***Georgikon Görögkatolikus Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium***

***HÁZIRENDJE***



**IV/1. A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. A házirend összeállításánál figyelembe vettük:

* A nemzeti köznelvelésről szóló 2011.évi CXC. törvénynek a házirenddel kapcsolatos szakaszait
* A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendeletnek a házirenddel kapcsolatos szakaszait és annak módosításait
* A Pedagógiai Programot
* A Szervezeti és Működési Szabályzatot

**IV/2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:

* óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
* elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
* betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
* azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
* azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
* megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
* rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

* a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
* a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
* a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

1. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
2. Az iskola területén a tanulóknak tilos a dohányzás.

#### IV/3. A tanulók közösségei

#### 1.Az osztályközösség

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

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

* osztálytitkár,
* két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

#### 2.A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az intézmény vezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az intézmény vezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az intézmény vezetőjének egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

#### 3.Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

**4. Az iskolai diákközgyűlés**

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat tanuló vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

#### IV/4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
   * az intézmény vezetője
   * az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén igény szerint,
   * a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
   * a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
   * az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskolka vezetőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézmény munkatervéről, az aktuális feladatokról
   * az intézmény vezetője
   * a szülői szervezet munkaközösség ülésén minden félév elején,
   * az osztályfőnökök:
   * az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
   * szóban:

* a családlátogatásokon,
* a szülői értekezleteken,
* a nevelők fogadó óráin,
* a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
* sürgős esetben telefonon.
  + írásban az ellenőrző könyvben, (szükség szerint e-mailen, SMS-ben)
  + hivatalos értesítést levélben.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az intézmény munkaterve tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az intézmény vezetőjéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőjével és nevelőivel.

## IV/5. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.00-18.00-ig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.15 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel a foglalkozás megkezdése előtt tíz perccel kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

DÉLELŐTT: RÖVIDÍTETT:

*1. óra:*  7.45. - 8.30. 7.45.- 8.20.

*2. óra:*  8.40. - 9.25. 8.25.- 9.00.

*3. óra:* 9.40. - 10.25. 9.10.- 9.45*.*

*4. óra:* 10.35. - 11.20. 9.55.-10.30.

*5. óra:* 11.30. - 12.15. 10.35.-11.10.

*6. óra :* 12.25. - 13.10. 11.15.-11.50.

*7. óra :* 13.15. – 14.00. 11.55.-12.30.

DÉLUTÁN (levelező tagozat):

*1. óra:*  14.20.-15.00.

*2. óra:* 15.05.-15.45.

*3. óra:* 15.50.-16.30.

*4. óra:* 16.35.-17.15.

*5. óra:* 17.20.-18.00.

5. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) az óraközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.

6. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy helyettese adhat engedélyt.

7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézmény-vezető helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézmény-vezető vagy helyettese adhat engedélyt. A kilépési engedélyt a tanulónak távozáskor be kell mutatnia a portán. Az engedély nélkül távozó tanuló fegyelemsértést követ el, érte felelősséget az iskola nem vállal.

8. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az adminisztrátori irodában történik 9:25-9:40 illetve 14 óra után történik.

9. 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 megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

10. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézmény vezetője adhat.

11. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől engedélyt kaptak.

1. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
2. Az iskolában kereskedelmi tevékenység csak a intézményvezető engedélyével és megbízásából végezhető.

**IV/6. A tanulók tantárgyválasztása**

1. Az intézmény helyi tanterve a tanulók számára választható tantárgyak tanulását biztosítja a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint.
2. Az intézmény vezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről valamint a felkészítés szintjéről.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az intézmény vezetőjének.
5. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

**IV/7. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

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

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

3. Az iskolában osztályonként hetes felelős rendszer működik. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

* gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
* a szünetben a termet kiszellőztetik;
* az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
* az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
* ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
* az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

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

## IV/8. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

1. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézmény vezetője adhat.

3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

* három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
* három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással
* szakmai képzésben tanulószerződéssel résztvevő tanuló „Orvosi igazolás folyamatos keresőképtelenségről“ (táppénzes igazolás) nyomtatvánnyal igazolja hiányzását a gyakorlóhelyén és erről egy másolattal az osztályfőnök felé

igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

5. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

**IV/9. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése**

1. Az intézmény pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az intézmény fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézmény igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az iskola vezetőjének engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola pénztárosa gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan két hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola vezetője dönt.
5. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10. napjáig kell befizetni.
6. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló 2 nappal előre lemondja.

**IV/10. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről   
   – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
3. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

**IV/11. Tanórán kívüli foglalkozások**

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett –az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

* ***Diákétkeztetés.*** A kollégiumba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (reggeli, ebéd, vacsora) részesülnek. A kollégiumban nem lakó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban előre kell befizetni, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést két nappal előre lemondja.
* ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.*** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
* ***Iskolai sportkör.*** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
* ***Szakkörök.*** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
* ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók.*** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
* ***Kirándulások.*** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
* ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.*** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
* ***Szabadidős foglalkozások.*** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
* ***Iskolai könyvtár.*** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
* ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.*** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.30. óra és 18.00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

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

**IV/12. A tanulók jutalmazása**

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

* szaktanári dicséret,
* kollégiumi nevelői dicséret,
* osztályfőnöki dicséret,
* igazgatói dicséret,
* nevelőtestületi dicséret.

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

* szaktárgyi teljesítményért,
* példamutató magatartásért,
* kiemelkedő szorgalomért,
* példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a tanuló, aki több éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

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

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

## IV/13. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

* tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
* vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
* vagy igazolatlanul mulaszt,

fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái

* szaktanári figyelmeztetés,
* kollégiumi nevelői figyelmeztetés,
* osztályfőnöki figyelmeztetés,
* osztályfőnöki intés,
* osztályfőnöki megrovás,
* igazgatói figyelmeztetés,
* igazgatói intés,
* igazgatói megrovás,
* tantestületi figyelmeztetés,
* tantestületi intés,
* tantestületi megrovás.

3. Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmező intézkedések fokozatainak betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

* az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása, zaklatása, molesztálása, zsarolása;
* az egészségre ártalmas szerek (dohány, elektromos cigaretta, szeszesital, drog, bódító-kábítószer, gyógyszer) iskolába hozatala, fogyasztása;
* a szándékos károkozás;
* az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
* ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

1. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás lefolytatását a nevelési-oktatási intézmények működéséről, és a köznevelési intézmények nvéhasználatáról szóló 20/2012. EMMI rendelet 56. § szabályozza.
2. A fegyelmi eljárás megkezdése előtt az iskola kezdeményezi a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslására. A megelőző eljárást a kötelességszegés tényének feltárása, az előzetes meghallgatás után az iskola minden lehetséges esetben kezdeményezi. Az előzetes eljárás lehetőségéről és céljáról a fegyelmi eljárást lefolytató vezető szóban tájékoztatja az érintett tanulókat, kiskorú tanuló esetén írásban azok szüleit. A szóbeli tájékoztatásról jegyzőkönyvet kell felvenni és azt a fegyelmi eljárás irataihoz kell csatolni. A kötelességszegő a tájékoztatástól, szülők írásos tájékoztatása esetén a levél kézhezvételétől számított 15 napon belül kérheti az előzetes eljárás lefolytatását. Amennyiben 15 napon belül nem érkezik kérelem az előzetes eljárásra, vagy azzal az egyik fél nem kíván élni, a fegyelmi tárgyalást folytatni kell.
3. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

# IV/14. Az iskolai tanuláshoz szükségtelen dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni a kijelölt helyre. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak saját felelősségükre. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a szaktanárnak.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába, a kollégiumba a tanuláshoz nem szükséges dolgot, közbiztonságra veszélyes eszközöket (szúró-, vágó-, lőfegyvert, gázutántöltő, viperát), alkoholt, alkoholos italt, kábítószert, hallucinogén anyagot, nem a betegségére használható gyógyszert (nyugtató, altató) és ez a tanítási, a kollégiumban való tartózkodási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a portaszolgálatnak, vagy az intézmény vezetőjének, hiányában helyettesének megőrzésre. Az ilyen jellegű eszközöket, anyagokat behozó diákok táskáit az intézmény vezetőjének utasítására a portaszolgálatot elláttó cég szolgálatban lévő dolgozója szúrópróbaszerűen átvizsgálja, és jegyzőkönyvet vesz fel, valamint értesíti az intézményben található vezetőt, aki dönt a megfelelő intézkedés elindításáról.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral vagy más közúti járművel csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola vezetőjének be kell mutatni.
5. A mobiltelefon a kapcsolattartás eszköze, használatánál be kell tartani a következőket:
   * Tanítási időben, foglalkozásokon ki kell kapcsolni
   * Használatát csak a legszükségesebbekre kell korlátozni
   * Tilos mások hozzájárulása nélkül fényképet, video felvételt készíteni. A cselekmény személyiségi jogokat sért, elkövetője bűncselekményt valósít meg.
   * Az egyéb használatra vonatkozó szabályok megsértése fegyelmező intézkedést von maga után.

**IV/15. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat vagy az összes tanulói létszám 51 %-át érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.