

HÁZIREND

Bevezető rendelkezések

1. A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása iskolánk minden tanulójának, betartatása pedig az iskola minden tanárának kötelessége!

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXC. nemzeti köznevelési törvény;
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az Intézményi Tanácsnak, Szülői Szervezetnek és a Diákönkormányzatnak véleményezési joga van. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, az aláírások után a kihirdetéssel lép életbe.

2. A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói köteleességekkel és jogokkal foglalkoznak.

Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Kaposvári Táncsics Mihály Gimnázium

Székhelye: Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky. u. 17.

OM azonosítója: 034141

1. A házirend célja és feladata:

A törvényben foglalt jogi, magatartási szabályok érvényesítése az iskolában. Az iskolai élet közösen megalkotott belső szabályainak jogforrása, jogi norma. Feladata a közösségi élet zavartalan megszervezése. Megtartásával biztosítható az egyéni jogok érvényesülése anélkül, hogy az megzavarná a közösség munkáját. A jogok gyakorlásához nyújt eszközöket, illetve a köteleességek teljesítését segíti.

Megsértésük a diák és a pedagógus számára fegyelmi vétség. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján feldolgozzák tanítványaikkal a házirend szövegét.

2. A házirend hatálya

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

2.2. A házirend előírásai vonatkoznak az intézmény pedagógiai programja alapján szervezett kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozásokra, az iskolai tanítási időben, illetve tanítási időn kívüli programokra, amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét, illetve minden esetben, amikor a tanulók az iskolában tartózkodnak.

2.3. A tanulók az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

3. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanuló személyiségi jogainak gyakorlása közben sem magatartásával, sem megnyilatkozásaival, sem tetteivel nem sértheti mások – az iskola dolgozóinak, tanárainak, diáktársainak – emberi méltóságát; egészségét, testi épségét; a fegyelmezett, nyugodt, színvonalas munkavégzéshez, az oktatáshoz – neveléshez és a tanuláshoz való jogát és lehetőségét.

Az iskola lehetőséget nyújt az egyéni kezdeményezéshez, az önképzéshez, ahhoz, hogy a tanuló a személyes adottságainak leginkább megfelelő módon készüljön fel, adjon számot tudásáról.

A tanuló a mindenkor érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően a minél jobb tanulmányi eredmény elérése érdekében az iskolának a felkínált lehetőségeiből az érvényben levő pedagógiai programnak megfelelően választhat.

A TANULÓKÖZÖSSÉGEK JOGKÖREI:

A tanulók érdekeik képviselőit diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A DÖK a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt saját működéséről, hatáskörei gyakorlásáról, tájékoztatási rendszerének létrehozásáról, működtetéséről, közösségi életük tervezéséről, szervezéséről, tisztségviselőinek megválasztásáról, véleményt nyilváníthat az iskola működésével kapcsolatban, a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések, döntések meghozatalában („nagyobb közösség”: az érintett csoport létszámának kétharmada), patronáló tanárának segítségével megszervezett fórumokon egyetértési jogot gyakorol a házirend elfogadásakor, módosításakor.

A diákok közti viták elrendezése a DÖK, a vezetőtanár, az osztályfőnökök illetve az igazgató bevonásával, a diákok és pedagógusok közti viták a két oldalról megbízott és az igazgatóból álló testülettel történhet.

A közérdekű közleményeket az iskola hirdetőtábláin, az iskolarádióban (a titkárságon található, hirdetések könyvébe való beírás után) az igazgató vagy igazgatóhelyettes aláírásával, az iskola pecsétjével ellátva lehet kifüggeszteni, illetve az iskolarádióban bemondatni.

Minden beiratkozott tanuló tagja az iskola könyvtárának, a diák-sportegyesületének.

TANULÓI JOGOK

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő, színvonalas oktatásban, nevelésben részesüljön, abban aktívan részt vegyen.
- Biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást kezdeményezzen.
- Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.
- Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- Érdeklődésének megfelelően szakkörbe, diákkörbe járhat.
- Az előírt rend megtartásával igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást az el.
- Használhatja – tanári felügyelettel - a számítógépes termék eszközeit a tanórai munkán túl házi feladatok, verseny-, pályamű stb. készítéséhez, egyéb tanulmányi tevékenységhez, levelezéshez.
- Részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- Részt vehet a tanulói ifjúság szabadidős, kulturális és sporttevékenységét szervező és biztosító ifjúsági szervezet munkájában.
- Kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását – ha mindezt az iskola költségvetése lehetővé teszi -, és ezek munkájában részt vegyen.
- Kiemelkedő tevékenységéért a Kaposvári Táncsics Mihály Gimnázium hagyományos díjaival és kitüntetésekkel – pályázat vagy javaslat alapján – jutalmazható az elfogadott jutalmazási alapelveknek megfelelően.
- Az elektronikus naplóba bekerülő érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- Írásbeli munkáját tíz munkanapon belül értékelve visszakapja (ha ez nem történik meg, az osztály-diákbizottság jelentse az osztályfőnöknek).
- Kettőnél több témazáró dolgozatot (egy témakört, tanítási egységet felölelő írásbeli számonkérés) ne írjon egy napon.
- Szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskola igazgatóságának segítségét kérheti.
- Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.
- Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
- Tájékoztatót kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.

TANULÓI KÖTELESSÉGEK

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- Az iskolai házirendet, az iskolai, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások (szakkör, énekkar, iskolai sportkör, tanulmányi versenyek, diáknap, tanulmányi kirándulások, kulturális és sportrendezvények stb.) rendjét, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola előírásait.
- Részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelességeinek.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával, biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát tiszteletben tartsa, jogaikat ne sértse. A bántalmazás, erőszakkal megalázás kiemelkedően veszélyes, súlyos vétség.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Az iskolában, iskolai rendezvényeken, tanórán kívüli foglalkozásokon minden tanuló számára tilos a dohányzás, a szeszesital és kábítószeres fogyasztása.
- A tanuló felel a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, a tisztaságért, az energiatakarékosságért. Kötelessége, hogy az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. Szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítésével) és fegyelmileg is felelős.
- Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- Ünnepeken, iskolai rendezvényeken az iskolai ünneplő ruhát viselje: lányok sötét alj, fehér blúz, cipő; a fiúk sötét szövetnadrág, fehér ing, sötét cipő és – az időjárástól függően – nyakkendő. A diákok viselik az iskola jelvényét. Az iskola jelvényét olyan külső rendezvényeken is viselik, amelyen az iskolát képviselik.
- Ellenőrző könyvét a tanuló minden tanítási napon hozza magával, érdemjegyeit naprakészen vezesse, a bejegyzéseket a szülővel írassa alá. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. Az ellenőrző könyvbe beírtak meghamisítása vagy hamis adat beírása súlyos fegyelemsértés.
- Óráközi szünetekben folyosókon, lépcsőházakban minden tanuló kerülje a lármozást és minden olyan tevékenységet, amellyel mások vagy saját testi épségét veszélyezteti, vagy amellyel rongálást okoz.

4. A házirend nyilvánossága:

4.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján, de legkésőbb az azt követő egy tanítási héten belül.

4.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

4.2.1. az iskola könyvtárában,

4.2.2. az intézményvezetőnél,

4.2.3. az intézményvezető-helyetteseknél,

4.2.4. az osztályfőnököknél,

4.2.5. a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,

4.2.6. az iskola honlapján.

4.3. A házirend egy példányát – a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

4.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell

4.4.1. a tanulókat osztályfőnöki órán,

4.4.2. a szülőket szülői értekezleten.

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

4.5.1. a tanulókkal osztályfőnöki órán,

4.5.2. a szülőkkel szülői értekezleten.

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

5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok:

5.1. A tanuló kötelessége, hogy

5.1.1. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét;

5.1.2. Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;

5.1.3. Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

5.1.4. Azonnal jelentse a folyosón ügyelő tanárnak, az igazgatóság valamelyik tagjának, ha balesetveszélyt észlel;

5.1.5. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;

5.1.6. Megismerje az iskola kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;

5.1.7. Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az előírásokat (az osztályfőnökök vagy szaktanár által ismertett útvonalon hagyja el az épületet) és lehetőleg minden felszerelést vigyen magával.

5.2. A tanév első szaktárgyi óráján a szaktanár ismerteti a szaktantermek használatával kapcsolatos védő-óvintézkedéseket. Az általános tudnivalókra, veszélyforrásokra ekkor kell figyelmeztetni a tanulókat, és el kell készíteni az ismertetés dokumentációját. A kémia, biológia, fizika, informatika, testnevelés

tárgyak oktatásakor, a kísérletek végzésekor, géphasználat, eszközhasználat esetén a tanár minden esetben felhívja a figyelmet a balesetveszély lehetőségére. (A szaktantermekben csak a szaktanár felügyelete mellett lehet tartózkodni. A technikai, demonstrációs és egyéb kísérleti eszközök használata csak az erre hivatott, megfelelő szakismerettel rendelkező és anyagi felelősséggel tartozó, felnőtt személy, iskolai dolgozó jelenlétében lehetséges. Tantermek, raktárak és eszközöket tartalmazó zárt szekrények kulcsai csak iskolai dolgozónak adhatóak ki.)

5.3. A tanárok szünetekben az ügyleti beosztás szerint felügyelik a tanulókat.

5.4. Tanítási időben történt baleset esetén az 5.1.4. alapján értesített személy tájékoztatja az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelősét, aki a baleseti jegyzőkönyv elkészítéséért is felel. Az intézményvezetőt minden balesetveszélyes helyzetről illetve balesetről, tájékoztatni kell. Az iskolavezetés intézkedő tagja szükség szerint értesíti a mentőket, tűzoltókat, rendőrséget, és az írásos jelentési kötelezettségnek is eleget tesz.

5.5. Természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés (bombariadó) és egyéb előre nem látható, rendkívüli helyzetek esetén az intézményt a tűzriadó tervben leírtaknak megfelelően kell kiüríteni és az abban foglaltak szerint kell az intézkedéseket is megtenni. Lehetőleg az épületet elhagyó személyek minden felszerelésüket vigyék magukkal.

5.6. Rendkívüli időjárási körülmények esetén (pl. hóvihár, hófúvás) az intézmény vezetője, vagy az iskolavezetés valamelyik tagja tájékozódik az aktuális közlekedési helyzetről. Indokolt esetben a vidékről naponta bejáró diákok számára lehetővé teszi az épület elhagyását és a hazautazást, vagy számukra megszervezi az ideiglenes elhelyezést kollégiumban, vagy a városban lakó osztálytársaiknál. A rendkívüli időjárási helyzet miatt elmaradt tanítási napok, illetve a tanítási órák pótlásáról a tantestület a kialakult helyzet pontos megismerése után, tantestületi értekezleten dönt.

5.7. A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra, a tornaterem, tornacsarnok, valamint konditerem használatára vonatkozó külön szabályokat a Házirend melléklete tartalmazza.

5.8. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban, az orvosi szoba ajtajára kifüggesztett időpontokban rendel. Az iskolaorvos elvégzi, vagy szakorvos részvételével biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken: évente két alkalommal fogászati, szemészeti, hallásvizsgálat négy illetve öt év alatt egyszer, a tanulók fizikai állapotának mérése évente egyszer, gyógytestnevelésre, könnyített testnevelésre történő beosztás a jogszabályokban meghatározott rend szerint, sportorvosi vizsgálat a diáksport versenyek előtt, általában félévente.

5.9. Az iskolában alkalmazott iskolapszichológus a pszichológia eszközeivel, elfogadó és támogató attitűdjével segíti a pozitív iskolai légkör fenntartását, a pedagógiai munka hatékonyságát. E célok elérése érdekében egyéni és csoportos felméréseket végez, ismeretterjesztő tevékenységet folytat, pszichológia szakkört vezet, egyéni tanácsadást tart diákoknak, szülőknek. Tevékenységéről bővebb tájékoztatást az iskola honlapján és az osztályfőnökökön keresztül nyújt.

5.10. A tanulók számára az alkohol és kábítószeres fogyasztása, árusítása, az iskola területére valamint az iskola által szervezett rendezvényekre, programokra való bejuttatása és birtoklása tilos. Alkohol és kábítószer hatása alatt a tanulók az iskola

területén valamint az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon nem tartózkodhatnak.

5.11. Az iskola területén dohányozni tilos. A tanulók számára tilos a dohányzás az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon.

5.12. Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása tilos.

6. A tanulók közösségei:

6.1. Osztályközösség: Élén az osztályfőnök áll, aki megbízatását az érettségi vizsgák befejezéséig az igazgatótól kapja.

6.2. A tanulók közös tevékenységük szervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyeket a tanévben esedékes harmadik tanítási hét végéig hirdetnek meg. A diákkörök vezetésére vállalkozó vagy felkért tanárt az intézményvezető bízza meg. Legalább 10 fő jelentkezése esetén engedélyezi e tevékenység ellátását.

6.3. A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök érdekképviselőit az iskolai diákönkormányzat látja el. Jogköreit magasabb jogszabályok rögzítik. A diákönkormányzatot segítő nevelőt a diákönkormányzat vezetőségének véleményét kikérve az intézményvezető bízza meg. Az iskola biztosítja a diákönkormányzat számára egész nap az erre a célra kijelölt helyiséget, amelynek felszerelését (technikai eszközök) a lehetőségekhez képest fejleszti.

6.4. Évente diákközgyűlést kell tartani, melyen részt vesz az intézmény vezetője. A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, napirendi pontjait a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása:

7.1. Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, diákközgyűlésen, az általában évente megjelenő értesítőben, az időszerűségekről szóbeli és írásbeli hirdetésekben (hangosbemondón, faliújságokon, iskolaújságon, elektronikus faliújságon keresztül), az iskolai honlapon keresztül tájékoztatjuk a tanulókat.

7.2. A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat évente legalább két osztályfőnöki óra felhasználásával az osztályfőnök tájékoztatja. A házirendben foglaltak megismerését, a tájékoztató megtartását a diákok aláírásukkal igazolják.

7.3. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 46.§ alapján: A tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon. A

kérdést a tanuló írásban nyújthatja be, a beadványban megjelölve a kérdés címzettjét is.

7.4. A véleménynyilvánítás elsődleges fórumai:

7.4.1. diákközgyűlés

7.4.2. osztályképviselők, DÖK tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal

7.4.3. osztálygyűlés, osztályfőnöki óra, tanóra

7.4.4. diákszociális bizottságban, jutalmazási bizottságban, fegyelmi bizottságban való képviselet

7.4.5. képviselet a nevelőtestületi, iskolavezetőségi értekezleteken

7.4.6. képviselet az osztály szülői értekezletén

7.4.7. az osztályképviselők írásbeli feljegyzései az osztályfőnök illetve az igazgató számára

7.4.8. pedagógusok munkájára vonatkozó kérdőíves felmérés

7.5. Az intézményvezető a szülői munkaközösség választmányi ülésén, évfolyamonként szervezett szülői értekezleteken, az osztályfőnökök az osztályszülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő feladatokról, a tanulók haladásáról.

7.6. Szeptember hónapban a leendő kilencedik osztályos tanulóink szülei számára tájékoztatót, megbeszélést tartunk az iskola pedagógiai programjáról és a felvételi eljárás rendjéről. A tájékoztatóra történő meghívást az iskola honlapján, az általános iskolákon illetve a médián keresztül végezzük, a felvételi eljárás legfontosabb tudnivalóit a tájékoztató értekezlet előtt, minden év október 31-ig megjelentetjük az iskola honlapján. A tájékoztatót az intézményvezető és helyettesei tartják, az Arany János Tehetséggondozó Program programfelelősének, valamint az intézményegység-vezető részvételével.

7.7. Tanévenként kétszer szülői értekezletet és fogadóórát tartunk minden osztály/csoport számára az iskolai munkatervben elfogadott időpontban. A szülői értekezletet az osztályfőnök tartja a szülők aktív bevonásával. A szülői értekezletre témát javasolhatnak a szülők, diákok és tanárok is. A szülői értekezleten részt vehetnek diákok is, akiknek részvétele a szülők vagy az osztályfőnök kérésére egyes témáknál korlátozható. Az osztály éves munkatervébe csak olyan pont vehető be, amelynek anyagi kihatását a szülők kétharmada vállalta.

7.8. A tanárok órarendjében heti egy alkalommal délelőtti fogadóóra megjelölése kötelező, amikor a szülők – előzetesen történt egyeztetés (telefon, e-mail) után - felkereshetik a pedagógust. A fogadóórákon lezajló beszélgetéseknek a célja az, hogy a tanulók személyiségjegei az alapelveinkkel összhangban fejlődhessenek.

7.9. Ha a tanár-diák-szülő vagy az intézményvezető-szülő-tanár kapcsolatban konfliktus lép fel, a tanár illetve az intézményvezető gondoskodik arról, hogy mindhárom érintett fél együtt üljön le, és keressék a megoldást a konfliktus feloldására.

7.10. Az iskola feladata lehetőséget teremteni a szülők számára, hogy jogaikat gyakorolhassák, illetve segíteni őket kötelességük teljesítésében. E feladatok megvalósítását teszi lehetővé a szülők bevonása az iskolai közéletbe.

7.11. A szülők elsősorban a Szülői Munkaközösségen nyilváníthatnak véleményt az iskolában folyó oktatási és nevelési munkáról írásban is.

7.12. A szülők jogaiknak személyesen, meghatalmazott képviselő által szerezhetnek érvényt.

7.13. A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire a jogszabályokban rögzített határidőn belül érdemi választ kell adni (felelős az osztályfőnök, ill. az intézményvezető)

7.14. A nevelőtestület a közvetlen kapcsolat több módját is kínálja a szülők számára:

7.14.1. Családlátogatás (szükség esetén).

7.14.2. Fogadóóra.

7.14.3. Szülői értekezlet.

7.14.4. Felvételi tájékoztatók.

7.14.5. Tanítási óra megtekintése az intézmény vezetője, vagy a szaktanár jóváhagyásával.

7.14.6. Iskolai rendezvények látogatása.

7.14.7. Osztályfőnöki vagy egyéb szaktárgyi óra, délutáni foglalkozás megtartása.

7.14.8. Kirándulás szervezése, azon való részvétel.

7.15. A szülők képviseltetik magukat az iskola alapítványában (4 fő), az intézményi tanácsban (1 fő).

7.16. Az iskola a diák megszerzett osztályzatairól, a magatartás és szorgalom minősítéséről, a félév során szerzett érdemjegyekről, a szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjáról valamint az iskola által kiadott, a szülőknek szóló hivatalos értesítésekről az ellenőrzőben tájékoztatja a diák szüleit. Elektronikus napló használata esetén a megszerzett érdemjegyekről, a szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjáról valamint az iskola által kiadott, a szülőknek szóló hivatalos értesítésekről az elektronikus naplóban vagy ellenőrzőkönyvben kíván-e tájékoztatást kapni. Az elektronikus napló választása esetén a szülőnek meg kell adnia azt az elektronikus címet, amin keresztül hozzáférhet az elektronikus naplóhoz. Az iskola a diák félévi osztályzatait továbbra is az ellenőrző útján tudatja a szülővel.

8. Az iskola működési rendje:

- 8.1. Az iskola épülete szorgalmi időszakban (Nkt. 4.§) munkanapokon reggel 6.30 órától este 20.00 óráig van nyitva.
- 8.2. Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 7.45 órától a tanítás végéig, illetve az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja. A diák számára a tanítási idő az adott napi első tanítási órájától az adott napi utolsó tanítási órájáig tart.
- 8.3. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 8.00 óra és 16.00 óra között, pénteken 8.00-tól 15.00 óráig.
- 8.4. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt hirdetményben a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- 8.5. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől vagy megbízottjától engedélyt kaptak.
- 8.6. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és jelenlétüket nyilvántartja.

- 8.7. A tanítási órák 45 percesek.

- 8.8. A tanítási órák-szünetek rendje: 7.55-8.40, 8.50-9.35; 9.45-10.30; 10.40-11.25; 11.40-12.25; 12.35-13.20; 13.30-14.15, 14.25-15.10

- 8.9. A tanulók kötelesek munkakezdés előtt 10 perccel megérkezni az iskolába. Ha a tanuló 7.45 után érkezik be az iskolába, – amennyiben van első órája (reggeli késés) - az ügyeletes tanár felírja a nevét. A tanuló reggeli késéseinek a számát az osztályfőnök jegyzi és szankcionálja.
- 8.10. A főétkezésre a 4. óra utáni nagy szünetben biztosít az iskola lehetőséget a tanulók számára.
- 8.11. Abban az esetben, ha a diák a tanóráról elkésik, a tanár feljegyzi a késés pontos időtartamát, majd beírja, illetve átvezeti a haladási napló megjegyzés rovatába az adott tanítási naphoz. Amennyiben a késések együttes időtartama eléri a 45 percet, azt mérlegelés után igazolt vagy igazolatlan hiányzásként kell elkönyvelni. Elkésésnek tekintendő, ha a diák a tanár után úgy érkezik a tanórára, hogy a tanár a tanterem ajtaját már becsukta. A naplóba bejegyzett késésre adott tanulói indoklást az osztályfőnök mérlegeli, elfogadhatóságáról ő dönt.
- 8.12. A tanóra védelme a diákok és a tanárok közös feladata. A szünet végét jelző csengetés után a diákoknak a tanteremben, illetőleg a szaktanterem előtt kell tartózkodni. A lyukasórás tanulók a tanítást nem zavarhatják.
- 8.13. A termekben - tanóra alatt - csak az osztályterem ajtaján elhelyezett teremrend szerint beosztottak tartózkodhatnak. Amennyiben a terem berendezését valaki megváltoztatja, köteles annak helyreállításáról a foglalkozás befejezése után a legrövidebb időn belül gondoskodni. Berendezési tárgyak mozgatása csak a szaktanár vagy az iskola valamelyik dolgozójának a jelenlétében és irányítása

mellett lehetséges. A testnevelési órán tanulók a galérián csak a testnevelő tanár engedélyével tartózkodhatnak.

- 8.14. A tanterembe érkező és onnan távozó tanárt az osztály felállással köszönti. Minden tanulónak elemi kötelessége az emberi kapcsolatok, az udvariasság szabályainak maradéktalan betartása. A tanulók kötelesek kerülni a durva, ízléstelen, trágár beszédet, valamint az intim megnyilvánulásokat. Az órai rágógumizás a jól érthető órai kommunikáció segítése érdekében (diák és tanár esetében is egyformán) tilos. Tilos a jó ízlést, etikai normákat vagy jogszabályokat sértő (szexuális, agresszív, rasszista, politikai stb.) tartalmak elektronikus és egyéb formákban való megjelenítése.
- 8.15. A szünetekben a szaktanterem, egyéb zárt helyiségek és a tanári kivételével a diákok az iskola egész területén tartózkodhatnak.
- 8.16. A tanulók az iskola területét a tanítási óráik befejezéséig csak szülői engedéllyel hagyhatják el lyukasóráik idején – becsöngetés után. A szülői kérést az ellenőrzőbe kell bejegyezni, az ellenőrzőt a tanulónak az ügyeletes tanár kérésére a távozáskor és visszaérkezéskor is fel kell mutatnia. Nagykorú tanulók a lyukasóráikban szülői engedély nélkül is elhagyhatják az iskola területét. Amennyiben a tanuló az iskola területét engedély nélkül vagy a fentiekől eltérő időpontban elhagyja, az 1. alkalom után a szülők értesítése mellett szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, a 2. alkalom után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, az 5. alkalom után írásbeli igazgatói figyelmeztetésben részesül. A 10. alkalom után a nevelőtestület a tanuló ellen fegyelmi eljárást kezdeményezhet.
- 8.17. Témazáró dolgozat egy nap csak kettő íratható. A tanár köteles a témazáró dolgozat várható időpontjáról a diákokat tájékoztatni. A témazáró dolgozat pontos időpontját a tanár köteles 5 munkanappal korábban bejelenteni. Dolgozati időpontok ütközése esetén az érdekelt tanárok jussanak megegyezésre. Előre bejelentett témazáró dolgozatról történő igazolatlan hiányzás esetén a tanár előzetes egyeztetés nélkül, a tantárgy bármely óráján megírathatja a pótló dolgozatot.
- 8.18. A diákoknak joguk van osztályzásra beszedett munkáikat legkésőbb a beszédéstől számított 10 (tanítással töltött) munkanap után következő első közös szaktárgyi órán kijavítva, leosztályozva, és értékelve visszakapni. A tanár hiányzása esetén eltelt munkanapok ebbe a 10 napba nem számíthatók bele.
- 8.19. A diákok e jogaik sérülésekor írásbeli panasszal élhetnek a diákönkormányzatnál és az intézményvezetőnél.
- 8.20. Az iskolai diákcsoporthoz megbeszélésre bármelyik nap bármelyik szünetét igénybe vehetik. Ennek kihirdetésére az iskolarádiót kizárólag nagyszünetben használhatják fel. A diákmozgalmat segítő pedagógusnál bejegyzett diákcsoporthoz az iskola által kialakított hirdetőfelületeken saját hirdetőt hozhatnak létre. A be nem jegyzett csoportok az iskolában nem hirdethetnek. Vita esetén a diákcsoporthoz egymás között kell megegyezniük, az iskola kivételezett helyzetet egyetlen diákcsoporthoz sem biztosít. Minden nyilvános hirdetőfelületen elhelyezett közleményen szerepeljen a kihelyezés dátuma, a kihelyező személy aláírása, valamint a hirdetés tartamára vonatkozó dátum. A rendezvény elmúltával a kihelyező személy köteles a közleményt eltávolítani.

9. A tanulók tantárgyválasztása:

- 9.1. Az iskola a 11. és 12. évfolyamon lehetővé teszi a közép és emeltszintű érettségi vizsgára a külön csoportokban, kiemelt óraszámúban (emelt szint) történő felkészülést.
- 9.2. Az intézményvezető minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató közzététele előtt az iskolai diákönkormányzat és a fenntartó egyeztet.
- 9.3. A tanulók az első (nem végleges) jelentkezéseket március 31-ig adják le osztályfőnökeiken keresztül az iskolavezetésnek. Ezek összesítése után, a nem megvalósítható kérések, valamint a biztosan induló csoportok és az adott tantárgyat előreláthatólag tanító pedagógusok ismeretében az intézményvezető április 15-ig kiadja a pontosított tájékoztatót. A tanulók végleges jelentkezéseiket egyéni jelentkezési lapon május 20-ig adhatják le. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.
- 9.4. Május 20 után a választott tárgy és felkészítési szint a tanuló számára a következő tanévre kötelezővé válik, mind a délelőtti, mind a délutáni foglalkozások esetén. Ha a tanuló egész éves külföldi tartózkodás, iskolakezdés illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, a tanév megkezdése illetve felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az intézményvezetővel. Ebben az esetben csak az induló csoportok közül választhat.
- 9.5. A tanuló a tanév során egy alkalommal az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását. Erre iskolánkban az első félév lezárásakor kerülhet sor. A csoportok közötti váltást az intézményvezető különbözeti vizsga letételéhez kötheti.
- 9.6. A 11. évfolyam tanulói a választásukat a 12. évfolyamra az intézményvezető engedélyével módosíthatják. A változtatási kérelmüket május 20-ig írásban nyújthatják be. Az intézményvezető a szakmai munkaközösségekkel egyeztetve közli a diákkal, hogy a változtatás milyen tantárgyi kötelezettségekkel jár, mikor esedékesek az esetleges különbözeti vizsgák. Azon tanulók választása, akik a 12. évfolyamra változtatási kérelmet nem nyújtanak be, automatikus érvényes marad.
- 9.7. A 12. évfolyamon választható érettségi előkészítő csoportokra történő jelentkezés időpontja és eljárása az előzőekben leírtakkal azonos.
- 9.8. Az Nkt. 54.§ alapján a pedagógusok a tanulók teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékelik, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősítik. Az értékelés és minősítés rendszerét, alapelveit a pedagógiai programunk rögzíti. Az intézményvezető a tanulót kérelmére – részben, vagy egészben – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Ebben az esetben a tanulónak az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon kell számot adnia tudásáról. Ez iskolánkban elsősorban osztályozóvizsgát jelent. (A nevelőtestület egyéni mérlegelés alapján ettől eltérhet.) Az iskola a tanév során három alkalommal szervez osztályozóvizsgát, a

szorgalmi időszak végén, illetve augusztus végén és félévkor a tanév rendezvény naptárában rögzített időpontokban.

Vizsgakövetelmények osztályozóvizsgálóhoz:

A tanulmányok alatti vizsgák tartalmi követelményeit az adott képzési formára és évfolyamra az iskola Pedagógiai Programjának Helyi tanterv fejezete tartalmazza. A Helyi tanterv megtalálható kinyomtatva az iskola igazgatói irodájában valamint az iskola hivatalos honlapján (www.tancsics.hu) oldalon.

9.9. Az intézményvezető a tantestület véleményének kikérésével, egyéni mérlegelés alapján a fentiekől eltérhet.

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

- 10.1. Az iskola vagyonának védelme, a tanterem leltári tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni fellépés minden tanuló kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős. A kárt okozó tanuló anyagilag felelősségre vonható, vagy a helyreállításra kötelezhető. (Nkt. 59.§)
- 10.2. Az iskola a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. (Nkt. 59.§)
- 10.3. A folyosói szekrényének rendjéért a kulcs átvétele után, minden tanuló egyénileg felel. A szekrények a diákok szokásos iskolai felszerelésének és ruházatának tárolására szolgálnak. A szekrények külső felülete nem dekorálható. A szekrényéhez minden tanuló egy kulcsot térítésmentesen vehet át. Amennyiben a kulcsát elveszíti, szekrényét a gazdasági irodában elhelyezett pótkulccsal kinyitják, majd a felszerelésének kivétele után azt visszazárják. A diák új kulcsot a szekrényéhez a pótlás költségeinek megtérítése után kaphat. A tanulói jogviszony megszűnésekor, a tanulói jogviszony szüneteltetésekor a szekrények kulcsát le kell adni. Végzős diákok esetén ennek időpontja az osztály szóbeli érettségi vizsgáinak utolsó napja. A tanulói jogviszony megszűnésekor a diák köteles a szekrény belső felületét az eredeti állapotba hozni. A kulcsok leadása, a szekrények állapotának ellenőrzése az osztályfőnök feladata. Diáknapot megelőző kampányidőszakban a hirdetések elhelyezése egyedi szabályozással - DÖK, segítőtanár, intézményvezető egyetértésével – történhet. A nyári szünet idejére a diákoknak a szekrényeiket ki kell üríteniük és a tanévzáró ünnepély után nyitva kell hagyniuk
- 10.4. A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége. A heteseket az osztályfőnök, bontott és összefuttatott csoportoknál a szaktanár jelöli ki. Hetesek megbízása egy tanítási hétre szól. A feladatot az osztály/csoport tagjai egyenletes elosztásban látják el. A hetesek kötelessége az osztálylétszám jelentése, a munkakezdés elemi feltételeinek - kréta, tiszta tábla - biztosítása. Szaktantermek esetében a tábla tisztaságáról a hetes az óra után gondoskodik. Ha csengetés után öt perccel nincs tanár az osztályban, a hetes jelzi azt az iskolavezetésnek. Az utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a hetesek feladata az ablakok becsukása és a világítás

- kikapcsolása. A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.
- 10.5. A tantermek esztétikus küllemének megőrzése az osztályok feladata. A termék küllemét tekintve az osztályoknak az osztályfőnökkel kell megegyezésre jutniuk. A tantermekben dekoráció csak a felszerelt parafa táblákon helyezhető el. Tilos a törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok) nyilvános kifüggesztése.
- 10.6. Az iskola által szervezett ünnepélyeken az alkalomhoz illő öltözet viselete kötelező. A karácsonyi műsor és koncert kivételével az iskolánkban elvárt öltözet lányok esetén fehér blúz és sötét szoknya vagy nadrág, fiúk esetén sötét nadrág és fehér ing. Az érettségi tablóknál minél egységesebb megjelenése érdekében a végzős osztályok osztályfőnökei és diákvezetői minden év december végéig megállapodnak a megjelenést szabályozó feltételekben. Amennyiben iskolai kiadványban, országos vagy megyei napilapban, helyi vagy országos televízióban az osztályközösségről felvétel készül, törekedni kell az egységes és ünnepélyes megjelenésre.
- 10.7. Az iskola területén kívüli, de az iskola által szervezett ünnepélyek listáját az éves rendezvénynaptár tartalmazza.
- 10.8. A rendezvénynaptárban meghatározott rendezvényeken az iskola előírásai kötelezőek.
- 10.9. Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv nevezi meg. A közreműködő diákok munkáját közösségi szolgálatként igazolhatja a rendezvény megszervezéséért felelős pedagógus, a közösségi szolgálat szabályzatában meghatározott mértékig.
- 10.11. Az iskolában, tanítási időn kívül, egy osztálynál tágabb kört megmozgató rendezvényeket csak akkor lehet megtartani, ha előtte legalább két héttel a szervezők a diákmozgalmat segítő tanárral egyeztetették a résztvevők körét, az igénybe vehető helyiségeket, technikai eszközöket, összeállították a rendért felelős diákok csoportját, feladatait, és felkérték az őket segítő tanárokat. Rendbontás esetén ennek okozói, és mindazok, akik nem tették meg a szükséges intézkedéseket a rendbontás megakadályozására, fegyelmileg felelősségre vonhatóak.

11. A tanulók mulasztásának igazolása:

- 11.1. A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra. Előre látható mulasztásra a szülő aláírásával az osztályfőnöktől kell engedélyt kérni. Egy órányi hiányzást a szaktanár, egynapos mulasztást az osztályfőnök, ennél hosszabb hiányzást az intézményvezető engedélyezhet. A szaktanárnak, osztályfőnöknek címzett kérést az ellenőrző könyvön keresztül, az intézményvezetőnek szólót - a tervezett hiányzást megelőzően legalább 15 nappal korábban benyújtva - kérvényben kell megfogalmazni. Az előre nem látható mulasztásról az iskolát a mulasztás első napján a szülőnek személyesen, telefonon (SMS-ben) értesítenie kell. A mulasztás ellenőrző könyvben rögzített igazolását (orvosi igazolást is!) a tanuló a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de

legkésőbb 5 munkanapon belül, köteles bemutatni. Ezekről eltérő esetekben az osztályfőnök megtagadhatja a mulasztás igazolását. A szülő évente összesen három napot igazolhat, az osztályfőnök azonban megtagadhatja a szülői igazolás elfogadását, ha ezzel kapcsolatos szándékát már korábban a szülőnek írásban jelezte.

- 11.2. Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább kétszer írásban figyelmeztette a következményekre.
- 11.3. Az intézményértésítésekkel kapcsolatos kötelezettségeit a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a határozza meg: Az iskolaköteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Iskolánkban az első értesítést nem tanköteles tanuló esetében is megtesszük az első igazolatlan óra keletkezésekor. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézményvezető - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, tanköteles tanuló esetén gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. 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 tanuló érdekeit szolgáló feladatokat. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- 11.4. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát vagy 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 az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismérléssel 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.

- 11.5. A második igazolatlan óra elérése után írásos osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a diák. Amennyiben a diák igazolatlan óráinak a száma eléri a 10-et, össze kell hívni az osztályban tanító tanárokat, akik fegyelmi eljárást is kezdeményezhetnek a diákkal szemben.
- 11.6. Az igazolatlan órák kimentéssel kapcsolatos következményeit a házirend 8.19-es pontja szabályozza.
- 11.7. A különböző nyelvekből tett nyelvvizsgák esetén, amennyiben a nyelvvizsga írásbeli és szóbeli fordulója más-más időpontban kerül lebonyolításra, a vizsgázót nyelvvizsgáknaként kétszer egy nap felkészülési idő illeti meg, kivéve, ha a nyelvvizsgát iskolaszüneti nap előzi meg.
- 11.8. A legalább megyei szintű vagy legalább 3 órát igénybevevő verseny esetén a versenyzőnek egy nap hiányzást az iskola igazol, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja. Az igazolt nap általában a verseny napja.
- 11.9. Az iskolai média szerkesztői (legfeljebb 2 fő) híresemény esetén felmentést kaphatnak a tanítási órák egy része alól. A felmentést a diákmozgalmat segítő pedagógus engedélyezi úgy, hogy az érdekelt szerkesztők a híreseményre biztonsággal, időben megérkezzenek.

12. Térítési díj fizetése:

- 12.1. A tanulók által fizetendő térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet rögzíti.
- 12.2. Az étkezési térítési díj mértékét minden gazdasági évre az Önkormányzat rendeletben szabályozza.
- 12.3. Az étkezési térítési díjat a meghirdetett időpontokban kell az iskolában befizetni, ha a diák a következő hónapban igénybe kívánja venni az iskolai menzakereskedés, az iskolával szerződésben álló étterem szolgáltatását.
- 12.4. Az étkezési térítési díjkedvezmény igénybevételét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján biztosítjuk. (rendszeres gyermekvédelmi támogatás, három- vagy többgyermekes család, tartósan beteg vagy fogyatékos tanuló) a jogosultságot a kedvezmény igénybevétele előtt, tanévente igazolni kell. A feltételek változása esetén a kedvezmény tanév közben is kérhető.

13. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

- 13.1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök, (AJTP tanulói esetén a programfelelős) és az osztályképviselő véleményének a kikérése után a szociális bizottság dönt. A szociális bizottság tagjai: az intézményvezető-helyettes I, a gyermek és ifjúságvédelmi felelős és a DÖK elnöke.
- 13.2. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élveznek, a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, valamint azok a tanulók, akiknek egyik

vagy mindkét szülője, gondviselője munkanélküli, akiket az egyik szülő egyedül nevel, akiknél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegét.

- 13.3. A tankönyvellátás rendjét, a tankönyvek vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának elveit az intézmény tankönyvellátási szabályzata tartalmazza, mely a házirend mellékletét képezi.

14. Tanórán kívüli foglalkozások:

14.1. A tanórán kívüli foglalkozás a köznevelési törvény és a 20/2012. EMMI rendelet 51. § (2) értelmében: egyéb foglalkozás.

14.2. Tantárgyi szakkörök

14.2.1. A tehetséggondozás (verseny-előkészítés) érdekében, figyelembe véve a tanulói igényeket, tantárgyi szakköröket kínálunk a szakmai munkaközösségek éves munkatervének figyelembevételével. A szakköri létszám minimum 10 fő.

14.2.2. A kiemelkedő versenyeredmények elérése érdekében a legtehetségesebb diákjaink számára az intézményvezető külön engedélye alapján a felkészítő tanárok egyéni foglalkozásokat is tarthatnak.

14.3. Felzárkóztató foglalkozások

14.3.1. Szükség esetén a tanulmányaiban lemaradó tanulók számára időszakos korrepetálásokat tartunk.

14.3.2. Felzárkóztató foglalkozás tartására (akár egyéni, akár csoportos a megfogalmazódó igény) tanulói illetve szülői kérvényt kell benyújtani írásban az intézményvezető számára. A kérvényben pontosan meg kell határozni a felzárkóztatás tartásával kapcsolatosan felmerülő igényeket. Az intézményvezető 15 napon belül határozatot hoz a benyújtott kérvény alapján a megfogalmazódó igény teljesítésének lehetőségéről és módjáról.

14.4. Művészeti körök:

14.4.1. A tanulók személyiségének harmonikus fejlődéséhez legalább két éven át mindenképpen ajánljuk az alábbi, nem osztálykeretben folyó délutáni foglalkozáson való részvételt: - énekkar , -rajzszakkör

14.5. Sporttevékenységek:

14.5.1. A testi-lelki egészség gondozása és a helyes napi időbeosztás megtanulása érdekében is ajánljuk, hogy tanulóink naponta legalább egy óra testedzést végezzenek. Ennek szervezett iskolai kereteit a testnevelés tantárgyi órákon kívül a tömegsport foglalkozásokon és a DiákspORTEgyesületben folyó munka adhatja.

14.5.2. Az egészséges életmódra nevelés érdekében a napi testedzés biztosítására tömegsport órákat tartunk. Ezek mindegyikéből évente a Diákönkormányzat által írásban megfogalmazott igények szerint iskolai bajnokságot és bemutatókat is szervezünk.

14.7. Versenyek, vetélkedők, bemutatók illetve egyéb szabadidős programok (színház, mozi látogatás, stb.) szervezése az iskolaéves munkatervében rögzítetteknek megfelelően kerülnek megszervezésre.

14.8. A tanulmányi kirándulásokon való részvétel nem kötelező. Azokat általában az osztályfőnökök szervezik, írásban tájékoztatva a szülőket a várható költségekről. A

tanítás nélküli munkanap vagy napok, illetve iskolán kívüli tanítási nap, napok keretében szervezett kiránduláson részt nem vevő tanulók az iskolavezetés irányításával egyéb iskolai szervezésű programokon vesznek részt.

15. A tanulók egyéni jutalmazása:

15.1. Feltétele:

- a tanuló képességének megfelelően tanuljon
- magatartásával szemben kifogás ne merüljön fel

15.2. A dicséreteket az év végi magatartás jegyekbe számítsuk be!

A dicséreteket hozzuk a tanulók tudtára, az igazgatói, ill. annál magasabb fokozatot iskolarádióon is mondjuk be!

A dicséreteket az osztályfőnökök a naplókba is írják be!

15.3. Osztályfőnöki dicséret:

Az osztályközösségben végzett jelentős, rendszeres közösségi munkáért.

Az iskolai versenyeken elért jó eredményért (általában 1-3.)

Sportból megyei 1-3. helyezéért.

Iskolai ünnepélyeken, irodalmi és zenei eseten való többszöri szereplésért.

Az énekkari munkában való rendszeres részvételért.

Döntés az osztályfőnök joga, javasolhatják a szaktanárok is.

15.4. Igazgatói dicséret:

Az iskola érdekében végzett kiemelkedő munkáért adható.

A megye határain túl mutató versenyeken elért kiemelkedő eredményekért adható.

Az osztályközösségben végzett és az egész iskola tanuló ifjúsága elé példaként állítható közösségi, tanulmányi munkáért adható.

Javasolják a szaktanárok, döntés joga az igazgatóé.

15.5. Nevelőtestületi dicséret:

Az igazgató v. helyettese terjeszti elő, dönt a tantestület.

15.6. Egyéb jutalmak

- „Jó tanuló – jó sportoló” – legalább 4-es átlag, kiemelkedő sportteljesítmény.

Előterjeszti a testnevelési munkaközösség és osztályfőnökkel való megbeszélés után

a

testnevelési munkaközösség vezetője, dönt a tantestület.

- Aranytollal ékesített Táncsics-jelvény a 4 éves tanulmányi, kulturális, sport,

közösségi munkáért. Javasolják az osztályfőnökök, döntenek a tanárok.

- A különböző alapítványokra és díjakra érdemes tanulók:
(Az Év Tanulója, Pro Futuro Alapítvány, Gelléri Alapítvány)

15.7. Az év végi jutalmazásokhoz:

Az osztályozó konferencián javasolják az osztályfőnökök az évi munka alapján, véleményezik a szaktanárok.
Könyvjutalom.

16. fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

2011. évi CXC. nemzeti köznevelési törvény 58. §. A fegyelmi felelősség

Fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás

Fegyelmi intézkedés

16.1 Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

16.2 A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetésnevelési eszköz; alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát.

16.3 A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó, testi fenyítést alkalmazni tilos.

I. Fegyelmező intézkedések

- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés
- megbízatás visszavonása

II. Fegyelmi büntetések

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába

- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából (e, f. tanköteles tanuló esetén nem alkalmazható)

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

I. Fegyelmező intézkedések

1. Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetések:
 - elfogadható indok nélküli 2 késés
 - 1 igazolatlan óra
2. Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetések:
 - 3 késés
 - néhány órai magatartás elleni kifogás és jellemhiba (3-4 alkalommal)
 - néhány folyosói magatartás elleni kifogás (3-4 alkalommal)
 - 2 óra igazolatlan hiányzás

Megjegyzés: az osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés egy jegyet ront a magatartásjegyen.
3. Osztályfőnöki írásbeli intés:
 - 5 késés
 - 3-4 óra igazolatlan hiányzás

Megjegyzés: legalább egy jegyet ront a magatartás jegyen.
4. Igazgatói írásbeli figyelmeztetés:
 - gyakori késés
 - egy nap, vagy néhány alkalommal több óra igazolatlan hiányzás
 - az órai és folyosói magatartás ellen felmerülő többszöri kifogás
 - iskolában vagy iskolai rendezvényen dohányzás, alkohol fogyasztás (bárhol)

első alkalommal, utána következő esetekben folyamatosan következnek a fegyelmező fokozatok.

Megjegyzés: két jegyet ront a magatartás jegyén.

II. Fegyelmi büntetések

Súlyosabb vétségek esetén a megfelelő fegyelmi büntetést kell hozni.

Fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tantestület bármely tagja és a diákönkormányzati szervek.

Nevelőtestületi figyelmeztetés:

Ha a tanuló az igazgatói figyelmeztetés ellenére ismét igazolatlanul hiányzik.

Ha a tanuló az igazgatói ellenére is rendszeresen késik.

Ha az alapvető magatartási szabályokat többrendbeli figyelmeztetés ellenére is megszegi.

Megjegyzés: ilyen büntetés esetén a magatartás jegye 2-es osztályzatnál jobb nem lehet.

17. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába:

- 17.1. Az iskolába nagy értékű tárgyakat behozni nem ajánlatos. A folyosói szekrények a tanulók iskolai munkához szükséges felszerelési tárgyainak elhelyezésére szolgálnak. A tanulók felszerelési tárgyaikat a tanítási óra után is a szekrényben hagyhatják, de az eltűnt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- 17.2. Mivel az osztályok megbízott felelősei - osztályérdekből - gyakran nagy összegeket kénytelenek maguknál tartani, kérhetik az osztályfőnök segítségét a pénz biztonságos elhelyezéséhez. Ebben az esetben a pénz sorsáért az osztályfőnök felelősséget vállal.
- 17.3. A mobiltelefont a tanítási órák alatt néma üzemmódban a táskában kell tartani. Kivételt képez, ha arra az órát tartó pedagógus szerint a tananyag feldolgozásához szükség van. A tanítási órákon bármely kép- és hangrögzítést, csak a foglalkozást vezető pedagógus, illetve az érintett személyek engedélyezhetnek. Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, fegyelmi büntetést von maga után.
- 17.4. Amennyiben a tanulók az iskolába kerékpárral, vagy motorkerékpárral érkeznek, a járműveket az iskola területén csak tolhatják és azt az udvar erre a célra kijelölt részén kell tartaniuk. Az intézmény a kerékpártároló őrzését nem tudja biztosítani, így az ott elhelyezett járművekért nem vállal felelősséget. A személygépkocsival érkező tanulók az iskola zárt parkolóját nem használhatják.
- 17.5. Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket az iskola épületén belül nem lehet használni.
- 17.6. Amennyiben iskolapolgár elhagyott (érték)tárgyat talál, azt köteles haladéktalanul az iskolatitkári szobában leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét. Amennyiben az iskolatitkári szobában a talált (érték)tárgy nem adható le, az iskola portásának kell átadni a talált tárgyat, megjelölve a megtalálás helyét.

18. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége:

- 18.1. A szülői szervezet (közösség) nemzeti köznevelésről szóló törvényben biztosított jogai a gyakorlásával kapcsolatosan, a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- 18.2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

19. A középiskolai felvételi szempontjából sajátos helyzetűnek tekinthető tanulók:

- 19.1. A szakértői és rehabilitációs bizottság által sajátos nevelési igényűnek nyilvánított tanuló.
- 19.2. Az a tanuló, akinek testvére az iskolával tanulói jogviszonyban áll.
- 19.3. Az a tanuló, akinek a testvére, szülője az iskolának diákja volt.

A SZORGALOM ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI

Példás /5/ a tanuló szorgalma, ha

- kötelességteljesítése (képességeihez és körülményeihez mérten) kifogástalan, példamutató
- végzett munkája rendszeres és pontos
- saját és társai előrehaladása érdekében cselekvőkészség jellemzi
- előző tanulmányi eredményén (képességei és körülményeihez mérten) javít, megtartja, esetleg csak kisebb mértékben ront
- valamilyen tantárgyból rendezett tanulmányi versenyen, sportversenyen vagy kulturális területen nagy jelentőségű teljesítményt nyújt, dicséretet kap
- felső- (vagy középfokú) nyelvvizsgát tett vagy az iskolában tanult két kötelező nyelv mellett egy harmadikból jó eredménnyel osztályozó vizsgát tett
- egy vagy több tantárgynak több évfolyamra megállapított tantervi követelményeit egy tanévben jól teljesítette, hogy felszabadult idejét test-, szellemi fejlődésére, eredményes felvételi vizsga megalapozására (rendkívüli-, fakultatív tárgy választásával) fordíthassa

Nem lehet példás a tanuló szorgalma

- tantervi kötelezettségét elégtelenre teljesítette valamelyik tantárgyból
- magatartása változó vagy rossz
- mulasztásért, késéseiért, munkalétkört rontó magaviseletéért osztályfőnöki intést vagy annál magasabb fokozatú büntetést kapott.

Jó /4/ szorgalma van a tanulónak, ha

- kötelelességteljesítése megfelelő, esetenként példamutató
- munkájában általában pontosságra törekvés jellemző
- előző tanulmányi eredményét (egyéni képességei és sajátos körülményeihez képest) megtartja, ill. kisebb mértékben ront
- dicséretet kapott valamilyen tantárgyból (még akkor is, ha több tantárgyból csak elégséges osztályzatot szerzett)

Nem lehet jó a tanuló szorgalma

- egy tantárgyból elégtelenre teljesítette a tantervi követelményeket
- magatartása rossz
- mulasztásokért, gyakori késésekért, munkalétkört rontó magaviseletéért igazgatói vagy annál magasabb fokozatú büntetést kapott.

Változó /3/ a tanuló szorgalma, ha

- kötelelességteljesítése ingadozó
- végzett munkájában rendszeresség csak időnként figyelhető meg
- előző tanulmányi eredményén (egyéni képességei és sajátos körülményeihez mérten indokolatlanul) számottevő mértékben ront
- kiemelkedő eredményt ért el valamilyen területen (sport, kulturális munka, érdeklődési kör), de egyik tantárgyból elégtelenre teljesítette a tantervi követelményeket.

Nem lehet változó a tanuló szorgalma, ha

- két vagy több tantárgy tantervi követelményeit elégtelenre teljesítette
- mulasztásaiért, késéseiért, munkalétkört rontó magaviseletéért nevelőtestületi figyelmeztetésben részesült.

Hanyag /2/ a tanuló szorgalma, ha

- kötelelességteljesítése erősen kifogásolható, általában elmulasztja feladatai teljesítését

- végzett munkájában rendszertelen, pontatlan, megbízhatatlan
- tanulmányait elhanyagolja, több tantárgyból elégtelenre teljesíti a tantervi követelményeket
- előző tanulmányi eredményén (egyéni képességei és sajátos körülményei ellenére, indokolatlanul) jelentősen ront.

A magatartás elbírálásának elvei

Példás (5) a tanuló magatartása, ha

- a közösség (iskola, osztály, diákmozgalom) érdekében aktív tevékenységet végez a tanulás, a kulturális munka vagy a sport területén
- a tevékenysége ösztönző és pozitív hatást gyakorol a közösségre, annak egyes tagjaira
- a házirend követelményeit következetesen betartja, s a társaival is igyekszik betartatni
- a saját ill. társai érdekében végzett feladatok végrehajtása során nagy fokú felelősségérzetről, önállóságról tesz tanúságot
- fegyelmezett, pontos
- viselkedése (iskolában és iskolán kívül) megfelel a közösségi, társadalmi normáknak, s ez tükröződik megjelenésében, fellépésében (öltözködés,...) stílusában, modorában, hangnemében.

Nem lehet példás a tanuló magatartása, ha

- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetésben vagy annál magasabb fokozatú fegyelmező intézkedésben részesült, fegyelmi büntetést kapott
- szorgalma változó ill. hanyag.

Jó (4) a tanuló magatartása, ha

- a közösség érdekében rendszeresen tevékenykedik
- a feladatok végrehajtása során felelősségérzetről, önállóságról tesz tanúságot
- viselkedése megfelel a közösségi-, társadalmi normáknak, s ez tükröződik megjelenésében, stílusában, modorában, hangnemében
- osztályfőnöki írásbeli intésben részesült.

Nem lehet jó a tanuló magatartása, ha

- igazgatói figyelmeztetésben vagy annál magasabb fokozatú fegyelmezési intézkedésben részesült
- szorgalma hanyag.

Változó (3) a tanuló magatartása, ha

- a közösség érdekében rendszertelenül végez tevékenységet
- a feladatai végrehajtásában pontatlan, fegyelmezetlen
- viselkedése (iskolában és iskolán kívül) a közösségi-, társadalmi normákhoz képest néha kifogásolható, s ez tükröződik megjelenésében, fellépésében, stílusában, modorában, hangnemében
- igazgatói figyelmeztetésben részesült.

Nem lehet változó a tanuló magatartása, ha

- nevelőtestületi figyelmeztetésben részesült.

Rossz (2) a tanuló magatartása, ha

- hanyag munkájával és fegyelmezetlenségével a közösséget súlyosan hátráltatja
- viselkedése (iskolában és iskolán kívül) a közösségi-, társadalmi normákhoz képest kifogásolható, s ez tükröződik a megjelenésében, fellépésében, stílusában, modorában, hangnemében
- társainak rossz példát mutat, erre mozgósít

nevelőtestületi figyelmeztetésben részesült.

A kondicionáló terem rendje

1. A kondicionáló terembe csak testnevelő tanár v. igazgató engedélyével léphetnek a tanulók.
2. Az iskola tanulói térítésmentesen-, külsősök térítés ellenében (DSE tagdíj, iskolai sportkör támogatása) és igazgatói engedéllyel használhatják a kondicionáló termet.
3. A termet mindenki saját felelősségére használhatja.
4. A teremben levő erősítő gépeket és súlyzókat csak rendeltetészerűen szabad használni. A nem rendeltetészerű használatból eredő károkat a használó köteles megtéríteni.
1. A testnevelő tanárok év elején kötelesek ismertetni a kondicionáló terem használatát, bemutatni a gépek működését és felhívni a figyelmet a sérülést okozható eseményekre.
2. A terem használata kezdetén meg kell győződni a terem, gépek és a súlyzókat állapotáról. Minden tárcsának, súlyzónak a helyén, a kötéletnek épek kell lennie. Ha hiányosságot észlel a használó azonnal tegyen jelentést a testnevelő tanárnak, aki köteles intézkedni. A tevékenység befejezése után köteles rendben átadni a termet a felügyelő tanárnak.
3. A sérülést, balesetet azonnal jelenteni kell a felügyelő tanárnak.
4. A kondicionáló teremben tevékenységet folytatni egyedül nem lehet.

Sportcsarnok

2. A csarnokban és a kondicionáló teremben csak edző vagy tanár jelenlétében tartózkodhat diák.
3. Az óra vagy bérelt idő lejártával a csarnokot el kell hagyni.
4. A terembe utcai cipővel belépni tilos! Kivétel a védőszőnyegen leterített részek.
5. Bemelegíteni, labdázni csak a küzdőtéren szabad.
6. Az öltözők használata kötelező. Az öltözőkben elhelyezett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. A csarnokban és a hozzá tartozó termekben dohányozni tilos!
7. A nézőtérre (lelátók, galéria) esernyőt, botot, ételt, italt nem szabad bevinni.
8. A csarnokban illetve berendezéseiben okozott kárt meg kell téríteni.
9. Ügyeljünk a rendre és a tisztaságra!
10. Rágógumit a csarnokba bevinni szigorúan tilos!
11. A tanulóknak a csarnokba csak a galérián keresztül lehet bemenni.

**A Kaposvári Táncsics Mihály Gimnázium
könyvtárhasználati szabályzata**

Az iskolai könyvtár legfőbb feladata, hogy a tanítás ideje alatt és a tanítási órán kívül lehetővé tegye a gyűjtemény használatát.

A használók jogait és kötelességeit a könyvtár használati szabályzata rögzíti, melyet nyilvánosságra kell hozni.

Nevezetesen:

- a használatra jogosultak körét,
- a használat módjait,
- a könyvtár szolgáltatásait,
- a könyvtár rendjét,
- a könyvtári házirendet.

1. A könyvtár használóinak köre

Az iskolai könyvtár korlátozottan nyilvános könyvtár. A gyűjteményt az iskola tanulói, pedagógusai, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják. A használói kör kiegészül a könyvtárközi kölcsönzéssel, ill. az iskola tanügyi dokumentumainak (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend) nyilvánossá tételével. A közreadás a könyvtáros-tanár , a felmerülő kérdések megválaszolása az iskolavezetés feladata. A tanügyi dokumentumok csak helyben használhatók, ill. a kívánt részokről fénymásolat készíthető.

A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

2. Beiratkozás

Az iskola tanulói a tanulói jogviszony kezdetétől automatikusan az iskolai könyvtár beiratkozott olvasóivá is válnak.

A könyvtár a beiratkozásnál a következő adatokat kéri:

- név
- osztály
- állandó lakhely

Az adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó 30 napon belül köteles bejelenteni az intézménynek. Az iskolából távozó tanuló az esetleges könyvtári tartozás rendezése után hagyhatja el az intézményt. Ezt a könyvtáros-tanár az ún. Leszerelő lapon aláírásával igazolja.

A könyvtári tagság a tanulói jogviszonnyal egyidejűleg szűnik meg, az adatok törlésre kerülnek.

A nyugdíjba vonuló vagy más okból az iskolából eltávozó kollégák az általuk kölcsönzött dokumentumokat az intézményből való távozás előtt kötelesek leadni.

3. A szolgáltatások módjai, igénybevételeik

- helyben használat,
- kölcsönzés,
- könyvtárközi kölcsönzés,
- csoportos használat.

Helyben használat

A helyben használat tárgyi (kutató-olvasóhelyek, technikai berendezések) és személyi feltételeit az iskola, szakmai feltételeit a könyvtáros-tanár biztosítja.

Szakmai segítséget kell adni:

- az információhordozók közötti eligazodásban,

- az információk kezelésében,
- a szellemi munka technikájának alkalmazásában,
- a technikai eszközök használatában.

A helyben használt dokumentumokat az egyéni kölcsönzési nyilvántartásban nem kell rögzíteni.

Az iskolai könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatók:

- a kézikönyvtári állományrész,
- folyóiratok,
- audiovizuális anyagok,
- muzeális dokumentumok,
- tanügyi dokumentumok,
- különgyűjtemények.

A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy tanítási órára, indokolt esetben a könyvtár zárása és nyitása közötti időre is kikölcsönözhetik.

Kölcsönzés

A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros-tanár tudtával lehet kivinni.

A kölcsönzés csak nyitvatartási időben vehető igénybe.

A dokumentumok kikölcsönzését füzetes és tasakos nyilvántartás rögzíti, ezzel biztosítva az állomány védelmét. A tanulóknak a füzetekben aláírásukkal kell igazolniuk a kölcsönzés tényét. A tanárok által kölcsönzött könyvek kartonjai a tasakokban helyezendők el.

A füzeteket évfolyamonként és osztályonként, a tanárok személyi tasakjait

betűrendben kell rendezni.

Tanulóknak egyszerre 6 db könyvet lehet kölcsönözni, indokolt esetben (verseny) többet. A szaktanárok dokumentumszükséglete és kölcsönzési ideje a tanítandó anyag és a tanév függvénye.

Nem kerülhetnek ki a könyvtárból a dokumentumok kölcsönzési adminisztráció nélkül az alábbi okok miatt:

- a jogi védelem,
- a könyvtári törvényben rögzített követelmény biztosítása (mindenkinek joga van a könyvtári dokumentumok használatához).

Az iskolából távozó, illetőleg az érettségiző tanulók esetében a tanulói jogviszony megszűnésének időpontjáig a kölcsönzött tankönyveket, tartós tankönyveket, egyéb könyvtári dokumentumokat vissza kell szolgáltatni. Az iskolából távozó tanuló köteles könyvtári tartozását rendezni.

A kölcsönzési nyilvántartás adatainak kezelésénél az olvasók személyiségi jogait tiszteletben kell tartani.

Az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy a könyvtári kölcsönzésre alkalmas vagy a könyvtár számára szükséges más művel pótolni.

A kölcsönzésben levő dokumentumok előjegyeztethetők. A nem teljesíthető olvasói igényeket indokolt esetben könyvtárközi kölcsönzéssel kell beszerezni.

A letéti állomány nem kölcsönözhető. A megbízott tanárok anyagi felelősséggel tartoznak a rájuk bízott könyvekért.

Könyvtárközi kölcsönzés

A gyűjteményünkből hiányzó műveket – olvasói kérésre - más könyvtárakból meghozatjuk. Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer szolgáltató intézményeiből érkező eredeti mű kölcsönzése térítésmentes. Visszaküldésének postaköltsége az igénybe vevő olvasót terheli.

A kérés indításakor az olvasót minden esetben tájékoztatni kell e tényről, illetve nyilatkoznia kell a térítési díj vállalásáról.

Csoportos használat

Az osztályok, tanulócsoportok, szakkörök, versenyzők részére a könyvtáros-tanár, az osztályfőnökök, a szaktanárok, a szakkörvezetők szakórákat, korrepetálást, foglalkozást tarthatnak.

A könyvtáros-tanárnak szakmai segítséget kell adnia a szakórák, foglalkozások megtartásához.

A könyvtár helyisége órarendszerű tanítás vagy/és értekezlet számára csak nagyon indokolt esetben vehető igénybe, mert akadályozza a könyvtár működését.

A könyvtár egyéb szolgáltatásai

Az iskolai könyvtár a tárgyi és személyi feltételek keretein belül még az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- információszolgáltatás,
- szakirodalmi témafigyelés,
- irodalomkutatás
- ajánló vagy tantárgyi bibliográfia készítése,
- letétek telepítése,
- internet használata.

A könyvtári szolgáltatások nyilvántartásai

A könyvtári szolgáltatások nyilvántartásai a következők:

- kölcsönzési nyilvántartás,
- könyvtárközi kölcsönzés nyilvántartása,
- letéti nyilvántartás,
- statisztikai napló.

4. A könyvtári házirend

A könyvtári házirendet a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza, melyet minden könyvtárhasználó részére rendelkezésre kell bocsátani. A szabályzat kifüggesztésre kerül a könyvtárban.

A házirendnek tartalmaznia kell:

- a könyvtár használatára jogosultak körét,
- a használat módjait és feltételeit,
- a kölcsönzési előírásokat,

- a nyitva tartás idejét,
- az állomány védelmére (fizikai és jogi) vonatkozó rendelkezéseket.

Nyitvatartási idő

Hétfő: 8-12 h és 13-15 h

Kedd: 8-12 h és 13-15 h

Szerda: 8-12 h

Csütörtök: 8-12 h és 13-15 h

Péntek: 8-12 h

A nyitvatartási idő alatt mind a helyben használat, mind a kölcsönzés lehetséges.

Az állomány védelmére vonatkozó rendelkezések

- A könyvtárba kabátot, táskát behozni nem szabad, ezért ezeket a bejáratnál kell elhelyezni.
- A könyvtárban étkezni, dohányozni szigorúan tilos.
- Az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot meg kell téríteni.
- Meg kell tartani a könyvtár rendjét és tisztaságát.
- Nem szabad zavarni egymás munkáját beszélgetéssel, telefonálással.
- A mindenkori tűzvédelmi előírásokat be kell tartani.

Az informatika-és fizika szakterem rendje

1. A teremben csak a szaktanár engedélyével és felügyeletével szabad tartózkodni.
2. Tilos bármelyik gépet vagy berendezési tárgyat megrongálni, összefirkálni, nem rendeltetésszerűen használni, szemetelni.
3. Tilos a leltári matricákat eltávolítani.
4. Ételt és italt fogyasztani csak a tanterem erre kijelölt részében szabad.
5. Tilos a padokon ülni.
6. Tilos engedély nélkül bármilyen külső adathordozó eszközt a gépekhez csatlakoztatni.
7. A padosorok között fokozott óvatossággal kell közlekedni, nehogy megsérüljenek a monitorok.
8. A számítógépekre bármilyen programot csak a szaktanár vagy a rendszergazda engedélyével szabad telepíteni.
9. Erőszakos, erkölcstelen, az emberi jogokat sértő anyagok létrehozása vagy tárolása szigorúan tilos.
10. Használat után kötelező kijelentkezni a gépekről vagy (a nap végén) leállítani őket.
11. Bármilyen problémát (rongálás, szemet) azonnal köteles jelenteni a diák. Ha ezt elmulasztja, a hibáért felelősségre vonható.

A szabályokat megsértők ellen fegyelmi eljárás indul!

20. A házirend mellékletei:

- 20.1. Magatartás, szorgalom elbírálásának elvei
- 20.2. A kondicionáló terem és a sportcsarnok rendje
- 20.3. Könyvtárhasználati szabályzat
- 20.4. Az informatika –és fizika szakterem rendje
- 20.5. A tanulói tankönyvtámogatás, a tankönyvellátás, a pedagóguskézikönyv-ellátás rendje

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

- 1./ Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített
– munka-, tűzvédelmi szabályzat, intézkedési terv bombariadó esetén,
– teremrendek,
– a tanulók jutalmazásának alapelvei, alapítványok,
– fegyelmező intézkedések, a magatartás, szorgalom elbírálásának elvei, mellékletek
tanulókra vonatkozó részeinek ismerete lehetővé teszi a jogszerű iskolahasználatot.
- 2./ A házirend szükség esetén – bármely fél kezdeményezésére – módosítható.
- 3./ Aláírás után, a kihirdetéssel lép érvénybe. Megismertetése, magyarázata osztályfőnöki órákon, szülői értekezleteken történik meg.
- 4./ A forrásai – törvények, szabályok, pedagógiai program – a gimnázium honlapján olvasásra megtalálhatók.

Jelen Házirend szabályzat és módosítása a nevelőtestület által történő elfogadással lép hatályba. Az elfogadás előtt a nevelőtestület kikéri az iskolaszék, az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményét.

Kaposvár, 2018. szeptember 27.

.....
intézményvezető

A Házirendet a Nevelőtestület 2018. hó-i ülésén fogadta el.

Kaposvár, 2018

.....
intézményvezető

A Házirend elfogadása előtt az intézmény vezetése lehetőséget biztosított a vélemény nyilvánításra.

Kaposvár, 2018

.....
Diákönkormányzat vezetője

.....
Intézményi tanács elnöke

.....
Szülői Szervezet Elnöke

A Házirendet a Fenntartó 2018.hó nap fogadta el.

Kaposvár, 2018.

.....
tankerületi igazgató

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

- 1./ Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített
 - munka-, tűzvédelmi szabályzat, intézkedési terv bombairadó esetén,
 - teremrendek,
 - a tanulók jutalmazásának alapelvei, alapítványok,
 - fegyvermező intézkedések, a magatartás, szorgalom elbírálásának elvei, mellékletektanulókra vonatkozó részeinek ismerete lehetővé teszi a jogszerű iskolahasználatot.
- 2./ A házirend szükség esetén – bármely fél kezdeményezésére – módosítható.
- 3./ Aláírás után, a kihirdetéssel lép érvénybe. Megismertetése, magyarázata osztályfőnöki órákon, szülői értekezleteken történik meg.
- 4./ A forrásai – törvények, szabályok, pedagógiai program – a gimnázium honlapján olvasásra megtalálhatók.

Jelen Házirend szabályzat és módosítása a nevelőtestület által történő elfogadással lép hatályba. Az elfogadás előtt a nevelőtestület kikéri az iskolaszék, az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményét.

Kaposvár, 2018. szeptember 27.


.....
intézményvezető

A Házirendet a Nevelőtestület 2018. november... hó ...-i ülésén fogadta el.

Kaposvár, 2018. november...-i


.....
intézményvezető

A Házirend elfogadása előtt az intézmény vezetése lehetőséget biztosított a vélemény nyilvánításra.


Kaposvár, 2018. november...-i

.....

Diákönkormányzat vezetője

Kovácsy Tamara Bejnil *Ukai Judit*

Szülői Szervezet Elnöke


.....
Intézményi tanács elnöke

A Házirendet a Fenntartó 2018.hó nap fogadta el.

Kaposvár, 2018.

.....
tankerületi igazgató