3. számú melléklet

Alexandra Általános Iskola és Gimnázium (OM azonosító: 200324)

Házirend

1. Bevezetés

A házirend olyan jogforrás, mely a közoktatási intézmény mindennapi működését, az iskolai életviszonyokat és az ebből fakadó mindennapi élethelyzeteket szabályozza. A házirend szabályozza a tanulók, pedagógusok, alkalmazottak iskolai életét is.

Jogszabályi háttér

A Házirend az alábbi jogszabályok és szabályzatok felhasználásával készült:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet)
- a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet.
-

A házirend célja és feladata

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend tartalmazza a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Az iskola házirendje állapítja meg, hogy a jogszabályokban rögzített tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon lehet gyakorolni, illetve milyen módon kell végrehajtani.

A házirend állapítja meg a tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendjét.

A házirend fogalmazza meg az iskola pedagógiai programjának végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken elvárt és tiltott tanulói magatartást.

Az intézmény megteremti a feltételeket a jogok érvényesítéséhez és a kötelezettségek teljesítéséhez. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a helyi iskolai munkarenddel kapcsolatos részletes szabályokat a házirend tartalmazza.

A tanuló jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45-46. §-a tartalmazza.

2. A tanuló jogai és kötelességei

Az intézmény megteremti a feltételeket a jogok érvényesítéséhez és a kötelezettségek teljesítéséhez. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a helyi iskolai munkarenddel kapcsolatos részletes szabályokat a házirend tartalmazza.

Tanulói jogok

- az iskola első ízben beiratkozott tanulói a tanév megkezdéséig az intézmény létesítményeit nem használhatják,
- a tanulónak joga van a tanórán a tananyag elsajátítására, ebben más tanuló fegyelmezetlen viselkedésével, az órát zavaró magatartásával nem gátolhatja meg,
- a tanulónak joga, hogy színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció),
- joga, hogy személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- megérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, munkát vállalhasson,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, és az iskolavezetés segítségét,
- az iskolába beiratkozás időpontjától a tanuló részesülhet mindazon kedvezményben, amelyekre a diákigazolvány feljogosítja,
- jogosult továbbá digitális bizonyítványáról díszpéldányt kérni.

Jogorvoslat

- az Alexandra Általános Iskola és Gimnázium minden tanulóját, akit jogsérelem ér, megillet a jogorvoslat joga,
- a jogorvoslat esetén is javasolt betartani fokozatosság elvét, azaz jogsérelem esetén a diák a sérelem orvoslását elsősorban a jogsértőtől kérheti. Amennyiben a jogsértő a jogsértő magatartását nem orvosolja, a tanulónak lehetősége van felsőbb szinttől kérni jogorvoslatot. Jogorvoslat során javasolt intézkedési szintek: jogsértő (pl. szaktanár) > osztályfőnök > igazgatóhelyettes > igazgató,
- a jogorvoslati eljárás részletes szabályozását a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza.

Tanulói kötelességek

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- a tanulóknak a tanórákon, a választott foglalkozásokon, a tanév rendjében meghatározott iskolai rendezvényeken a megjelenés kötelező,
- a tanuló köteles az iskolában szervezett iskolai vagy országos méréseken (például kompetenciavizsgálat) részt venni, és azokon a legjobb tudása szerint szerepelni,
- minden diák köteles a napi tanítási rendnek megfelelő taneszközöket, felszerelést (tankönyv, füzet, írószer, stb.) az iskolába magával hozni, és a tanóra kezdetére előkészíteni,
- tanítási órákon – nem a tanórai foglalkozáshoz tartozó – digitális, infokommunikációs eszközöket (például mobiltelefont) a tanuló csak kikapcsolt

állapotban tarthat magánál, kivéve, ha azt tanári engedéllyel tanórai feladathoz használják,
- a tanulók az iskolába nem hozhatnak magukkal olyan eszközöket, amelyek használata saját vagy a tanulótársak életét, testi épségét, egészségét veszélyezteti,
- tanítási órákon enni, inni, rágógumizni tilos,
- a tanítási órákon a tanuló fegyelmezetten viselkedik, és a tanár utasításai alapján végzi az órai feladatokat,
- a tanárok számára kijelölt helyiségekbe a tanuló csak tanári engedéllyel léphet be,
- tanítási szünetekben az intézmény létesítményeit a tanulók nem használhatják,
- tiszta, ápolt megjelenés, rendezett öltözék.

A tiltott, illetve használatukban korlátozott tárgyak leadásának, őrzésének és visszaadásának rendje

A használatukban korlátozott tárgyakat (telekommunikációs eszközök, mobiltelefonok, okosórák, internetelérésre alkalmas okoseszközök, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök) kikapcsolt állapotban, a tanulónak a tanítás kezdetét megelőzően át kell adnia az intézmény ezzel a feladattal megbízott pedagógusának, aki az intézmény e célra kialakított szekrényrendszerében az osztályonként kialakított rekeszekben helyezi el a telekommunikációs eszközöket. A tanuló távozásakor, vagy az utolsó óra lezárását követően kapja vissza a leadott eszközt.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a tanulók számára a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök használata kizárólag akkor lehetséges, ha a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus a tanulmányi rendszerben, elvégezte azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

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

Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus azonnal átveszi és a tanítási óra

végén átadja azt a telekommunikációs eszközök átvételét és tárolását biztosító pedagógus számára. A tiltott tárgy tanítási idő alatt történő birtoklása súlyos fegyelmi vétségnek számít.

A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása
A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez fordulhatnak.
A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

3. A tanítás rendje
A tanítási órák ideje 40 perc és közöttük 5 perc szünet illeti meg a tanulókat és tanárokat.
A tanítási órák közötti szünet teljes időtartamát biztosítani kell a tanulók számára. A dupla órákat a diákok egyetértésével össze lehet vonni. Ekkor az összevont órák között nincs szünet.
Rendkívüli esetben rövidített órák tarthatók az igazgató által meghatározott rend szerint.
A tanítási órák, iskolai foglalkozások rendjét fegyelmezetlen magatartásával senki sem zavarhatja. Az óra megkezdésekor a tanulónak a tanteremben kell tartózkodni. A későn érkezők csendben, a tanítási óra zavarása nélkül foglalják el helyüket.
A tanulók a számukra kijelölt mellékhelyiséget, mosdót használhatják.
A tanítás iskolánkban „A” és „B” hetirend szerint történik.

Csengetési rend:
1. 8.00 – 8.40
2. 8.45 – 9.25
3. 9.30 – 10.10
4. 10.15 – 10.55
5. 11.00 – 11.40
6. 11.45 – 12.25
7. 12.30 – 13.10
8. 13.15 – 13.55
9. 14.00 – 14.40

4. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezései tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések.
Minden tanulónak kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, ügyeljen azok épségére, tisztaságára. Ha kárt okoz - a köznevelési törvény 58. §-a értelmében – a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell helytállnia. Ha a tettes személye homályban marad, bizonyos esetekben a közösségre hárul a kártérítés.
Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakat (pl.: mp3 lejátszó, mobiltelefon stb.) a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal, azokat a tanórán nem használhatják.

5. Teremhasználat
A tantermek rendjét a szaktanárok a tanév elején ismertetik.
A tanítási óra megkezdése előtt a tanulók a folyosón várják a szaktanárt. A tanterembe csak a szaktanár engedheti be a tanulókat.
A tanítási óra végén a tanulók bezárják az ablakokat és felteszik a székeket a padra. Az utolsó órát tartó tanár, miután megbizonyosodott róla, hogy az ablakok zárva vannak, és a székeket feltették a padokra, a táblát letörölték, lekapcsolja a világítást, becsukja az ajtót.

6. Eszközhasználat

Az iskolában található tanítási eszközök csak a szaktanár engedélyével és ellenőrzése mellett használhatók. A tanítási eszközök szabályos használatáért a szaktanár a felelős.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a 2. pontban rögzített szabályok szerint kötelesek leadni, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

7. Egészség- és balesetvédelem

Minden tanuló óvja saját és mások egészségét, tartsa meg az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi előírásokat!

Bármilyen rendkívüli esemény, baleset esetén, haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető tanárnak vagy titkársági dolgozónak.

A baleset- és tűzvédelmi szabályokat, saját és társai testi épségének védelmében mindenki köteles betartani, a tantermekben és a folyosókon fegyelmezetten viselkedni.

Az intézmény baleset-megelőzési, tűz- és munkavédelmi szabályzatának a tanulókra vonatkozó előírásait, valamint a bombariadó esetén követendő magatartási szabályokat minden tanév első tanítási napján az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.

Az iskola baleset-megelőzési, tűz-és munkavédelmi szabályzata nyomtatott formában az iskolatitkárságon olvasható.

Az iskola területén alkoholt fogyasztani tilos!

Az iskola területén dohányozni csak a kijelölt helyen lehet!

8. Iskolai rendezvények

Az iskolai rendezvényeken mindenkinek az alkalomnak megfelelő öltözetben kell megjelenni, és úgy kell viselkedni, hogy magatartásával segítse a rendezvény sikerét, eredményességét.

A szervezett iskolai programokon vagy az iskola pedagógiai programjának végrehajtásához kapcsolódó bármilyen rendezvényen, amelyen a tanuló tanulói jogviszonyából eredően van jelen, a Házirend előírásai érvényesek.

A fenti bekezdésben meghatározott esetekben az adott programért felelős pedagógus kéri számon a Házirend betartását.

Megszűnik az iskola felelősségi köre az iskolai kötelező és az előző bekezdésekben meghatározott foglalkozások után.

9. A tanuló munkájának értékelése

Minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének értékeléséhez, jegyeinek megismeréséhez és rögzítéséhez. A bizonyítványba kerülő év végi osztályzatot a tanév folyamán végzett munkája alapján kapott, vagy osztályozó vizsgán szerzett érdemjegy adja.

A tanulók előrehaladását a pedagógiai programban rögzítetteknek megfelelően értékeljük. Az alábbi értékelési módokat alkalmazzuk:

- írásbeli témazáró dolgozat
- írásbeli röpdolgozat
- szóbeli felelet
- gyakorlati feladatok
- beszámoló
- házi feladat
- házi dolgozat
- projektmunka
- órai munka
- másik intézményből hozott értékelés
- órai feladat

- e-learning
- teszt feladat
- feladatlap
- nyelvi feladat
- tudáskvíz feladat.

Az egyes értékelési módok eltérően számítanak az év végi osztályozás során. A fenti módok közül a témazáró dolgozat 200%-os súlyozású.
Egy tanítási napon legfeljebb 2 előre bejelentett dolgozatot írhatnak tanulóink.

10. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kérdések
Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során a köznevelési törvényben meghatározott tanulói jogok érvényesüljenek.
Az általános emberi együttélési szabályokat mindenki köteles betartani.
Az iskolába jelentkezőnek igazolnia kell, hogy korábbi tanulmányai alapján jogosult az általa választott évfolyamon, képzésen tanulmányokat folytatni.
A tanulónak tanulmányai folytatása alatt egy alkalommal kell beiratkoznia. Az egyes évfolyamokba lépés feltételeit a pedagógiai program tartalmazza.

11. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése
A jutalmazás elvei
Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái
Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók: szaktanári-, osztályfőnöki-, igazgatói-, nevelőtestületi dicséret.
Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni.
Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók.
A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok javaslatának meghallgatása után – a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi intézkedések
Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, illetve fegyelmi vétséget követ el, büntetésben részesül.

Fegyelmező intézkedések
Írásbeli figyelmeztetés és intő a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató részéről.
Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A **fegyelmi büntetés** lehet
a) megrovás,
b) szigorú megrovás,
c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
f) kizárás az iskolából.

A házirendbe ütköző kötelességszegések, illetve fegyelmi vétségek:
Saját és mások testi épségének szándékos veszélyeztetettsége.
Az iskola létesítményeinek nem rendeltetésszerű használatából eredő gondatlan, szándékos károkozás.
Személyi tulajdon elleni vétségek.
Mások jogainak, vagy emberi méltóságának súlyos megsértése.
A tanári munka akadályozása.
Dohányzás meg nem engedett helyen az iskola épületében vagy iskolai rendezvényen, programokon.
Alkohol fogyasztása tanítási időben, az iskola épületében, az iskolai rendezvényeken, programokon.
Kábítószer birtoklása, fogyasztása és terjesztése.
Az iskolai munka zavartalanságának bármilyen módon történő akadályozása.

Fegyelmi eljárás megindítására bármely pedagógus tehet indítványt.
A fegyelmi büntetések formáit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a fegyelmi eljárás lebonyolításának módját a nevelési–oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza.

Kártérítési felelősség

- a tanuló felel a rábízott taneszközökért,
- a nagy értékű tárgyak, használati eszközök tanórán kívüli kezeléséhez, használatához az igazgató írásbeli engedélye szükséges,
- a tanulók az iskola tárgyaiban, eszközeiben okozott kárért fegyelmi felelősséggel tartoznak, és kártérítésre kötelezhetők,
- minden tanuló kötelessége, hogy a foglalkozásokon használt eszközöket tanára utasításai szerint kezelje, és a foglalkozás végén azokat rendbe tegye.

A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai
A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés q) szakaszában előírtak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg:

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.
- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.
- A fegyelmi tárgyaláson felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal szóban ismertetni kell a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A jegyzőkönyv ismertetését követő kérdésekre, javaslatokra és észrevételekre a fegyelmi bizottság tagjai válaszolnak, az észrevételeket és javaslatokat – mérlegelésük után a szükséges mértékben – a határozati javaslatba beépítik.
- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb

személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni.
- A fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorszámát.

A fegyelmi eljárást a 20/2012. EMMI rendelet 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő fél közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:
- Az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről.
- A fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét.
- Az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége.
- A harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni.
- Az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket.
- Az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei.
- Az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges.
- A feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza.
- Az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése.
- Ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfőljebb három hónapra felfüggeszti.

- Az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon.
- Az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá.
- Az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása.
- Az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvezéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- A sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe kiskorú tanuló esetén bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

12. A tanórai foglalkozások látogatásának rendjéről, a mulasztásokról

a) A kötelező tanórai foglalkozások látogatásának dokumentálására minden órán az osztálynaplót használjuk, melybe a szaktanárok jegyzik be, hogy az adott órán a tanulók részt vettek. A hiányzásokat havonta az osztályfőnök összesíti.
b) A hiányzást 2 héten belül igazolni kell. Az igazolást az osztályfőnöknek kell benyújtani. A mulasztások igazolása történhet a következő módokon: orvosi igazolás, munkahelyi igazolás, saját igazolás (ez utóbbi arra való tekintettel, hogy iskolánk kizárólag felnőttoktatást végez: összesen 120 óra/félév erejéig igazolhatja valaki saját magának a hiányzását: efölötti hiányzás esetén speciális elbírálást kérhet írásos, az igazgatóhoz intézett kérelemmel).
c) A tanuló betegsége miatti hiányzást a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (1) bekezdése szerint kell igazolni.

d) Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távolmaradt, félévkor és év végén osztályozóvizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsgán a kormányhivatal megbízottja megfigyelőként részt vehet. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 143. §-ának (10) bekezdése szerint)
e) Ha a tanuló az osztályozó vizsgán nem jelent meg, mulasztását 3 munkanapon belül igazolnia kell, ellenkező esetben évfolyamot ismételhet.

13. A tanulók tantárgyválasztása, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések
Tekintettel arra, hogy az intézményünkben kizárólag a kötelező tantárgyakat oktatjuk és csak középszintű érettségire készítünk fel, tantárgyválasztásra nem kerül sor.

14. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje
Osztályozó vizsgára az osztályfőnöknél benyújtott, igazgatóhoz címzett kérelemmel lehet jelentkezni. Az igazgató döntését határozatba foglalja.
Az osztályozó vizsgára jelentkezés határideje december 1. és március 1. Az osztályozó vizsgákat az első félév utolsó napját megelőző két hétben, illetve a gimnázium utolsó évfolyamán megjelölt utolsó tanítási napot megelőző két hétben bonyolítjuk le. A konkrét dátumokat az éves munkaterv tartalmazza.
A részletes szabályokat a Tanulmányok alatti vizsgaszabályzat tartalmazza.
Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a pedagógiai programunkban rögzített követelményekkel.
A javító vizsgákra augusztus utolsó hetében kerül sor. Az osztályozóvizsgák lebonyolítására – a tanuló kérelmére- a tanév során bármikor sor kerülhet. A kérelemről az igazgató határozatban dönt.
A javítóvizsgák – igazgató által kijelölt – időpontjáról az igazgatóhelyettes értesíti a tanulókat és a szülőket.
A háromtagú vizsgabizottság kijelölése az igazgató feladata.
Az eredmény kihirdetése a bizonyítvány kiosztásával vagy írásbeli értesítéssel történik.
Ha a tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg és távolmaradását igazolja, értesíteni kell az újabb vizsgaidőpont kijelöléséről.
Ha a tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg és távolmaradását nem igazolja, ebben az esetben a tanuló a következő vizsgaidőszakban jelentkezhet osztályozó- vagy javítóvizsgára.

15. Az elektronikus napló használatáról
Jogszabályi előírás alapján a 2023/2024-es tanévtől intézményünk is használja a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszert, mellyel a papíralapú adatnyilvántartást felváltja az elektronikus tanulmányi rendszer.
A tanuló munkájának értékelésénél felsorolt értékelési módok alapján történik a tanuló előrehaladása.
Az elektronikus napló zárása minden hónap 10. napján történik, addig kell a pedagógusoknak érdemjegyeket, hiányzásokat és egyéb adatokat rögzíteni az adott hónapra.
Kiskorú tanuló esetén az intézmény hozzáférést biztosít a szülő számára a KRÉTA-rendszerhez.

16. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái
A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

17. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásokról, térítési és tandíjról

Iskolánkban az alábbi képzések, szolgáltatások vehetők a tanulók által ingyenesen igénybe:

- általános iskolai oktatás
- gimnáziumi érettségire való felkészítés bármely évfolyamon,
- érettségi vizsga díja: iskolánkkal tanulói jogviszonnyal rendelkező jelentkezőknek ingyenes, iskolánkkal tanulói jogviszonnyal nem rendelkező jelentkezőknek az Oktatási Hivatal által megállapított mindenkor érvényben lévő érettségi vizsga díjszabása szerint.

18. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulók által előállított bármely termék, dolog vagy alkotás térítésmentesen a tanulóké. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 10 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján az iskola igazgatója dönt.

19. Személyautó, motorkerékpár, kerékpár használata

A kerékpárral és motorkerékpárral járó tanulók járműveiket az udvaron csak a kijelölt helyen tárolhatják. Megőrzésükre az iskola nem vállalkozik.
Az autóval érkezők az arra engedélyezett helyen parkolhatnak.

20. Hivatalos ügyek intézése

A tanulói ügyek intézése az iskola titkárságán történik.

A Házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

1. Jelen Házirend 2025. szeptember 1-jén lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
2. A Házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján az iskola vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el.
3. A Házirend egy-egy példánya az iskola tanári szobáiban és a titkárságon olvasható, elektronikus változata pedig megtekinthető az iskola honlapján.

Baktalórántháza, 2025. augusztus 29.

Kereskényiné dr. Lakatos Melinda
igazgató

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2025. augusztus 29. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

Jelen házirend rendelkezéseiből a fenntartóra nézve nem hárul többletkötelezettség, így egyetértése nem szükséges, de végrehajtását és betartását ellenőrzi.