitoktatóinak az iskola segítséget nyújt a



hittanórák megszervezésében, és termet biztosít az oktatáshoz.

VII. Záró rendelkezések

A Házirendet a tantestület minden év november 30-ig áttekinti és a szükséges módosításokat kezdeményezi.

VIII. Mellékletek

Gyakorlati oktatás rendje

1. A gyakorlati oktatáson a munkavédelmi előírásoknak megfelelő öltözékben kell megjelenni.
2. Tilos mindennemű ékszer, és egyéb olyan tárgy viselése, amely balesetet okozhat.
3. Kötelező viselni azokat a védőeszközöket, amelyeket az egyes technológiákhoz előírtak. A munkaruhát időszakonként munkavédelmi és egészségügyi okokból cserélni kell.
4. A szakmai gyakorlati foglalkozáson a tanuló minden hónapban munkavédelmi oktatáson vesz részt.
5. A munkahelyen elszenvedett legkisebb sérülést azonnal jelenteni kell a szakoktatónak. A tanév elején kialakított műhelyrendet minden tanulónak kötelessége betartani (munkakezdés, munkaközi szünetek)
6. A tanulók a rájuk bízott gépeket, szerszámokat és egyéb iskolai berendezéseket kötelesek rendbe tartani, szakszerűen használni. Amennyiben kárt okoznak és a szándékosság kimutatható, a felmerült károkat meg kell téríteni.
7. A gyakorlatról rendszeres késést engedélyezni nem lehet.
8. A szakoktató vezeti a gyakorlati- és az osztálynaplóban a gyakorlatról való hiányzást. A gyakorlatról történő hiányzást minden esetben az illetékes szakoktatónál kell igazolni, majd az osztályfőnöknek bemutatni. Hiányzást igazolni az előírásoknak megfelelően kell.
9. Az összefüggő szakmai gyakorlatot a helyi tanterv alapján lehet kötelezően előírni. Ha ezt nem teljesíti, akkor évet ismételni köteles.
10. A szerszámokat csak tanári felügyelettel használhatják a tanulók.

Az igénybevevők kötelesek a létesítménnyel kapcsolatos munkavédelmi, balesetvédelmi szabályokat betartani.

Kívülállók számára teremhasználati engedélyt az intézmény igazgatója adhat, megegyezésük szerinti feltételek rögzítésével.

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit,



felszereléseit.

Az iskolai gyakorlaton külön rendelet szabályozza az iskolai vagyontárgyak (felszerelés) átvételét, állagmegóvását. Ezek használatával kapcsolatos jogi felelősséget hívjuk a „tanulóra bízás” esetkörének, amikor az intézmény részéről a kötelező állagmegóvás a tanulóra száll.

A tanuló a tanulmányai folytatásával összefüggésben az oktatási intézménynek, illetve a gyakorlati oktatás szervezőjének jogellenesen okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége külön jogszabályban meghatározottak szerint korlátozott.

Szándékos károkozás esetén a tanuló a kárt köteles megtéríteni a hatályos jogszabályban meghatározottak szerint.

A tanuló az elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket kizárólagosan használ, vagy kezel, állandóan őrizetben tart, teljes anyagi felelősséggel tartozik. Mentésül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

Testnevelési órák rendje

A tornatermi öltözők, a tornaterem rendjét a testnevelő tanárok határozzák meg; a rend fenntartásáról is ők gondoskodnak.

Megjelenés a testnevelés órán:

- A tanulót az iskolába történő beiratkozás után testnevelés órán is a rávonatkozó jogok és köteleességek illetik meg.
- A tanuló köteles az előírt öltözékben, munkavégzésre alkalmas és kész állapotban megjelenni!
- Az úszásoktatásra vonatkozó kötelező felszerelési jegyzéket az oktatást tartó tanár ismerteti a tanév megkezdésekor, s azt a tanulók kötelesek megtartani.
- Az előírt öltözék a Bánki Donát Intézményegységben és az általános iskolában: fehér színű zokni, nadrág, trikó (fiúk); fehér zokni, tornadressz vagy kisalsó, fehér trikó (lányok); fiúknak és lányoknak egyaránt kötelező a tornacipő használata! Ezt a lábbelit csak testnevelés órán használhatják!
- Bercsényi Miklós Intézményegység: sportöltözet, sportcipő. Ezt a lábbelit csak testnevelés órán használhatják!
- Amennyiben a tanuló a tanórán való megjelenése során a felsorolt elvárások valamelyikét megszegi, fegyelmi vétséget követ el. Ezért a vétségért felelnie kell az elvárások megsértésének mértékétől és gyakoriságától függően.
- A fegyelmi vétség elbírálásának joga az órát vezető testnevelő tanárt illeti meg; kezdeményezésére fegyelmi eljárás is lefolytatható.



Kivétel:

- Amennyiben a tanuló orvosi igazolással indokolja a tanórán való részvételének alkalmatlanságát, felmentés illeti meg. Az egész tanévről szóló felmentés orvosi igazolását szeptember 10-ig kell bemutatni.
- Felmentés illeti meg akkor is, ha átöltözve (orvosi igazolás nélkül) maga indokolja alkalmatlanságát az órán való részvételre abban az esetben, ha az órát vezető tanár a tanuló indokait elfogadja.
- A felmentett tanuló, kivéve az állandó felmentetteket, köteles az órán jelen lenni. Hiányzása igazolatlanak tekintendő.
- A tanulónak joga van testnevelés órák után tisztálkodásra, tusolásra. Az ehhez szükséges időt számára biztosítani kell.

Internet használat

Az iskola eszközeinek az a célja, hogy az oktatás hatékonyságát elősegítse. Ez azt is jelenti, hogy az eszköz használatánál elsőbbséget élvez az oktatási tevékenység.

Ha az eszközt nem használják oktatási célra, akkor a diák jogosult a használatára, de csak kizárólag tanári felügyelet mellett és a DÖK által szervezeten biztosított diák segítő jelenlétével.

Tanítási időn kívül a számítógép használat szabályai:

- a gépeket csak tanári felügyelet mellett lehet használni
- a számítástechnika terem tanítási napokon délután 14-16 óra között áll a tanulók rendelkezésére
- a felügyelő tanár a meghirdetett időponttól eltérő időpontban is biztosíthat lehetőséget a géphasználatra

Ajka, 2020. június 30.


Németh Sándor
igazgató