

Intézmény neve:	<b>Alternatíva Életfa Általános Iskola, Gimnázium és Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola</b>
Szabályzat típusa:	<b>Házirend</b> ( a 2019/20. tanévre vonatkozó kiegészítéssel) összesen 31 oldalt tartalmaz.
Intézmény székhelye, címe:	3525 Miskolc, Sétány utca 1.
Telephelye:	3528 Miskolc-Martinkertváros hrsz.: 0163/14 (Hun Tanya) (lovasszakképzés céljára)
Intézmény OM-azonosítója:	203177
Intézmény fenntartója:	Alternatíva Életfa Iskoláért Egyesület (3535 Miskolc Vajda János utca 15.
Intézmény vezetője:	Pekár Sándor

## **Tartalomjegyzék**

I. Általános alapelvek

II. A tanítás rendje

III. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

IV. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok

V. Az egyes tanulói köteleességek teljesítésének szabályai

VI. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

VII. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

VIII. Iskolai védő-óvó előírások

IX. Záró rendelkezések

X. A 2017/2018. tanévtől érvényes kiegészítés

Minden közösség belső rendjét előírások, megállapodások szabályozzák.

Az iskola tanulói közösségének életét a házirend hivatott szabályozni, amelyben a jogok és kötelességek összhangja teremthető meg. A házirend megtartása a diáknak, az iskola dolgozóinak egyaránt kötelessége.

## **BEVEZETŐ**

### **I. Általános alapelvek**

#### **1. A házirend feladata**

Azoknak a szabályoknak a meghatározása, rögzítése, amelyek biztosítják:

- az iskola törvényes működését;
- a pedagógiai programban meghatározott célok megvalósítását;
- szabályozzák az iskolahasználók egymással való kapcsolatát.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.

A házirendben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetve teljesíteni. A jogok rendeltetészerű gyakorlása során kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermeki és tanulói jogok érvényesítésére. A jogok gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetészerűnek, ha az a házirendben, a köznevelési törvényben, a szakképzésről szóló törvényben, illetve az e törvények végrehajtására kiadott utasításokban biztosított jogok csorbítására, az érdek-képviselési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékoztatási jog korlátozására irányul, vagy erre vezet. A rendeltetésellenes joggyakorlást haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit – a köznevelési törvényben szabályozott eljárás keretében – orvosolni kell. Az eljárásban a tanuló javára kell dönteni, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.

A tanulókra a házirenden kívül érvényes minden olyan jogszabály, amely rájuk egyébként is vonatkozik.

#### **2. A házirend jogi háttere, személyi és területi hatálya**

A tanulói jogok körébe tartoznak az általános emberi-állampolgári jogok, a gyermeki jogok és a kifejezetten tanulói jogok.

„A gyermeket megilletik az alapjogok. Az alkotmány kifejezetten csak a választójogból zárja ki a gyermekeket. A gyermek az alapjogokat – mint mindenki más is – azokkal a feltételekkel gyakorolhatja, amelyeket az egyes jogterületek számára előírnak.” [21/1996. (V. 17.) alkotmánybírósági határozat]

Iskolánk házirendje – a pedagógiai programunkkal, valamint az SZMSZ-szel összhangban – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló, 20/2012 EMMI rendelet, a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény és az 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai alapján készült.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az intézmény területén és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező.

### **3. A házirend nyilvánossága**

Az intézmény tanulói a házirendben foglaltakat megismerik az osztályfőnököktől illetve az intézmény vezetőjétől.

Kérdések felmerülése esetén tájékoztatást kérhet a diák és a szülő az osztályfőnöktől, valamint az intézmény vezetőjétől.

A tanulónak jogában áll az iskolai dokumentumokat megismerni: az SZMSZ-t, a pedagógiai programot, az iskolai minőségirányítási programot, a házirendet. Ezek a dokumentumok megtalálhatóak az iskola könyvtárában, a titkárságon. A házirend megtekinthető a tanáriban. A házirendet az iskola honlapján közzétesszük.

## **II. A tanítás rendje**

### **Általános Iskola, Gimnázium és Szakgimnázium**

1. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.
2. Az osztálytermekbe reggel 7:15 órától lehet bemenni.
3. Az iskolában a tanítási órák és az órákőzi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8.00 – 8.45	szünet: 8.50 – 9.00
2. óra: 8:55 – 9.40	szünet: 9.50 – 10.10
3. óra: 10.00 – 10.45	szünet: 10.55 – 11.05
4. óra: 10.55 – 11.40	szünet: 11.50 – 12.00
5. óra: 11.50 – 12.35	szünet: 12.45 – 12.55
6. óra: 12.45 – 13.30	
7. óra: 13:35 – 14:10	
8. óra: 14:15 – 15:00	
9. óra 15:05 - 15:50	

A tanítás reggel 8.00 órától 15:50 óráig tart. A tanórán kívüli foglalkozások legkésőbb 18.00-kor befejeződnek. A napközi 13:35-től 16:00-ig tart.

4. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola

elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke engedélyével lehetséges.

6. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

7. Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tanterem ajtaját nyitva kell hagyni .

8. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

9. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként egy vagy-két hetes. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

10. A tanteremben tartott utolsó óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.

11. Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak.

12. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

13. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

## ÁLTALÁNOS ISKOLA, NAPKÖZI

Az általános iskola tanulói, szülői kérés, nyilatkozat alapján vesznek részt a napközis foglalkozásokon, mely az ebédelés biztosítását, tanulószobai foglalkozást, egyéb, délutáni foglalkozások lebonyolítását illetve a szervezett délutáni szabadidős időtöltést foglalja magába. A napközi 16:00 óráig, a napközis nevelő irányításával, felügyeletével történik. A napközis nevelő a gyermeket kizárólag a gondviselőnek, vagy az általa megbízott személynek - ha erről előzetesen a nevelőt tájékoztatta – adhatja át a gyermeket. A szülő köteles gyermekét 16:00 óráig a napközis nevelőtől átvenni.

Az iskola minden diákjának gondviselője nyilatkozik arról, a napi háromszori étkezésből melyiket kívánja gyermeke igénybe venni, illetve az általános iskolai tanuló hány óráig veszi igénybe a napközit. A nyilatkozat a tanév során, az igényeknek megfelelően változtatható. A gondviselő, vagy a nagykorú diák arról is nyilatkozik, ha az étkezések egyikét sem kívánja igénybe venni.

# Gimnázium és Szakgimnázium

## 1. Tanórák, tanórán kívüli foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai

A tanév munkarendjét az oktatási miniszter által évente kiadott tanévnyitó utasítás tartalmazza. A tanév helyi rendjét a nevelőtestület határozza meg, és azt az iskola éves munkatervében rögzíti. Szülői értekezletet, fogadóórát, tanévnyitó és -záró értekezletet, ballagást csak a tanítási időn kívül lehet szervezni.

Minden tanuló köteles a kötelező és a választott foglalkozásokon részt venni, azokon pontosan megjelenni.

Köteles betartani a tanulmányi rendet, az iskola szabályzatainak (például házirend) rendelkezéseit. Köteles felkészülten, a megkövetelt felszereléssel megjelenni az órákon, részt venni az órai munkában.

Tanórák alatt a tanulók kötelesek a tantermekben tartózkodni. Abban az esetben, ha a tanár hiányzik, és a helyettesítés megoldhatatlan, vagy a tanuló felmentést kapott a tanóráról, az összekötő folyosón tartózkodhat iskolatitkár felügyeletével. Az iskola egyéb helyiségeiben, folyosóin tilos tartózkodni a diákoknak a tanítási órák alatt.

Testnevelési órán a tanulók a testnevelő tanár, vagy a lovasoktató felügyeletével végzik az adott sporttevékenységet. A gyógytestnevelésre utalt, illetve mentesítést kapott tanulók szintén jelen kell hogy legyenek a foglalkozásokon az adott felnőtt felügyeletével.

A testnevelésórára kötelező felszerelést hozni. Iskolánkban az egyezményes felszerelés az adott sport-tevékenységnek megfelelő, kényelmes öltözet. A testnevelési tantervi követelmények teljesítésének előfeltétele, hogy a tanuló sportfelszerelésben jelenjen meg az órákon. Amennyiben ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, teljesítménye nem értékelhető.

A tanuló kötelessége az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken ápoltan, tisztán, kulturáltan megjelenni.

### 1.1 A tanítási napok rendje

Szorgalmi időben munkanapokon az iskola épületének nyitvatartási ideje: 07 óra 00 perctől 16 óra 20 percig terjedő időszak.

Az iskolát pihenő- és munkaszüneti napokon zárva kell tartani. Ez alól kivétel a külön elrendelt nyitva tartás. A fenti időponttól történő eltérést az igazgató engedélyezheti.

Elméleti oktatást a 08.00 órától 15 óráig terjedő időszakon belül kell tartani. Ettől eltérő kezdésre kivételes esetekben kerül sor, amelynek rögzítése évente az órarendben történik.

A tanítás, a gyakorlati foglalkozás ideje alatt a tanulók az iskolát, illetve a gyakorlati oktatás helyszínét engedély nélkül nem hagyhatják el. Indokolt esetben távozási engedélyt az osztályfőnök, illetve a gyakorlatvezető, távolléte esetén az igazgatóhelyettes adhat. A tanuló rosszsulléte esetén

értésíteni kell a szülőt. A tanuló szülői kísérettel távozhat az iskolából.

## **1.2 A tanórán kívüli tevékenységek rendje**

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igénye szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez az iskola munkarendje alapján.

A tanórán kívüli foglalkozások formái:

- tanulószoba
- felzárkóztató foglalkozások
- érettségire felkészítő foglalkozások
- szakmai versenyekre, pályázatokra való felkészítés
- szakkör
- tanfolyam
- diákkör, diákönkormányzat
- művészeti csoport
  
- iskolai sportkör
- tanulmányi és sportversenyek
- kulturális rendezvények
- egyéb

Az iskola tanulói bekapcsolódnak a versenykiírásokban foglaltak szerint a kerületi, társiskolai, fővárosi és országos tanulmányi és szakmai versenyekbe.

A házi tanulmányi versenyek győztesei képviselik az iskolát a magasabb szintű versenyeken.

A diákmozgalom javaslata és a munkaközösségek véleménye alapján tanulmányi, szakmai és kulturális jellegű háziversenyek szervezhetők.

A tanórán kívüli foglalkozások, programok szervezése, előkészítése a szabadidő-szervező feladata. Az intézmény területén és az általa szervezett rendezvényeken az iskola belső rendjét biztosító szabályokat, megállapodásokat a nyári vakáció idején és a tanítási szünetekben is meg kell tartani.

### **1.2.1 A foglalkozásokra való jelentkezés eljárási rendje**

A jelentkezés előzetes felmérés alapján, a tanuló vagy a szülő írásbeli kérelmére történik. A foglalkozások beindításához minimum 10 fős létszám szükséges.

## **1.3 A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje**

A tanuló joga, hogy az órák közötti szüneteket pihenéssel töltsse, ezért a tanórát pontosan becsöngetéskor kell elkezdni, és kicsöngetéskor kell befejezni.

Az óráközi, foglalkozások közti szünetek rendje az iskolai fegyelem, a tanulói önfegyelem fokmérője. Az óráközi szünetek célja a pihenés, a felfrissülés, ezért az órák, tanórán kívüli foglalkozások végén a tantermet ki kell szellőztetni.

A tanulócsoporthoz tartozó csoport vezetője a tanulócsoporthoz tartozó első óra előtt 10 perccel a csoport minden tagja jelenjen meg az iskolában.

### 1.3.1 Óraközi szünetek rendje, csengetési rend a nappali tagozatos képzésben

Órák száma	Időtartama	Szünetek időtartama
0.	–	
1.	– 45 perc	10 perc
2.	– 45 perc	20 perc
3.	– 45 perc	10 perc
4.	– 45 perc	10 perc
5.	– 45 perc	10 perc
6.	– 45 perc	5 perc
7.	– 45 perc	5 perc
8.	– 45 perc	5 perc

A nappali tagozatos képzésben a tanulói ügyintézés a titkárságon naponta a 2. és 4. óra utáni szünetben történik:

- 9.50-10.10
- 11.50–12.00

A szünetekben előforduló csengetések jelentése:

- becsengetés: hosszú csengetés kézi csengővel
- tűzriadó: 3 másodperc csengetés, 3 másodperc szünet, folyamatosan, kézi csengővel

### 1.4 Nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

Az iskola – tanítási napokon – vezetői ügyeletet biztosít 12.00 órától 14.00 óráig, a nappali tagozatos oktatás időtartama alatt. Az ezen időn túli foglalkozások rendjéért a foglalkozást vezető pedagógus felel.

A tanítás előtt és az óraközi szünetekben tanári ügyelet működik.

Az ügyeletes tanár feladata a házirend szabályainak betartatása. A tanári ügyeleti beosztást az igazgató készíti el.

### 2. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai, elvei

A felhasználható napok számát a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet szabja meg. Egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról a diákönkormányzat dönt. A többi tanítás nélküli munkanapot a helyi vizsgák, valamint az érettségi és a szakmai vizsgák lebonyolítására használja fel az iskola. Amennyiben ily módon nem kerül felhasználásra valamennyi tanítás nélküli munkanap, a felhasználásról a nevelőtestület dönt.

### **III. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai**

#### **1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai és eljárási rendje**

##### **1.1 Az iskola beiskolázási körzete, a felvétel, átvétel feltételei, követelményei és eljárási rendje**

A tanuló joga, hogy az adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

A tanuló (magántanuló) az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója a tantestülettel együtt dönt, különös figyelmet fordítva az adott osztály osztályfőnökének véleményére a közösség érdekeire való tekintettel.

A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre, és az iskolából való hivatalos eltávozással szűnik meg. A tanuló jogait a tanulói jogviszonya fennállása idején gyakorolhatja.

##### **Felvétel a nappali tagozat 9. évfolyamára**

Az iskolánkba beiratkozhat minden olyan tanuló, aki sikeresen befejezte az általános iskola 8. évfolyamát, és felvételt nyert a tanév rendjében meghatározott felvételi időszakban. A felvételtől az iskola művészeti vezetője a tantestülettel közösen dönt a tanuló általános iskolai bizonyítványának megtekintése és a tanulóval illetve szüleivel való megismerkedés, beszélgetés alapján. Az iskolába történő jelentkezés és felvétel rendjét miniszteri rendelet határozza meg. A képzés szakaszaiba történő bejutást az iskolai szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az első tanév első napjától a tanulói jogviszony fennállásáig a tanulót megillető lehetőségek:

- különböző részvételi és választói jogok,
- együttműködési jogok.

Tanulóink számára az iskolán belül az egyes iskolatípusokba átlépést biztosítunk. Az átlépést írásban kell kérni az igazgatótól. Az átlépés lehetőségéről és módjáról egyéni elbírálás alapján az iskola igazgatója dönt. Kiskorú tanuló esetén a kérelmet a szülőnek kell benyújtania, és személyesen fel kell vennie a kapcsolatot az iskola igazgatójával az átvétellel kapcsolatosan.

Nem zárkozunk el más intézményekből érkező tanulók fogadásától sem. Az átvétel adminisztratív feltétele, hogy a tanuló életkora a köznevelési törvényben előírtaknak megfelelően, hogy kiskorú tanuló esetében a szülő írásban nyilatkozzon gyermeke iskolaváltásáról. Ha egy tanuló egy másik iskola másik iskolatípusából jelentkezik, az igazgató egyéni elbírálás alapján dönt a különbözeti vizsga vagy az évfolyamisméltés szükségességéről. A döntést minden esetben az igazgató a tantestülettel együtt, közösen hozza meg.

Az iskolaváltás jogával a tanulói jogviszonyban lévő diák élhet. Az iskolaváltás engedélyezéséhez a kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtani.

##### **1.2 Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai**

Az oktatás az egyes évfolyamokon osztálykeretekben folyik. Az osztályokba sorolás a felvételi kérelmek és az általános iskolai tanulmányi eredmények figyelembevételével történik, és az igazgató hatáskörébe tartozik. Az osztályok, csoportok szervezésénél az igazgató figyelembe veszi a köznevelési törvény létszámokra vonatkozó szabályait.

Az iskola igazgatója 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.

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 kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az idegen nyelvi csoportokba való besorolás alapja a tanuló tudásszintje. A gimnáziumi osztályokban két idegen nyelvet tanulnak kötelező jelleggel a tanulók. A felvételi tájékoztatókban az iskola közzéteszi a következő tanév választékát. A besorolásnál az iskola figyelembe veszi a tanuló kívánságát, de a végső döntés meghozatalakor az elsődleges szempont a tanuló tudásszintje, a csoport létszáma és az előtanulmányok. A nyelvi csoportokba történő besorolás a szaktanárok és a munkaközösség-vezető meghallgatása után történik. Vitás esetekben a fenti szempontok figyelembevételével az igazgató dönt.

## 2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

A tanulói jogviszony megszűnésének eseteiről a köznevelési törvény 53. §-a rendelkezik. Megszűnik a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya igazolatlan hiányzás miatt abban az esetben, ha a tanuló igazolatlan óráinak száma a 30 órát meghaladta. A hiányzásra az iskola köteles két alkalommal írásban felhívni a diák, kiskorú tanuló esetében a szülő figyelmét. A tájékoztatás levélben történik.

Az iskola egyoldalúan is megszüntetheti annak a nem tanköteles tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki ugyanannak az évfolyamnak tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

Ha a tanuló a 9. évfolyam követelményeit két alkalommal nem teljesítette, az iskola igazgatója más iskolatípusba való besorolását javasolhatja az iskolán belül.

Fegyelmi határozattal a tanköteles tanulót csak abban az esetben lehet kizárni az iskolából, ha az iskola gondoskodik a tanuló másik oktatási intézménybe való átvételéről.

A tanulói jogviszony megszüntetéséről az iskola írásbeli határozatot küld:

- kiskorú tanuló esetében a szülőnek,
- nagykorú tanuló esetében a tanulónak.

## **IV. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok**

## **1. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

### **1.1 A tanulói jogok**

A tanulói jogokat és kötelezettségeket a köznevelési törvény 54-57. §-ai részletesen tartalmazzák. Ezek alapján kifejezetten fontosnak tartjuk a következőket:

#### **1.1.1 A tanuló személyiségi jogainak tiszteletben tartása**

A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánéletét tiszteletben tartsák. A magánélethez való jogát az iskolában a tanuló akkor gyakorolhatja, ha az nem vezet mások kirekesztéséhez, elszigeteléséhez, kigúnyolásához, ha az az etikai elvárásokkal összeegyeztethető. A tanulók jogi kötelezettségei körébe mások emberi, állampolgári, gyermeki jogainak tiszteletben tartása, jogszabályokban rögzített egyéb kötelezettségek és kifejezetten tanulói kötelezettségek tartoznak.

#### **1.1.2 Személyes adatok védelme**

A tanuló (a szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni.

Az iskola a tanulókról a köznevelési törvényben meghatározott adatokat tartja nyilván. Az adatok továbbítása e melléklet előírásainak megfelelően történhet. A tanuló (kiskorú esetében a szülő) az adatlap kitöltésével tesz eleget adatszolgáltatási kötelezettségének. Az érintettek az adatlap kitöltésével megismerhetik, hogy milyen adataik kerülnek be a nyilvántartásba. A tanuló köteles személyi adatainak változásait az osztályfőnöknek bejelenteni.

#### **1.1.3 A kérdés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje**

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kulturáltan véleményt mondjon az iskola működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben.

#### **A véleményalkotás módja**

Tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez. A tanulónak joga, hogy az osztályfőnökhöz vagy közvetlenül az iskolavezetéshez forduljon kérdéseivel. Felvetéseire 30 napon belül választ kell kapnia.

#### **A tanulók tájékoztatása**

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlását és az iskolai tevékenységét érintő szükséges információkhoz.

A tanulókat minden tanévben az osztályfőnökök tájékoztatják a jogaik gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Az iskola alapvető dokumentumait (pedagógiai program, minőségirányítási program, szervezeti és

működési szabályzat, házirend) az iskolai honlapon keresztül mindig naprakész állapotban ismerhetik meg.

A dokumentumok írott példányát az iskolai könyvtárban és az iskolai diákönkormányzaton keresztül kaphatják meg betekintésre, megtalálható az iskolában.

A tanuló joga, hogy tájékozódjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, munkájának értékeléséről.

A tanulóknak a felvetett kérdéseire érdemi választ kell kapnia.

#### **1.1.4 A tanulók képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban való részvétel**

Az iskola tanulóinak joga, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságuknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljenek, képességeiknek megfelelően továbbtanuljanak.

A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken. A tanulók iskolai, kerületi, fővárosi és országos versenyekre való felkészüléshez igénybe vehetik a szaktanárok felkészítő munkáját. A tanulmányi és sportversenyeken a szaktanára hozzájárulásával induló tanulót az igazgató a verseny napján felmenti a tanítási órákon való részvétel alól abban az esetben, ha a verseny időtartama legalább a három órát eléri.

#### **1.1.5 A tantárgy-, foglalkozás- és tanárválasztás rendje**

A tanuló joga, hogy tanulmányai során a pedagógiai programban és az érettségivizsgaszabályzatban meghatározott keretek között tantárgyakat válasszon a jogszabályokban rögzített határidőig. Az iskola minden év március 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról az érettségi vizsgákra felkészítő (vagy más) tárgyakról, amelyekből a tanuló választhat. A tájékoztató tartalmazza a foglalkozást tartó pedagógus nevét is. (A pedagógus személye indokolt esetben megváltoztatható.) A tanuló választását május 20-ig írásban beterjeszti az osztályfőnökön keresztül az igazgatóhelyettesnek. (Kiskorú tanuló döntését a szülő aláírása hitelesíti.) A tanuló döntése egy tanévre szól.

A pedagógusválasztás lehetőségével a diákok abban az esetben élhetnek, ha az adott tantárgyból a felkészítés az adott osztályban több szinten folyik. Ebben az esetben a tanuló írásban kérheti az igazgatótól a másik pedagógus csoportjába történő beosztást. Az igazgató a csoportlétszám és a többi tanuló érdekeinek figyelembevételével hozza meg döntését, amely a tanév végéig szól.

#### **1.1.6 A számonkérés összeférhetlenségi szabályai**

A diáknak joga, hogy az előre tervezett témazáró dolgozatokra felkészüljön. Biztosítani kell, hogy a témazárók megírására megfelelő körülmények között kerüljön sor. Ennek érdekében:

- egy napon a témazáró dolgozatok száma kettőnél több nem lehet;
- témazáró dolgozatra a diákok egy hét felkészülési időt kapnak;
- a tanuló hiányzása esetén köteles pótolni a témazáró dolgozatát. Ha a tanuló hosszan tartó hiányzása miatt nem tudja pótolni elmaradását, és a témazáró dolgozatoknak legalább a kétharmadát nem írta meg, tanulmányait csak osztályozóvizsga letétele után folytathatja. Ugyancsak osztályozóvizsgát köteles tenni az a tanuló, aki a témazáró megírásáról igazolatlanul hiányzott, és azt a megadott időpontban nem pótolta. A pótlás időpontját a szaktanár köteles közölni a diákkal, kiskorú esetén a szülővel, a megíratás előtt legalább 1

héttel;

- a kijavított dolgozatot a diákok 10 munkanapon belül értékelve visszakapják, amelyen a szaktanár feltünteti a hibákat, valamint írásban értékeli a teljesítményt.

### **1.1.7 Az osztályozó-, javító-, különbözeti – köztes – vizsgák eljárási szabályai**

Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. A tanuló köteles írásban minden év június 30-ig jelentkezni a javítóvizsgára. A javítóvizsgára jelentkezés határidejét elmulasztó tanuló – amennyiben igazolja mulasztását – augusztus hónap első ügyeleti napján jelentkezhet még a javítóvizsgára.

A szóbeli vizsgán a tanuló háromtagú vizsgabizottság előtt felel. A felelet átgondolásához 20 perc felkészülési időt kap.

Eredménytelen javítóvizsga esetén vagy a javítóvizsgáról való távolmaradása esetén a tanuló évisméltó.

A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. Minősítés megállapítását kérő eljárás beindításának kérelmével az iskola igazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő befejezése előtt 30 nappal.

A tanulónak joga van előrehozott vizsgát tenni az adott tanév anyagából, illetve előrehozott érettségi vizsgára jelentkezni, ha a helyi tantervben meghatározott követelményeknek eleget tett. A vizsgák letételét az igazgatótól írásban kell kérnie (kiskorú esetén a szülő aláírásával megerősítve).

Különbözeti vizsga letételét az igazgató írja elő. A vizsga lebonyolítására a javítóvizsga előírásai érvényesek, azzal az eltéréssel, hogy az igazgató az átvételkor közli a tanulóval (kiskorú tanuló esetében a szülővel) a vizsga szükségességét. A tananyagot a szaktanár jelöli ki a tanulónak, a vizsga időpontjáról pedig az igazgató írásban tájékoztatja a tanulót (szülőt).

A különbözeti vizsgát az átvételt követő osztályozóvizsga időszakában – január 17. és február 5. közötti időszakban, illetve május 15. és június 16. közötti időszakban – a tanulónak le kell tennie. Indokolt esetben az igazgató ezt az időt meghosszabbíthatja. A hosszabbítást írásbeli kérelem alapján, írásban engedélyezi az iskola igazgatója. Az engedély megadása előtt meghallgatja a tanuló osztályfőnökét és szaktanárát.

### **1.1.8 A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai**

Tantárgyi mentesítés a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján adható a tanuló, kiskorú esetben a szülő írásbeli kérelmére. A mentesítést minden tanévben újra kell kérelmezni. Érettségi vizsgát, szakvizsgát érintő mentesítési kérelem benyújtására a vizsga évében már csak rendkívüli és nagyon indokolt esetben van lehetőség.

Testnevelés alóli mentesítés, könnyített vagy gyógytestnevelésre való besorolás szakorvosi javaslatra csak az iskolaorvostól kérhető.

A különleges gondozást és ellátást igénylő tanulók tanulmányaikkal összefüggő mentesítés iránti kérelmüket az iskola igazgatójának adhatják be. A kérelemhez csatolni kell a törvényi előírásoknak megfelelő dokumentumokat. A döntés az igazgató jogkörébe tartozik. A kérelmeket lehetőleg a beiratkozáskor, de legkésőbb minden tanév szeptember 30-ig be kell nyújtania a kérelmezőnek.

Abban az esetben, ha a mentesítés oka ennek az időpontnak a letelte után derül ki, a kérelmet az ok feltárásakor kell benyújtani.

A készségtárgyak tanulása alóli mentesítést a tanuló, illetve a szülő írásbeli kérelmére az igazgató adhat, ha ezt a tanuló egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolttá teszi.

Magántanulói státus az általánosan képző évfolyamokon kiskorú tanuló esetén a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló bejelentésével kezdeményezhető. A magántanuló mindazokkal a jogokkal rendelkezik, amelyek összeegyeztethetőek különleges helyzetével, és nem akadályozzák az iskola munkáját. A döntést a törvényi előírások figyelembevételével az igazgató hozza, indokolt esetben kezdeményezheti a jegyzőnél, hogy a tanköteles korú tanulót kötelezze arra, hogy a tankötelezettséget mindennapos iskolába járással teljesítse.

## **2. Szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanév végén**

Az újonnan induló évfolyamoknak a felvétel után az igazgató ad tájékoztatást a szükséges tankönyvekről, taneszközökről.

Felsőbb évfolyamokon a szaktanárok, osztályfőnökök végzik a tájékoztatást. A tankönyvek listáját az érvényes jogszabályok, rendelkezések szerint állítja össze az iskola.

Az iskola a nappali rendszerű oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki az érvényes jogszabályokban előírt feltételeknek megfelel, megszervezi az ingyenes tankönyvellátást. A kedvezmények iránti igényt, a jogszabályban meghatározott igénylőlapon, minden év november 15-ig kell az iskola igazgatójához benyújtani. A kedvezmények feltételeiről minden évben, a bejelentés időpontját megelőző 15 napon belül az iskola írásban tájékoztatja a diákokat, kiskorú diák esetén a szülőket. Ha a tanuló, kiskorú esetén a szülő a törvény által előírt határidőig nem él az igénybejelentés jogával, elveszíti jogosultságát a normatív kedvezményre.

A felmérés alapján az iskola összesíti, hogy hány tanuló jogosult a támogatásra. Erről a tényről november 30-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, a diákönkormányzatot és az iskolai szülői szervezetet.

A nevelőtestület december 15-ig meghatározza a tankönyvtámogatás módját, és erről tájékoztatást kapnak a diákok, kiskorúak esetében a szülők.

Az iskola minden év június 10-ig közzéteszi azoknak a tankönyveknek a jegyzékét, amelyeket a tanulók az iskolai könyvtárból kikölcsönözhetnek.

A fenti időpontok jogszabályváltozás esetén értelemszerűen változhatnak. A változás tényéről az iskola írásban tájékoztatja a diákokat, illetve kiskorúak esetén a szülőket.

Tankönyvtámogatás módja:

- ingyenes tankönyv biztosítása az érvényes jogszabályokhoz igazodva;
- könyvtárból éves használatra tankönyv kölcsönözhető a könyvtári készlet erejéig;
- nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás biztosítása az alábbi elvek alapján:
  - szociális és egyéb rászorultság;
  - a tankönyvcsomag ára.

## **3. Hit- és vallásoktatás**

A tanulók vallási, világnézeti meggyőződését, etnikai, nemzeti önazonosságát tiszteletben kell tartani. A tanulónak joga van ezen meggyőződésének kinyilvánítására, de csak akkor, ha nem sérti mások joggyakorlását, illetve ha ez nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

#### **4. Egyéb intézményi szabályok**

A tanuló tagja lehet iskolán kívüli társadalmi szervezetnek, de ez nem ad mentesítést az iskolai foglalkozásokon való részvételről. Ezt a jogát a tanuló az iskolai munkarenddel összhangban gyakorolhatja.

#### **5. Szociális és normatív kedvezmények, támogatások, a kérelem elbírálás eljárási rendje**

A nappali tagozatos tanuló a szociális helyzetétől függően kedvezményben, támogatásban is részesülhet. A kedvezményezettek körét törvény szabályozza. A lehetőségekről és az igénylés módjáról az iskola évente (szóban vagy írásban, az érvényben lévő törvényi előírásoknak megfelelően) tájékoztatja a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket. A tájékoztatás megtartásáért az osztályfőnök felel.

A kérelmeket, amelyhez csatolni kell a szükséges dokumentumokat, az igazgatóhoz írásban kell benyújtani. Az igazgató döntéséről írásban tájékoztatja a diákot, kiskorú esetén a szülőt.

#### **6. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása**

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy iskolánkban a mindenkori osztályfőnök, mely tényről a tanulókat tájékoztatni kell. Nevét, elérhetőségét közli a gyermekekkel és a szülőkkel.

#### **7. Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje**

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön; a törvényi előírásoknak megfelelő orvosi vizsgálatokon részt vegyen.

A vizsgálatokról a tájékoztatás az osztályfőnök feladata.

A rendszeres egészségügyi felügyelet ellátásának formái:

- iskolaorvosi vizsgálat évente;
- iskolaorvosi rendelés hetente kétszer, rendelési időben;
- védőnői felügyelet naponta, rendelési időben;

A rendelési időpontokról a tájékoztatás az orvosi rendelő ajtaján olvasható. Tanév elején az osztályfőnök az iskolaorvos rendelési idejéről írásban ad tájékoztatást.

Elsősegélynyújtásra a kijelölt helyen lehet jelentkezni.

#### **8. Ösztöndíj helyi szabályozása**

Az intézmény támogatását vállaló alapítvány szabályainak megfelelően a diákok évente pályázhatnak az alapítványi ösztöndíj elnyerésére az alapítvány által meghatározott módon és feltételekkel.

## **V. Az egyes tanulói kötelességek teljesítésének szabályai**

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- társainak és az iskola dolgozóinak kölcsönös tiszteletet adjon;
- becsülje társait, fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az iskola jó híréhez, az iskola környékén és a tömegközlekedési eszközökön ennek megfelelően viselkedjen;
- vegyen részt a kötelező foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;
- tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket és az ellenőrző könyvet mindig hozza magával, azt a tanár, szakoktató kérésére adja át. A szerzett osztályzatokat, érdemjegyeket köteles az ellenőrző könyvbe beírni és tudomásulvétel céljából szülőjével aláírítani;
- tartsa meg a tanulmányi rendet, a gyakorlati oktatási hely munkarendjét és az iskola szabályzatainak rendelkezéseit.

### **1. A foglalkozásokon való részvétel**

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező, valamint a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon. Kötelessége, hogy képességeinek megfelelően tanuljon.

### **2. A foglalkozásokról való távolmaradás szabályai**

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás igazolása szülői vagy orvosi igazolással történhet.

Igazolt hiányzásnak minősül, ha a tanuló a házirendben meghatározott módon engedélyt kapott a távolmaradásra, vagy ha a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározott módon igazolta.

#### **2.1 Távolmaradás kérésének rendje**

Kivételes, indokolt esetben a szülő vagy a gondviselő előzetes kérésére az osztályfőnök vagy az igazgató felmentést adhat az elméleti és a gyakorlati oktatás látogatása alól:

- maximum 3 nap esetén az osztályfőnöktől kérhető előre, írásban;
- három napnál hosszabb időszakra az intézmény vezetőjétől kérhető előre, írásban;
- sport-, kulturális vagy egyéb kikérés esetén a kikérőt a szülőnek is alá kell írnia.

##### **2.1.1 Az elbírálás szempontjai**

- a mulasztások száma
- a tanulmányi előmenetel

##### **2.2 Az engedélyezés rendje**

Az engedélyezés minden esetben írásban történik, a bírálati szempontok figyelembevételével.

### 2.3 Mulasztás igazolásának módja

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton.

A betegség miatti távollétet orvosi igazolással lehet igazolni. Az iskola elvárja, hogy a szülő (gondviselő) a mulasztás első napján (telefonon vagy levélben) jelezze a tanuló mulasztásának okát, a távollét várható időtartamát.

A szülő a gyermekének három (folyamatos) nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

Hatósági idézés miatti távollétet az osztályfőnöknek előre be kell jelenteni. A hatóságtól hozott igazolást a szülőnek láttamozni kell.

Minden igazolást a hiányzást követő 3 munkanapon belül át kell adni az osztályfőnöknek.

Amennyiben a tanuló a hiányzását nem a házirendben meghatározott módon és a megadott határidőn belül igazolja, hiányzása igazolatlanak minősül.

Késésnek számít, ha a diák becsengetés után érkezik az órára. A késés tényét a szaktanár a naplóban percre pontosan regisztrálja. Ha az igazolatlan késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor az igazolatlan órának számít.

Igazolt késésnek kell elfogadni, ha a tanuló a tömegközlekedésben előforduló olyan forgalmi akadály miatt késik, amikor a közlekedés hosszabb időre megbénult.

Mind az igazolatlan mulasztás, mind az igazolatlan késés súlyos fegyelmi vétség. Mindkettő következménye fegyelmi büntetés.

Az igazolatlan órák következményei:

- 1–4 óra: osztályfőnöki figyelmeztető;
- 5–8 óra: osztályfőnöki intő;
- 9–14 óra: igazgatói figyelmeztető;
- 15 óra fölött: igazgatói intő.

### 2.4 A mulasztás következményeinek meghatározása

A középfokú nevelés-oktatás szakaszában, ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból meghaladja az éves óraszám 30%-át, és nincs elegendő osztályzata, a tanév végén nem osztályozható, illetve a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

### 2.5 Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje

Az igazolatlan órák következményeinek dokumentálása mellett:

- tanköteles tanuló esetén
  - egy óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét a mulasztásról,
  - tíz óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a lakóhely szerinti önkormányzat jegyzőjét a mulasztásról;
  - A 30 órás igazolatlan hiányzás már szabálysértési eljárást von maga után ( 2012.

évi II. tv. 247. § c) pontja szerint. 50 óra igazolatlan mulasztás esetén az igazgató haladéktalanul értesíti a Kormányhivatalt, valamint a Gyermekjóléti Szolgálatot .

- nem tanköteles tanuló esetén
  - 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanulónak a tanulói jogviszonya.

### **3. Taneszközökért, felszerelésekért való felelősség szabályai, a „rábízás” rendje**

A tanév első tanóráján szaktantermenként a terem- és eszközhasználat rendjéről a szaktanár tájékoztatást ad

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

Kölcsönzés esetén a határidő lejártakor az iskolának vissza kell szolgáltatni minden, az iskola tulajdonát képező tárgyat, eszközt, könyvet. Ennek elmulasztása esetén az igazgató egyedi mérlegelés alapján dönt arról, hogy fegyelmi eljárást kezdeményez, vagy rendőrségi feljelentést tesz.

### **4. Saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásának szabályai**

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai elfoglaltságához igazodva a pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában.

Ennek megfelelően különösen fontos, hogy:

- az óra alatt a tantermet rendeltetésszerűen használja;
- jelezze, ha a berendezésben valamilyen sérülést tapasztal;
- az óra végén a használt eszközök állapotát a hetes vagy a szertáros ellenőrizze, és az eszközt adja át a tanárnak.

A hetesek feladata:

- ha az órát tartó tanár becsöngetés után 5 perccel nincs a helyszínen, távollétét a hetes jelenti a titkárságon;
- a hetesek kötelessége a tanóra végén a tábla letörlése, a terem kiszellőztetése, a terem tisztaságának, rendjének ellenőrzése.

### **5. Tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában való kötelező részvétel szabályai**

A pedagógiai programban szereplő programok az iskola minden tanulója számára kötelezőek. Az éves munkaterv tartalmazza, hogy az egyes rendezvények előkészítéséért, lezárásáért mely osztályok felelősek. Tevékenységüket az osztályfőnök irányítja. A nem kötelező rendezvények előkészítéséért, lebonyolításáért, lezárásáért a rendezvényt szervező osztály és osztályfőnöke felelős.

### **6. A pedagógus jogai és kötelességei**

Legfontosabb jogok:

- hogy személyét, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői-oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- hogy irányítsa és értékelje a tanulók munkáját, minősítse teljesítményüket;
- hogy a tananyagot, tanítási módszereit, a tankönyveket, a taneszközöket megválassza.

A pedagógus alapvető feladata a tanulók tanítása, nevelése. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen:

- hogy segítse a tanulók képességeinek kibontakozását, illetve felzárkóztatását;
- hogy elsajátíttassa a közösségi együttműködés magatartási szabályait;
- hogy a szülőket és a tanulókat rendszeresen és pontosan tájékoztassa az őket érintő kérdésekről;
- hogy a szülő és a tanuló kérdéseire, javaslataira érdemi választ adjon.

## **VI. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok**

### **1. A kollégiumi és az iskolai munkarend összhangjának biztosítása**

Az iskola a tanév rendjét megküldi az iskola diákjai által igénybe vett kollégiumok vezetői részére.

### **2. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai**

A tanuló kötelessége, hogy elősegítse az iskola feladatainak teljesítését, őrizze hagyományait, vegyen részt az iskolai kötelező tanórán kívüli programokon, az iskolai munkatervben megjelölt ünnepélyeken, rendezvényeken.

Az intézmény épületét címtáblával kell ellátni. Az épületet a törvényi előírásoknak megfelelően fel kell lobogózni.

Az intézmény hagyományainak ápolása, jó hírvének megőrzése, az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége.

A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, felelősöket a nevelőtestület jelöli ki, jelzi a munkatervben, illetve az ütemtervben.

A tanulók életével összefüggő hagyományok:

- bátorság-próba
- Márton-nap
- Adventi spiráljárás
- Teli Napforduló
- szalagavató
- farsangi bál
- Családi Nap
- március 15-i megemlékezés
- október 23-i megemlékezés
- ballagás
- Dráma nap és János napi évváró

Az egyéb megemlékezések ünnepélyek rendjét az éves ütemterv tartalmazza.

A rendezvények, ünnepélyek, megemlékezések szervezése a pedagógusok munkaköri kötelessége.

### **3. A tanulók által bevitt dolgok elhelyezésének szabályai**

Az iskolába érkező tanulók felsőruházatukat a tantermi fogasokon helyezik el.

Az értékek biztonságos elhelyezésére testnevelésórákon fokozott figyelmet szükséges fordítani! A tanuló ruházatán kívül minden értékét a táskájában helyezze el. Kérésre az osztályfőnök, vagy bármelyik pedagógus megőrzi a tanuló értékét a tanáriban elhelyezve.

A szabályoktól eltérő elhelyezés esetén az értékekért az iskola nem vállal felelősséget.

#### **3.1 Tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele megtiltásának, korlátozásának vagy feltételhez kötésének szabályai**

A tanóra idején a tanuló köteles az órai munkához nem tartozó tárgyait, eszközeit (mobiltelefon, walkman, discman) kikapcsolva a táskájában tartani. Amennyiben a tanuló megszegi ezt a szabályt, és a szaktanár figyelmeztetése ellenére sem teszi el az órához nem szükséges holmit, a szaktanár a tanóra végéig a tárgyat elveheti. Az óra befejezése után a tanuló a tulajdonát visszakapja.

Mobiltelefon a foglalkozásokon segédeszközként sem használható! A tanításhoz nem szükséges eszközök használata esetén fegyelmező intézkedés hozható. Eltűnésük, megrongálódásuk esetén az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolába nagy értékű ékszert vagy pénzt behozni. Ezek eltűnéséért az iskola nem vállalhat felelősséget. Amennyiben a tanuló másképpen nem tudja problémáját megoldani, és pénzt hoz az iskolába, azt lezárt borítékban, aláírásával ellátva, a titkárságon a tanítás végéig leadhatja megőrzésre.

Tilos az iskolába behozni minden olyan eszközt, amely nem a tanórai munkához szükséges, és balesetveszélyes (például szűrő- vagy vágóeszközök, gázspray, fegyver vagy annak látszó tárgy, petárda vagy egyéb erőszakra alkalmas eszköz).

Az iskolában tilos megbotránkozást keltő vagy gyűlöletre uszító szimbólumot viselni. Tilos mások fenyegetése, terrorizálása. E szabály megszegésével szemben fegyelmi eljárást kezdeményez az iskola.

Tilos az iskolában és az iskolán kívül rendezett programokon szeszes italt, kábítószer fogyasztani. A nappali tagozatos tanulóknak tilos az iskolában és az iskola 30 méteres körzetében, valamint az iskola épületén kívül szervezett rendezvényeken dohányozni.

### **5. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

A helyi pedagógiai programban meghatározott rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni és az iskolai házirendben megfogalmazott elvárásoknak megfelelően viselkedni.

A tanuló önrendelkezési joga szerint a helyi pedagógiai programban előre meg nem határozott foglalkozásokon való részvételről dönthet. Kiskorú esetén a szülő közreműködhet a döntés meghozatalában. A programról történő tájékoztatás mindenkor a foglalkozást szervező (pedagógus) feladata.

### **6. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok**

## **6.1 Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai tanórán, tanórán kívüli foglalkozásokon**

Az iskola valamennyi tanulójának joga az iskola oktatási és nevelési célra kialakított összes helyiségének és létesítményének rendeltetésszerű és ingyenes használata az órarend szerinti tanítási időben, a tanítás nélküli foglalkozásokon indokolt esetben tanári felügyelettel.

Az oktatás céljára szolgáló helyiségek:

- tanterem, könyvtár, szaktanterem, tornaszoba

Kapcsolódó helyiségek:

- tanári, könyvtár, szertárak, orvosi rendelő.

Az egyes szaktantermekre, létesítményekre vonatkozó használati rendet valamennyi használó köteles betartani.

A számítógépteremeknek külön rendje van. A szaktanárok feladata, hogy a helyi rendet a tanulókkal az első tanítási órán megismertessék.

## **6.2 A létesítményhasználat korlátai**

Nem kerülhet sor a helyiségek bérbeadására abban az esetben, ha az ellentétes a tanulók érdekeivel.

## **6.3 A létesítményhasználat bevételeiről való rendelkezés**

Az iskola tantermeit, a tornatermet csak indokolt esetben adja bérbe az iskola. Indokolt esetnek számít, ha a bérbevevő szolgáltatásait az iskola tanulóinak vagy dolgozóinak egy csoportja is igénybe veszi. A bérbeadásból származó bevételeket az oktató-nevelő munka színvonalának javítására fordítja az iskola.

## **6.4 A diákönkormányzat jogosítványainak meghatározása a használattal kapcsolatban**

Az iskola térítésmentesen biztosít helyiséget a diákönkormányzat működéséhez, rendezvényeihez. Az iskolai létesítmények használatával kapcsolatosan az iskolai diákönkormányzat javaslatait az iskolavezetés a döntések meghozatala előtt kikéri.

Az iskola sportlétesítményeit csak az iskolai szakmai munkaközösség egyetértésével adhatja ki.

## **6.5 Idegen személyek tartózkodása az iskolában**

Vagyonvédelmi okok miatt az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

# **VII. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

## **1. Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere**

A tanuló joga, hogy vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen az iskolai panaszkezelési szabályzatnak megfelelően.

A diákönkormányzat tanácskozási joggal vehet részt az iskolavezetés és a tantestület

megbeszélésein a diákokat érintő ügyek tárgyalásánál.

A diákönkormányzatnak javaslattevő joga van a tanulók nagyobb közösségére kiterjedő, iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésben.

## **2. A diákkörök, diákönkormányzat iskolai támogatása**

A tanulók közösségei döntési jogkört gyakorolnak a saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében és értékelésében. Az osztályközösségek a belső életük szervezésére, az érdekképviselő biztosítására ODB-ket hozhatnak létre.

A diákönkormányzat dönt képviselőinek, tisztségviselőinek, aktívainak megválasztásában, visszahívásában.

Minden tanuló választhat, illetve megválasztható diákönkormányzati tisztségviselőnek, valamint tanulóközösségi tisztségre.

A diákkörök tagjai diákvezetőséget alakíthatnak, dönthetnek a tevékenységüket segítő személy felkéréséről.

A döntési jogkör gyakorlása során az ifjúsági közösség hallgassa meg a nevelőtestület véleményét.

### **2.1 A diákönkormányzat véleménynyilvánítási joga**

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat:

- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésében, elfogadásában;
- a tanév munkarendjének meghatározott, a tanulókat érintő programjainak tekintetében;
- pályázatok, versenyek meghirdetésében, szervezésében;
- fakultációs irányok, programok megválasztásában;
- a tanulók fegyelmi ügyében;
- az iskola kulturális és sportlétesítményei működési rendjének kialakításában;
- a tanórán kívüli foglalkozások szervezésében, formáinak meghatározásában;
- az iskolai ünnepélyek szervezésében és az iskolai hagyományépítésben.

### **2.2 A diákönkormányzat döntési joga**

A diákönkormányzat dönt

- saját működéséről és szerveinek hatásköréről;
- a diákönkormányzat rendelkezésére álló pénzeszközök felhasználásáról;
- a tanítás nélküli programok megvalósításáról (a nevelőtestület véleményének meghallgatásával). Egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározása a nevelőtestület véleményének kikérése mellett a diákönkormányzat jogköre;
- az iskola tájékoztatási rendszerének létrehozásáról, működtetéséről, a szerkesztőség diákvezetőinek és munkatársainak megbízásáról;
- a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról.

### **2.3 A diákönkormányzat egyetértési joga**

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorolhat:

- a tanulók kitüntetésében, jutalmazásában;

- az iskolai SZMSZ elfogadásakor, módosításakor a jogszabályokban meghatározott ügyekben;
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjében, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokban;
- a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formáiban és rendjében;
- a mindennapi testedzés formáinak kialakításában és az iskolai sportkör, valamint az iskola vezetése közötti kapcsolattartás formáinak és rendjének meghatározásában;
- ösztöndíj támogatásának ügyében
- a tanulók szervezett véleménynyilvánítása, a tanulók rendszeres tájékoztatása rendjének és formáinak kialakításában;
- a tanulók jutalmazása elveinek, formáinak meghatározásában;
- a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása elveinek kialakításában;
- a diákönkormányzatok részére biztosított helyiségek kijelölésében, használati rendjének megállapításában, használati jogának megvonásában;
- a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő nem szabályozott kérdésekben;
- a házirend elfogadásában.

#### **2.4. Jogorvoslati jog gyakorlása**

A tanuló jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást kezdeményezhet.

A kérelmében le kell írnia a panasz lényegét, tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálása érdekében az igazgató a benyújtástól számított 30 napon belül köteles intézkedni, és arról a tanulót értesíteni.

A diákközgyűlés előkészítése (kérdések, javaslatok összegyűjtése írásban, ezek eljuttatása az érdemi válasza jogosultakhoz a közgyűlés időpontja előtt legalább 15 nappal), megszervezése, lebonyolítása a DÖK feladata.

A diákközgyűlés napirendje:

- a diákönkormányzat és az iskola képviselője tájékoztatást ad az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirend végrehajtásának tapasztalatairól;
- az előző közgyűlés óta eltelt időszakban felmerülő kérdések, javaslatok megvitatása;
- diákvezető-választás.

### **3. Diákkörök létrehozásának szabályai**

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. Minden tanulónak alanyi joga, hogy kezdeményezze diákkörök létrehozását, és részt vegyen azok munkájában.

A diákkör megalakulásának feltételei:

- minimum 10 fős létszám;
- tevékenységi körének meghatározása (kizáró ok: politikai párt vagy párthoz kapcsolódó ifjúsági szervezet);
- segítő pedagógus megnevezése;
- az összejevetelek helyének, időpontjának meghatározása.

#### **4. Iskolai, diákmedia szerepe**

A diákönkormányzat tájékoztatási rendszert hozhat létre:

- iskolarádió (felelős vezetőjének, szerkesztőbizottságának, programtervének meghatározásával);
- iskolaújság (felelős vezetőjének, szerkesztőbizottságának, megjelenés gyakoriságának meghatározásával);
- internetes honlap.

A diákok információs tevékenységét az iskola vezetője által megbízott pedagógus vagy felnőtt dolgozó segíti.

#### **5. Tanulók jutalmazásának formái, rendje**

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai vagy iskolán kívüli vetélkedőkön, versenyeken vesz részt, azokon jól szerepel, vagy bármely módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

A jutalmazás történhet írásban és szóban.

##### **5.1 Az iskolai jutalmazás formái:**

Szóban vagy írásban:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- oklevél.

Tárgyi jutalom:

- jutalomkönyv,
- kulturális rendezvényre belépő,
- vásárlási utalvány,
- külföldi tanulmányúthoz hozzájárulás.

#### **6. Tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, rendje**

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy viselkedésével árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben kell részesíteni.

Ha a tanuló kötelességét vétkesen súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárást kell indítani.

Súlyos és kiemelkedően veszélyes jogellenességnek minősülő tevékenységek:

- agresszió;

- kábítószer használata, terjesztése;
- gyógyszerrel, mérgező anyaggal, mások testi épségét veszélyeztető eszközzel való visszaélés;
- alkoholfogyasztás;
- a dohányzási tilalom megszegése.

Súlyos, jogellenes tevékenység esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától.

Az iskolai fegyelmezési intézkedések:

- tanári figyelmeztetés szóban,
- tanári figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki intés írásban,
- igazgatói figyelmeztetés szóban,
- igazgatói figyelmeztetés írásban,
- igazgatói intés írásban.

A kiszabható fegyelmi fokozatok:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- eltiltás a tanév folytatásától az adott iskolában (kivéve tanköteles tanuló),
- áthelyezés másik tanulócsoportba iskolán belül,
- áthelyezés másik iskolába,
- kizárás az iskolából (kivéve tanköteles tanuló – az ő esetében másik iskoláról kell gondoskodni).

## **7. Tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai**

A gondatlanságból okozott kárért a tanuló fegyelmileg és anyagilag is (maximum a kár értékének 50%-áig) felelősségre vonható. A szándékos károkozást a kár okozója köteles megtéríteni a törvény által előírt arányban. (Ez az összeg a minimálbér többszöröse is lehet.) Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, a nagykorú tanuló pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azok anyagi következményeit.

Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz.

A kérelem elutasítás ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus és az ifjúságvédelmi megbízott.

A dohányzásból adódó szándékos rongálások is kártérítési kötelezettséggel járnak.

## **VIII. Iskolai védő-óvó előírások**

### **1. A létesítményhasználattal kapcsolatos, tanulóra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok**

A tanuló joga, hogy az iskola biztosítsa testi épségének megóvását és erkölcsi védelmét az iskolába való belépéstől az iskola jogszerű elhagyásáig, valamint az iskola épületén kívüli kötelező foglalkozások ideje alatt.

Minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját testi épségét, egészségét, tartsa be a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat, sajátítsa el az egészségét, biztonságát védő ismereteket. Ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, azt köteles azonnal jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más jelenlévő felnőtt dolgozónak. Sérülés, rosszullét esetén, ha a szaktanár szükségesnek látja, értesíteni kell a szülőt, vagy közvetlenül orvosi segítséget kell kérni.

Az iskola minden tagjának a balesetet, tüzesetet jelentenie kell, és az ezekre vonatkozó szabályok szerint kell eljárnia.

Rendkívüli esemény esetén intézkedést az iskolában az igazgató hozhat. Az igazgató akadályoztatása, illetve távolléte esetén, az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni és az intézkedést meghozni.

Tűz- és bombariadó esetén az épület kiürítése a tűzriadóterv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a tanulók elhelyezéséről az igazgató vagy az intézkedéssel megbízott személy azonnal dönt.

A rendkívüli esemény miatt kieső órák pótlásáról az iskolavezetés intézkedik. Az elmaradt órákat pótolni kell! Ha mód van rá, a veszély elhárítása után közvetlenül folytatódik a tanítás azzal az órával, ahol a rendkívüli helyzet miatt befejeződött. Ha a veszély elhárítása után közvetlenül nincs már lehetőség a pótlásra, akkor az elmaradt órákat szombati napon, illetve a tanítási szünet 1. napján kell pótolni.

Az iskolában rendkívüli eseménynek számít:

- tűz, tűzvész,
- terrortámadás,
- bombariadó,
- természeti katasztrófa,
- robbanás,
- épület falainak repedése,
- tető jelentős sérülése,
- jelentős áramkimaradás,
- télen a fűtési rendszer teljes leállása,
- rendkívüli időjárási viszonyok,
- fertőzés, mérgezés, járvány,
- az iskola környezetében lévő ipari katasztrófa,
- jelentős légszennyeződés,
- közlekedés teljes leállása,
- súlyos munkahelyi baleset.

## **2. Baleset-megelőzési előírások, a baleset esetén teendő intézkedések**

A tanév első napján osztályfőnöki órák keretében balesetvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi

oktatásban részesül minden tanuló.

A szaktanterekben és a tornateremben az első tanítási órán kell a balesetvédelmi és munkavédelmi oktatást megtartani.

A tanulókísérleti órák megtartása előtt ugyancsak szükséges munkavédelmi oktatást tartani. Eljárási rendje megegyezik a balesetvédelmi oktatás során teendőkkal.

Testnevelési órán a diák (a balesetvédelem érdekében) csak abban az esetben vehet részt a foglalkozáson, ha elvégezte a bemelegítési gyakorlatokat.

A tanév folyamán történő osztály- vagy tanulmányi kirándulás alkalmával külön oktatást kell biztosítani a tanulóknak az utazással és egyéb baleseti forrásokkal kapcsolatban.

Az oktatás tényét a haladási naplóba be kell jegyezni az osztályfőnöknek, a bejegyzést aláírásával el kell látni.

A tanulói balesetveszély észlelésekor, annak elhárítása érdekében, mindenki köteles az azonnali intézkedéseket megtenni. Ha erre nincs azonnal szükség, akkor a veszélyforrásra fel kell hívni a figyelmet. Ha a tanulót baleset éri, a vele foglalkozó tanár kötelessége az elsősegélynyújtás, az intézkedés és a baleseti jegyzőkönyv felvételéről való gondoskodás. Felszerelt mentőláda az irodában található.

Amennyiben a balesetet az iskola nem pedagógus-munkakörben dolgozó alkalmazottja észleli, az elsősegélynyújtást és az intézkedést neki is azonnal meg kell tennie.

A jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelősnek át kell adni.

A tanuló- és gyermekbaleseteket jelenteni kell.

A jelentés megtevése a munkavédelmi felelős feladata. Az ellenőrzést az igazgatóhelyettes végzi.

A tanulói balesettel kapcsolatos eljárást kell alkalmazni akkor is, ha a tanulót az iskolába jövet vagy az iskolai oktatás befejeztével hazafelé éri baleset.

A fokozott balesetveszély miatt tilos az ablakpárkányon és a korlátokon ülni.

Csak pedagógus felügyelete mellett használható gépek, eszközök:

- villamos háztartási gépek;
- villamos árammal működő oktatási segédeszközök;
- számítógépek;
- rajzterem oktatási eszközei.

A krónikusan beteg, valamint testi és érzékszervi fogyatékos tanulók esetében ki kell kérni az iskolaorvos véleményét, és szükség esetén korlátozást kell eszközölni.

Valamennyi esetben a balesetvédelmi oktatás megtartásáért az osztályfőnök, illetve a szaktanárok felelnek. Az oktatás tényét minden esetben a haladási naplóba be kell jegyezni, azt az igazgatóhelyettesek folyamatosan ellenőrzik.

A tanulók az oktatáson való részvételüket vagy a jelenléti íven aláírásukkal igazolják, vagy az osztálynapló hiányzási rovata igazolja a jelenlétet. Amennyiben a tanuló az oktatáson nem vett részt, azt pótolni kell a szaktanárnak (osztályfőnöknek), a pótlás tényét dokumentálni kell.

## **IX. Záró rendelkezések**

### **1. A házirend elkészítésének rendje, hatálybalépése**

A házirend tervezetét a pedagógusok, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskolavezetés készíti el.

A házirend tervezetét megvitatja:

- a nevelőtestület,
- az iskolai tanulóközösségének képviselői, amennyiben ezt az igényt a tanuló közösség jelzi
- a szülői közösségek képviselői, a szülői közösség ilyen igényének jelzése esetén

Véleményüket, javaslataikat eljuttatják az iskolavezetéshez, akik ezek birtokában elkészítik a végleges házirendet.

A diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértése után a nevelőtestület fogadja el a végleges változatot, amelyet az intézmény vezetője jóváhagyásra benyújt a fenntartóhoz.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból meg kell tárgyalnia, és vagy módosítja álláspontját, vagy fenntartja azt.

Vitás esetekben 9 fős bizottságot kell létrehozni. (2 diák, 1 szülő, 3 tanár, a fenntartó felkérése alapján 3 szakértő). A kérdés végleges rendezésére többségi döntés szükséges.

A házirend aláírása hitelesíti az elfogadást és az egyetértési jog gyakorlását.

Jelen házirend a fenntartó által történő elfogadást követő 1. napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.

Az iskola igazgatója a hatálybalépéskor köteles a jelen házirendet kihirdetni és nyilvánosságra hozni, gondoskodni köteles az iskola honlapján történő megjelentetéséről, valamint a beiratkozott tanulókat tájékoztatni kell, hogyan, milyen ormában férnek hozzá.

### **2. A házirend felülvizsgálati rendje, módosítása**

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be;
- az iskolavezetés, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői közösség együttesen igényt tart erre;

Az érvényben lévő házirend módosítását minden tanév június 30-ig javasolhatja:

- az iskolavezetés,
- a nevelőtestület,
- a diákönkormányzat,
- a szülői szervezet.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik.

### **3. A házirend elfogadásának dokumentumai**

**A szülői és adiók közösséget tájékoztatni kell arról, hogy véleményezési, javaslattételi jogukat élhetnek a pedagógiai programmal kapcsolatban.**

A házirendet a tantestület 2019. szeptember 01. napján tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában egyhangúlag elfogadta. **Érvényes: 2019. szeptember 02-től.**

Kelt: Miskolc, 2019. év szeptember hónap 01.nap

**Hitelesítések:**

.....  
igazgató

.....  
szülői szervezet nevében

.....  
Fenntartó egyesület nevében

**A HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉSE, ISMERTETŐ az ALTERNATÍVA ÉLETFA ISKOLA 2018/2019. tanévére**

Iskolánk célja, hogy az iskola pedagógiai programját minél szélesebb palettán tegye színesebbé, a nevelő munkát hatékonyabbá.

A tanári közösség feladatának tekinti, hogy minél több tanórán kívüli foglalkozás biztosításával segítse a tanulók szélesebb látókörének kialakítását. A pedagógiai programunkban már az iskola létrejöttékor is szerepelt a magyar kultúra élő módon való közvetítése, hagyományaink, szokásaink megismerése, ápolása. Szintén része az iskola célkitűzésének, hogy gyermekeink minél több ismeretre tegyenek gyakorlati tapasztalás útján szert, mert akkor lesz a megismert dolog igazán a sajátjuk.

Az elkövetkező tanévben folytatjuk a „Mindenki tanuljon meg lovagolni” program keretén belül az osztályok rendszeres, lovas oktatáson való részt vételét. A második telephelyünkön, a Martin-kertvárosi lovas HUN ANYÁN történik a tanulók – magyar hagyományokhoz kötődő- lovas, íjász (lovas-íjász) sportokkal való megismertetése; ezek a foglalkozások az órarendbe építve zajlanak, így az ezeken való részt vétele minden diákunknak ugyanolyan kötelező, mint a többi tanórán. Bármely szülő nyilatkozhat úgy, hogy nem szeretné, hogy gyermeke a lóra felüljön, de ebben az esetben is ott kell tartózkodnia a tanulónak a tanyán, ahol a nem lovagló gyerekekkel más jellegű tevékenység folytatását irányítja iskolánk pedagógusa/alkalmazottja.

Mivel a törvény minden iskolának előírja a tanulók rendszeres mozgásának biztosítását és a mi iskolánkban – Pedagógiai Programunk és a Működési Engedélyünk szerint is- ez a lovas tanyán történik, a mi tanulóinknak ezekről a foglalkozásokról való távolmaradás kizárólag nagyon indokolt esetben lehetséges!

További célunk:

- Az alsóbb osztályok (1-5. osztályosok) a tanév során vegyenek részt (órarendbe építve) úszás oktatáson.
- az iskolai programokon, ünnepeinken, melyek szintén pedagógiai programunk részeként szerepelnek az éves tervünkben, mindenki /diákok, tanárok és szülők/ vegyen részt.
- Szeretnénk továbbá, ha a februárra tervezett sí-szünetben, családok összefogásával és részt vételével valósulhatna meg a gyerekek közös síelése, úgy, hogy azon a helyszínen, ahová a családok a sí-programot megszervezik, az iskola a síoktatásról gondoskodjon.

Különös figyelmet kell fordítanunk a jövőben is „kis, családi” közösségünk összetartására, az összetartozás érzésének segítésére, a magunk és egymással szembeni felelősségvállalásra, az őszinte, becsületes, egymást segítő emberek nevelésére.

„Nem hazudok néked, véled tisztán szólok...”

„Ne vezess, mert nem követlek, ne kövess, mert nem vezetlek, mellettem lépj, s EGYÜTT célba érünk.”

*A két idézet természetesen nem csak a diákokra, hanem tanárookra és szülőkre is, a KÖZÖSSÉGÜNKRE vonatkozik, ahogy az alábbiak is.*

***A közösségünket összetartó erkölcsi normák betartása elengedhetetlen a további létezésünkhöz.***

***A legfontosabbak:***

- ***egymásnak segítünk***
  - ***másnak nem ártunk***
  - ***becsületesen, tisztán, őszintén viselkedünk társainkkal, közösségünk minden tagjával***
  - ***minden nehézséget közösen, egymást segítve próbálunk leküzdeni***
  - ***az iskolai feladatokból vegye ki részét közösségünk minden tagja***
- 

Az idei év tapasztalata alapján látjuk, hogy ezen célok megvalósulásának egyik legkiválóbb helyszíne a Hun-tanya, ahol Szemán János /sportlovas oktató és gyógy-lovagoltató/ irányításával, élettapasztalatával szerzett bölcsességeknek átadásával elindultak gyerekeink egy olyan úton, melyre nagy szükségük van, s mely utat feltétlenül folytatni szeretnénk iskolánk életének szerves részeként.

Ezen az úton nem a legkiválóbb lovasok nevelése az alapvető cél, sokkal inkább a lovak megismerése, tisztelete és ennek segítségével az ego picit háttérbe szorítása.

Itt igazán szükségünk van egymásra /egymás iránti tisztelet, odafigyelés/, koncentrált figyelemre, az alapvető szabályok minden körülmény közötti betartására.

Az előző tanévünkben –akik részt vettek „lovas” programjainkon, mind biztonságosan közelítik meg a lovakat, ismerik a lóápolás alapvető mozzanatait, a lovakkal való legszükségesebb kommunikációt, kantározást, nyergelést, a ló vezetését, szinte mindenki magabiztosan ül a hátukon, lépésben és ügetésben irányítani tudja a lovat, az ügyesebbeknek ez már vágtában is megy.

Olyan feladatokat hajtanak végre a tanyán, mely feladatok erős koncentrációt, a lovakhoz és egymáshoz való alkalmazkodást igényelnek, annak megtapasztalását, ha hibázok, nem tudjuk a feladatot végrehajtani /egy ember hibájával az egész csapat hibázik, ha viszont egyenként mindenki pontosan hajtja végre a rá eső feladatot, a csapat jól teljesít/.

---

---

Mivel iskolánkban párhuzamos művészeti képzés folyik az 5. évfolyamtól, nagy hangsúlyt kell fektetnünk a művészeti foglalkozásokra. A művészeti foglalkozásokra nem csak azért van nagy szükség, mert kötelezőek, pedagógiai programunk része, legfőképpen azért, mert fontosak a gyerekek személyiségének fejlődésében, hatékonyan segítik az egyéb ismeret megszerzését, egy szélesebb, színesebb látókör kialakítását.

---

**Tisztában kell lennünk azzal, hogy a fenti célok megvalósítása érdekében tanárookra, szülőkre és diákokra egyaránt plusz feladatok hárulnak, szükség van plusz időre és energiára!**

**Közösségünknek azon tagjaira számítunk a 2019/2020. tanévben, akik tisztában vannak vele, hogy a fent leírtak megvalósításához vállalniuk kell**

- a külön programok, illetve a két telephelyünk közötti utazás úti költségét is
- a tanórákon kívüli programokra, foglalkozásokra szánt időt
- az ünnepeinken, rendezvényeinken való résztvételt
- a kiránduláshoz, úszáshoz, korcsolyázáshoz, lovagláshoz a legalapvetőbb felszerelés biztosítását, Tudni kell, hogy lesz olyan, hogy a tanyára esős időben is kimegyünk, amihez szükség lesz esőkabáttra, gumicsizmára is.

---

Fenti kiegészítés elolvasása, tudomásul vétele, aláírása után, a 2019/2020. tanévben ezek ismeretében szeretnének az Alternatíva Életfa Iskola közösségének tagjai lenni az

- itt dolgozók
- ide járó diákok
- ide járó diákok szülei

Miskolc, 2019. 09. 01.