

**A PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM
GYAKORLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA,
GIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS
ÓVODA HÁZIRENDJE
2016.**

A Pécsi Tudományegyetem Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium, Szakközépiskola és Óvoda	
HÁZIRENDJE 2016.....	1
1. Az intézmény alapadatai	5
1.1 Az intézmény neve	5
1.2 Az intézmény OM azonosítója: 027406.....	5
1.3 Az intézmény feladatellátási helyei.....	5
1.4 Az intézmény telephelyei tagintézményenként	5
1.5 Az alapító szerv neve	5
1.6 Az intézmény fenntartója.....	5
1.7 Az intézmény felügyeleti szerve	5
1.8 Az intézmény jogállása	5
1.9 Az intézmény típusa	5
1.10 Az intézmény alapfeladata	6
2. Bevezetés	7
2.1. A házirend célja, feladata	7
2.2. A házirend kötelező elemeiként a nevelési-oktatási intézmény házirendjében szabályozott területek	7
2.3. A házirend elfogadásának szabályai, felülvizsgálata, módosítása.....	8
2.4. A házirend hatálya.....	8
2.5. A házirend nyilvánossága	8
2.6. A házirend jogszabályi háttere	9
2.7. A gyermekek, tanulók kötelességei és jogai a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről alapján9	
2.7.1. A tanuló kötelessége, hogy:	9
2.7.2. A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy:	10
2.8. Az intézményben elvárt általános magatartási szabályok, alapelvek	12
2.9. Az intézményegységben, illetve a tagintézményekben hatályos sajátos előírásokat az alábbi fejezetek tartalmazzák:	13
A) PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola	14
3. Az intézményegység működési rendje	14
3.1. A munkarend	14
Nyitva tartás	14
Ügyeleti rendszer.....	14
Kilépés	14
3.2. A tanítási rend	15
A tanítási órák belső rendje.....	15
Az értékelés, ellenőrzés szabályai:	16

Az intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje.....	17
3.3. Egyéb foglalkozások rendje	18
Tanulói jelentkezés tanórán kívüli foglalkozásokra.....	18
Iskolai programok, rendezvények szervezése	18
A könyvtár szolgáltatásainak igénybe vétele	18
3.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	20
4. A biztonságos környezet megteremtését szolgáló előírások	21
4.1. Tanterem használatának szabályai.....	21
Általános szabályok	21
Az iskola egyéb létesítményeinek, illetve eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok ..	21
4.2. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	23
4.3. Óvó-védő intézkedések	24
Tűz- és balesetvédelmi oktatás	24
A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	24
4.5. A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	25
5. Térítési díjak, szociális jellegű támogatások.....	26
5.1. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	26
Étkezési díj fizetésének szabályai	26
Térítési díj visszafizetése	26
5.2. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei az intézményben és az intézményegységben.....	26
5.3. A tankönyvellátás intézményegységen belüli szabályai	27
5.4. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....	29
5.5. Kártérítési felelősség	29
5.6. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya	29
6. A tanulói jogok gyakorlásával és a tanulói köteleességek teljesítésével összefüggő szabályok	30
6.1. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend	30
6.2. A szakkörök működésének szabályai.....	30
6.3. A versenyző és a vizsgázó/felvételiző tanulóknak adható kedvezmények	31
6.4. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	31
6.5. A diákönkormányzat működése	32
6.6. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	33
A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	33
A szülők tájékoztatásának formái.....	33
6.7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje.....	33

Felvételi vizsga.....	33
Az iskolánk tanulói számára szervezett belső vizsgák	34
A) Javítóvizsgák.....	35
B) Különbözeti, beszámoltató és osztályozó vizsgák.....	35
C) Pótló vizsgák.....	37
D) Az idegen nyelvi osztályozó vizsgákra vonatkozó külön rendelkezések	38
Az iskolánk tanulói számára szervezett állami vizsgák.....	38
6.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások ...	38
6.9. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	40
A hetes feladatai.....	40
Az ügyeletes osztályok feladatai	40
6.10. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok.....	40
6.11. Diákigazolvány, iskolai jelvény	40
7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	41
7.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	41
7.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	41
7.3. A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás.....	42
7.4. A magatartás és szorgalom osztályzat kialakítása.....	44
Záradék.....	48
MELLÉKLETEK.....	49
1. sz. melléklet: Iskolai /óvodai védő-óvó előírások (4.3. ponthoz)	49
Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.....	49
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	50
Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	50
2. sz. melléklet: A szakmai gyakorlatra érkező hallgatók jelentkezése az intézményegységnél.....	51
3. sz. melléklet: A Gimnáziumi – Egyetemi Laboratórium (GEL) munkarendje, használati szabályai.....	52
4. számú melléklet: Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai	54
Diákönkormányzat nyilatkozata	54
A szülői szervezet nyilatkozata	55

1. Az intézmény alapadatai

1.1 Az intézmény neve

Hivatalos neve: Pécsi Tudományegyetem Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium, Szakközépiskola és Óvoda

Rövid neve: PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola

1.2 Az intézmény OM azonosítója: 027406

1.3 Az intézmény feladatellátási helyei

Az intézmény székhelye: 7633 Pécs, Dr. Veress Endre u. 15.

1.4 Az intézmény telephelyei tagintézményenként

- Tagintézmény hivatalos neve: PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola Deák Ferenc Gimnáziuma és Általános Iskolája
7624 Pécs, Őz u. 2.
- Tagintézmény hivatalos neve: PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola Általános Iskolája
7624 Pécs, Alkotmány u. 38.
- Tagintézmény hivatalos neve: PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola Óvodája
7624 Pécs, Szigeti út 12.

1.5 Az alapító szerv neve

A Janus Pannonius Tudományegyetem jogutódja, a Pécsi Tudományegyetem (székhelye: 7622 Pécs, Vasvári Pál u. 4.).

1.6 Az intézmény fenntartója

Pécsi Tudományegyetem (7622 Pécs, Vasvári Pál utca 4.)

1.7 Az intézmény felügyeleti szerve

A Pécsi Tudományegyetem, mely e jogát a Köznevelési Bizottság és az oktatási igazgató közreműködésével gyakorolja. Az intézmény önálló pedagógiai programmal és vezetéssel rendelkezik. Belső rendjét maga határozza meg.

1.8 Az intézmény jogállása

Az intézmény a Pécsi Tudományegyetem jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeként működő, szakmailag önálló intézmény.

1.9 Az intézmény típusa

Az iskola többcélú intézményként, mint közös igazgatású köznevelési intézmény működik.

1.10 Az intézmény alapfeladata

7633 Pécs, Dr. Veress Endre u. 15.

- gimnáziumi nevelés-oktatás,
- szakközépiskolai nevelés-oktatás
- felnőttoktatás

Az iskola ellátja az Egyetem hallgatóinak a fenntartó által meghatározott mértékű gyakorlati képzését.

7624 Pécs, Őz u. 2.

- általános iskolai nevelés-oktatás
- gimnáziumi nevelés-oktatás

Az iskola ellátja az Egyetem hallgatóinak a fenntartó által meghatározott mértékű gyakorlati képzését.

7624 Pécs, Alkotmány u. 38.

- általános iskolai nevelés-oktatás

Az iskola ellátja az Egyetem hallgatóinak a fenntartó által meghatározott mértékű gyakorlati képzését.

7624 Pécs, Szigeti út 12.

- óvodai nevelés

Az óvoda alapfeladata körében ellátja a Pécsi Tudományegyetemmel jogviszonyban álló személyek óvodás korú gyermekeinek óvodai nevelését és ellátását.

2. Bevezetés

2.1. A házirend célja, feladata

A házirend az intézmény önálló belső szabályzata. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a tanulói kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirendbe foglalt előírások célja, hogy biztosítsák a törvényes működést, a nevelő-oktató munka zavartalanságát, az óvodai/iskolai közösségi élet megszervezését, működését.

2.2. A házirend kötelező elemeiként a nevelési-oktatási intézmény házirendjében szabályozott területek

- a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások,
- a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai,
- a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje,
- a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái,
- a gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái,
- a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei,
- elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja,
- az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje,
- a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai,
- a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend,
- az iskolai tanulói munkarend,
- a tanórai és egyéb foglalkozások rendje,
- a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések,
- az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje,
- az intézmény által szervezett rendezvényekre (akár fogyasztás, akár árusítás céljából) behozott élelmiszerekkel kapcsolatos szabályozás,
- az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.

2.3. A házirend elfogadásának szabályai, felülvizsgálata, módosítása

A házirendet az intézmény pedagógusai a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének kikérésével fogalmazzák meg, ezt követően az igazgató terjeszti a nevelőtestület elé elfogadásra. Az elfogadást követően 5 nappal nyilvánosságra kell hozni, a hatálybalépés időpontja a nyilvánosságra hozás ideje.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását kezdeményezheti az intézmény igazgatója, az intézményegységek vezetői, az egyes intézményegységek nevelőtestületei, diákönkormányzatainak, szülői szervezeteinek vezetői. A javaslatot írásban kell benyújtani. A módosítási javaslatról szükséges a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét kikérni. A módosítást az intézmény szakalkalmazotti értekezlete fogadja el.

2.4. A házirend hatálya

Személyi hatály: A házirend kötelező minden, az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekre/tanulóra, az intézmény pedagógusaira és alkalmazottaira; a szülőkre (gondviselőkre), akik a gyermekek/tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket; a gyakorlatokat végző egyetemi hallgatókra, továbbá az intézményt felkereső, az intézménnyel jogviszonyban nem állókra is.

Térbeli hatály: A házirend előírásai az intézmény területére, továbbá azokra a területekre vonatkoznak, ahol a pedagógiai programban megfogalmazott intézményen kívüli foglalkozások, programok (szabadidős tevékenységek, versenyek, külföldi utak, stb.) zajlanak, s ahol az intézmény ellátja a gyermekek/tanulók felügyeletét.

Időbeni hatály: A házirend szabályai arra az időtartamra vonatkoznak, amikor a gyermekek/tanulók az intézmény felügyelete alatt állnak.

Az óvodába/iskolába történő beiratkozáskor a gyermeki/tanulói jogviszony létesítésével a gyermek szülője, a tanuló és szülője, gondviselője aláírásukkal jelzik, hogy a Házirend pontjait tudomásul vették, és azok betartását önmagukra nézve a beiratkozás pillanatától kezdve kötelezőnek tartják, elfogadják az intézmény nevelési alapelveit.

2.5. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, tanulónak, szülőnek, pedagógusnak, gyakorlatot teljesítő hallgatónak, iskolai alkalmazottnak) meg kell ismernie.

A házirend elolvasható az intézmény /intézményegység/tagintézmények honlapján.

A házirend nyomtatott vagy elektronikus formában megtekinthető az intézmény, valamint az intézményegység/tagintézmények:

- portáján,
- könyvtárában,
- igazgatójánál, igazgatóhelyetteseinél,
- vezetőinél, a vezetők helyetteseinél,
- csoportot vezető óvodapedagógusainál,
- osztályfőnökeinél,
- munkaközösségeinek vezetőinél,

- diákönkormányzatot segítő nevelőinél,
- diákönkormányzatainak vezetőinél,
- szülői közösségeinek vezetőinél.

Az intézménybe történő beiratkozáskor a szülők (gyermek/gyermek/gyermek) megkapják a házirend egy példányát.

A házirendet ismertetni kell az év eleji csoportfoglalkozáson a gyermekekkel, osztályfőnöki órán a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel, az újonnan belépő dolgozókkal, a tanítási gyakorlatra érkező hallgatókkal.

A módosított házirend előírásairól a csoportot vezető óvodapedagógusnak, az osztályfőnököknek kötelessége tájékoztatni a szülőket (szülői értekezleten), illetve a gyermekeket/tanulókat (csoportfoglalkozáson, osztályfőnöki órán).

2.6. A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról.
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

2.7. A gyermekek, tanulók kötelességei és jogai a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről alapján

2.7.1. A tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozásokat, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak

vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

Intézményünk gyakorlóiskolaként is működik, mely azt is jelenti, hogy az intézmény pedagógusain kívül az egyetem oktatói és hallgatói is bekapcsolódnak a pedagógiai munkába. A hallgatók megfigyeléseket, szakmai gyakorlatokat, kollégáink pedagógiai kísérleteket végeznek, melyek dokumentálása a követelményeknek megfelelően az információs és kommunikációs technikák felhasználásával történik (fényképek, videó részletek), természetesen a személyiségi jogok tiszteletben tartásával. A jelentkezési lap intézményeinkhez való benyújtása a fentiek elfogadását és a szülői hozzájárulást is jelenti.

2.7.2. A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- a nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben

mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,

- az elsőtől a nyolcadik évfolyamig (felmenő rendszerben) az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a szülői szervezettől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,

- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A gyermek/tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

- A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A gyermek, tanuló becsületét nem sértheti olyan eljárás, minősítés, értékelés, nyilvános kijelentés, amely tulajdonságainak, adottságainak, környezetének, tőle függetlenül fennálló helyzete okán csúfolódó, sértő vagy megalázó tartalmú.
- A diákok egymás közti és másokkal folytatott levelezésének, magántitkainak kifürkészése és tartalmának önkényes feltárása nem engedhető meg.
- A diákot sem egy másik diák, sem a pedagógus, sem az intézmény területén tartózkodó más személy nem ütheti meg, testi fenyegetést vele szemben nem alkalmazhat; a diák sem fizikai, sem lelki erőszakkal nem kényszeríthető meghatározott magatartásra.
- A diák nem fosztható meg önkényesen birtokában lévő tárgytól, legfeljebb csak indoklás alapján és ideiglenesen (meghatározott ideig).

2.8. Az intézményben elvárt általános magatartási szabályok, alapelvek

- Az intézmény mindenkitől kulturált és udvarias kommunikációt vár el.
- Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.
- Vita, konfliktus esetén egymás megértésére kell törekedni, indulatok mellőzésével, érvekkel kell keresni a megoldást.
- Egymást nem megbotránkoztató, mértéktartó külső megjelenésre kell törekedni.
- Igyekszünk a közösségünknek egymásért is felelősséget vállaló tagjai lenni.
- A közösség a tagjaitól egymásért is felelősséget vállaló magatartást vár.
- Az intézmény minden tagjától elvárható, hogy közösségi értékeinkhez méltóan képviselje intézményünket.

2.9. Az intézményegységben, illetve a tagintézményekben hatályos sajátos előírásokat az alábbi fejezetek tartalmazzák:

- A) PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola (7633 Pécs, Dr. Veress Endre u. 15.)
- B) PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola Deák Ferenc Gimnáziuma és Általános Iskolája
- C) PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola Általános Iskolája
- D) PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola Óvodája

PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola

3. Az intézményegység működési rendje

3.1. A munkarend

Nyitva tartás

Az intézményegység szorgalmi időszakban hétfőtől – péntekig reggel 6,45 órától, a szervezett foglalkozások befejezéséig, legkésőbb 20,00 óráig tart nyitva. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményegység-vezető adhat engedélyt eseti kérelmek alapján.

A tanulók és szülei hivatalos ügyeiket (beleértve az információ-, tájékoztatáskérést, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) tanítási idő alatt a nagyszünetben, illetve előzetes egyeztetést követően, munkaidőben intézhetik.

A tanévet követő nyári tanítási szünetben az intézményegység szerdai napokon 9,00 órától 12,00 óráig tart ügyfélfogadást. Az erre vonatkozó információkról az intézményegység honlapja tájékoztat.

Ügyeleti rendszer

Iskolánkban tanári ügyelet működik.

Az ügyelet reggel 7,55-kor kezdődik és az 5. óra végéig, 12,35-ig tart.

Tanári ügyelet:

A kijelölt ügyeletes tanár 7,55-től 8,05-ig a bejáratnál, illetve a nagyszünetben az iskola udvarán lát el ügyeleti feladatokat. Figyelemmel kíséri az épületbe bejövő tanulók kulturált viselkedését, szóban figyelmezteti az utolsó pillanatban érkezőket. A nagyszünetben ügyel arra, hogy a tanulók az udvaron keresztül ne hagyják el az iskola területét, ne dohányozzanak, a padokat, sportpályákat rendeltetésszerűen használják, becsengetéskor menjenek vissza az iskola épületébe.

Órakozi szünetekben, a beosztásnak megfelelően 2-2 tanár személyes jelenlétével biztosítja a folyosói rendet. Ha szükséges, figyelmeztetik a tanulókat a kulturált magatartás szabályainak betartására, a diákügyeletesek segítségével ellenőrzik a mellékhelyiségek rendjét, megakadályozzák a bútorzat rongálását, ügyelnek a folyosók tisztaságára. A nem engedelmessé váló tanulókat fegyelmező intézkedésben részesítik az osztályfőnök, illetve az ügyeletes iskolai vezető segítségével. Ha az ügyeletes tanárnak nem kell órára sietnie, becsengetés után ellenőrzi a folyosói rendet, illetve a folyosón tartózkodó diákokat.

A DÖ beosztása alapján az osztályok kötelessége a szelektív hulladéktárolók tartalmának ürítése a hulladék mennyiségének megfelelő gyakorisággal.

Kilépés

A tanulók tanítási idő alatt csak osztályfőnökük, osztályfőnök-helyettesük, az intézményegység-vezető vagy helyettese írásos engedélye alapján, kilépővel hagyhatják el az

épületet. Szorgalmi időben az iskola épületének engedély nélküli elhagyása igazolatlan hiányzásnak számít.

3.2. A tanítási rend

Az iskolában a **tanítás 8,05-kor kezdődik**. Ettől eltérő napi órakezdés az intézményegység-vezető engedélyével történhet, melynek legkorábbi időpontja 7,15.

A tanulásra való ráhangolódást szolgálja, hogy a tanulóknak **7,55-re az iskolába kell érkezniük**, és a tanterem előtt, fegyelmezetten kell várniuk tanárukat.

Ha a tanár az óra becsengetése után **10 perccel** nem jelenik meg, a **hetes kérjen intézkedést** az ügyeletes iskolavezetőtől, tanáriban tartózkodó pedagógusoktól.

A **tanórak rendjét** a heti órarend tartalmazza.

A **tanítási órák közti szünetek** 10 percesek, kivéve a 3. óra utáni, amelyik 15 perces.

Menzai étkeztetés az intézményegységben 11,30-tól 15,30-ig vehető igénybe. A főétkezésre biztosított hosszabb szünet a 6. óra utáni, mely 25 perces időtartamú.

Az intézményegység vezetője rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

Csengetési rend

0. óra	7,15 – 8,00
1. óra	8,05 – 8,50
2. óra	9,00 – 9,45
3. óra	9,55 – 10,40
4. óra	10,55 – 11,40
5. óra	11,50 – 12,35
6. óra	12,45 – 13,30
EBÉDSZÜNET	
7. óra	13,55 – 14,40
8. óra	14,50 – 15,35

A tanítási órák belső rendje

A **tanuló tanulmányi kötelezettségeinek** - rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - **eleget kell tennie**.

Az oktatáshoz szükséges hiánytalan felszereléssel, valamint a tőle telhető/elvárható igyekezettel részt kell vennie a kötelező, illetve a választott foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton. A szükséges felszerelést az adott tárgyat tanító tanár év elején ismerteti a tanulóval. A tanuló foglalkozásokon, szakmai gyakorlaton tanúsított hozzáállása a tanuló szorgalmi jegyének meghatározásánál számítandó be.

A tanulónak bármely hiányzás esetén **a tananyagot pótolnia kell**.

A tanuló joga, hogy **konzultációs lehetőséget** kérjen tanárától, ha:

- az egész osztály előrehaladását akadályozó, gátló tényező megszüntetését ez segíti elő,
- hosszabb, betegségből következő - egyéni - hiányzás esetén.

Ha kérésére, **tanárától konzultációs lehetőséget kap, azon kötelező megjelennie.** Az igazolatlan távolmaradás fegyelmező intézkedést von maga után.

Az értékelés, ellenőrzés szabályai:

A tanuló tudásának mérése, ellenőrzése szóban és írásban, illetve gyakorlati feladatok elkészítésével, bemutatásával történik. Az év első tanóráján a szaktanárok a tantárgyi sajátosságoknak megfelelően tájékoztatást nyújtanak a tantárgy követelményrendszeréről, illetve az ellenőrzés módjáról.

A pedagógusok gondoskodnak arról, hogy a félévi, év végi konferenciákon a tárgy heti óraszámánál legalább eggyel több jegy alapján zárják le a tanuló osztályzatát.

A tanuló az **ellenőrzés alól felmentést kérhet** tanárától, de **csak az óra megkezdése előtt:**

- hiányzás esetén,
- egyéb esetben félévente, tantárgyanként egy alkalommal. Bejelentett ellenőrzéskor ez a lehetőség nem illeti meg.

A témazáró dolgozat írásának szabályai:

- a dolgozatot a téma megjelölésével a szaktanárnak legalább 7 nappal előre be kell jelentenie az adott osztálynak/csoportnak,
- témazáró dolgozatról maximum kettőt lehet egy napon íratni, a tanárok és a diákok egyeztetése alapján,
- a dolgozatokat a megírástól számított 20 munkanapon belül kijavítva ki kell osztani,
- ha a határidőre a tanár nem javítja ki a témazárót, akkor a tanulónak joga van nem kérni a jegyet, ez esetben azonban egy új időpontban ismételten meg kell írnia a dolgozatot, legkorábban 3 nap múlva,
- ha a tanuló nem vesz részt (nem tud részt venni) a témazáró dolgozat megírásán, akkor azt – a lehető legrövidebb időn belül – pótolnia kell,
- előre bejelentett témazáró dolgozatról történő igazolatlan hiányzás esetén a tanár előzetes egyeztetés nélkül, a tantárgy bármely óráján megírathatja a dolgozatot,
- a témazárók osztályzatait az elektronikus naplóban **td** betűk bejegyzésével kell jelölni,
- témazáró dolgozat hiányában a diák a féléves vagy éves tananyagból beszámoltató vizsgára kötelezhető, a vizsga eredménye a félévi vagy év végi osztályzat megállapításában legfeljebb 50 %-os súllyal szerepelhet.

A házi feladat (beszámoló, fogalmazás, újságcikk...) írásakor be kell tartani a forrásmunka felhasználására vonatkozó szabályokat: idegen szöveg átvételekor jelölni kell a forrásmunka címét, szerzőjét, illetve az internetes weboldalt a felhasználás időpontjával együtt.

A **mindennapos testnevelésben résztvevő tanulók** számára legfeljebb heti két óra kiváltható:

- a versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított - az iskola honlapjáról letöltött - igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel,
- illetve egyesületben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján - amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik - a félévre érvényes, az egyesület által kiállított igazolással.

Az igazolást bármelyik testnevelő tanár ellenőrizheti. Az első tanulmányi félévre vonatkozó igazolás leadásának határideje szeptember harmadik hetének utolsó tanítási napja. A második tanulmányi félévre vonatkozó igazolás leadásának határideje a második félév első tanítási hetének utolsó tanítási napja. Az igazolásnak az egyesület és tanuló megnevezésén túl hiteles formában kell tartalmaznia az edzések időpontjait és az edzés helyszínét. Csak az iskola honlapján hozzáférhető, papíralapon kitöltött, a diákot tanító testnevelő tanárnak határidőig leadott igazolást fogadunk el. A határidőkön túl nem tudunk igazolást elfogadni.

Amennyiben a tanuló nem tesz eleget az igazolt sporttevékenységének, óralátogatás alóli mentessége megszűnik, hiányzásai a jogszabály megszegésének időpontjától igazolatlan hiányzásnak tekintendők.

Az ellenőrző könyv

A tanulók iskolai felszereléséhez hozzátartozik az ellenőrző. A diákok kötelesek tájékoztatni szüleiket tanulmányi előmenetelükről, ezért az ellenőrzőben folyamatosan vezessék osztályzataikat, azokat mutassák be szüleiknek. Az iskolai élettel, munkával kapcsolatos közleményeinket is az ellenőrzőbe írjuk be. A bevezetett információkat a szülőkkel alá kell írni, aminek ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.

A tanuló az elveszített **ellenőrző** helyett csak akkor kérhet újat az iskola titkárságán, ha írásban **kérvényezi** az intézményegység vezetőjénél, és az engedélyt ad rá. A kérvényt a szülőnek is alá kell írnia.

Az intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje

Az intézményi rendezvényeken, ünnepélyeken a tanulók személyesen vagy képviselők útján vesznek részt. Megjelenésükkel az intézményi közösséghez való tartozást fejezik ki, ezért **távolmaradásuk súlyos fegyelmi** vétségnek számít – ami osztályfőnöki intézkedést von maga után.

Öltözködésük is a közösséghez tartozást fejezi ki, ezért – az előzetes rendelkezéseknek megfelelően – vagy az intézményegység címerével ellátott Babits-pólóban / Babits-pulóverben vagy az iskola ünnepi viseletében kell megjelenniük.

Az ünnepi viselet:

- **lányoknak:** fehér ingblúz, fekete egyenes szoknya, Babits-nyakkendő, öltözékhez illő cipő,
- **fiúknak:** fehér ing a Babits-nyakkendővel, sötét öltöny, öltözékhez illő cipő.

3.3. Egyéb foglalkozások rendje

Tanulói jelentkezés tanórán kívüli foglalkozásokra

A tanuló részt vehet a diákkörök (szakkörök, érdeklődési körök, művészeti csoportok) munkájában.

A diáktagságra minden tanév szeptemberében lehet jelentkezni.

Az iskola diákjai is szervezhetnek diákkört, ha:

- a diákkör tevékenységét a tantestületből valamelyik tanár patronálja,
- a diákkör működését az igazgató a tanórán kívüli foglalkozás rendjében nyilvánosságra hozta.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozáson való részvételről kijelentkezni csak a tanév végén, illetve a következő tanév második hetéig lehet.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.

A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembevételével állapítja meg.

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető közzéteszi.

Iskolai programok, rendezvények szervezése

Az iskolában a tanítási idő után iskolai programokat, rendezvényeket lehet szervezni. Ennek feltétele az intézményvezető engedélye, továbbá pedagógus felügyeletének biztosítása.

A könyvtár szolgáltatásainak igénybe vétele

A Babits-téka korlátozott nyilvánossággal működő iskolai könyvtár. Használhatják az iskola dolgozói és diákjai, valamint az itt gyakorlatot végző egyetemi hallgatók. A tanulók a könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják:

- a könyvtár annak nyitvatartási ideje alatt látogatható,
- a könyvtár nyitvatartási rendje a könyvtár ajtaján megtekinthető,
- a könyvtárhasználatra vonatkozó szabályokról a tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján tájékoztatást kapnak, annak írásos formája a könyvtárban jól látható helyen kifüggesztésre kerül,

- a könyvtár szolgáltatásait (helyben olvasás, tájékoztatás, kölcsönzés) csak a könyvtáros jelenlétében lehet igénybe venni,
- a kölcsönzés csak saját névre történhet, a kölcsönző aláírásával hitelesítve,
- ha a kikölcsönzött dokumentum az olvasónál elveszett, megsemmisült vagy megrongálódott, az olvasó köteles elsősorban a pótlásról gondoskodni, vagy az új beszerzési árát megtéríteni,
- a könyvtárhasználó köteles a könyvtár rendjét megőrizni, úgy viselkedni, hogy más olvasókat és a könyvtáros munkáját ne zavarja.

A könyvtári ingyenes szolgáltatásai:

- helyben olvasás: folyóiratok, kézikönyvtár, nem kölcsönözhető állomány,
- tájékoztatás: szóbeli és írásbeli a saját könyvtár állományáról , szolgáltatásairól , valamint az egész könyvtári rendszer használatáról, egyéb könyvtárak szolgáltatásainak igénybevételéről,
- számítógépes katalógushasználat: internet-hozzáféréssel teljes körű keresés saját könyvtárunk állományában a www.netlib.hu honlapon a SZIKLA integrált könyvtári rendszer segítségével, valamint más könyvtárak állományának megismerése,
- elektronikus dokumentumok (CD-ROM-ok) helybeni tanulmányozása,
- internetes adatbázisokban keresés, levelezés: két, multimédiás tanulói gép áll a könyvtárhasználók rendelkezésére,
- kölcsönzés: az állomány meghatározott részéből, különböző lejáratú időkkel :
 - tartós tankönyvek kölcsönzési határideje 2-4 év;
 - egyéb tankönyv kölcsönzése maximum 1 hét;
 - meghatározott könyvek esetében csak órai kölcsönzésre van lehetőség;
 - szépirodalmi és ismeretközlő művek általános kölcsönzési határideje 1 hónap;
 - a gyakorló tanításon lévő egyetemisták részére a kölcsönzési idő a gyakorlat végéig tart;
- könyvtárközi kölcsönzés;
- könyvtárismereti vagy könyvtárhasználatra épített szakórák tartása osztályok vagy kisebb csoportok számára.

Azok a diákok, akik ingyenes tankönyvhasználatra jogosultak, kötelesek a kapott könyveket jó állapotban, az iskola által meghatározott időpontban visszaadni. Ellenkező esetben a tankönyv beszerzési árát meg kell téríteni. Az ingyenesen kapott munkafüzetekre ez nem vonatkozik, azokat a diákok végleges használatra kapják.

Térítéses szolgáltatás:

- fénymásolás: a könyvtárban elhelyezett gépen pénzbedobással mindenki önállóan végezhet másolást.

3.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A hozzáférési kódot a tanuló gondviselője a 9. évfolyam első szülői értekezletén, személyesen kapja meg.

Az elektronikus napló használatához kapcsolódóan, a hozzáférési kód megadása mellett, a kód jogosultja tájékoztatás kap:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy az érintett tanulóhoz kapcsolódó osztályzatokat, információkat hogyan tudja megtekinteni.

4. A biztonságos környezet megteremtését szolgáló előírások

4.1. Tantermek használatának szabályai

Általános szabályok

A tanulók kötelessége, hogy megőrizték, óvják az iskola létesítményeit, felszereléseit illetően az előírásoknak megfelelően kezeljék az eszközöket. Ezért csak tanári felügyelettel/engedéllyel tartózkodhatnak a tanterekben. Egyéb esetben a tanterem előtt várakozva, tanári kísérettel mehetnek be. A tantermet az óra után a tanulók rendben tisztán hagyják el, a székeket, padokat visszarendezve a helyükre.

A tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti a tanulókkal. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

A tanulók az iskola nyitva tartási ideje alatt a tantermeket az intézmény vezetőjének engedélyével, tanári felügyelet mellett használhatják, igénybe vehetik.

Az iskola sporteszközeit tanórán, szervezett sportfoglalkozásokon (sportkör, sportnap, egyéb sportfoglalkozás), illetve külön intézményvezetői engedéllyel, tanári felügyelettel használhatják a diákok.

Az intézmény térítésmentesen biztosítja közalkalmazottai és diákjai számára a nyitvatartási idő alatt a nem üzletszerű teremhasználatot a szabad kapacitás terhére. Üzletszerű használat (pl. díjazás ellenében, az iskolával jogviszonyban nem álló személyeknek tartott foglalkozások) esetén a terembérletre vonatkozó feltételek vonatkoznak rájuk is. A térítésmentes használat joga tanári jelenlét mellett kiterjed azokra a csoportokra, melyeknek az iskola jelenlegi tanulói mellett korábbi tanulók is tagjai. A rendszeres térítésmentes használatot is szükséges írásban dokumentálni.

Az iskola egyéb létesítményeinek, illetve eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok

Fedett sportlétesítmények (tornaterem, erősítő terem) az alábbi szabályok betartásával használhatóak:

- A sportlétesítményekbe utcai cipőben belépni tilos.
- A sportlétesítményeket sportolásra csak sportöltözékben lehet használni.
- A sportlétesítményekben átöltözni tilos. E célra az öltözőket kell használni.
- A sportlétesítményekbe élelmiszert bevinni tilos.
- A sportlétesítményekbe italt (védőitalt) csak tanári, illetve edzői engedéllyel lehet bevinni.
- A sportlétesítmények felszereléseit csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- A sportlétesítményeket rendezett állapotban kell elhagyni, minden eszközt a helyére kell tenni.

- A sportlétesítményeket sportolás céljára csak pedagógus jelenlétében és megfelelő felszerelésben lehet igénybe venni.
- A diákság önszerveződő sporttevékenységei esetében (a sportlétesítmények tanítási időn kívüli használata) először a testnevelés munkaközösség-vezetőt, testnevelő tanárokat kell megkeresni.
- A fedett sportlétesítményekre vonatkozó szabályokról a tanulók a tanév első testnevelés óráján tájékoztatást kapnak, mely szabályok írásos formában, a sportlétesítményekben jól látható helyen elhelyezésre kerülnek.
- A sportlétesítmények nyitvatartási, valamint szabad igénybevételi rendje a sportlétesítmények aytaján kerül kifüggesztésre.

A **sportpályát** szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.

Informatika terem:

- a tanulók az informatika tantermet a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe, melyek a tanulókkal év elején ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek,
- a informatika tantermet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni, a főkapcsoló használatára csak ő jogosult,
- a teremben ételt, italt fogyasztani, vagy az asztalokon tárolni tilos,
- a rendet és tisztaságot meg kell őrizni,
- csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket,
- azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat, hiányosságokat, rendellenességeket (aki nem jelzi, maga vonható felelősségre),
- használat után ki kell jelentkezni, az utolsó óra után le kell állítani a gépeket,
- a székeket, billentyűzetet, egeret a helyére kell rakni,
- a foglalkozások után a teremajtót be kell zárni,
- az utolsó foglalkozást tartó kolléga feladata az áramtalanítás.

A **büfét** a tanulók szünetekben, lyukasórák idején, valamint a tanórákat követő időszakban látogathatják.

Az **udvart** tanulók szabadidejükben (nagyszünetben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitvatartási idején belül szabadon igénybe vehetik.

A **folyósok, és az aula igénybevétele** csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórák, illetve tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet.

Hirdetések kifüggesztéséhez az osztályban osztályfőnöki, a szaktanteremben szaktanári, egyéb területeken az intézményegység-vezető engedélye szükséges. Engedélyt az iskola titkárságán lehet kérni.

Az **ebédlőt** a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe. A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőbe bevitt személyes tárgyakért az iskola felelősséget vállalni nem tud.

Étkezés előtt az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

4.2. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskolába **nagy értékű tárgyakat behozni nem ajánlatos**. A folyosói szekrények a tanulók iskolai munkához szükséges felszerelési tárgyainak elhelyezésére szolgálnak. Kérjük, hogy a tanulók a szekrényeiket zárják. A tanulók felszerelési tárgyaikat a tanítási óra után is a szekrényben hagyhatják, de az eltűnt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

Amennyiben valaki elhagyott tárgyat talál, azt köteles haladéktalanul az iskolatitkári szobában leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét. Amennyiben az iskolatitkári szobában a talált tárgy nem adható le, az iskola portásának kell átadni a talált tárgyat, megjelölve a megtalálás helyét.

Mivel az osztályok megbízott felelősei - osztályérdekből - gyakran nagy összegeket kénytelenek maguknál tartani, kérhetik az osztályfőnök segítségét a pénz aznapi biztonságos elhelyezéséhez. Ebben az esetben a pénz sorsáért az osztályfőnök felelősséget vállal, majd a tanítási nap végén visszaadja azt a tanulók képviselőjének.

A **digitális eszközöket**, pl. **mobiltelefont, tabletet, okosórát** a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények alatt néma üzemmódban a táskában kell tartani. Kivételt képez, ha arra az órák, foglalkozást tartó pedagógus szerint a tananyag feldolgozásához, a közös munkához szükség van. Ha a tanuló a mobiltelefont, tabletet, okosórát tanári engedély nélkül mégis előveszi, használja, akkor az óra időtartamára ki kell tennie a tanári asztalra. A tanár dolgozatírás előtt a mobilt, tabletet, egyéb ilyen jellegű eszközt a tanári asztalra kivetetheti.

A tanítási órákon bármely kép- és hangrögzítést, csak a foglalkozást vezető pedagógus, illetve az érintett személyek engedélyezhetnek. Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, fegyelmi büntetést von maga után.

Az iskolába **tilos behozni** minden olyan eszközt (bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer), mely ártalmas az egészségre, illetve alkalmas bárki testi épségének megsértésére. A szabály be nem tartása fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást von maga után.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az intézményegység-vezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az intézményegység- vezető helyettesénél le kell adni.

Az iskola területén idegen személy – vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat. Nevét köteles bejegyezni a portán található „Látogatók” füzetébe.

Vagyonvédelmi és személyvédelmi célokból indokolt helyeken az épületben kamerás megfigyelés működik. Erről az épületbe érkezők a kihelyezett figyelemfelhívó táblákról értesülhetnek. A kamerarendszer felvételeinek kezelése a PTE erre vonatkozó szabályzata alapján történik.

4.3. Óvó-védő intézkedések

Tűz- és balesetvédelmi oktatás

Minden tanév kezdetekor tűzrendészeti és baleset-megelőzési oktatásban részesítjük a tanulókat, mely az osztályfőnöki óra keretében történik. Az óvó rendszabályok ismeretét aláírással erősítik meg a tanulók.

A tanulók az oktatott tűzrendészeti és munkavédelmi előírásokat saját maguk és társaik testi, lelki épségének megóvása érdekében kötelesek megtartani.

Tanévkezdéskor balesetvédelmi oktatásban részesülnek szaktanáraiktól a speciális tantermet, laboratóriumot használók. A szaktanteremben, tanulókísérleteknél csak tanári utasításra és felügyelet mellett szabad gépeket bekapcsolni, a vezetékeket áram és gáz alá helyezni.

A testnevelés foglalkozások megkezdésekor a testedzéssel, teremhasználattal kapcsolatos előírások megismerése kötelező. A tornateremben nem használhatók a szerek, eszközök tanári engedély nélkül.

A balesetek, illetve súlyosabb baleset megelőzése érdekében:

- a tanuló haladéktalanul jelentse tanárainak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlelt;
- jelentse, ha megsérült;
- akadályozza meg a rendbontást, előzze meg a balesetveszélyt.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti két alkalommal orvos, a hét minden napján pedig védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanköteles tanulók évenként két alkalommal külön beosztás szerint fogászati, továbbá szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

Az iskolaorvos, a védőnő(k) tevékenysége a betegségek megelőzését, az egészség megővését szolgálja. Az iskolaorvos feladata a tanulók testi és egészségi állapotának a felmérése, tevékenysége nem terjed ki a gyógyítás folyamatára. Betegség, rosszullét esetén gyógyszeres ellátást biztosítani nem tud. A védőnők preventív jellegű foglalkozásokat, előadásokat is tartanak.

Rendelési idő: hétfő és csütörtök 10,00-13,00 között.

Védőnői fogadóóra ideje: hétfőtől péntekig 8,00-9,00, 12,00-13,00 között.

Iskolapszichológus fogadó ideje: minden nap 8,00-14,00 között.

4.5. A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartásra a Házirend szabályai, elvárásai érvényesek.

5. Térítési díjak, szociális jellegű támogatások

5.1. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Étkezési díj fizetésének szabályai

Az étkezési díj befizetésének idejéről és az aktuális díj összegéről az iskola honlapján és az iskolában kifüggesztett hirdetőnemen kapnak információt a tanulók, szülők. A befizetés az étkezési szolgáltatást nyújtó cég képviselőjénél történik az iskolában kijelölt helyen.

Törvényi előírás alapján 50%-os étkezési támogatásban részesül a tanuló, ha tartósan beteg (szakorvos igazolja), ha sajátos nevelési igényű (szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja), ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (az erről szóló határozat igazolja), illetve ha három vagy többgyermekes családban él (a megállapított családi pótlék igazolja).

Térítési díj visszafizetése

Az étkezés lemondásával és a térítési díj visszafizetésével kapcsolatos eljárás módjáról a honlapunkon található információ.

Az iskolába beiratkozott tanulók a tanév végén, vagy a kezdődő új tanév elején, kulturális hozzájárulást fizetnek. A befizetett pénzeszközből az iskola biztosítja a tanulók számára a pedagógiai programban nem szereplő, nem ingyenesen igénybe vehető kulturális, sport és egyéb rendezvények megtartását, illetve vállalja az ezekhez kapcsolódó szervezési munkát, a szükséges anyagok beszerzését. A hozzájárulás felhasználásáról számlák bemutatásával, a igazgatóhelyettes tájékoztatja a szülői választmány tagjait a tanév első szülői értekezletét megelőzően.

5.2. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei az intézményben és az intézményegységben

A. Az intézmény akkor tud szociális támogatást (juttatást) biztosítani a tanulói számára, ha a fenntartótól erre keretet kap.

Szociális rászorultsági alapon folyósított pénzbeli juttatás kérhető az alábbi célokra:

- osztálykirándulási költségekhez, táborozáshoz való hozzájárulás,
- nyelvvizsga költségeihez való hozzájárulás,
- tankönyvvásárláshoz való hozzájárulás.

A támogatás odaítélésének elvei:

Szociális rászorultság esetén azok a tanulók kaphatnak támogatást:

- akiknél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegének 75%-át.
- akiknél rendkívüli esemény történt a családban.

A kérelmek benyújtásának módja:

A kérelmet írásban kell benyújtani az osztályfőnöknek. A formanyomtatvány beszerezhető az osztályfőnöktől, vagy letölthető az intézmény honlapjáról.

A szociális támogatás igénylését kezdeményezheti a szülő vagy a diákot tanító pedagógus, különösen az osztályfőnök. A támogatás igényléséhez a szülőnek jövedelemigazolást kell benyújtania. Kérelem benyújtására két alkalommal van lehetőség: szeptember 30-ig, illetve február 15-ig. A bizottság két héten belül dönt.

Az elbíráló: A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök írásbeli véleményének a kikérése után a szociális bizottság dönt. A szociális bizottság tagjai: az intézményegységek vezetői, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök, az iskolapszichológusok. A bizottság döntését október 15-ig, illetve március 1-ig köteles meghozni.

A támogatás egy tanévben legfeljebb 10 000 Ft.

A pénzbeli juttatásban részesülő tanulók kötelesek számlával igazolni, hogy a támogatást a kérelemben megnevezett célra használták fel.

B. Az intézményegységnél is kérhető szociális támogatás a Babits Alapítványtól

A tanuló szociális támogatásának elbírálási szempontjai:

- a család szociális helyzete,
- a tanuló iskolai teljesítménye;
- a tanuló magatartása.

A tanuló családja anyagi helyzetétől függően szociális támogatást kérhet, kaphat:

- a menza térítési díjának a törvényi előíráson túli csökkentésére,
- illetve a tanulmányi költségek részbeni fedezésére!

Rászorultság és tanulmányi eredmény alapján a Babits Alapítványtól a tanuló étkezési támogatást kérhet az egész tanévre. A kedvezmény iránti igényt a Babits Alapítvány menzatámogatási űrlapjának kitöltésével (az osztályfőnök javaslatával és aláírásával ellátva) lehet jelezni szeptember 15-ig a kuratórium elnökénél.

A tanuló támogatást kérhet a Babits Alapítványtól: osztálykirándulás, táborozási költség, külföldi tanulmányi út, pályázati, versenyzési költségek esetében – rászorultság és tanulmányi eredmény alapján. A kérelmet írásban, szülői aláírással és tanári javaslattal megerősítve kell a tanulónak beadnia a kuratórium elnökének.

A támogatás elbírálása évente, az alapítványi szabályzat szerint történik.

5.3. A tankönyvellátás intézményegységen belüli szabályai

A szülőket és a diákokat az iskola minden évben április elején tájékoztatja azokról a tankönyvekről, taneszközökről, amelyekre a következő tanévben szükség lesz. A diákok megkapják a tankönyvlistát, amelyen a szüleikkel történt egyeztetés után bejelölik, hogy a következő tanévre milyen tankönyveket, taneszközöket rendelnek meg. A szülők által aláírt megrendelő lap leadási határideje április utolsó hete. A 9. évfolyamra belépő évfolyamok esetén az igénylési lehetőséget a beiratkozás alkalmával biztosítjuk a szülők számára.

Az iskola tankönyvfelelőse ezek alapján rögzíti a rendeléseket a KELLO rendszerében.

A KELLO a beérkezett megrendelések alapján csekket küld a szülőknek. A szülőknek ezt a nyár folyamán kell befizetniük. A diákok a tankönyveket a KELLO kiszállításától függően augusztus végén, szeptember elején vehetik át az iskolában a tankönyvfelelőstől a befizetett csekk vagy átutalási igazolás bemutatása ellenében.

A tankönyvcsomagot minden diák névre szólóan kapja meg az iskolában. A tankönyvosztás időpontját az országos tankönyvterjesztő értesítése után tudjuk közzétenni az iskola kapuján, valamint honlapunkon.

Jogsabályi előírások határozzák meg, hogy a tanulók közül kik jogosultak ingyenes tankönyvre. A szabályozás szerint ingyenes tankönyvet igényelhet az a tanuló, aki:

- a) tartósan beteg,
- b) szakértői bizottság véleménye alapján testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, vagy pszichés fejlődési zavarral küzd,
- c) három vagy több kiskorú vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d) nagykorú, és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Bármely fenti feltétel esetén az iskola hivatalos igazolást (másolatot) kér, mely lehet:

- a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás (bérjegyzék, a lakossági folyószámla-kivonat, a postai igazolószelvény, a Magyar Államkincstár által kiadott igazolás családi pótlék folyósításáról);
- tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén helyi önkormányzat jegyzője által kiállított erről szóló határozat vagy a Magyar Államkincstár által kiadott igazolás rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény folyósításáról
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesülő tanuló esetén a számára gyámhatósági határozat alapján gondozási helyet biztosító intézmény vezetője által kiállított igazolás.

A jogosultság megszűnéséről a szülő/gondviselő az iskolát köteles 15 napon belül értesíteni.

Minden tanévben január végéig felmérjük, hogy kik jogosultak a normatív kedvezményre, az új 9. évfolyamon ezt legkésőbb a beiratkozás napján tesszük meg.

A szülők az ingyenes tankönyvre vonatkozó igényüket a tankönyvrendelet 5. mellékletében meghatározott igénylőlapon nyújthatják be az iskolának. Az igénylőlap letölthető az iskola honlapjáról, de ha a szülő/gondviselő személyesen jelzi az igényt, helyben is kitöltheti az igénylőlapot.

Az ingyenes tankönyvellátást az iskola a jogszabályban megengedett módon, részben a könyvtárból történő tartós kölcsönzéssel, részben használt tankönyvek átadásával tudja

biztosítani. Amennyiben ezt nem fogadják el, kérjük, jelezzék, hogy melyik tankönyvet szeretnék kifizetni a használt helyett.

A nyelvkönyveket a beiratkozáskor, illetve az első tanórákon elvégzett szintfelmérés, csoportfelosztás szerint rendeljük, azokat mindenkinek fizetnie kell, mivel ezek munkatankönyvek. Idegen nyelvi tankönyvek rendelésére évközben is sor kerülhet.

5.4. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Iskolánkban a jogszabályban biztosított tankönyvtámogatáson túli támogatásra csak abban az esetben van lehetőségünk, ha a fenntartó erre forrást biztosít. (5.2./A)

5.5. Kártérítési felelősség

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

- **Gondatlan károkozás** esetén a teljes összeget, maximum a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított minimálbér egyhavi összegének ötven százalékát köteles megfizetni.
- **Szándékos károkozás** esetén a teljes összeget, de maximum a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított minimálbér öt havi összegét köteles megfizetni.
- Ha a károkozás körülményei nem egyértelműek, fegyelmi tárgyaláson kell azt tisztázni.

A tanuló az általa elveszített, megrongált **könyvtári könyvet** azonnal köteles pótolni vagy a mindenkori beszerzési értékét köteles megfizetni.

5.6. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

6. A tanulói jogok gyakorlásával és a tanulói kötelességek teljesítésével összefüggő szabályok

6.1. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend

Iskolánkban a tanulóknak a második idegen nyelvvel, az emelt szintű érettségire való felkészítéssel kapcsolatban van választási lehetősége. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon az intézmény által felkínált választható tantárgyak közül.

A második idegen nyelv választására a beiratkozáskor van lehetősége a tanulóknak. A nyelvi csoportok kialakítása nyelvi szintfelmérő alapján történik. A különböző szintű csoportok közötti váltáshoz az érintett nyelvtanárok javaslata, hozzájárulása, valamint az intézményegység vezetőjének engedélye szükséges. Ha a választott idegen nyelv óráira nagyobb létszámban jelentkeznek, mint ahány csoport működését az iskola biztosítani tudja, a kérelmeket a tanulók tanulmányi átlaga alapján és/vagy az adott tantárgyban nyújtott addigi teljesítménye alapján rangsoroljuk.

A tanulók érdeklődésüknek, felkészültségüknek, továbbtanulási szándékuknak figyelembevétel egy adott tantárgyat több, eltérő követelmény szerint dolgozhatnak fel, kérésükre az adott tantárgyból emelt szintű oktatásban részesülhetnek.

A 10. évfolyam tanulóinak, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőnek, minden tanév május 20-ig kell bejelentenie, hogy a tanuló mely – az iskola által vállalt - tantárgyból kíván emelt szintű érettségire való felkészítést igénybe venni. A jelentkezéskor már ismertnek kell lennie az emelt szintű felkészítést végző tanárok személyének. A választható tantárgyakra való jelentkezés írásbeli jelentkezési lapon történik, melyet a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával hitelesíti.

Ha a tanuló – kérelmére – felvételt nyert a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, illetve, ha az a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanuló, illetve a tanuló szülője írásban tájékoztatást kap.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

Amennyiben a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni az adott órán, ha tantárgyat vagy szintet szeretne változtatni, az erről szóló kérvényt, szülői aláírással megerősítve, szaktanárának nyújthatja be május 20-ig, illetve rendkívüli esetekben az iskolatitkárságon legkésőbb augusztus 25-ig. Szint változtatása esetén a szaktanár a tanulótól különbözeti vizsga letételét kérheti.

A választható tantárgyakra, foglalkozásokra, a pedagógusválasztás szabályaira vonatkozó információkat az intézmény Pedagógiai Programja részletezi.

6.2. A szakkörök működésének szabályai

A szakkörök az egyes tantárgyakhoz, a tanulók érdeklődési köréhez kapcsolódnak.

Fő feladatai:

- képességfejlesztés,
- a tanult ismeretek elmélyítése,
- a tehetség kibontakozásának segítése,
- pályaorientáció támogatása,
- a kutatómunka alapjainak elsajátítása,
- felkészítés versenyre, nyelvvizsgára,
- projektek munka (UNESCO, Damme),
- felzárkóztatás a matematikai és a szövegértési kompetenciák fejlesztése érdekében,
- elméleti ismeretek gyakorlati kipróbálása.

6.3. A versenyző és a vizsgázó/felvételiző tanulóknak adható kedvezmények

A versenyző tanulóknak a tanulmányi versenyek előtt **szabadnapok** adhatók, a verseny napján pedig, mentesülhet a tanórák látogatása alól.

A szabadnapra **az engedélyt az osztályfőnök adja meg** a tanulóknak – a szaktanár javaslata alapján. Utólag – a versenyen való részvétellel – az engedély nem szereshető meg az osztályfőnöktől.

Az adható szabadnapok:

- városi és megyei versenyre a verseny napján kívül az azt megelőző tanítási nap,
- az OKTV I. fordulóján esetén a verseny napja,
- az OKTV és az OSZTV II. fordulójába illetve minden országos verseny II. fordulójába jutott tanulóknak legfeljebb 3 tanítási nap,
- az OKTV és OSZTV döntőjébe jutott tanulóknak legfeljebb 5 tanítási nap.

A tanuló tanításmentes napon részesülhet:

Nyelvvizsgák esetén:

- Sprachdiplom írásbeli vizsga napján, illetve a szóbeli vizsga napján és az azt megelőző tanítási napon.
- Más nyelvvizsgák esetén a szóbeli vizsga előtti tanítási nap, amennyiben a vizsga nem a hét első munkanapjára esik, továbbá a szóbeli vizsga napján.
- Előrehozott érettségi vizsga írásbeli részének időpontját megelőző tanítási napon és a vizsga napján. Szintemelő érettségi vizsga esetén a vizsganapokon és a vizsga előtti tanítási napokon, amennyiben azok nem a hét első munkanapjára esnek.

6.4. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A véleménynyilvánítási jog lehetőségei:

- A tanulói véleménynyilvánítási jog gyakorlását segítik a rendszeres kérdőíves felmérések, melyek tartalma az iskolai nevelő-oktató munkára, valamint az iskola működésére vonatkozik.
- A véleménynyilvánítás joga gyakorolható a diákközgyűlésen. Diákközgyűlést – a DÖ kezdeményezésére – évente legalább egyszer, az éves munkatervhez kapcsolódó, egyeztetett időpontban tartunk.
- Fentiekén kívül a tanulók az iskolát érintő minden kérdésben véleményt, panaszt juttathatnak el, illetve kérdést intézhetnek az iskolavezetéshez. Véleményükre érdemi választ 30 napon belül kell kapniuk. Írásbeli megkeresés esetén a választ is meg kell erősíteni írásos formában. Sürgős kérdéseiket osztályfőnökük, súlyosabb esetben az osztályfőnök közvetítésével az intézményegység vezetője elé terjeszthetik, ezekre 3 napon belül kapnak választ.
- Az iskolai szülői szervezet a tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor. Képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

A tanulói jogok megismerésének lehetősége:

A Házirendet minden tanuló számára biztosítjuk a beiratkozáskor. A Házirend megtekinthető az iskolai honlapon.

A tanulói jogok és köteleességek, magatartási normák évenkénti felfrissítését, értelmezését biztosítja a tanév kezdetekor legalább egy osztályfőnöki óra.

Jogorvoslati jog gyakorlása

Az intézményen belüli jogorvoslat lehetősége:

Jogsérelem esetén a DÖ tagjai közvetítésével a problémát elsősorban helyi szinten (az érdekelt felek közötti egyeztetéssel) kell megoldani.

Ha az egyeztetési kísérlet eredménytelen, az osztályfőnök/diákpátrónus tanár közvetítését is igénybe kell venni.

Ha ezután is fennáll a sérelmi helyzet, az iskolai egyeztető fórumhoz (IEF) kell fordulni jogorvoslatért.

Az IEF tagjai:

- a DÖ érdekképviselője,
- az iskolai Diákönkormányzat vezetője,
- a diákpátrónus tanár,
- az ügyben érdekelt iskolavezető,
- az osztályfőnök.

6.5. A diákönkormányzat működése

A tanulók joga, hogy érdekeik képviselőit **diákképviselőket válasszanak.**

Az osztály szintű diákképviselőt 2 tanuló látja el, akiket titkos szavazással az osztály tanulói közvetlenül választanak meg egy év időtartamra.

Az iskolai szintű diákképviselőt az iskolai diákönkormányzat (DÖ) tagjai látják el, akiket évente, a DÖ szabályzata alapján, az iskola diákközössége titkos szavazással választ meg.

A DÖ véleményezési joggal rendelkezik minden olyan ügyben, amely a tanulók nagyobb közösségét érinti.

6.6. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók iskolai életét meghatározó kérdésekről az érintettek a következő formában kaphatnak információt:

- az iskola honlapja
- iskolarádió, napi hirdetések
- iskolaújság
- iskolai ünnepségek
- iskolagyűlés
- osztályfőnöki óra
- ellenőrző
- faliújság
- elektronikus napló

A szülők tájékoztatásának formái

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- digitális napló
- a partneri elégedettség mérésének eredményeiről a szülői közösség tájékoztatása

6.7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

Felvételi vizsga

Iskolánk minden osztályába felvételi vizsga alapján lehet bekerülni. Az írásbeli vizsgák időpontját az adott tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet, szóbeli meghallgatások időpontját iskolánk munkaterve határozza meg.

A felvételi vizsgával kapcsolatos információkat az adott tanévben megjelenő „Pályaválasztási tájékoztató” tartalmazza.

Ebben az iskola vezetése tájékoztatja a tanulókat:

- a tanulmányi lehetőségekről,
- a felvételi vizsga rendjéről, követelményeiről,
- a felvételi vizsga időpontjáról és helyéről.

A felvételi vizsga három részből áll, ezen maximálisan 200 felvételi pont szerezhető.

Ebből:

- legfeljebb 50 felvételi pont: az általános iskolai tanulmányi eredmények (7. év vége, 8. első félév) alapján (a készségtárgyak nélkül a bizonyítványban illetve a félévi értesítőben szereplő tíz tantárgy)
- legfeljebb 100 felvételi pont: a központi matematika és magyar írásbeli eredmények és
- legfeljebb 50 felvételi pont az iskolánk által szervezett, az osztálytípusnak megfelelő tantárgyak szóbeli vizsga eredménye alapján.

A szóbeli felvételi eljárás keretében kizárólag az általános iskolai tanulmányok során minden tanuló által elsajátítható kerettantervi tananyag alapján készített felvételi kérdések és feladatok szerepelnek.

A középfokú iskolai felvételi kérelem központilag kiadott jelentkezési lapon történik.

Ha a felvételi eljárás során azonos pontszámmal szerepelnek tanulók, a közöttük kialakított sorrend alapja elsőként a szóbeli vizsga eredménye, majd ezt követi a központilag kiadott írásbeli felvételi vizsga teljesítménye.

Az iskolánk tanulói számára szervezett belső vizsgák

A helyi vizsgák időpontját az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

Az írásbeli vizsga

- Az írásbeli vizsga időtartama tantárgyanként és évfolyamonként maximum 45 perc. A magyar nyelv és irodalom illetve idegen nyelv esetén legfeljebb 60 perc.
- Az írásbeli vizsgán tanári felügyeletet kell biztosítani.
- Az írásbeli dolgozatokat elbírálás után, a szóbeli vizsga megkezdése előtt be kell mutatni a vizsgabizottság elnökének.

A szóbeli vizsga

Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tíz percnél nem lehet több. A bizottság tagjai a tétellel kapcsolatban kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.

Távolmaradás vagy távozás a vizsgáról

Azt a vizsgázót, aki írásbeli dolgozatát, vagy szóbeli vizsgáját felróható okból elmulasztotta vagy abbahagyta, úgy kell tekinteni, mint akinek a vizsgája nem sikerült.

Ha indokoltan szakítja meg a vizsgát, a bizottság határoz arról, hogy mikor és milyen feltételekkel fejezheti be azt.

A) Javítóvizsgák

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (7) alapján Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, illetve ilyen vizsgán elégtelen osztályzatot kap.

- A javítóvizsgára utasított tanuló az igazgató által augusztus 15. és 31. között meghatározott napon köteles megjelenni;
- A javítóvizsga napja kifüggesztésre kerül az iskola hirdetőtábláján. A javítóvizsga idejéről és a javítóvizsgával kapcsolatos tudnivalókról a tanuló szülője a bizonyítványosztáskor írásban értesítést kap. Ha a tanuló a javítóvizsgát felróható okból elmulasztja, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- A javító vizsga tananyaga az adott tanítási időszak (félév, tanév) adott osztályra elfogadott helyi tantervben megfogalmazott ismeretekre alapoz.
- Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

B) Különbözeti, beszámoltató és osztályozó vizsgák

Különbözeti vizsga:

- más iskolából történő átvétel, vagy osztálytípus váltás esetén, az átvétel feltétele az adott osztály tantárgyi profiljának megfelelő szakirányú tárgyakból tett sikeres különbözeti vizsga;
- a szaktanár, ha a tanuló a szabadon választott érettségi előkészítő órák tekintetében szintet vált, különbözeti vizsga letételét kérheti.

Osztályozó vizsga letétele annak a tanulónak engedélyezhető:

- az iskola igazgatójának engedélyével egy vagy több tantárgyból, ha indokolt esetben a tanuló tanulmányi kötelezettségeit az előírtnál rövidebb idő alatt kívánja teljesíteni;
- az iskola igazgatójának engedélyével, ha az iskolában kötelezően nem tanult tantárgyból érdemjegyet kíván szerezni;
- mulasztások következményeként (*250 órát meghaladó hiányzás, 30%-ban a szakóra nem látogatása*), ha a tantestület a törvény által biztosított lehetőségek figyelembevételével erre lehetőséget ad;
- ha magántanulói státusszal rendelkezik.

Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés írásban, az intézmény által elkészített formanyomtatványon ("Jelentkezési lap osztályozó vizsgára") történik. Egy jelentkezési lapon csak egy osztályozó vizsgára lehet jelentkezni.

A jelentkezési lapon meg kell adni:

- a tanuló nevét, osztályát,
- azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,

- az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván,
- a jelentkezéskor a tantárgyat tanító pedagógus nevét.

A jelentkezési lapon a szaktanár feltünteti, hogy a tanuló részére az osztályozó vizsgát javasolja, vagy nem javasolja. A jelentkezési lapot a 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia.

A jelentkezést írásban le lehet mondani az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt 5 munkanappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet, és ha a tanuló mégsem jelenik meg, akkor javítóvizsgát kell tennie.

A vizsgára történő jelentkezést az intézmény vezetője fogadja el és engedélyezi.

Eredményes osztályozó vizsgát követően a tanulónak lehetősége van, hogy a választott tantárgyakra vonatkozó szabályozás alapján, osztályozási kötelezettség nélkül az adott tantárgy óráit továbbra is látogassa.

Beszámoltató vizsga

A tanítási foglalkozások látogatása alól alkalomszerűen, időszakosan vagy állandóan felmentett tanulók az engedélyezéskor megállapított időben és módon a szaktanárnak beszámolási kötelezettséggel tartoznak. Témazáró dolgozat hiányában a diák a féléves vagy éves tananyagból beszámoltató vizsgára kötelezhető. A beszámoltatásnak olyan mélységűnek kell lennie, hogy a tanuló egyértelmű elbírálását lehetővé tegye, az osztályzat megállapítását kellően elősegítse.

A különbözeti, a beszámoltató és az osztályozóvizsga a 20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet) alapján tanévenként kétszer tehető.

- Különbözeti és beszámoltató vizsgákat az első és a második félév végén, illetve a javító vizsgák időszakában tartunk. A vizsgák időpontjáról a tanulót a jelentkezéskor tájékoztatni kell. A magántanulók osztályozó vizsgáira szintén ezekben az időszakokban kerül sor.
- A különbözeti és beszámoltató vizsgák tananyaga az adott tanítási időszakban, az adott osztályra elfogadott helyi tantervének az átvétel idejéig tanított része, illetve annak beszámoltató vizsgára a szaktanár által kijelölt része.
- Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére az igazgatótól halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

- Az előrehozott érettségi vizsgát tenni kívánók számára osztályozó vizsgát egy évben kétszer, az őszi, illetve a tavaszi érettségi időszakokhoz igazodva tartunk. A jelentkezés az előrehozott érettségi jelentkezési lapjának másolatával és (kiskorú tanuló esetén) a szülő által aláírt kérvénnyel történik. Az őszi vizsgára szeptember második hetének végéig lehet jelentkezni, a vizsgát szeptember negyedik hetére szervezzük. A tavaszi vizsgára április első teljes munkahetének végéig lehetséges a jelentkezés, a vizsgákat április harmadik hetére szervezzük
- A pontos időpontokat minden év szeptember első munkanapján tesszük közzé. Jelentkezni a szaktanárnál lehet, aki a vezető-helyettesnek továbbítja a jelentkezők névsorát.

A tanulók tájékoztatása az iskolavezetés és a szaktanárok közös feladata.

Az őszi és a tavaszi időszakban vizsgázó tanulók számára a vizsga tárgya a következő tanév(ek)a helyi tantervben rögzített anyaga(i).

Amennyiben a tanuló több tanév anyagából kíván vizsgázni, ezt az írásbeli vizsgán, vizsgarészben különböző feladatlapokon oldhatja meg, melyekből egy napon maximálisan kettőt kaphat.

A több évfolyam tananyagából vizsgázó tanuló szóbeli vizsgán is több feladatot old meg az előírt pihenőidő betartásával.

A különböző érdemjegyek a tanuló különböző évfolyamokra szerzett év végi osztályzatai.

Ha az osztályozó vizsgát tett tanuló a tárgy óráit továbbra is látogatni szeretné, ezt szülőjének, gondviselőjének írásban kell kérnie. A kérelmet az igazgató hagyja jóvá, és értesíti az osztályfőnököt, illetve a szaktanárt.

C) Pótló vizsgák

- Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.
- Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők.
- A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

D) Az idegen nyelvi osztályozó vizsgákra vonatkozó külön rendelkezések

- A vizsga tartalma és hossza a különböző nyelvek esetében megegyezik. Az írásbeli hossza maximum 60 perc, a szóbeli legfeljebb 15 perc évfolyamonként.
- Az írásbeli vizsga méri az olvasásértést, a nyelvhelyességet, a hallás utáni értést és az íráskészséget.
- A szóbeli vizsga témákhoz kötött rövid beszélgetés (témakifejtés), képleírás és/vagy rövid szituációs feladat.
- A vizsgafeladatok kidolgozását és egy feladatbank létrehozását az idegen nyelvi munkaközösségek végzik a munkaközösség vezetők irányításával.

Az iskolánk tanulói számára szervezett állami vizsgák

Érettségi vizsga:

A tanuló érettségi vizsgát az érettségi vizsgaszabályzatban foglaltak szerint tehet.

Előrehozott érettségi vizsgára a tanulói jogviszony fennállása alatt, de a középiskolai tanulmányok teljes befejezése előtt van lehetőség, ha a tanuló a választott érettségi tantárgyra előírt iskolai tanulmányi követelményeket teljesítette.

Szintemelő érettségi vizsga:

A tanuló, az érettségi bizonyítvány átadásáig, a már korábban sikeresen teljesített középszintű érettségi vizsgát adott tantárgyból emelt szinten megismételheti.

Az érettségi vizsgákra történő jelentkezés helye és formája törvényileg szabályozott. Az előrehozott, illetve a szintemelő érettségi vizsgákra történő jelentkezést mindenképpen előzze meg a választott tantárgyat tanító tanárral való konzultáció.

6.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Foglalkozásról való távolmaradás

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való **távolmaradását** - szülői vagy orvosi igazolással - **igazolni**.

Az iskola által támogatott kirándulásokon, táborozásokon való részvételhez az osztályfőnök támogatása alapján az intézményegység-vezető ad engedélyt.

Az igazolások szabályai:

- A **szülő** tanévenként **3 tanítási** napról való távolmaradást igazolhat az ellenőrző könyvben.
- Az **orvosi igazolást** csak akkor tudjuk elfogadni, ha a **szülő aláírásával megerősíti azt**.
- A tanuló **5 munkanapon** belül köteles **hiányzását igazolni**.
- A hiányzás **első napján a szülő az osztályfőnöknek, vagy az iskola titkárságán** jelezze a távolmaradás okát! (az esetleges igazolatlan mulasztás megelőzése érdekében is).

- Ha a **szülő** a tanév során **3 tanítási nappal hosszabb** időre szeretné kikérni a tanulót, erre írásos formában az **intézményegység-vezetőtől kérhet engedélyt**. Az intézményegység-vezető az osztályfőnökkel való egyeztetés után hozza meg döntését.

A mulasztás következményei

- A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása nem haladhatja meg a 250 órát. Az ennél többet mulasztott nem osztályozható, kivéve, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Ha egy tantárgyból a tanuló hiányzása meghaladja a tantárgy éves óraszámának 30 %-át, a tantestület egyetértésével osztályozó vizsgára kötelezhető az adott tantárgyból.

Az igazolatlan mulasztás következményei

Az igazolatlan mulasztást **súlyos vétségnek** tekintjük, mert a diák haladását, fejlődését magatartásával saját maga akadályozza. Ezért ez a **féléves magatartás-osztályzatban** is kifejeződik.

- Nem lehet példás a tanuló magatartása, ha van igazolatlan órája.
- Nem lehet jó a tanuló magatartása, ha kettőnél több igazolatlan órája van.
- Nem lehet változó a tanuló magatartása, ha hatnál több igazolatlan órája van.

Fegyelmező intézkedések igazolatlan mulasztás(ok) esetén

- 1 igazolatlan óra - osztályfőnöki figyelmeztetés
- 2-3 - osztályfőnöki intés
- 4-6 - igazgatói figyelmeztetés
- 7-10 - igazgatói intés
- 11-20 - nevelőtestületi figyelmeztetés
- 20 tanórát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható.

A tanítási órákon, a kötelező foglalkozásokon és a rendezvényeken, a szakmai gyakorlaton a **kezdés előtt 10 perccel köteles megjelenni**, hogy nyugodt, ráhangolt állapotban kezdje meg a foglalkozást. A becsengetést követő késést és hiányzást a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be.

A **késések** akadályozzák, megzavarják a tanárt és a tanulókat az órai munka eredményes végzésében. Ezért:

- **az osztályfőnök** három késés után írásban **figyelmezteti** a diákot, 4-6 késés esetén **osztályfőnöki intésben** részesíti;
- ha a késés **ismételten azonos órán történik**, szaktanári kérésre három késés után már **osztályfőnöki intés** jár;
- osztályfőnöki intés után újabb 3 késés esetén **igazgatói figyelmeztetés** jár;
- minden újabb 3 késés után a **következő igazgatói**, majd **tantestületi fokozat** jár.

A késés időtartamát a tanár bejegyzi a naplóba, mert a **késések időtartalma összeadódik.**

Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy **igazolatlan órának** felel meg.

A késésekre érvényes fegyelmező intézkedések a tanításkezdés előtti tíz percre is vonatkoznak.

6.9. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

A hetes feladatai

- a hiányzók számbavétele és jelentése a tanárnak;
- a tanterem szellőztetése, tisztaságának, rendjének biztosítása a tanórát követően;
- a tábla letörlése az óra végén;
- az órát tartó tanár hiányát (becsengetés után 10 perccel) jelenteni az iskola titkárságán.

További intézkedésig a diákoknak a tanterem elől eltávozni nem szabad.

Az ügyeletes osztályok feladatai

- Az ügyeletet biztosító osztály tanulóinak kötelessége a szelektív hulladéktárolók tartalmának ürítése a hulladék mennyiségének megfelelő gyakorisággal.

6.10. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

A dohányzás a fiatalkorúak egészségét fokozottan károsítja, az aktív dohányzóra és a passzívakra egyaránt károsan hat. Ezért a dohányzást nem engedélyezzük az iskolában, iskolába jövetelkor és távozáskor (tehát az iskola környékén), az iskola rendezvényein és foglalkozásain.

Az alkohol és a drogszerek használata minden alkalommal és mindenhol tilos.

6.11. Diákigazolvány, iskolai jelvény

A tanulónak joga van a diákigazolványra, a vele járó kedvezményekre, az iskolai jelvény viselésére.

A diákigazolványt az iskola titkárságán veheti át az érvényes jogszabályi feltételek szerint (fénykép és meghatározott összeg fizetése ellenében).

Az igazolványt a 16. életév betöltését követően évente érvényesíteni kell az iskola titkárságán!

Az iskolatitkár munkanapokon a 3. óra utáni szünetben, illetve 13,30-14,00 óra között intézi a tanulói ügyeket.

7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

7.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki az év folyamán kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, példamutató magatartást tanúsít, az iskola érdekében kimagasló közösségi tevékenységet végez, hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és öregbítéséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

Elismerésként a következő **dicséret**, **jutalomdíjak** adhatók:

- **szaktanári, szakoktatói dicséret:** a tanuló kiemelkedően eredményes szaktárgyi munkájáért, a tanév során elért eredményeiért,
- **osztályfőnöki dicséret:** az osztályközösséghez kapcsolódó tevékenység elismeréseként,
- **igazgatói dicséret:** az iskolai közösséghez kapcsolódó tevékenység során elért kiemelkedő teljesítmény elismeréseként; városi, megyei versenyen elért 1-3. helyezéért; regionális verseny 6 -10. helyéért; az OKTV 2. fordulójába történő behívásért,
- **nevelőtestületi dicséret:** a tanév során az iskolaközösség érdekében végzett kiemelkedő közösségi munkáért; az iskolát képviselve, iskolán kívüli rendezvényeken nyújtott kiemelkedő teljesítményért; regionális versenyen elért 1-5. helyezéért; országos versenyen döntőbe jutásért; három igazgatói **írásbeli** dicséretet követően,
- **Babits Alapítvány jutalomdíj:** kiemelkedő tanulmányi eredményért, tanulmányi versenyeken való sikeres szereplésért. A jutalomdíj odaítélésének feltételeit az Alapítvány alapító okirata rögzíti.
- **„Jó tanuló, jó sportoló” cím:** odaítélésének feltételeit „Az Ifjúság sportjáért” Alapítvány alapító okirata rögzíti.
- **Az „iskola örökös tagja” cím elnyerése:** a nevelőtestület adományozza az iskola hírvének öregbítéséért végzett tevékenység elismeréseként. Odaítélésének feltételeit külön szabályzat tartalmazza.

Az egyéni teljesítmény elismerésének formái:

- a) **könyvjutalom:** Babits pályázaton, vagy más iskolai versenyen való sikeres szereplésért; a gimnáziumi tanulók kitűnő, a szakközépiskolai osztályban tanuló diákok tanév végi a 4.7 feletti tanulmányi eredményért; és a közösségért végzett munkáért,
- b) **oklevél:** a közösségért végzett munkáért, tanulmányi, illetve sportversenyeken elért sikeres szereplésért, jeles, valamint kitűnő érettségi eredményért

Kiemelkedő csoportos teljesítmény elismerésének formái: jutalomkirándulás; színházlátogatás; pénzjutalom

7.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazási elvei

Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény pedagógiai programjában, házirendjében, vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kötelességét vétkezen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés, vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.

A tanulóval szemben alkalmazható **fegyelmező intézkedések**:

- **Szaktanári figyelmeztetés:** ha a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét; a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával
- **Osztályfőnöki figyelmeztetés:** ha a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik; 2 szaktanári figyelmeztetés bejegyzését követően; 3 késés, vagy igazolatlan óra esetén
- **Osztályfőnöki intés:** ha a tanuló már osztályfőnöki figyelmeztetést kapott; a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik; 4-6 késése, vagy 2-3 igazolatlan órája van
- **Igazgatói figyelmeztetés:** ha a tanuló már osztályfőnöki intésben részesült, az iskolában, vagy iskolai rendezvényen szándékosan kárt okoz; 9, illetve ezt meghaladó késés, vagy 4-6 igazolatlan óra esetén
- **Igazgatói intés:** ha a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói figyelmeztetést; ha az igazgatói figyelmeztetés ellenére ismét megtörténik ugyanazon kötelességszegés; 7-10 igazolatlan óra esetén
- **Nevelőtestületi figyelmeztetés:** ha a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói intést; ha a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra ismétlődik, miután igazgatói intést kapott; ha a tanulónak 11-20 igazolatlan órája van

Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni a tanuló ellenőrzőjébe és az elektronikus napló megjegyzés rovatába. A tanulónak az ellenőrzőt a szülővel 8 napon belül alá kell íratnia.

7.3. A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás

Ha a tanulóval szemben hozott fegyelmező intézkedések nem vezettek eredményre, vagy ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, akkor a vétség elkövetésétől számított 3 hónapon belül fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az iskola tanulója ellen fegyelmi eljárás indítható:

- több korábbi fegyelmező intézkedés eredménytelensége,
- súlyosnak minősíthető kötelességszegés, fegyelmi vétség,
- iskolája jó hírének csorbítása, nyilvánosság előtti rossz hírkeltés, rágalmazás,
- 20 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése

A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés fokozatai:

- 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.

Tanköteles tanulóval szemben az e)-f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

A fegyelmi büntetés kiszabásának előfeltétele, hogy a tanuló a jogszabályokban, illetve az iskola szervezeti és működési szabályzatában vagy a házirendjében meghatározott kötelezettségét vétkesen és súlyosan megszegje. A köteleességszegést a fegyelmi tárgyalás során bizonyítani kell.

A tanulónak fegyelmi büntetés csak akkor adható, ha a tanuló köteleességszegése a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódik. Így fegyelmi büntetés csak akkor adható, ha a tanuló köteleességszegése az iskola területén, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedés alatt vagy az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényen történt.

A fegyelmi eljárást az iskola pedagógusai, a diákönkormányzat, vagy a Szülői Választmány kezdeményezésére, az osztályfőnök írásbeli javaslatára az igazgató indítja meg. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítést az osztályfőnök készíti elő, és az igazgató írja alá. Az értesítést személyesen, vagy tértivevényes küldeményként kell eljuttatni a szülőhöz, vagy gondviselőhöz, a fegyelmi tárgyalást megelőzően legalább 8 nappal. A fegyelmi eljárást a nevelőtestület által megbízott Fegyelmi Bizottság folytatja le.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Ezen igényét a kézhezvételtől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, valamint ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő tanuló (szülője), valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló (szülője) is egyetért.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetterányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg. A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletszabályairól az intézményi SZMSZ rendelkezik.

7.4. A magatartás és szorgalom osztályzat kialakítása

A magatartás és szorgalom osztályzat kialakítása, a tanuló személyiségének értékelése folyamatos és felelősségteljes nevelői feladat. Ezért rendszeresen, következetesen figyelemmel kell kísérnünk a tanuló megnyilvánulásait.

A tanuló magatartását és szorgalmát félévkor és a tanév végén kell minősíteni.

Az osztályfőnök az osztály-diákképviselő véleményének kikérésével, saját tapasztalatai valamint a tantestülettől kapott információk alapján javaslatot tesz a félévi és év végi konferencián a tanuló minősítésére. A konferencia az előterjesztést megbeszéli és dönt.

Az azonos súlyú dicséret és elmarasztalás semlegesítheti egymást, ezt pedagógiai mérlegeléssel a konferencia dönti el.

Vita esetén a jobb minősítést csak többségi szavazás esetén kaphat a tanuló.

Jeles magatartási minősítés csak abban az esetben adható, ha azzal minden tanár egyet ért.

A magatartási osztályzat kialakítása az életkori sajátosságokhoz igazodva fejezi ki a tanulóknak:

- iskolai és iskolán kívüli viselkedését
- a felnőttekkel és tanulótársaival szembeni magatartását
- önállóságát és határozottságát
- aktivitását
- felelősségérzetét

- a közösséghez való viszonyát
- a közösség érdekében kifejtett tevékenységét.

A szorgalom osztályzat egyéni képességeket és körülményeket mérlegelve tükrözze a tanulónak:

- a munkához és tanuláshoz való viszonyát, teljesítményét
- kötelességtudatát
- rendszerességét
- pontosságát és rendszerét
- az egyes szakórán végzett munkáját

A tanulói magatartás minősítése

Példás (5) a tanuló magatartása, ha az alábbi szempontok többségének megfelel:

- az iskolai közösségben kiemelkedő munkájával, jó ötleteivel és kezdeményezéseivel, viselkedésével, felelősséggel élve társainak példát mutat
- a Házirend előírásait betartja, és ennek betartására társait is figyelmezteti
- aktív a tanítási órákon, illetve órán kívüli munkában
- önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért és azt megbízhatóan teljesíti
- tisztelettudó, művelt fiatalhoz méltó hangot használ
- emberi kapcsolataiban őszinte

Nem kaphat példás magatartást az, akinek:

- igazolatlan órája van
- aki írásban dokumentált elmarasztalásban részesült
- a konferencián csak többségi szavazással lenne eldönthető a jeles minősítése

Egyedi kivétel lehetőségével élhet a konferencia, ha a diáknak kimagasló érdeme / elismerése van (méltányosság alapján).

Jó (4) a tanuló magatartása, ha:

- az iskolában és az iskolán kívül betartja a Házirendet
- a közösségi munkában nem kezdeményező, de a rábízott feladatokat elvégzi
- rendszeretete ellen súlyosabb kifogás nem merült fel
- általában tisztelettudó, csak ritkán feledkezik meg a kulturált viselkedés szabályairól
- osztályfőnöki figyelmeztetésnél súlyosabb fegyelmezésben nem részesült
- igazolatlan óráinak száma nem haladja meg a kettőt

Változó (3) a tanuló magatartása, ha:

- a közösségi megbízatásoknak vonakodva tesz eleget

- iskolai és iskolán kívüli viselkedése kifogásolható
- a Házi rend előírásait ismételten megsérti
- írásbeli osztályfőnöki intézésben vagy igazgatói figyelmeztetésben részesült
- igazolatlan óráinak száma hatnál nem több

Rossz (2) a tanuló magatartása, ha:

- sorozatos fegyelmezetlenségeivel; szabálysértéseivel akadályozza a közösség fejlődését, társainak rendszeresen rossz példát mutat
- nem érez felelősséget a közösség sorsáért
- tiszteletlen, goromba, trágár kifejezéseket használ
- a Házi rendet gyakran és tudatosan megszegi
- igazgatói intézésben vagy tantestületi büntetésben részesült
- igazolatlan mulasztása hat óránál több

A szorgalom minősítése

Példás (5) a tanuló szorgalma, ha az alábbi szempontok többségének megfelel:

- tanulmányi munkájában kötelességeit kifogástalanul teljesíti, felkészülésében állandó, rendszeres törekvést tanúsít
- óra alatt, szakkörben kezdeményező, segíti tanárai és társai munkáját
- két vagy több tárgyból javított
- tevékenyen részt vesz a diákkörök munkájában, illetve tanulmányi versenyeken
- képességeihez mérten kiemelten teljesít

Jó (4) szorgalmú, ha

- iskolai és otthoni munkáját, kötelességeit kisebb kifogásoktól eltekintve jól végzi
- képességeinek megfelelően dolgozik
- tanulmányi munkájáért dicséretet kapott, de szorgalma nem mindig egyenletes, tantárgyanként változó
- figyelmetlenség tapasztalható nála
- nem tartja az előző évek eredményeit

Változó (3) szorgalmú, ha

- felkészülése nem egyenletes, kötelességeit csak figyelmeztetés után teljesíti
- figyelme változó
- képességeihez és körülményeihez mérten gyengébb teljesítményt mutat
- osztályzatai egyenetlenek, több tárgyból rontott
- bukás esetén hármasnál jobb jegyet nem kaphat

Hanyag (2) szorgalmú, ha:

- keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, kötelességeit elhanyagolja
- a tanulás nem érdekli
- lusta
- képességeihez mérten sokkal gyengébb teljesítményt mutat
- több tantárgyból bukott

Záradék

A Pécsi Tudományegyetem Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium Szakközépiskola és Óvoda Házirendjét a nevelőtestület a 2016. február 24-én tartott ülésén elfogadta.

A Házirend 2016. március 7-én lép hatályba.

.....
igazgató

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív, a határozatképesség megállapítása, az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya, keltezés, a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Iskolai /óvodai védő-óvó előírások (4.3. ponthoz)

Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóban az első osztályfőnöki óra anyagaként dokumentálni kell.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (dráma és tánc, testnevelés és sport, fizika, kémia, informatika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyes teendők és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Élelmiszert osztályprogramra, szakkörre, gyermek/tanuló születésnapjára, bármilyen intézményi, szervezett keretek között zajló közösségi rendezvényre csak abban az esetben lehet- akár fogyasztásra, akár árusításra – behozni, ha az élelmiszerek származása igazolt, ennek dokumentációja előzetesen megtörtént, s ennek alapján az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője engedélyezte.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményegység vezetője által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, falújság, honlap) nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév elején a , az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain pedig a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak, a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően, jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet: A szakmai gyakorlatra érkező hallgatók jelentkezése az intézményegységnél

A intézményegységben gyakorlatot teljesítő egyetemi hallgatókra is kiterjed a házirend hatálya.

A hallgató a gyakorlatra érkezve a portán bejelentkezik, majd az intézményegység-vezetőnél vagy a hallgató/hallgatók fogadásával megbízott pedagógusnál megkezdí gyakorlatát.

A hallgatók kötelesek abban az időpontban, időkeretben jelentkezni a gyakorló iskola intézményegységeiben, melyet számukra az egyetem megadott. Az egyéni és csoportos gyakorlat ideje alatt esetleges hiányzásukat kötelesek azonnal jelezni a mentoruknak, vezetőtanáruknak.

3. sz. melléklet: A Gimnáziumi – Egyetemi Laboratórium (GEL) munkarendje, használati szabályai

A laboratóriumba szabad bejárása van az intézmény vezetőjének, a laboratórium vezetőjének, a laboránsoknak, illetve a megjelölt foglalkozások időtartamában a gyakorlatokat, foglalkozásokat vezető szaktanároknak.

Veszélyelhárítás és biztonságvédelmi célokból, az intézmény szolgálatban lévő portásának is megengedett a laboratóriumba való bejárás. Minden más személy belépése csak külön az intézményvezető engedélyével lehetséges. A tanulók bejárása a laboratóriumba kizárólag a laboráns és/vagy a szaktanár jelenlétében megengedett. A labor működését segítő helyiségekben (előkészítő, vegyszerraktár) csak a labor vezetője és a laboránsok tartózkodhatnak. A tanulók kizárólag felügyelet mellett dolgozhatnak a laboratóriumban, és azt csak engedéllyel hagyhatják el.

A foglalkozások rendje

1. Az órát tartó tanár beengedi a csoportokat a laboratóriumba.
2. A tanulók a mérési, kísérleti helyeket elfoglalják, de semmilyen eszközhöz, vegyszerhez nem nyúlnak, amíg a foglalkozást tartó tanár erre utasítást nem ad.
3. A kísérleti helyeken a laboránsok által előkészített eszközök, anyagok, vegyszerek, a kísérletekhez szükséges védőfelszerelések és igény esetén a tanulói munkafüzet található.
4. A gyakorlatot a foglalkozást vezető tanár tartja, mely alatt a laboráns – elsősorban szakmai segítségnyújtás céljából - rendelkezésre áll.
5. A gyakorlatot vezető tanár a diákokat pontos utasításokkal látja el, a tanulók csak azok ismertetése után, és csak az azokban meghatározottak szerint használhatják a tan- és laboreszközöket.
6. A laboratóriumi foglalkozásokon mobiltelefont használni, a tanár utasításait megszegni, a labor felszerelési tárgyait, eszközeit bármi módon rongálni tilos.
7. Az eredményes gyakorlati munka feltétele az elméleti felkészültség.

A laboratóriumi munka végzéséhez elengedhetetlenül szükséges a balesetvédelmi és tűzvédelmi rendszabályok ismerete. Ezek be nem tartása súlyos következményekkel járhat. A laborhasználatot megelőzően balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie minden tanulónak, melyet aláírásukkal kell igazolniuk.

Általános laboratóriumi és munkavédelmi szabályok

1. A laboratóriumi helyiségben a gyakorlatok alatt csak a gyakorlatvezető tanár, a laboráns, illetve a gyakorlaton résztvevő diákok tartózkodhatnak.
2. A diákok a laboratóriumba csak a munkájukhoz elengedhetetlenül szükséges eszközöket hozhatják (jegyzet, íróeszköz, személyes laboratóriumi munkaeszközök). Védőszemüveg és munkaköpeny viselése kötelező!
3. A laboratóriumban étel, ital fogyasztása, a vegyszerek megkóstolása tilos.
4. Munka közben a rend és tisztaság megtartása kötelező.
5. A balesetek és a károk megelőzésére a laboratóriumi berendezéseket, eszközöket csak rendeltetésszerűen szabad használni.

6. A sérülések elkerülése érdekében fokozottan kell ügyelni az üvegedények épségének megőrzésére.
7. Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelezni kell a gyakorlatot vezető tanárnak.
8. Rosszullét, sérülés esetén azonnal a gyakorlatvezető tanárhoz kell fordulni.
9. A gyakorlati foglalkozás befejezése után a laboránsnak a gázvezeték csapjait el kell zárni, az elektromos berendezéseket ki kell kapcsolni.

4. számú melléklet: Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata..... év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet az intézmény szülői szervezete..... év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

szülői szervezet vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)