Házirend

Fóti Népművészeti Szakgimnázium és Gimnázium

2151 Fót, Vörösmarty tér 2.

2026

Nevelőtestületi elfogadás dátuma: 202
Érvényesség: visszavonásig
Tervezett felülvizsgálat dátuma: 2027.08.28.

Házirend

Általános rendelkezések

1. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai 4
1.1. Az iskola beiskolázási eljárási rendje, a felvétel, átvétel feltételei, követelményei. 4
A Házirendben megfogalmazott tanulói jogok a beiratkozás napjától érvényesek. 4
1.2. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai 5
1.3. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje 6
2. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok 7
2.1. Személyes adatok védelme 7
2.2. A kérdezés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás formái, rendje 7
2.3. A véleményalkotás módja 7
2.4. Az iskola tanulóközösségének a diákközgyűlés a legmagasabb tájékoztató fóruma 7
3. A tanulók és szülők tájékoztatása 8
4. A tanulók képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban való részvétel 8
4.1. Tagja lehet iskolai kulturális köröknek, részt vehet ezek alapításában, és ezekben tisztséget vállalhat 8
4.2. A tanuló választó és választható a diákönkormányzati szervekbe 9
4.3. Tanulószobán való részvétel 9
5. Étkezés 9
6. Egészségügyi ellátás 9
7. Diáksport 9
8. Tanítás nélküli munkanap 9
9. Pedagógiai szakszolgálat igénybevétele 9
10. A tantárgy - és foglalkozásválasztás és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 9
11. Tanuló félévi és év végi osztályzatainak megállapítása 10
12. Tanulmányok alatti vizsgák 10
13. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai 11
14. Személyiségi jogok 12
15. A pedagógus jogai 12
16. A tanulói kötelezettségek teljesítésének szabályai 12
17. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok 13
18. A ruházattal kapcsolatos szabályok (dress code) 14
19. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai 15
20. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások és a foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok 16

21. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje 17

22. Az iskolai könyvtár 17

23. Tanulóra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai 18

24. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések 19

25. A véleményezési jog gyakorlása 20

25.1. A diákönkormányzat döntési joga 20

25.2. A diákönkormányzat véleménynyilvánítási joga 20

25.3. Jogorvoslati jog gyakorlása 21

26. A diákkörök létrehozásának rendje 21

27. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során be kell tartaniuk 21

27.1. Tiltott (iskolába be nem hozható) tárgyak köre: 22

27.2. Használatban korlátozott tárgyak használati rendje 23

27.3. Szaktantermek és műhelyek használatának balesetvédelmi szempontjai 24

28. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések 24

29. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a köznevelési törvényben meghatározott, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 26

30. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje 27

31. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 27

32. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 28

33. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 29

34. Záró rendelkezések 30

35. Elfogadási rend 31

36. MELLÉKLETEK 32

1.4. 1. melléklet; A járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend 32

1.5. 2. melléklet: Néptánc szak/tagozat házirendje 34

Házirend

Általános rendelkezések

A Házirend célja és feladata

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Fóti Népművészeti Szakgimnázium és Gimnázium Házirendje olyan előírásokat tartalmaz, amelyeknek betartása, érvényre juttatása biztosítja az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életét.

- Azokban az oktatási és nevelési kérdésekben, amelyek ebben a Házirendben nem szerepelnek, a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete
- 2019. évi LXXX törvény, Szakképzési törvény
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, a Pedagógiai Program

az irányadó

A Házirend hatálya

- A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak
- A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét
- A Házirend területi hatálya kiterjed: az iskola területére, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait
- A Házirend betartása azokon az iskolán kívüli rendezvényeken is kötelező, ahol a tanuló az iskolát képviseli
- A Házirend érvényességének ideje: a fenntartó jóváhagyásától kezdődően fenntartói jóváhagyásig

Kihirdetésének ideje és módja

Hatályba lépésekor az iskola honlapjára feltöltve, az aulában írásban kifüggesztve, szülői

értekezleten szóban, osztályfőnöki órákon szóban kihirdetve, beiratkozáskor 1-1 példány a tanulónak átadva.

A házirend nyilvánossága

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában
- az iskola könyvtárában, az iskola nevelői szobájában
- az iskola igazgatójénél
- az iskola igazgató-helyettesénél
- az osztályfőnököknél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- az iskola honlapján (a dokumentumokban)
- az iskolaszék elnökénél

1. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

A tanuló rendelkezik mindazon jogokkal, melyeket számára a Nkt. 45§-46§ biztosít.

1.1. Az iskola beiskolázási eljárási rendje, a felvétel, átvétel feltételei, követelményei.

A Házirendben megfogalmazott tanulói jogok a beiratkozás napjától érvényesek.

A tanuló joga, hogy az adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. A tanuló (magántanuló) az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről és az átvételről az iskola igazgatója dönt. A Szakgimnázium országos beiskolázású, a gimnázium a városi és a környező települések tanulóit fogadja. Az iskolánkba beiratkozhat minden olyan tanuló, aki sikeresen befejezte az általános iskola 8. évfolyamát, teljesítette az iskola által meghirdetett felvételi követelményeket és felvételt nyert a tanév rendjében meghatározott középfokú felvételi eljárásban. Az iskolába történő jelentkezés és felvétel rendjét a tanév rendjéről szóló aktuális miniszteri rendelet határozza meg. A Szakgimnáziumi évfolyamra való felvétel, átvétel, illetve a továbbhaladás feltétele a **szakmai alkalmasság** mellett a megfelelőséget igazoló **egészségügyi szakvélemény**. A szakmai alkalmassági vizsga követelményeit a felvételi tájékoztatóban hozza nyilvánosságra az iskola.

A művészeti párhuzamos képzésben résztvevő szakgimnáziumi tanulóink számára szülői kérésre az első félévben szakmaváltást biztosítunk, amennyiben a csoport létszámok ezt megengedik. Az átlépést írásban kell kérni az igazgatótól. Az átlépés lehetőségéről és módjáról egyéni elbírálás alapján az iskola igazgatója dönt. Döntéséhez kikéri az érintett szakterület

szakmai művészeti vezetőinek, munkaközösség-vezetőinek a véleményét. Kiskorú tanuló esetén a kérelmet a szülőnek kell benyújtania, és személyesen fel kell vennie a kapcsolatot az iskolával az átvétellel kapcsolatosan.

Ha egy tanuló egy másik iskola másik iskolatípusából jelentkezik, az igazgató egyéni elbírálás alapján dönt a különbözeti vizsga, illetve kilencedik évfolyam végén az évfolyamismétlés szükségességéről.

Döntése előtt az igazgató kikéri az érintett munkaközösség-vezető véleményét. Iskolaváltoztatási kérelem esetén bármelyik esetben a végső döntés az igazgatóé.

Megfelelő indoklással (például nyelvtanulás, ECDL-vizsga, emelt szintű érettségi) vendégtanulói jogviszony kérelmezhető az iskola igazgatójénél, aki felveszi a kapcsolatot azzal az iskolával, ahová a tanuló szeretne járni. A végső döntés a fogadó iskola igazgatóját illeti. A vendégtanulói jogviszony azonban nem veszélyeztetheti a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségek teljesítését.

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

Az esti és levelező tagozatokra a felvétel egyéni jelentkezés alapján történik. A felvételi jelentkezési lapokat minden év március 30-ig kell megküldeni az iskolának. A jelentkezési laphoz csatolni kell a felvételhez szükséges, törvényileg előírt iskolai végzettséget igazoló dokumentum(ok) fénymásolatát. A felvételről az igazgató dönt. A felvétel előfeltétele a szükséges előképzettségről szóló bizonyítvány bemutatása. Az osztályok beindításának előfeltétele a fenntartó által engedélyezett létszámnak megfelelő jelentkező.

1.2. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai

Az oktatás az egyes évfolyamokon osztálykeretekben folyik. Az osztályokba sorolás a felvételi kérelmek, az általános iskolai tanulmányi eredmények és a felvételi eredmény figyelembevételével történik, és az igazgató hatáskörébe tartozik. Az osztályok, csoportok szervezésénél az igazgató figyelembe veszi a köznevelési törvény létszámokra vonatkozó szabályait, továbbá a fenntartó elvárásait és az iskola férőhelyekre vonatkozó lehetőségeit. Az induló osztályok létszámát minden évben a beiskolázási tájékoztatóban hozzuk nyilvánosságra. A felvételi tájékoztatókban közzé tesszük a következő tanév nyelvtanulási választékát. A nyelvi csoportokba történő besorolás a szaktanárok és a munkaközösség-vezető véleményének meghallgatása után történik. Vitás esetekben a fenti szempontok figyelembevételével az igazgató dönt.

A felnőttoktatásban a nyelvi csoportokba történő besorolás a tanuló előképzettsége alapján történik. A besorolást a szaktanárok végzik.

1.3. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

A tanulói jogviszony megszűnésének eseteiről a Nkt. 53 §/2 rendelkezik.

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

Az iskola egyoldalúan is megszüntetheti annak a nem tanköteles tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki ugyanannak az évfolyamnak tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Fegyelmi határozattal a tanköteles tanuló elhelyezhető másik iskolába. Ekkor a szülő köteles új iskolát, keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójével megállapodott.

A tanulói jogviszony megszüntetéséről az iskola írásbeli határozatot küld:

- kiskorú tanuló gondviselőjének
- nagykorú tanuló esetében a tanulónak

Az igazolatlan órák következményeinek dokumentálása mellett:

- tanköteles tanuló esetén
  - 1 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét és a kollégiumot a mulasztásról
  - ismételt mulasztás esetén az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét, gondviselőjét
  - 10 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét, a gyermekjóléti szolgálatot és a gyámhatóságot
  - 30 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét, az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról
  - 50 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét, a tanuló tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, a család és gyermekjóléti központot
- nem tanköteles tanuló esetén
  - 10 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét és a kollégiumot a mulasztásról és annak következményeiről
  - 20 óra igazolatlan mulasztás esetén ismételten értesíti a szülőt vagy gondviselőjét és a

kollégiumot a mulasztásról és annak következményeiről

- 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a tanulói jogviszonya megszűnik

2. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok

2.1. Személyes adatok védelme

A tanuló (a szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni. Az iskola a tanulókról a Nkt. 41.§ (4). és 44.§ (a) pontjában meghatározott adatokat tartja nyilván, az iratkezelést a közokiratok védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásai figyelembevételével végzi. A tanuló (kiskorú esetében a szülő) az adatlap kitöltésével tesz eleget adatszolgáltatási kötelezettségének. Az érintettek az adatlap kitöltésével megismerhetik, hogy milyen adataik kerülnek be a nyilvántartásba. A tanuló vagy a szülő köteles személyi adatainak változásait az osztályfőnöknek bejelenteni.

A tanulói adatok iskolánkban egységes nyilvántartásban szerepelnek. Ez az adatlap egyúttal tartalmazza a szülő írásbeli jóváhagyást az adatkezeléshez, - tároláshoz –továbbításhoz, továbbá szülői hozzájárulást a tanulói szűrővizsgálatokhoz. Az iskola gondoskodik arról, hogy az adatok ne jussanak illetéktelenek tudomására, eleget tesz a szolgálati titoktartás követelményeinek. A tanulói adatok továbbítása a köznevelési törvény alapján történhet.

2.2. A kérdezés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás formái, rendje

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

A véleménynyilvánítás formái: írásban, szóban, fórumon egyénileg vagy csoportosan. Lehetőség van problémáikat, kérdéseiket feltenni írásban bármikor, személyesen az igazgató fogadóóráján.

2.3. A véleményalkotás módja

Tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez. A tanulónak joga, hogy az osztályfőnökhöz vagy közvetlenül az iskolavezetéshez forduljon kérdéseivel. Felvetéseire 30 napon belül választ kell kapnia. A köznevelésről szóló törvény 46 § alapján a tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot.

2.4. Az iskola tanulóközösségének a diákközgyűlés a legmagasabb tájékoztató fóruma

A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit,

javaslatait. A diákközgyűlés az igazgató által, illetve a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze. Tanévenként legalább egy alkalommal kell diákközgyűlést tartani, amelyen az iskola tanulói vagy - a diákönkormányzat döntése alapján - a diákok küldöttei vesznek részt. A diákközgyűlés napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.

3. A tanulók és szülők tájékoztatása

A pedagógus köteles a tanulót minden, a naplóba bekerülő érdemjegyről szóban tájékoztatni. A jegyeket a tanár írja be az elektronikus naplóba.

A szülő és a tanuló a KRÉTA naplóban a „klik032600001.e-kreta.hu" oldalon történő regisztráció után tájékozódhat az elektronikus naplóban rögzített - a tanulót érintő - információkról.

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlását és az iskolai tevékenységét érintő szükséges információkhoz. Ezt az osztályfőnök, a diákönkormányzatot segítő tanár illetve a szaktanárok segítségével – a téma jellege szerint – közvetlenül teheti meg. Nem kielégítő válasz esetén írásban kérhet állásfoglalást az iskola igazgatójától, melyre a törvényes határidőn belül írásos választ kap.

A tanulókat minden tanévben az osztályfőnökök tájékoztatják a jogaik gyakorlásához szükséges eljárásokról. Az iskola alapvető dokumentumait (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend) az iskolai számítógép-hálózaton keresztül mindig naprakész állapotban ismerhetik meg. A dokumentumok írott példányát az iskolai könyvtárban és az iskolai diákönkormányzaton keresztül kaphatják meg betekintésre. A Házirend 1 példányát valamennyi tanuló kézhez kapja.

A tanuló joga, hogy a szaktanároktól szóban, az osztályfőnököktől szóban, rendszeres és érdemi tájékoztatást kapjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, munkájának értékeléséről.

A tanulónak a felvetett kérdéseire érdemi választ kell kapnia.

4. A tanulók képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban való részvétel

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

4.1. Tagja lehet iskolai kulturális köröknek, részt vehet ezek alapításában, és ezekben tisztséget vállalhat

Minden tanuló részt vehet a tanórán kívüli foglalkozásokon, ill. kezdeményezheti ezek létrehozását /szakkörök, önképzőkörök, diákkörök szakmai gyűjtőmunkák, kiállítások

szervezése/.

4.2. A tanuló választó és választható a diákönkormányzati szervekbe

Az iskolai diákönkormányzat felépítését, szerveit és működését a diákönkormányzat működési rendje szabályozza.

4.3. Tanulószobán való részvétel

A szülő vagy gondviselő/nevelő igénye alapján minden felügyeletre szoruló tanuló részére biztosított a tanulószobába való felvétel, de csak a szülő, nevelő vagy DÖK kérésére szervezi meg az iskola - szükség esetén.

Amennyiben érkezik igény a megszervezésére, a tanulószoba a szorgalmi időszak alatt működik tanítási napokon 16 órától 17 óra 45 percig, az erre a célra kijelölt tantermekben, szaktanárok közreműködésével.

5. Étkezés

A tanulók igénybe vehetik az iskola szervezésével biztosított menzát.

6. Egészségügyi ellátás

A fenntartó által biztosított iskolaorvosi ellátási keretben történik, szűkös keretek között. A napi ellátást a körzeti orvosok biztosítják vagy az orvosi ügyelet.

7. Diáksport

Minden tanuló tagja lehet iskolai sportköröknek, részt vehet ezek munkájában, és ezekben tisztséget vállalhat. Az iskolai sportkör összekapcsolódik a DÖK tevékenységével, programszervezésével, melyet az ezzel a feladattal megbízott testnevelő irányít.

8. Tanítás nélküli munkanap

A tanítás nélküli munkanapok a tanév rendjében évente kerülnek meghatározásra. A Diáknap (tanévenként 1 nap) programját a Diákönkormányzat határozza és szervezi meg.

9. Pedagógiai szakszolgálat igénybevétele

Lehetőség van igény szerinti tanulást segítő és személyiségfejlesztő foglalkozásokon való részvételre, elsősorban a 9-10. évfolyamon, az iskola tanrendjéhez igazodva.

10. A tantárgy - és foglalkozásválasztás és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanuló joga, hogy tanulmányai során a Pedagógiai Programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között tantárgyakat válasszon a jogszabályokban rögzített határidőig. Az iskola minden év március 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról az érettségi vizsgákra felkészítő (vagy más) tárgyakról, amelyekből a tanuló választhat. A tanuló választását május 15-ig írásban beterjeszti az osztályfőnökön keresztül az igazgatónek. (Kiskorú tanuló döntését a szülő aláírása hitelesíti) A tanuló döntése egy tanévre szól. A felvett

tantárgyat a tanulónak a tanítási év végéig tanulnia kell. Az igazgató az összesítést követően június 15-ig írásban – az osztályfőnökök közvetítésével - közzéteszi a következő tanévre szervezett tanulói csoportokat és a csoportba sorolt tanulói névsort. Tantárgyválasztás módosítására minden tanévben csak egyszer, szeptember 30-ig, igazgatói engedéllyel kerülhet sor.

Választható tantárgyakat és a választható érettségi szinteket a Pedagógiai Program tételesen tartalmazza.

11. Tanuló félévi és év végi osztályzatainak megállapítása

Osztályzatok átlaga:	Félévi/év végi osztályzat:
0 - 1,99	elégtelen
2 - 2,74	elégséges
2,75 - 3,74	közepes
3,75 - 4,74	jó
4,75 - 5	jeles

Figyelembe véve a tanuló szorgalmát, vagy/és speciális körülményeit, a félévi és év végi osztályzatok megállapításánál a szaktanár ezektől az átlagoktól kizárólag a tanuló számára kedvezőbb irányba eltérhet, vagyis a megjelölt átlagoknál alacsonyabb átlag esetén is adhat jobb osztályzatot.

A tanítási év végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott diák javítóvizsgát tehet. Amennyiben minden javítóvizsgáján legalább elégséges eredményt szerez, magasabb évfolyamba léphet.

A tanévet meg kell ismételnie annak a tanulónak, aki négy, vagy annál több tantárgyból megbukik, illetve ha a legfeljebb három tantárgyból tett javítóvizsgán egy, vagy több tárgyból elégtelen eredményt ér el.

12. Tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák típusai a következők:

- osztályozó vizsga
- javítóvizsga
- pótló vizsga
- különbözeti vizsga

A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítását a köznevelési törvény végrehajtása érdekében készült 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 65-72.§- ai szerint járunk el.

A vizsgák helyi szabályai:

- Az évközi beszámolási- és vizsgahetek időpontját az adott tanítási évre vonatkozó eseménynaptár tartalmazza. Az igazgató ezen belül határozza meg tantárgyanként a vizsgák pontos dátumát és időpontját.
- Különösen indokolt esetben az igazgató engedélyével a kijelölt héttől el lehet térni.
- A májusi vizsgaidőszakban előrehozott érettségire való jelentkezés egyben osztályozó vizsgára való jelentkezésnek is minősül, amennyiben a jelentkező nem rendelkezik minden évfolyamból lezárt osztályzattal.
- Egyéb nem kötelezően teljesítendő osztályozó vizsgára való jelentkezést az igazgatóhoz kell benyújtani legalább három héttel a vizsgaidőszak előtt.

A vizsgák követelményei évfolyamonként és tantárgyanként:

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény helyi tervében található tananyagával.

A vizsgákat ún. vizsgarészek szerint szervezzük: írásbeli (minimum 60 perc), szóbeli és gyakorlati részek alkotják.

Vizsgarészek tantárgyanként:

A vizsgarészek tantárgyanként megegyeznek a mindenkori érettségi vizsgakövetelményekben felsorolt tantárgyankénti vizsgarészekkel.

Egyéb elméleti tantárgyaknál írásbeli vizsgát, gyakorlati tantárgyaknál gyakorlati vizsgát tartunk.

13. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

Tantárgyi mentesítés a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján adható a tanuló, kiskorú esetében a szülő írásbeli kérelmére. A mentesítést minden tanévben újra kell kérelmezni. Érettségi vizsgát, szakvizsgát érintő mentesítési kérelem benyújtására a vizsga évében már csak rendkívüli esetben van lehetőség. A szaktárgyi rész- vagy teljes értékelés alól felmentett tanulók számára a fejlesztő-, felzárkóztató foglalkozásokon való részvétel a szakvéleményben előírtaknak megfelelően kötelező. A mentesség csak ennek teljesítésével realizálódik.

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

Egyéni munkarend státus a tanuló (kiskorú tanuló esetén szülője) írásos kérelmével kezdeményezhető az Oktatási Hivatal felé, ahol az elbírálás történik. A szakképzésben résztvevő szakgimnáziumi tanuló gyakorlati képzésre vonatkozóan nem kaphat egyéni munkarend státuszt.

14. Személyiségi jogok

Az iskola köteles a tanuló személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben tartani, e jogának a gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

15. A pedagógus jogai

E jogokat és kötelességeket a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 63 §-a tartalmazza. A diákoknak a pedagógusok jogait tiszteletben kell tartaniuk.

Legfontosabb jogok:

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

16. A tanulói kötelezettségek teljesítésének szabályai

A tanuló:

- köteles a tanítási órákon és a gyakorlati foglakozásokon pontosan, időben megjelenni és a tanár által kért felszerelést az órára magával vinni
- vegyen részt a saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait. (A gyakorlati képzés rendjét szakmánként szabályozzuk önálló dokumentumként. Az érintettekkel a szakoktatók ismertetik meg az első gyakorlati foglalkozáson, a munkaruhára vonatkozó részét a beiratkozásnál.).
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült
- őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit

- tartsa tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait

17. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az első elméleti tanítási óra 8 órakor kezdődik, a gyakorlati foglakozások kezdete megelőzheti ezt 45 perccel. Az elméleti órák 45 percesek, a szünetek ebédszünetig 15 percesek, utána 10 percesek, az ebédszünet pedig 30 perc (12.45 – 13.15-ig). Az összefüggő gyakorlatok 60 percesek, szünetet a szakképzési törvény előírásai szerint kell tartani. A dupla órák az igazgató-helyettes engedélyével - az óraközi szünet eltolásával - tarthatók, de a pedagógus köteles felügyeletet biztosítani a kicsöngetésig. Indokolt esetben az elméleti és gyakorlati órák 35 percesek, a szünetek 10 percesek.

Csengetési rend:

0. óra: 7:15 – 7:55
1. óra: 8:00 – 8:45
2. óra: 9:00 – 9:45
3. óra: 10:00 – 10:45
4. óra: 11:00 – 11:45
5. óra: 12:00 – 12:45

   ebédszünet
6. óra: 13:15 – 14:00
7. óra: 14:10 – 14:55
8. óra: 15:05 – 15:50
9. óra: 15:55 – 16:45

A napi munka illetve az első tanítási óra megkezdése előtt 15 perccel tanuló és munkavállaló egyaránt köteles az intézményben megjelenni. Amennyiben a tanuló tömegközlekedés miatt nem tudja teljesíteni a 15 perces időt, az osztályfőnökének kell ezt jeleznie.

Amennyiben a tanár becsöngetés után öt perc elteltével nem jelent meg a tanóra helyszínén, az osztály, vagy a tanulócsoport egy tagja az igazgatóhelyetteseknél, vagy az igazgatónál köteles ezt jelenteni.

Tanuló az óraközi szünetekben az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatja el.

Írásos szülői/gondviselői beleegyezéssel a diákok a Sportcsarnokban tartandó testnevelés órára, illetve onnan vissza az iskola épületébe az iskola területén kívül eső legrövidebb úton pedagógus kísérete nélkül is közlekedhetnek. Tanítási időben a csarnok és az iskola között egymást a diákok semmilyen közlekedési eszközzel nem szállíthatják.

A felnőtt képzésben résztvevő szakképzős tanulók lyukas órában saját felelősségükre

elhagyhatják az intézmény területét.

Lyukas órában a tanulók csak a könyvtárban, vagy az első aulában tartózkodhatnak.

A tanuló a tanítási nap alatt rosszullét, vagy egyéb ok miatt csak osztályfőnöki, vagy vezetői engedéllyel távozhat az iskolából. A mulasztást ebben az esetben is igazolni kell.

Az iskola munkarendjében szereplő hivatalos elfoglaltságokról igazgatói, ügyeletes vezetői vagy osztályfőnöki engedéllyel távozhat a tanuló.

Az iskola 5 napos munkarend szerint dolgozik

Az intézmény a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon: 6.30 órától 17.00 óráig tart nyitva.

Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon: 7.15 órától 16.45 óráig tart.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt eseti kérelmek alapján. Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik, az intézményt egyébként zárva kell tartani. Az intézmény a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Ennek rendjét szóban az osztályfőnökök, írásban az iskola honlapján az iskola igazgatója teszi közzé.

Hivatalos ügyeket intézni az iskolatitkári irodában szorgalmi időben tanulók számára kizárólag a tanórán kívüli időben lehet

18. A ruházattal kapcsolatos szabályok (dress code)

A tanuló iskolai ruházatának/viseletének meg kell felelnie a balesetvédelmi, valamint a tantárgy specifikus előírásoknak.

Az iskola a tanuló „munkahelye", elvárt az ennek megfelelő öltözködés.

Általános elvárások:

- a tanuló kötelessége az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken ápoltan, tisztán, kulturáltan megjelenni.
- az átlátszó anyagú ruhák megfelelő aláöltözet nélkül nem megengedettek
- hálóöltözet (pl hálóing, pizsama) nem megengedett
- a ruházaton, kiegészítőkön szereplő minták, üzenetek nem lehetnek pornográf tartalmúak, gyűlöletkeltők, nem támogathatják a törvények megszegését.

Ünnepi viselet:

Az általános elvárásokon felül

- Sötét nadrág/szoknya (alsó rész)
- fehér vagy sötét blúz/ing (felső rész)

Tantárgy specifikus előírások:

testnevelés órán:

- A testnevelésórára kötelező felszerelést hozni. Iskolánkban az egyezményes felszerelés torna alsó, iskolapóló vagy egyszínű póló, zokni és tornacipő. Szükség esetén melegítő viselhető. A testnevelési tantervi követelmények teljesítésének előfeltétele, hogy a tanuló sportfelszerelésben jelenjen meg az órákon és egyéb balesetet okozó kiegészítők nélkül (pl. gyűrű, óra, hosszú műköröm, stb). Amennyiben ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, teljesítménye nem értékelhető.
- balesetvédelmi okokból le kell vennie minden olyan ékszert, testékszert, kiegészítő ruházatot, amely önmagának, vagy másoknak sérülést okozhat (pl szöggel kivert csuklópánt)
- legyen képes a tornagyakorlatra, sportágra jellemző technikák megvalósítására (lásd műkörömmel nem igazán lehet kötelet mászni, stb)

gyakorlati foglalkozásokon:

- a gyakorlat jellegének megfelelő, a biztonsági előírások betartását biztosító munkaruhát kell viselni (a munkaruha részeit a tanulók a beiratkozáskor megismerik, a gyakorlati képzés rendje tartalmazza részletesen).
- A néptánc tagozat szakmai gyakorlati tanóráin (néptánc, klasszikus balett, Molnár-technika, stb) mindig a pedagógus igényeinek megfelelő külsővel (ruházat, lábbeli, hajviselet) kell megjelenni. A pontos előírásokat és egyéb speciális szabályokat a Házirend 2. melléklete tartalmazza. Ezeket szaktanárok az első órán ismertetik, valamint a tánctermekben kifüggesztésre kerülnek.
- A képző- és iparművészeti képzések szakmai óráira vonatkozó speciális szabályokat a szaktanárok az első órán ismertetik.

19. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai

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

Az épületet a törvényi előírásoknak megfelelően fel kell lobogózni.

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

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

A rendezvények, ünnepélyek, megemlékezések szervezése a pedagógusok munkaköri kötelessége. Az iskolai szintű rendezvényeket, ünnepélyeket az éves munkatervben meghatározott évfolyamok tanulói és pedagógusai szervezik. Az osztályok ünnepélyeinek, rendezvényeinek szervezése az osztályfőnökök irányításával történik. Az iskolai rendezvények aktív részese a DÖK-öt segítő tanár. A technikai eszközök működtetéséről való gondoskodás a táncot tanító kollégák feladata. A helyszín megfelelő berendezésében segítséget nyújt az iskola gondnoka, szükség esetén munkájukhoz segítséget ad az iskolai karbantartó.
Az iskolai rendezvényeken és ünnepélyeken az iskola főállású pedagógusai és az oktatómunkát közvetlenül segítő dolgozói kötelezően, munkaköri feladatként vesznek részt.

20. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások és a foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

- A témazáró dolgozat íratási szándékát a szaktanár a tervezett napja előtt legalább egy héttel jelezni a tanulmányi rendszerben. A tanuló távollétében nem osztályozható. Témazáró dolgozatot pótolni kell a szaktanárral egyeztetett időpontban. A szaktanár a témazáró dolgozatot két héten belül ki kell, hogy javítsa, ellenkező esetben a diák a dolgozat megismétlését kérheti a korábban megírt dolgozat eredményének figyelmen kívül hagyása mellett. Ezektől eltekintve újabb témazáró dolgozat addig nem íratható ugyanabból a tárgyból, amíg az előzőt ki nem javították. Naponta kettőnél több témazáró dolgozat nem íratható.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audió eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus engedélyével az órán használhatják. A saját tulajdonukban lévő egyéb infokommunikációs eszközöket (tablet, laptop, audioeszközök, okosóra, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- A tanórán étkezni nem szabad, az étkezést a szünetben kell megoldani.
- A jegyeket a szülő az elektronikus naplóban ellenőrzi. Amennyiben a gondviselőnek nincs internet elérhetősége, akkor jelzi az osztályfőnöknek, és az osztályfőnök nyomtatott verzióban adja át a szülőnek. A félévi bizonyítványt mindenképpen kinyomtatva is átadjuk.

- Az iskola tiltja az egészségre káros szerek behozatalát, fogyasztását /alkohol, kábítószer, bármilyen cigaretta, stb./, terjesztését. Amennyiben a tanuló ilyen szerek hatása alatt jelenik meg az iskolában, illetve az iskola által szervezett rendezvényen, a szaktanár jelzi ezt az iskola vezetőjének, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Az iskolai és az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás
- Az iskola elítéli és bünteti az agresszív viselkedést, a megalázást. Elvárja a tisztelettudó magatartást az iskola pedagógusaival, dolgozóival és diákokkal szemben.

21. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Az intézmény helyiségei és eszközei a napi tanítási gyakorlat során térítésmentesen használhatók. Ez alól kivételt képez, ha tanfolyam céljára akarják igénybe venni.
- A Gyermekközpont egész területén, ideértve az iskola területét is –az aulában kifüggesztett térképnek megfelelően - dohányozni tilos, ide tartozik az elektromos cigaretta is. Dohányzásra kijelölt hely nincs, a hátsó bejárat külső – belső környezetében sem. A szabály megszegése fegyelmi vétség, elmarasztalást von maga után.
- A műhelyek és osztályok használati rendje: ld. a Szaktantermek és műhelyek használatának balesetvédelmi szempontjai c. fejezet
- A tanuló látogathatja az iskola létesítményeit előre egyeztetett, ill. nyitvatartási időben és felügyelet mellett (könyvtárat, számítástechnika termet, sportpályát, műhelyeket)
- Az osztályok az igazgató-helyettes által elkészített beosztás szerint az osztályfőnök és a gondnok irányításával részt vesznek az udvar rendjének megtartásában
- Lehetőség van a tanulók személyes dolgainak külön szekrényben való tárolására. A szekrényt a gondnoknál kell igényelni.
- A tanulók által behozott értékeket ideiglenes megőrzés céljából a gondnoknál, az ügyeletes vezetőnél le lehet adni az iskolában való tartózkodás ideje alatt. A megőrzésre le nem adott értékek eltűnéséért az iskola nem vállalhat felelősséget.

22. Az iskolai könyvtár

Tagja lehet az iskola valamennyi diákja, pedagógus és nem pedagógus dolgozója.

Az iskolai könyvtárat a könyvtáros vezeti.

A könyvtár szolgáltatásai:

- helyben olvasás, kutatómunka lehetőségének biztosítása
- tájékoztatási, bibliográfiai és adatszolgáltatás
- könyvtárhasználati órák tartása

- könyvtárhasználatra épülő szakórák tartása
- könyvtári egységek kölcsönzése

A könyvtár nyitvatartási és kölcsönzési rendjét évente határozza meg az iskola. Az időpontokat a könyvtár ajtajára ki kell függeszteni, és az éves munkatervnek tartalmaznia kell.

23. Tanulóra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai

Nkt. „59. §

(1) 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,

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, a nagykorú tanuló pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azok anyagi következményeit. Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

(3) Az iskola, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a gyermeknek, tanulónak, tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A kár értékét a gazdasági vezető határozza meg a pótolt eszköz vagy az okozott kár helyrehozatala összegének ismeretében. Ezen adatok alapján a kártérítés mértékét az igazgató határozza meg egyéni elbírálás alapján.

Tartós tankönyvet, egyéb kölcsönzött könyvet használó tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba. Tankönyv kikölcsönzése a tantárgy tanulmányi kötelezettségének lejárta után is lehetséges.

Amennyiben az olvasó a könyvtári egységet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre

nincs mód, akkor az olvasó a mindenkori beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának. Ez az eredeti ár többszöröse is lehet! A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz.

Az olvasó a tanulói vagy közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.

Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

24. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga, vagy helyettese vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló

elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

25. A véleményezési jog gyakorlása

Ebből a szempontból a tanulók nagyobb közössége alatt az iskola tanulóiból megválasztott DÖK tagjainak70%-át kell érteni.

25.1. A diákönkormányzat döntési joga

A diákönkormányzat dönt a nevelőtestület véleményének kikérésével:

- saját működéséről és szerveinek hatásköréről
- a diákönkormányzat rendelkezésére álló pénzeszközök felhasználásáról
- a tanítás nélküli programok megvalósításáról (a nevelőtestület véleményének meghallgatásával).

Egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározása a nevelőtestület véleményének kikérése mellett a diákönkormányzat jogköre

- a saját tájékoztatási rendszerének létrehozásáról, működtetéséről, a szerkesztőség diákvezetőinek és munkatársainak megbízásáról
- hatáskörei gyakorlásáról
- a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

25.2. A diákönkormányzat véleménynyilvánítási joga

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat:

- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésében, elfogadásában;
- a tanév munkarendjének meghatározott, a tanulókat érintő programjainak tekintetében;
- pályázatok, versenyek meghirdetésében, szervezésében;
- fakultációs irányok, programok megválasztásában;
- a tanulók fegyelmi ügyében;
- az iskola kulturális és sportlétesítményei működési rendjének kialakításában;
- a tanórán kívüli foglalkozások szervezésében, formáinak meghatározásában;
- az iskolai ünnepélyek szervezésében és az iskolai hagyományépítésben;
- a tanulók kitüntetésében, jutalmazásában;
- az iskolai SZMSZ Pedagógiai Program, Házirend, Munkaterv elfogadásakor, módosításakor a jogszabályokban meghatározott ügyekben;
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjében, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokban;
- a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formáiban és rendjében;
- a mindennapi testedzés formáinak kialakításában és az iskolai sportkör, valamint az

iskola vezetése közötti kapcsolattartás formáinak és rendjének meghatározásában;

- a szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvében;
- a tanulók szervezett véleménynyilvánítása, a tanulók rendszeres tájékoztatása rendjének és formáinak kialakításában;
- a tanulók jutalmazása elveinek, formáinak meghatározásában;
- a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása elveinek kialakításában;
- a diákönkormányzatok részére biztosított helyiségek kijelölésében, használati rendjének megállapításában, használati jogának megvonásában;
- a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő nem szabályozott kérdésekben;

25.3. Jogorvoslati jog gyakorlása

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

A tanuló panaszt tehet első sorban szaktanáránál, másodsorban osztályfőnökénél, majd az intézmény vezetőjénél.

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

Az intézmény vezetője ellen a fenntartónál lehet élni a panasz jogával.

26. A diákkörök létrehozásának rendje

A diákok iskolai szintű diákcsoportokat, köröket hozhatnak létre, amelyek tevékenységüket működési szabályzat alapján folytatják. A működési szabályzatot a diákönkormányzat készíti, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

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

- minimum 10 fős létszám;
- tevékenységi körének meghatározása (kizáró ok: politikai párt vagy párthoz kapcsolódó ifjúsági szervezet);
- segítő pedagógus megnevezése / iskolai keretek között működő tanár vagy a diákok által felkért külső személy is lehet. A diákkör javaslatot tesz a diákkör vezetőjének, a segítő pedagógus személyére./
- az összejövetelek, foglalkozások helyének, időpontjának meghatározása.

27. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során be kell tartaniuk

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai egészségét és tartsa be a munka-, baleset- és tűzvédelmi előírásokat, amelyekről minden tanévben az első osztályfőnöki órán oktatást kap. Az oktatáson való részvételt dokumentálni kell. Amennyiben a tanuló az oktatáson nem vett részt, azt pótolni kell, a pótlás tényét dokumentálni kell.

A tanuló kötelessége, hogy megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen az épület évenkénti kiürítési gyakorlatában.

A tanuló kötelessége, hogy rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén tartsa be pontosan az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tanév folyamán történő osztály- vagy tanulmányi kirándulás alkalmával külön oktatást biztosítunk a tanulóknak az utazással és egyéb baleseti forrásokkal kapcsolatban. Az oktatás tényét az osztályfőnöknek a haladási naplóba be kell jegyezni.

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

Amennyiben a balesetet az iskola nem pedagógus-munkakörben dolgozó alkalmazottja észleli, az elsősegélynyújtást és az intézkedést neki is azonnal meg kell tennie. A jegyzőkönyvet az igazgató helyettesnek át kell adni.

A tanuló- és gyermekbaleseteket jelenteni kell. A jelentési kötelezettségnek a szakképzésre vonatkozóan a 2019. évi LXXX. Szakképzési törvény szerint kell eleget tenni. Valamint 20/2012/EMMI rendelet169. §-a szerint, az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.

A jelentés megtétele az iskolatitkár feladata. Az ellenőrzést az igazgató-helyettes végzi. A tanulói balesettel kapcsolatos eljárást kell alkalmazni akkor is, ha a tanulót az iskolába jövet vagy az iskolai oktatás befejeztével hazafelé éri baleset.

27.1. Tiltott (iskolába be nem hozható) tárgyak köre:

- Korm. rendeletben meghatározott, közbiztonságra különösen veszélyes eszközök.

Különösen vágó- és szúró eszközök, fegyverek, önvédelmi vagy mások testi épségét veszélyeztető eszközök.

- Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek, különösen alkohol, dohány termék és drogok semmilyen formában (pl. cigaretta, e-cigaretta, nikotin párna, snüssz, hevítő rudak…)

Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló birtokában tiltott tárgy van, a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

27.2. Használatban korlátozott tárgyak használati rendje

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

Használatában korlátozott tárgyat a tanórák közötti szünetekben az iskola egyik tanulója sem használhat, tanórákon is kizárólag csak a tanár engedélyével.

A tanuló az előre engedélyezett tanórákon kívül használatban korlátozott eszközt csak a szekrényében tarthat, illetve a szülő által jelzett igény esetén leadhatja eszközeit az igazgatói irodában.

A tanulótól ezeket az eszközöket a tanítási nap kezdetén az első tanórát tartó pedagógus veszi át úgy, hogy a kikapcsolt állapotban lévő eszközt az arra kijelölt zárható szekrényben helyezteti el a tanulóval. Az utolsó tanóra után az órát tartó pedagógus adja át az eszközöket úgy, hogy engedélyezi az eszközök szekrényből való kivételét.

A használat engedélyezése:

A gondviselő írásbeli kérelmére indokolt esetben (pl. egészségügyi okok miatt) az igazgató a tanuló számára határozatban engedélyezheti a használatában korlátozott eszköz használatát. A határozat tartalmazza a használat rendjére vonatkozó előírásokat.

Az igazgató minden tanév elején a tanulmányi rendszerben (KRÉTA) küldött tájékoztatóban nevezi meg azokat a tanórákat, amiken a tanévben a használatban korlátozott eszközök használhatók. Ezeken felül minden szaktanár a tanulmányi rendszerben legalább egy nappal korábban előre jelzi, amennyiben a tanórán szükség lesz használatban korlátozott eszközre.

A tanuló az előre engedélyezett tanórák előtt a figyelmeztető csengetéskor az eszközt kiveszi a szekrényéből, majd a táskájába teszi, így megy be a tanórára. Az órán a tanuló az eszközt csak a tanár felszólítására veheti elő a táskájából, majd a feladat végeztével a tanár utasítására, illetve annak hiányában legkésőbb a tanóra végén vissza kell a táskájába tennie. Amennyiben van még

további olyan tanórája, ahol az eszköz használata nem engedélyezett, a kicsöngetés után az eszközt ismételten elzárja a szekrényébe.

Az engedély nélkül használt eszközt a tanulótól a pedagógus átveszi és az igazgatói iroda zárt szekrényébe helyezi el, ahonnan a tanuló csak a tanítási nap végén viheti el abban az esetben, ha igazolni tudja, hogy valóban ő a tulajdonos.
Három alkalmanként az eszköz átvétele a következő fegyelmi fokozat adását vonja maga után.

Egyéb iskolai rendezvényeken, iskola által szervezett programokon a korlátozott használatú eszközök tekintetében az osztályfőnök, illetve a kísérő tanár előírásait, utasításait kell betartani.

27.3. Szaktantermek és műhelyek használatának balesetvédelmi szempontjai

Természettudományos terem: Kísérleteket csak tanári felügyelettel végezhet a tanuló, elektromos áramköröket csak zsebteleppel hozhat létre, Bunsen-égő, vegyszerek és kísérleti eszközök kizárólag tálcán tarthatók.
Az osztálytermek használati rendjét az osztályfőnökök határozzák meg. A tanulók az osztálytermük rendjéért, tisztaságáért és berendezéseiért felelősséggel tartoznak. A tanulók a szünetekben is használhatják az osztálytermet, mivel alapfelszerelésüket is itt tartják.
Műhelyek: A szerszámokat, eszközöket csak tanári felügyelettel használhatják a tanulók. Szerszámokat a szekrényből csak a szerszámfelelős tanulók vehetnek ki és rakhatnak vissza.
Számítástechnika terem: A tanulóknak az elektromos hálózathoz és tartozékaihoz tilos hozzányúlni. A gépterembe élelmet, innivalót bevinni vagy fogyasztani nem lehet.
Testnevelés óra: Nyaklánc, fülbevaló, gyűrű és egyéb ékszerek viselete a testnevelés órán tilos! A testnevelésórákon a tornaszereket csak tanári felügyelet mellet lehet használni. Ezeken a foglalkozásokon a szaktanár által meghatározott öltözékben kell megjelenni. (ld. 5.6.).

28. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

A tanuló a tanórákról és egyéb programokról, foglalkozásokról csak indokolt esetben maradhat távol. A távolmaradást tanköteles tanuló esetében a szülőknek mindenkor igazolniuk kell.

- Ha a tanuló előre tudja, hogy a tanórákról vagy más kötelező foglalkozásokról távol marad, arra tanköteles tanulónál a szülőnek, nagykorú esetében a tanulónak előzetesen írásban kell engedélyt kérnie. Előzetesen engedélyt 6 napig tartó mulasztásra az osztályfőnök, 6 napon túl az igazgató, vagy a helyettese adhat.
- Az előre nem látható mulasztást a szülő a mulasztás első napján jelenti, majd a

mulasztást követően az 5. tanítási napig írásban igazolja. Az osztályfőnök orvosi igazolás nélküli (kiskorú esetén szülői) igazolást egy tanévben összesen 6 alkalommal, alkalmanként legfeljebb egy napra fogadhat el. Betegség miatti hiányzás esetén azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az iskola az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is elfogadja. Az igazolásokat minden esetben a KRÉTA naplóba kell feltölteni az ügyintézések modulban. Két hétnél hosszabb hiányzás esetén az igazgató kérheti a hetenkénti orvosi igazolást vagy ennek hiányában a szülő írásbeli nyilatkozatot ad a tanuló igazolt, betegség miatti hiányzásáról.

- A testnevelésórák alóli mentességet a szülő vagy a nagykorú diák egy tanévben legfeljebb hat alkalommal kérhet. Minden más esetben csak orvosi igazolással lehet mentesülni az órai részvétel alól. A szülői vagy orvosi mentességet minden esetben fel kell tölteni a KRÉTA rendszerbe, ami intézményünk hivatalos felülete. Ezt az érintett napon, legkésőbb másnap este 20:00-ig lehet megtenni. Csak az, hogy a tanuló szóban jelzi távollétét, nem elegendő. Ha a diák nem vesz részt az órai munkában, és nincs sem szülői, sem orvosi igazolása, az órai teljesítménye elégtelennek minősül.
- Tanítási időben a tanuló csak az osztályfőnök, illetve annak távollétében az osztályfőnök-helyettes vagy az ügyeletes vezető engedélyével távozhat az iskolából.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség
- A tanulónak egy tanévben az összes mulasztása nem haladhatja meg a 250 órát. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letétét csak akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletnek megfelelően, ha egy tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc (szakmai elméleti tárgyból húsz) százalékát meghaladja és emiatt teljesítménye nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, számára a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

- A késés mulasztásnak számít, amit ennek megfelelően igazolni kell. A nem igazolt késések következménye: ha eléri a 45 percet, egy igazolatlan órának számít.

29. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a köznevelési törvényben meghatározott, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A térítési- és a tandíjfizetési kötelezettség eseteit a köznevelésről szóló 2011. évi CXC.83§, 88§-i tartalmazzák. Az igazgató dönt a köznevelési törvényben meghatározottakon kívül további ingyenes ellátásról, térítési díj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről.

Intézményünkben térítési díjat kell fizetni azon pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelynek finanszírozását a fenntartó nem vállalta, de az iskola ezen szolgáltatásai a helyi szükségleteket elégítik ki. / pl. a szülők által vállalt táborok, gyűjtőutak költsége /

Térítési díjat kell fizetni az intézmény által szolgáltatott étkezés igénybevételekor.

A tandíjfizetési kötelezettség körébe tartozó szolgáltatásokat a köznevelési törvény határozza meg.

A térítési és tandíj mérséklését vagy elengedését írásban kérvényezni kell. A kérvényben fel kell tüntetni a családban a keresők és eltartottak, a munkanélküliek, a leszázalékoltak és a nyugdíjasok számát. A fenntartó határozata alapján az igazgató dönt egyénenként a tanulmányi és szociális helyzettől függően a tandíj részleges vagy teljes elengedéséről.

A fenntartó által megállapított térítési díjakat és tandíjakat félévenként, indokolt esetben adott engedély alapján minden hónap 10. napjáig egyenlő havi részletekben postautalványon kell befizetni.

Az étkezési térítési díjakat az étkezésben résztvevő tanulók közvetlenül a GESZ-nek utalják, vagy fizetik be. A 15.2. és a 15.3. előírásai nem vonatkoznak az étkezési térítési díjak teljesítésére.

Térítési- vagy tandíjat teljes összegben csak akkor térítünk vissza, ha a befizető egészségügyi okok miatt nem kezdte meg tanulmányait, vagy nem vette igénybe a szolgáltatást.

Megkezdett tanulmányok esetén tandíjat csak különlegesen indokolt esetben térítünk vissza.

Megrendelt szolgáltatás eseténtandíj visszafizetés abban az esetben lehetséges, ha az iskolának módja van rá, illetve ha a szolgáltatók ezt lehetővé teszik és az intézkedés időben megtörtént.

Az iskolában készített tárgyak, eszközök az iskola tulajdonát képezik.

Hozott anyagból lehetőség van a szaktanárral történő egyeztetés alapján saját tulajdonú tárgyak készítésére.

Kiállítás, pályázat céljára előállított tanulói termék esetében a kiírási feltételek érvényesek,

melyeket a pályázó illetve kiállító tanuló írásban tudomásul vesz.

30. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Amennyiben a fenntartó biztosít az iskola részére ilyen jellegű anyagi támogatást: az intézmény az elosztásakor a valós rászorultságot és annak mértékét veszi figyelembe. A rászorultság mértéke *a* következő tényezőktől függ:

- a tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- az önálló jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
- tartósan beteg családtag jelenléte,
- munkanélküli az eltartó

A felsorolt feltételeknek való megfelelést a kérelmező jövedelemigazolással és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozatával igazolja.

Rendkívüli és indokolt esetben a szülő és gyermeke támogatásért fordulhat az iskola munkáját segítő egyesülethez.

31. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A kiemelkedő egyéni vagy közösségi teljesítményt, a példaszerű magatartást a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató vagy a tantestület alkalomszerűen, ill. félévkor és év végén jutalmazhatja. Elismerésként szóbeli és írásos dicséretek adhatók, a tantestület tagjai és a DÖK részéről.

Elismerési formák: A tantestület tagjai részéről:

A dicséretek formái:

- szaktanári, szakoktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgató-helyettesi dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók. A végzős tanulók közül a nevelőtestület által legeredményesebbnek tartott szakgimnáziumi és gimnáziumi tanulót a ballagási ünnepségen a Dunakeszi Tankerületi Központ igazgatója vagy annak megbízottja virágcsokorral köszönti.

Csoportos jutalmazási formák:

Jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás /színház, kiállítás stb. látogatásához /.

Elismerési formák: A DÖK vezetőségi tagjai részéről:

A vezetőség dicsérő oklevele, melyet a végzős osztályok kiemelkedő eredményt felmutató tanulói kapnak. Az odaítélés feltételeit a DÖK SZMSZ-e határozza meg.

32. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A Házirendben foglalt kötelezettségek megszegése, illetve a tilalmak megsértése fegyelmi következményekkel jár, melynek legenyhébb formája a szóbeli figyelmeztetés. A fegyelmi büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Következő fegyelmi fokozat csak az előzőnél szigorúbb lehet. Nem függ a fegyelmi fokozatok számától, hogy indítható-e fegyelmi eljárás egy tanuló ellen.A fokozatok a következők:

Tantestületi tagok részéről

Írásban:

1. Szaktanári elmarasztalás
2. A 2. szaktanári elmarasztalás után osztályfőnöki figyelmeztetés
3. Osztályfőnöki intés
4. Osztályfőnöki megrovás
5. Igazgatói figyelmeztetés
6. Igazgatói intés
7. Igazgatói megrovás
8. Fegyelmi tárgyalás

DÖK részéről

1. Megbízatás, kedvezmény visszavonása
2. Szóbeli figyelmeztetés
3. Írásbeli figyelmeztetés
4. Intés
5. Megrovás
6. Szigorú megrovás

A diák magatartása nem lehet jobb

- osztályfőnöki intő után 4-es (jó),
- osztályfőnöki rovó után 3-as (változó),
- igazgatói fokozat után 2-es (rossz)

értékelésnél abban a félévben, amikor a tanuló a fokozatot kapta.

Ha a tanuló súlyosan megsérti a Házirendet vagy törvénysértő magatartást tanúsít az iskolában: az iskolavezető vagy a fegyelmi bizottság dönt a további intézkedésekről.

A fegyelmi tárgyalás esetén a fegyelmező intézkedések fokozatai:

a) megrovás

b) szigorú megrovás

c) meghatározott (nem szociális jellegű) kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása

d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába

csak nem tanköteles diák esetében alkalmazható:

e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától

f) kizárás az iskolából

Ha a tanuló törvénysértő magatartását bírósági ítélet is megerősíti: automatikus kizárás az iskolából.

Az igazolatlan hiányzás következményei a fokozatosság elvének figyelembevételével:

- 1 óra igazolatlan óra esetén (minimum) osztályfőnöki figyelmeztetés
- 2-5 óra igazolatlan óra esetén (minimum) osztályfőnöki intés /4-es magatartás /
- 6-10 óra igazolatlan óra esetén (minimum) osztályfőnöki megrovás /3-as magatartás /
- 11-20 óra igazolatlan óra esetén (minimum) igazgatói intés /2-es magatartás /
- 21-30 óra igazolatlan óra esetén fegyelmi tárgyalás
- 30 óra felett – nem tanköteles tanuló esetén - a törvényi előírásoknak megfelelően a tanulói jogviszony megszüntetése fegyelmi tárgyalás nélkül

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, ill. a szülő fellebbezhet a kézbesítéstől számított 15 napon belül.

33. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvjegyzékben szereplő, az iskola alapfeladatának ellátásához szükséges tankönyvek ingyenesek, az iskolai könyvtár részét képezik. Minden tanuló számára ingyenes biztosítjuk a tankönyveket az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel.

A diákok a tankönyveket – a KELLO kiszállításától függően – az első tanítási napon vehetik át az iskolában a tankönyvfelelőstől, illetve a könyvtárostól.

A diák az általa kölcsönzött könyvekért anyagi felelősséggel tartozik.

34. Záró rendelkezések

A Házirend felülvizsgálata és módosítása

Jelentősebb jogszabály módosítások esetén kötelező a felülvizsgálat.

A Házirend bármikor módosítható.

A módosítás szabályai

- A Házirend módosítását kezdeményezheti: a diák, a szülő, a pedagógus, a diákönkormányzat, szülői szervezet.
- Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését.
- A törvény szerint a diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

A Házirend a kihirdetés napján lép életbe.

A Házirend betartásáért az iskola tanulói, dolgozói

Ezen, egységes szerkezetű Házirend életbelépésekor az ezt megelőző érvényét veszti.

35. Elfogadási rend

A Fóti Népművészeti Szakgimnázium és Gimnázium Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az igazgató által készített Házirendet a Szülői Szervezet 2026. év …09…… hó …25…. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakat elfogadja.

Kelt: Fót, 2026. ..09.25.....

.....
a Szülői Szervezet elnöke
ANGYAL ANNA

A igazgató által készített Házirendet a Diákönkormányzat 2026. év ……09… hó …07…. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakat elfogadja.

Kelt: Fót, 2026. 09.07. .....

.....
a Diákönkormányzat elnöke

Az igazgató által készített Házirendet az iskola Nevelőtestülete 2026. év 09. hó 15. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Fót, 2026. szeptember 15.

.....
nevelőtestület képviselője

.....
Cseri-Matus Csilla
főigazgató

FÓTI NÉPMŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM ÉS GIMNÁZIUM

36. MELLÉKLETEK

1.4. 1. melléklet; A járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend

Az intézmény látogatása:

A intézményünket kizárólag egészséges, láztalan, a vírus által okozott tüneteket nem mutató tanuló látogathatja!

Intézményünkbe tanulóink és dolgozóink csak abban az esetben léphetnek be, ha a testhőmérsékletük nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

Az intézménybe történő érkezéskor mindenki köteles magát a testhőmérséklet ellenőrzésnek alávetni. Az intézmény területére az intézmény tanulóin és dolgozóin kívül más személy nem léphet be. Amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

A Covid alatt a szülői igazolás mértéke – hasonlóan előzetes írásos engedélykérelem alapján 6 nap.

A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, ajánlott, de nem kötelező, amennyiben az intézmény vezetője máskép nem dönt. Mindenki köteles az intézmény közösségi helységeiben orvosi maszkot illetve textil vagy más anyagból készült maszkot, olyan módon viselni, hogy az az orrot és a szájat folyamatosan elfedje. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket a járványügyi előírások betartása mellett fogjuk megtartani, amiről még a későbbiekben tájékoztatjuk a szülőket.

Amennyire csak lehet, a kommunikáció e-mailben, illetve KRÉTA vagy a egyéb kommunikációs rendszeren keresztül fog történni.

A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges! Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

Teendők beteg személy esetén:

Amennyiben egy gyermeknél, fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük,

egyúttal értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről illetve gondoskodunk a szülő/gondviselő értesítéséről is, akinek felhívjuk figyelmét arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján kell eljárniuk!

A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza!

Kérünk minden tanulót, iskolahasználót, látogatót, hogy tartsa be az egészségügyi előírásokat, használja a kézfertőtlenítést, gyakori kézmosást, és kerülje a kapcsolatteremtés, üdvözlés korábban megszokott bensőséges módját, tartsa be az egészségügyi szabályokat egymás biztonsága érdekében.

1.5. 2. melléklet: Néptánc szak/tagozat házirendje

Mivel a néptánc a hagyományos paraszti kultúránk szerves részét képező - eredendően szórakozó/mulató funkciót betöltő - „művészeti" ág, az ezt képviselni szándékozó diákjainktól a táncos/néptáncos szakmától elvárható értékrendet, megjelenési és viselkedési formát várunk.

Általános elvárások:

- Legyünk méltók az intézményünk és a táncos szakma által elért eredményekre! Ezt az intézmény falain kívül is tartsuk szem előtt!
- Tiszteljük tanárainkat/mestereinket! Útmutatásaikat megfelelő szakmai alázattal kövessük!
- Tiszteljük táncos diáktársainkat! Ügyeljünk a jó közösségi hangulatra és munkamorálra! Legyünk egymásnak segítői és egymást motiváló egészséges versenytársai!
- A rendszeres fizikai megterhelés miatt kiemelten ügyeljünk általános egészségi állapotunkra! Táplálkozzunk megfelelően, pihenjünk eleget és kerüljük a káros szenvedélyeket!
- Ügyeljünk testünk esztétikai-, fizikai állapotára (testtartás, testsúly)!
- Legyünk ápoltak, tiszták, higiénikusak!
- Tartsuk fontosnak mentális állapotunkat! Legyen önálló igényünk a megfelelő tanulmányi eredmény (közismereti-, és szakmai elméleti tárgyak) elérése!
- Az értelmi mellett fejlesszük érzelmi/lelki intelligenciánkat!
- Ragaszkodjunk saját nemzeti kultúránkhoz, de érdeklődő, elfogadó módon viszonyuljunk más nemzetek/nemzetiségek hagyományos tánckultúrája, egyéb tánciránzatok/táncstílusok és minden egyéb művészeti ág (zene, színház, film, képzőművészet, iparművészet, építészet, irodalom stb.) iránt!

Elvárások a szakmai gyakorlati tanórákon:

- A szakmai gyakorlati tanórákon (néptánc, klasszikus balett, Molnár-technika) mindig az érintett táncpedagógus/mester igényeinek megfelelő külsővel (ruházat, lábbeli, hajviselet) jelenjünk meg!
- Mivel a táncos legfőbb eszköze a lába, legyen kényelmes és a szakmai előírásoknak megfelelő lábbelink (balettcipő, karaktercipő, sportcipő, esetleg jazzcipő)!
- Öltözet a néptánc tanórákon:
    - bemelegítéshez-tréninghez sportcipő vagy jazzcipő
    - néptánchoz karaktercipő, olykor sportcipő
    - fiúknak fekete vagy szürke hosszú szárú tréning alsó + póló (egyszínű)
    - lányoknak lapszoknya + dressz (vállat-hátat fedje!) + harisnya
    - fiúknak és lányoknak is kötelező 1 öltözet fekete próbaruha + „fóti" póló
    - lányok hajviselete konty vagy fonott copf
- Öltözet a klasszikus balett és Molnár-technika tanórákon:
    - balettcipő, esetleg jazzcipő
    - fiúknak balettnadrág és póló (egyszínű)
    - lányoknak harisnya, dressz, tütü szoknya

- Nem megengedett
    - lányoknak: természetestől eltérő festett haj, műköröm, műszempilla, piercing, tetoválás, rövid haj, frufru
    - fiúknak: a hosszú haj, fülbevaló, piercing, tetoválás, szakáll

Elvárások a nyilvános szakmai rendezvények, színpadi fellépések alkalmával

- Az ilyen alkalmakkor különösen ügyeljünk arra, hogy az intézményhez méltó módon jelenjünk meg és viselkedjünk!
- Ezen alkalmak színpadbejárásain, próbáin mindig a fekete egyen (fóti) próbaruhánkban jelenjünk meg!
- Az intézményi viseletek használatbavételét adminisztráljuk.
- Az intézmény tulajdonában lévő népviseleteket megóvjuk, azokért anyagi felelősséget vállalunk.
- A program elmúltával a használt viseleteket tisztán szolgáltatjuk vissza.

A „Néptáncos Házirend"-ben foglaltaktól való eltérés a tanulói jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

Köszönjük az elvárások tiszteletben tartását, elfogadását és betartását!
Táncpedagógusaitok/Mestereitek