

**„Szak-Ma”
Általános Iskola
és
Gimnázium**

HÁZIREND

OM azonosító: 200842

Hatályos: 2024. október 25.

1. A HÁZIRENDRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK, BELSŐ SZABÁLYOZÓK	4
2. A HÁZIREND	4
2.1. A házirend célja és feladata	4
2.2. A házirend hatálya	4
2.3. A házirend nyilvánossága	5
2.4. Az intézmény által elvárt viselkedés szabályok	5
2.5. A tanulók jogai	6
2.6. A tanulók közösségei	7
2.7. A tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása	7
2.8. Az intézményben tartózkodás szabályai	7
2.8.1. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak használati rendje	7
2.9. A létesítmény-használattal kapcsolatos védő-óvó szabályok	8
2.10. A munkarenddel kapcsolatos szabályok	8
2.10.1. A tanulói munkarend	8
2.10.2. Nyitva tartás	8
2.10.3. A tanórák és az óra közti szünetek rendje	8
2.11. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	9
2.12. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	9
2.13. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	9
2.13.1. A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátásformái, rendje	9
2.13.2. A dohányzás rendje	9
2.14. A tanulók tantárgyválasztása	10
2.15. A tanulók mulasztásának igazolása	10
2.16. A tanulók jutalmazása	11
2.17. A tanulókkal szembeni fegyelmező és fegyelmi intézkedések	11

2.17.1. Fegyelmező intézkedések	11
2.17.2. Fegyelmi intézkedések	11
2.17.3. Kártérítési felelősség	12
2.17.4. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozáson való használatának szabályai	12
2.17.5. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények	14
2.18. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, a tanuló által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó szabályozás	14
2.19. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	14
2.20. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok	14
2.21. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe	14
2.22. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek	14
3. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	15
3.1. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	15
3.1.1. A tanulmányok alatti vizsgák ideje	15
3.1.2. Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés módja	15
3.1.3. A tanulmányok alatti vizsgákra jelentkezés időpontja	15
4. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	15
5. Legitimációs záradék	16

1. HÁZIRENDRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK, BELSŐ SZABÁLYOZÓK

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről;
- 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről;
- A „Szak-Ma” Általános Iskola és Gimnázium – Pedagógia programja (melléklete);
- A „Szak-Ma” Általános Iskola és Gimnázium – Szervezeti és Működési Szabályzata;
- A „Szak-Ma” Általános Iskola és Gimnázium – Vizsgaszabályzata.

2. A HÁZIREND

2.1. A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok gyakorlásának, és kötelezettségek végrehajtásának módját, az Intézményben elvárt viselkedés szabályait, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését.

2.2. A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó tanulóknak, a kiskorú tanulók szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez.
- A tanulók az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait

2.3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, a kiskorú tanulók esetén a szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtalálható az intézmény honlapján, valamint a KIR felületen.

Az intézményi honlap internet címe: **www.szakmaiskola.hu**

A házirend egy példánya megtekinthető papíralapú formátumban:

- az intézmény székhelyén;
- az intézmény fenntartójánál.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető elektronikus formátumban:

- az intézmény telephelyein;
- az intézmény igazgatójánál;
- az intézmény igazgatóhelyetteseinél;
- az intézmény fenntartójánál.

A házirendet – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az intézménybe történő beiratkozáskor ismertetjük, valamint annak kivonatát papír alapú formátumban átadjuk, amelyről a tanuló a beiratkozáskor nyilatkozik. Ezzel egyidejűleg tájékoztatást kap az intézmény elérhetőségekről, s a hivatalos dokumentumok megtekinthetőségéről (intézményi honlap).

Az újonnan elfogadott vagy módosított dokumentumok előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat az adott tanév első osztályfőnöki óráján.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

2.4. Az intézmény által elvárt viselkedés szabályok

Az intézményünkbe járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- betartsák a jogszabályok, a házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok, valamint tanuló társaik emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet, ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az intézményben dolgozókkal,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan, legyenek a tanuló társaikkal szemben tisztelettudók, előzékenyek,
- tartsák be a nevelők és az intézményünkben dolgozók utasításait, becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,

- intézményi kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget, folyamatosan készüljenek az órákra, készítsék el írásbeli feladataikat,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- az intézmény helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- a tanóráról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az a házirend előírásai szerint igazolják,
- védjék az intézmény felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, ügyeljenek környezetük tisztaságára, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az intézménybe és ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (dohányárut, szeszesítalt, drogot),
- a tanulók értéktárgyainak és készpénzének, bármilyen az épületbe bevitt tárgynak a megőrzéséért az Intézmény felelősséget nem vállal,
- az intézmény területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat haladéktalanul adják le a nevelőnek,
- a tanulók mobiltelefont a tanítási órákon csak kikapcsolt állapotban tarthatnak maguknál,
- ne végezzenek az intézményben kereskedelmi tevékenységet, és ne folytassanak az intézményben politikai célú tevékenységet.

2.5. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt intézményi területei:

- *Tájékozódáshoz való jog* (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre);
- *Kérdés intézésének joga* (a tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz);
- *Érdemi válaszhoz való jog* (a tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia);
- *Tájékoztató jog* (a tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről);
- *Véleményezési jog* (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre, a tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával);
- *Részvételi jog* (kiterjed az intézményben működő tanulóközösségekre, valamint az intézmény által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra);
- *Kezdeményezési jog* (a tanuló kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan);
- *Javaslattevő jog* (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre, a tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával);
- *Használati jog* (kiterjed az intézmény létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára);
- *Jogorvosláshoz való jog* (a tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat);
- *Vallásgyakorlással összefüggő jog* (a tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is).

Az intézmény tanulói az életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein (osztályon) keresztül gyakorolhatják.

2.6. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

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

A tanulók nagyobb közössége

A tanulók nagyobb közössége alatt az egy feladat ellátási helyen az adott tanévben tanulói jogviszonyban álló diákok értendők.

Az intézményi diákönkormányzat

Intézményünkben nem releváns

2.7. A tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat, a kiskorú tanulók szüleit az intézmény egészének életéről, az aktuális tudnivalókról:

- az igazgató szükség szerint tanévenként egy alkalommal, továbbá a honlapon folyamatosan tájékoztatja;
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan nyújtanak tájékoztatást,
- beiratkozáskor a tanulók megadják e-mail címüket, így felkerülnek az osztályok levelező listájára, ahová rendszeres tájékoztatást kapnak az aktuális, feladatokról, teendőkről, határidőkről.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, – az igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az nevelőihez, az titkárokhoz fordulhatnak.

A tanulók, a szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az igazgatóval, nevelőkkel, az titkárokkal.

A tanulók, kiskorú tanulók esetén a szülők az egyéni haladásról az alábbi módon tájékozódhatnak:

- szóban;
- félévkor és tanév végén írásban.

2.8. Az intézményben tartózkodás szabályai

2.8.1. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak használati rendje

Az Intézmény feladat ellátási helyein mindenkor a bérbeadó intézmény épületének használatára vonatkozó szabályok az irányadóak, az alábbi kiegészítésekkel.

Az intézmény igazgatója felügyeli, hogy az intézmény székhelyén és telephelyein az intézmény által bérelt termek, helyiségek a tanulmányi, nevelési, egészségügyi valamint tűzvédelmi követelményeknek megfeleljenek.

Az intézmény valamennyi dolgozójának és tanulójának joga az intézmény által bérelt nevelés-oktatási célra kialakított összes helyiségének rendeltetésszerű és ingyenes használata az órarend szerinti tanítási időben, az adott intézmény nyitva tartási idejéhez igazodva. Indokolt esetben ettől eltérő időben – előzetes egyeztetés mellett, tanári jelenléttel is igénybe vehet.

A tanulók az első tanítási óra megkezdése előtt 15 perccel léphetnek be az intézménybe, és azt kötelesek

elhagyni az utolsó órát követő 15 percen belül.

A rendeltetésellenes használatból, valamint a szándékosan okozott kárt a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.

Az egyes szaktantermekre, létesítményekre vonatkozó használati útmutatót, nyitvatartási rendet az igazgató által megbízott tanárok felügyelik. A helyiségek, létesítmények berendezéseirért, rendjéért a használatba vevő felelősséggel tartozik.

2.9. A létesítmény-használattal kapcsolatos védő-óvó szabályok

A tanítás első napján a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatás minden tanuló számára kötelező. Az oktatás megtörténtét dokumentálni kell. Minden tanuló köteles betartani a megismert szabályokat.

Az átlagos tantermektől eltérő helyiségek használati rendje az adott helyiségben kifüggesztve megtalálható, ennek betartása kötelező.

2.10. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.10.1. A tanulói munkarend

A tanév rendjét a minden évben kiadott tanév rendjéről szóló EMMI rendelet határozza meg. A tanév helyi rendjét az EMMI rendelet alapján nevelőtestület határozza meg, és azt az intézmény éves munkatervében rögzíti.

2.10.2. Nyitva tartás

Szorgalmi időben az oktatási célokat szolgáló feladat ellátási helyek épületei hétfőtől péntekig 15:45 és 20:25 között, szombati napokon 7:45 és 12:25 közötti időszakban állnak a tanulóink rendelkezésére.

Vizsgaidőszakokban ettől eltérő időszakban is használhatóak a feladat ellátási helyek épületei.

Ügyintézés céljából a központi és a területi iroda kereshető fel szorgalmi időben hétfőtől csütörtökig 9:00 és 16:00 óra között, pénteki napokon 9:00 és 13:30 óra között.

Szorgalmi időn kívül ügyeleti rend működik, szerdai napokon 8:00 és 14:00 óra között kereshető fel központi és a területi iroda ügyintézés céljából.

2.10.3. A tanórák és az óra közti szünetek rendje

Az intézmény valamennyi feladat ellátási helyén a tanítási órák és az óraközi szünetek *rendje hétfőtől – péntekig* terjedő időszakban esti oktatás esetén:

Tanítási óra száma	Az óra időpontja
1. óra	16.00 – 16.40
2. óra	16.40 – 17.20
3. óra	17.25 – 18.05
4. óra	18.05 – 18.45
5. óra	18.50 – 19.30
6. óra	19.30 – 20.10

Az intézmény valamennyi feladat ellátási helyén a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje *szombati* napokon esti oktatás esetén:

Tanítási óra száma	Az óra időpontja
1. óra	8.00 – 8.40
2. óra	8.40 – 9.20
3. óra	9.25 – 10.05
4. óra	10.05 – 10.45
5. óra	10.50 – 11.30
6. óra	11.30 – 12.10

Külön, igazgatói rendelkezés esetén ettől eltérő munkarend is érvényesíthető, melyet a befogadó iskolák munkarendje tehet indokolttá.

A főétkezésre biztosítandó hosszabb szünet meghatározása intézményünkben a munkarend miatt nem releváns.

2.11. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az intézmény a tanórán kívüli foglalkozásokat a Pedagógiai Program alapján szervezi. Az intézmény a tanulók tanulmányi előmenetelét előzetes igények, mérések alapján biztosítja: felzárkóztatás, szintre hozás, érettségire való felkészítés formájában. Az intézmény által bérelt i helyiségekben és az általa szervezett rendezvényeken az belső rendjét biztosító szabályokat, megállapodásokat a tanórán kívüli tevékenységek esetén meg kell tartani.

A tanuló kötelessége, hogy őrizze hagyományait, vegyen részt a Pedagógiai Programban meghatározott, kívüli rendezvényeken és a házi rendben megfogalmazott elvárásoknak megfelelően viselkedjen. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, időpontokat, valamint a felelősöket a nevelőtestület határozza meg, és az éves munkatervében rögzíti.

2.12. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

Intézményünkben nem releváns.

2.13. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

2.13.1. A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátásformái, rendje

Az képzési formájából adódóan a tanulók rendszeres egészségügyi ellátása a lakóhely szerinti házi orvossal, egyéni keretek között biztosított.

2.13.2. A dohányzás rendje

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény alapján a közoktatási intézményekben, tehát a Bolyai János Gimnázium és Általános székelyhelyén és telephelyein is, zárt légtérben és az intézmény területén nyílt légtérben is, továbbá az adott épület bejáratától 5 méteren belül TILOS A DOHÁNYZÁS! Az a tanuló, aki az területén, környezetében

vagy rendezvényein dohányzik, fegyvelmező büntetésben részesül. Amennyiben a tanuló dohányzása miatt az iskolát megbüntetik, akkor a törvény által kiszabott pénzbüntetést az a tanulóra hárítja.

A tanuló kötelessége, hogy:

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

2.14. A tanulók tantárgyválasztása

A tantárgy-, foglalkozás-választás rendje

A tanulók a beiratkozás alkalmával élhetnek a tantárgy-, foglalkozás választásának jogával. Ezt a jogukat csak a pedagógiai program részét képező helyi tanterv által felkínált keretek között gyakorolhatják. A tantárgyválasztás módosítására a tanév megkezdéséig van lehetőség.

A 2020/2021. tanévtől induló, felmenő rendszerű osztályokban a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján, a gimnáziumi évfolyamokon nem áll rendelkezésre szabad órakeret a szabadon választható tantárgy tantárgyrendszerünkbe történő beépítésére.

2.15. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló tanóráról történő kérését, mulasztását az osztálynaplóba a szaktanár jegyzi be.

Indokolt esetben a tanuló távolmaradására írásban előzetes engedélyt kérhet az osztályfőnöktől.

A mulasztást a tanuló igazolhatja:

- 3 tanítási napnál rövidebb időszakra előzetes bejelentéssel;
- 3 tanítási napnál hosszabb hiányzás esetén az orvosi igazolással;
- közlekedési akadályok miatti kérés és hiányzás esetén hivatalos igazolással;
- hatósági idézés esetén az idézés tényét tanúsító irattal.

Az igazolást a mulasztást követő 2 héten belül el kell küldeni az osztályfőnöke részére vagy eljuttatni a kapcsolattartóján keresztül.

Amennyiben a tanuló a mulasztását 2 héten belül nem igazolja, mulasztott óráit igazolatlanul kell tekinteni.

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya abban az esetben, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulaszt igazolatlanul.

12 igazolatlan tanórai hiányzást követően az osztályfőnök írásban tájékoztatja a tanulót, kiskorú tanuló

esetén a szülőt igazolatlan hiányzása mértékéről és annak jogkövetkezményeiről, majd újabb 6 óra igazolatlan mulasztást követően ismételten tájékoztatja írásban a tanulót az igazolatlan hiányzásának mértékéről és annak jogkövetkezményéről.

A tanuló igazolt és igazolatlan óráinak számát a naplókban nyilvántartott mulasztások alapján kell megállapítani az adott félévre félévkor és évvégén.

Megszűnik a felnőttoktatásban résztvevő tanuló tanulói jogviszonya abban az esetben, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

Amennyiben a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol marad, félévkor és évvégén minden esetben osztályozó vizsgán köteles teljesíteni a követelményszintet az adott évfolyam teljesítéséhez. Ez alól felmentés nem adható!

2.16. A tanulók jutalmazása

Elismerésben részesíthető az a tanuló, aki:

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi;
- hozzájárul az-intézmény-jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

Elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók:

- szaktanári;
- osztályfőnöki;
- nevelőtestületi;
- igazgatói.

A dicséretet az osztályfőnök dokumentálja.

2.17. A tanulókkal szembeni fegyelmező és fegyelmi intézkedések

2.17.1. Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, szóbeli figyelmeztetést kaphat:

- szaktanárától;
- osztályfőnöktől;
- igazgatótól.

Amennyiben a szóbeli figyelmeztetés nem éri el a célját, a figyelmeztetést írásba kell foglalni. Az írásbeli figyelmeztetést az osztályfőnök és/vagy a szaktanárok javaslatára az osztályfőnök dokumentálja, az igazgató írja alá.

2.17.2. Fegyelmi intézkedések

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- áthelyezés másik osztályba;
- eltiltás a tanév folytatásától;
- a tanulói jogviszony megszüntetése.

2.17.3. Kártérítési felelősség

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz a Nkt. 59.§ és az EMMI. r. 61.§ rendelkezései az irányadóak.

2.17.4. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozáson való használatának szabályai

Intézményünk a „**245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**” alapján jár el.

2.17.4.1. Tiltott tárgyak köre

- 1.** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be
 - a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
 - b) azon tárgy, amelynek birtoklása
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
 - c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2.17.4.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a) a tanítási nap folyamán
 - aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
 - ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okos eszközök.

2.17.4.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- 3.** (1) A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt — az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
 - (2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.
 - (3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.
 - (4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
 - a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
 - b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
 - (5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

A „Szak-Ma” Általános Iskola és Gimnázium minden telephelyén:

- a tanítási órák megkezdése előtt az 1. órát tartó pedagógusnak a tanulók a használatában korlátozott tárgyat/tárgyakat leadják;
- a leadott tárgyakat az 1. órát tartó pedagógus zárt helyen tárolja;
- tanítási nap végén az utolsó órát tartó pedagógus visszaadja.

2.17.4.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg b) értesíti
- ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
- bb) az általános rendőri szervet és
- bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulóól a pedagógus átveszi.

2.17.4.5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

- A mobiltelefonokat a tanulók a tanár utasítására, kizárólag a tanórai munka segítéséhez használhatják.
- Laptop, fényképezőgép, kamera használata a tanórákon vagy a számonkérések alkalmával csak a szaktanár egyértelmű szóbeli engedélyével, vagy az igazgató írásos engedélyével történhet.
- Hangfelvételre alkalmas bármely eszköz használata a tanórákon, vizsgákon csak akkor lehetséges, ha a tanuló a felvétel készítésének szándékáról és annak felhasználási céljáról a szaktanárt előzetesen tájékoztatja. A felvétel nyilvánosságra hozatala, annak terjesztése minden formában tilos, és jogi eljárást von maga után a tanulóval szemben.
- Az infokommunikációs eszközök megfelelő használatáért a tanórát tartó pedagógus a felelős. Szándékos rongálás esetén a tanuló felelősségre vonható, jogkövetkezményként tanulói jogviszonya megszüntethető.

2.17.5. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények

Intézményünkben bármely – pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösség ellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének érdekében intézményünk a prevenció elvét követi, ezért osztályfőnöki, szaktanári órákon kapnak tájékoztatást a tanulók.

Abban az esetben, ha bármilyen, ilyen jellegű tevékenység bekövetkezik, vagy arra irányuló tevékenységre utaló magatartás ténye bebizonyosodik, az intézmény vezetősége és az osztályfőnök vesz részt a kivizsgálásban. A tevékenység, vagy ráutaló magatartás bebizonyosodik, a tanuló tanulói jogviszonya azonnali hatállyal megszüntetésre kerül.

2.18. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, a tanuló által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó szabályozás

Az Intézményünkben tanuló diákok semmilyen **térítési díjat és tandíjat** nem fizetnek.

Az Intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a köznevelési 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. Ha az intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

2.19. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A rossz infrastruktúrával rendelkező településekről érkező, halmozottan hátrányos helyzetű tanulóink útiköltség térítést kaphatnak, ezzel segítjük a hátrányos helyzetükből adódó helyzetük kompenzálását. Ennek igénylése minden esetben írásban szükséges, az elbírálásáról az intézmény vezetője dönt, a mindenkori éves költségvetésben rendelkezésre álló keret terhére és mértékéig.

2.20. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

Az intézmény tanulói önállóan gondoskodnak a tankönyvek beszerzéséről, a szaktanárok ajánlásai alapján.

2.21. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe

Az intézmény a behozott személyes tárgyakért felelősséget nem vállal.

2.22. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján intézményünk minden intézménybe jelentkező tanulót felvesz, amennyiben a végzettségét, előképzettségét megfelelő módon, a beiratkozásnál igazolja. A maximális tanulói létszámon túl egy adott osztályba felvehető tanulók száma fenntartói engedéllyel – a törvényi előírásoknak megfelelően – növelhető. A helyhiány miatt elutasított tanulók várólistára kerülhetnek, ha felvételi kérelmüket továbbra is fenntartják.

3. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó részletes szabályokat a **Pedagógiai Program** és a **Vizsgaszabályzat** tartalmazza.

3.1. A tanulmányok alatti vizsgák ideje

Az adott tanévre vonatkozó pontos dátumokat az Intézmény aktuális **Éves munkaterve** tartalmazza.

Osztályozóvizsga, különbözeti vizsga szervezése:

- Különbözeti vizsgák: a tanév kezdő napjától szeptember utolsó tanítási napja;
- A különbözeti vizsga pótló vizsgája: a tanév októberének első hete;
- Osztályozó vizsgák: a tanév decemberének 1. és 2. hete;
- Az osztályozó vizsga pótló vizsgája: a tanév decemberének 3. hete;
- Osztályozó vizsgák – végzős évfolyam: a tanév áprilisának 1. és 2. hete;
- Az osztályozó vizsga pótló vizsgája: a tanév áprilisának 3. hete;
- Osztályozó vizsgák – alsóbb évfolyam: a tanév májusának utolsó hete, június 1. hete;
- Az osztályozó vizsga pótló vizsgája: a tanév június 2. hete;
- Javítóvizsga: a tanév augusztus 21.-től augusztus utolsó munkanapjáig.

A tanuló minden esetben írásban, határozat formájában kap értesítést a vizsga pontos helyéről, időpontjáról.

3.1.1. Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés módja

Osztályozó vizsgára történő jelentkezés minden esetben írásban történik, melyet az igazgatónak kell benyújtani.

Elbírálásánál szempont a tanulmányi eredmény, s az adott osztályban tanító pedagógusok javaslata. Ezek figyelembe vételével az igazgató dönt, s döntéséről határozat formájában tájékoztatja a tanulót. A tanuló kérelemben a tanulónak meg kell jelölni, melyik évfolyam anyagából szeretne osztályozó vizsgát tenni, s annak indoklása miatt szeretne tanulmányi időt rövidíteni.

3.1.2. A tanulmányok alatti vizsgákra jelentkezés időpontja

- Osztályozó vizsgára: a tanév során folyamatosan jelentkezhet a tanuló az adott félévi osztályozó vizsga kezdő napját megelőző 30 napjáig.
- Az érettségire való jelentkezését minden esetben a törvényi előírásnak megfelelő határidő a mérvadó.

Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet (továbbiakban: vizsgaszabályzat) 12. § 6) bekezdés b) és c) pontja alapján **érettségi vizsgát** két vizsgaidőszakban, a **május-júniusi** és az **október-novemberi vizsgaidőszakban** lehet tenni. Az érettségi vizsgára történő **jelentkezés** az e célra szolgáló **jelentkezési lappal történik**, amelyet az érettségi jelentkezést fogadó intézménybe kell benyújtani. A jelentkezési időpontot túli jelentkezés jogvesztő.

4. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend tervezetét a nevelők javaslatainak figyelembevételével az igazgatója készíti el.
- A házirendet a nevelőtestület véleményének kikérésével fogadják el.
- A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges
- Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az fenntartója, illetve – bármely nevelő, vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az igazgatója.
- A házirend felülvizsgálatára jogszabályi változások esetén kötelező jelleggel kerül sor.

5. Legitimációs záradék

A „Szak-Ma” Általános Iskola és Gimnázium Házirendjét a nevelőtestület a 2024. szeptember hó 2. napján megtartott ülésén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Nyíregyháza, 2024. október hó 25. nap



Lukács Bertalan
igazgató

Nyilatkozom, hogy a Házirendben foglaltak a fenntartóra többletköltséget nem hárítok.

Nyíregyháza, 2024. 2024. október hó 25. nap



Lukács Bertalan
igazgató