

A
VERSEGHY FERENC GIMNÁZUM
HÁZIRENDJE



Készült 2018-ban.

Tartalom

ALAPADATOK.....	3
BEVEZETÉS	3
I. TANULÓI JOGOK.....	4
II. TANULÓI KÖTELESSÉGEK.....	6
III. SZABÁLYOK AZ ISKOLAI DIÁKKÖZÖSSÉGEK, A DIÁKÖNKORMÁNYZAT JOGAINAK GYAKORLÁSÁRA	7
Diákkörök.....	7
Diákönkormányzat	7
IV. DIÁKPROBLÉMÁK FELTÁRÁSA, KEZELÉSE	7
V. MUNKAREND	8
1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	9
2. Dicséret, jutalmazás, büntetés.....	12
3. A tanítás rendje.....	13
4. A tanuló munkájának értékelése.....	14
5. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz	15
VI. A HELYISÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT RENDJE.....	15
VII. AZ ÉPÜLETBE VALÓ KI- ÉS BELÉPÉS RENDJE	15
VIII. MENZAI REND.....	15
IX. AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE	16
1. Jogszabályi háttér	16
2. A támogatási és megrendelési igények felmérésének rendje.....	16
3. A tanulói tankönyvtámogatás	17
4. A tankönyvellátás ütemezése.....	18
5. Tankönyvek kölcsönzése.....	18
A HÁZIREND MELLÉKLETEI	19
Osztályozó vizsgák szervezése, lebonyolítása	19
A magatartás és a szorgalom értékelésének szempontjai	23
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	24
Érvényesség, jóváhagyás.....	24
Nyilvánosság	24

ALAPADATOK

Az intézmény hivatalos neve:	Verseggy Ferenc Gimnázium
székhelye:	5000 Szolnok, Tisza park 1.
feladatellátási hely:	Verseggy Ferenc Gimnázium 5000 Szolnok, Tisza park 1.
elérhetőségek: tel.:	+36 56 514-953; +36 20 540-4896
e-mail:	titkar@verseggy-szolnok.sulinet.hu
iktatószám:	I-1/2018.
ügyintézés helye, ideje:	Verseggy Ferenc Gimnázium 5000 Szolnok, Tisza park 1.
irat aláírója:	Pogány Gyula István igazgató

BEVEZETÉS

A házirend feladata, hatálya

A házirendbe foglalt előírások célja az iskola törvényes működésének biztosítása, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítása.

A házirend minden tanulóra, pedagógusra, az iskola minden más alkalmazottjára, a szülőkre, ill. azon gondviselőkre vonatkozik, akik a tanuló törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket. A házirendet az iskolába érkezéstől az iskolából való távozásig (beleértve ebbe az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is) és az iskolai rendezvényeken kell alkalmazni. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, ill. tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez.

A házirend megismerése

- a) A házirend nyilvános dokumentum, amely hozzáférhető az iskola honlapján (www.verseghy-szolnok.sulinet.hu), a könyvtárban és a tanári szobában.
- b) Egy példányát a tanuló vagy a szülő beiratkozáskor átveszi és aláírásával igazolja a házirend tudomásul vételét.
- c) A házirend érdemi változásáról az osztályfőnökök közvetlenül vagy az elektronikus napló segítségével értesítik a tanulókat és a szülőket.

I. TANULÓI JOGOK

A tanulói jogokat a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény tartalmazza.

Ennek alapján a tanuló joga, hogy

1. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
2. az előbbiekhöz kapcsolódva felvilágosítást, értelmezést kérjen szaktanárától, osztályfőnökétől, az iskolavezetéstől;
3. zavartalanul tanulhasson a tanítási órákon és az egyéb foglalkozásokon;
4. az iskola által kínált programokból szabadon válasszon;
5. jelentkezessen a pedagógiai program alapján meghirdetett emelt szintű érettségi vizsgára előkészítő képzésre. A tanuló tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket a Pedagógiai Program Helyi tanterv III/d fejezete szabályozza. (37. o.)
6. jelentkezessen osztályozó vizsgára, melynek követelményei a helyi tantervekben vannak rögzítve (Pedagógiai Program Nevelési programja X/a.)
7. az emberi méltóság tiszteletben tartásával az iskolát érintő minden kérdésben véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen;
8. a közösséget, jogos egyéni érdeket szolgáló kérdések megvitatását kezdeményezze, javaslatokat tegyen azok megoldására;
9. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa;
10. igénybe vegye az iskolaorvos egészségügyi vizsgálatát, felügyeletét;
11. 11⁵⁰ és 14³⁰ között igénybe vegye az iskolai étkeztetést;
12. a könyvtár nyitvatartási idejében könyvet kölcsönözzön, tanuljon a könyvtárban;
A könyvtárhasználat részletes szabályozása megtalálható az SZMSZ megfelelő fejezetében.

13. a számítógépeket külön szabályzat szerint használja. A szabályzatot az informatika tantárgyat tanító tanár ismerteti;
14. részt vegyen az iskolai tömegsport foglalkozásokon, házibajnokságokon, ezeken tanári felügyelet mellett használja az iskola sportfelszereléseit;
15. részt vegyen felzárkóztató foglalkozásokon;
16. részt vegyen különböző szintű tanulmányi versenyeken;
17. részt vegyen tanítási időn kívül szervezett szakkörök, előkészítők, nyelvtanfolyamok munkájában;
18. részt vegyen az iskola kulturális, sportköri, diákönkormányzati munkájában;
19. lyukasórákban az iskola udvarán, a büfé előterében (amennyiben magatartásával a környező tantermekben zajló tanítási órákat nem zavarja), a könyvtárban vagy a klubhelyiségben tartózkodjon;
20. pályázzon (osztály vagy bármilyen módon alakult közösség tagjaként) az iskolai ünnepek megtartására és „A Verseghys Diákokért” Alapítvány által kiírt pályázatokra; illetve a városi, megyei ösztöndíjakra, reutlingeni cserekapcsolatra és a „Magyarország jó tanulója-jó sportolója” címre, valamint az aktuálisan kiírt pályázatokra;
21. igényelje az alapítvány támogatását;
22. időben értesüljön a témazáró dolgozatok időpontjáról. Az „időben” kifejezés azt jelenti, hogy a dolgozatírás időpontjának bejelentése és a dolgozat megírása között legyen egy hétvége;
23. az egy tanítási napon írt témazárók számáról tájékoztassa osztályfőnökét és szaktanárát, kérje segítségüket a koordinálásban. Egy tanítási napon maximálisan két témazáró dolgozatot írhat a diák.

A fenti jogok a tanulót a beiratkozást követően tanulói jogviszonyának megszűnéséig illetik meg. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Amennyiben a tanuló azt tapasztalja, hogy a házirend megsértéséből adódóan hátrányos helyzetbe került, szóban vagy írásban panasszal élhet az osztályfőnökénél, a szaktanáránál vagy az igazgatónál. A panasz kezelésének módját az Esélyegyenlőségi terv panaszkezelési eljárása tartalmazza.

II. TANULÓI KÖTELESSÉGEK

A tanuló kötelességeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény tartalmazza.

Ennek alapján a tanuló kötelessége, hogy

1. megismerje a Köznevelési törvény meghatározott tanulói jogokat és kötelességeket;
2. óvja saját és társai testi épségét, egészségét; vigyázzon környezetére;
3. elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, betartsa a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
4. az órarendben meghatározottak szerint részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon;
5. képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek;
6. a tanítás megkezdése előtt 5 perccel érkezzen be az iskolába, becsengetés előtt jelenjen meg a foglalkozás helyszínén vagy a tanterem előtt;
7. a tanítási órára a szükséges felszerelést hozza magával; a testnevelés felszerelés hiánya esetén a 3. alkalommal a tanuló szaktanári figyelmeztetésben részesül. Minden további esetben a következő fegyelmi fokozat lép érvénybe. A szükséges felszerelést a szaktanár határozza meg;
8. a mulasztásait a munkarendben (V. fejezet) meghatározottak szerint igazolja;
9. tartsa be a menzai, könyvtári, számítógép- használati, tűzvédelmi szabályokat;
10. amennyiben az iskolai menzán étkezik, a menzai térítési díjat az előírt időben fizesse be;
11. váratlan eseményekre (tűz, bombariadó) az aktuálisan életbe léptetett intézkedéseket tartsa be.
12. az iskola által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt a Házirendben előírt magatartás.

Amennyiben a Házirend vagy annak mellékletei, illetve a Házirendben említett dokumentumok nem rendelkeznek arról, hogy a kötelesség teljesítésének elmulasztása milyen következményekkel jár, a kötelesség-teljesítés elmulasztását tapasztaló tanár (iskolai alkalmazott) jár el a tanulóval szemben. Ha ennek az eredménye nem fogadható el a diák számára, akkor az osztályfőnök és/vagy a szülő és/vagy az igazgató bevonásával kell a problémát megoldani az Esélyegyenlőségi terv panaszkezelési eljárása alapján.

A fenti kötelezettségek a tanulóra a beiratkozást követően tanulói jogviszonyának megszűntéig vonatkoznak.

III. SZABÁLYOK AZ ISKOLAI DIÁKKÖZÖSSÉGEK, A DIÁK-ÖNKORMÁNYZAT JOGAINAK GYAKORLÁSÁRA

Diákkörök

- a) Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. A diákköröknek diákvezetője, felelős tanár segítője és a diákköri tagok igénye alapján egy vagy több tisztségviselője van.
- b) Működési rendjüket a nevelőtestület véleményének meghallgatásával önállóan határozzák meg. Működésükhöz az iskola helyiségeit, eszközeit a vonatkozó szabályoknak megfelelően használhatják.
- c) A diákkörök képviselőt delegálhatnak a diákönkormányzatba.

Diákönkormányzat

- a) Az iskolában egy diákönkormányzat működik.
- b) A diákönkormányzat a tanulók kisebb és nagyobb közösségének érdekeit képviseli az iskola különböző fórumain. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamba járó tanulók minősülnek.
- c) A diákönkormányzatba osztályok küldenek képviselőket. Diákönkormányzati képviselő és tisztségviselő bármelyik tanuló lehet, aki köteles a megjelölt időpontban osztályát képviselni.
- d) Működésük a Köznevelési törvény 48.§-ában meghatározottak szerint történik.
- e) A diákönkormányzatot segítő tanár koordinálja a tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendjét. Ebben az osztályfőnökök és a diákönkormányzati képviselők működnek közre.

IV. DIÁKPROBLÉMÁK FELTÁRÁSA, KEZELÉSE

1. A diákproblémák feltárásában

- a) a diákönkormányzatnak,
- b) a szaktanároknak,
- c) a gondnokságnak,
- d) az osztályfőnököknek,
- e) az iskolavezetésnek,
- f) az ifjúságvédelmi felelősnek, az iskolapszichológusnak
- g) a szülőknek,
- h) az érintett diákoknak kell közreműködniük.

2. A megoldásban

- a) a szaktanárnak,
- b) az osztályfőnöknek,
- c) az iskolavezetésnek,
- d) az ifjúságvédelmi felelősnek, az iskolapszichológusnak van feladata.

A feltárt problémát azonnal orvosolni kell. Módszere: az érintettek megkérdezésével, teljes részletességgel fel kell tárni a problémát, és kölcsönös megértésre törekedve kell megszüntetni.

Amennyiben helyben nem oldható meg a kérdés, akkor a jogszabályban meghatározottak szerint a tanuló a fenntartóhoz fordulva eljárást indíthat.

A panasz kezelésének módját az Esélyegyenlőségi terv panaszkezelési eljárása tartalmazza.

3. A szociálisan rászoruló tanulókat az iskolában működő alapítvány lehetőségi függvényében támogatja (szociális ösztöndíj vagy eseti szociális támogatás), az alapítvány alapító okiratának szabályai szerint.

V. MUNKAREND

Az iskolában folyó oktatási és nevelési munka hatékonysága és folytonossága érdekében:

- a) A tanuló anyagi felelősséggel tartozik az iskola minden felszereléséért, az eszközökért; károkozás esetén a Köznevelési törvény 58.§-a és a 20/2012. EMMI rendelet 61.§-a alapján kell eljárni.
- b) Minden évfolyam tűz-és balesetvédelmi oktatásban részesül az adott tanév első osztályfőnöki óráján.
- c) A tanulók kizárólag olyan tárgyakat és felszerelést hozhatnak magukkal az iskolába, amelyek szükségesek a nevelési-oktatási folyamat során. A tanuló által behozott értéktárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- d) A tantermek berendezése egyszerű, izléses legyen.
- e) Dohányozni, valamint alkoholt és kábítószer fogyasztani mind a tanítás idején, mind az iskolai rendezvényeken szigorúan tilos!
- f) Dohányzás és alkohol fogyasztása esetén első ízben igazgatói intésben részesül a tanuló, a következő alkalommal fegyelmi eljárás indul ellene.
- g) Kábítószer fogyasztása és terjesztése, illetve petárda használata és terjesztése tilos és fegyelmi eljárást von maga után, ilyen esetben az iskola értesíti a megfelelő hatóságot.

- h) A rendezvényeken a felügyeletet ellátó tanár és a diákszervezők felelősek az esemény kulturált lebonyolításáért.
- i) A tanulók az iskolában vendégeket nem fogadhatnak (szülővel, gondviselővel óráközi szünetben találkozhat a tanuló).
- j) Az iskolában a tanulók vezetékes telefonon nem kereshetők, az óráról ki nem hívhatók (indokolt esetben a szülő ill. a gondviselő hagyhat üzenetet). A tanítási órán mobiltelefon vagy okostelefon kizárólag tanári engedéllyel, az órai munka segédeszközeként használható. Indokolt esetben a tanár kérheti, hogy a tanulók helyezték el telefonjaikat egy erre a célra kijelölt asztalon.
- k) Az osztályonként szervezett kirándulások idejét a tanév rendjében kell meghatározni, az ezeken való részvétel nem kötelező. A felmerülő költségeket a szülőknek kell viselniük.
- l) A tanítási órákon enni, inni, rágógumizni tilos.
- m) Kép- és hangfelvétel készítése az iskola területén igazgatói engedéllyel történhet.
- n) A diák megjelenése legyen szolid, mértéktartó; viselkedése udvarias, tisztelettudó.
- o) Az iskolai ünnepségeken a tanulók megjelenése ünnepi öltözékben kötelező. (évnnyitó; október 23.; március 15.; ballagás; évváró)

Az ünnepi öltözék

- a) lányoknak matrózblúz, sötétkék (vagy fekete) szoknya vagy hosszúnadrág, verseghys iskolai kitűző,
- b) fiúknak fehér ing és sötétkék (vagy fekete) hosszúnadrág, verseghys iskolai nyakkendő.

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

- a) A tanuló tegyen meg mindent azért, hogy ne hiányozzon az iskolai foglalkozásokról.
- b) Az előre ismert hiányzásról legkésőbb a hiányzás előtti tanítási napon tájékoztassa az osztályfőnököt, és amennyiben szükséges, hiányzásához kérje a megfelelő engedélyt.
- c) A távolmaradáshoz előzetes engedélyt a szülő szóban vagy írásban kérhet, maximum három napot az osztályfőnöktől, háromnál több napot az iskola igazgatójától.
- d) A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.
- e) Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú tanuló esetén értesíti a tanuló szüleit.
- f) Betegség esetén a tanuló vagy a szülő köteles az iskolát a hiányzás első napján értesíteni.

- g) Hiányzását a tanuló az iskolában való megjelenése első napján, de legkésőbb az első osztályfőnöki óráig igazolni köteles.
- h) Ha a tanuló megbetegedés miatt távozik az iskolából, akkor a VII/5. pontban leírtakat kell alkalmazni.
- i) A sport- és kulturális kikérőt az iskola igazgatója engedélyezi.
- j) Tanulmányi szabadság, kedvezmények, versenyek
 - Az OKTV első fordulóján a tanuló mentesül a tanítási órák látogatása alól.
 - Az OKTV első fordulóján és a döntő közötti fordulókban 2 nap,
 - az OKTV országos döntője előtt 1 hét,
 - egyéb országos verseny döntője előtt szaktanári-osztályfőnöki hatáskörben 3 nap, indokolt esetben igazgatói engedéllyel még 2 nap,
 - megyei tanulmányi versenyek döntője előtt 1 nap,
 - nyelvvizsga előtt (írásbeli és szóbeli előtt egyaránt) 1-1 nap tanulmányi szabadság jár a tanulónak.
 - Megyei tanulmányi versenyek iskolai fordulóján a tanuló felmentést kap az 5-6-7. óra alól.
 - Ha a tanuló képviseli az iskolát és emiatt hiányzik, akkor a hiányzási napokkal azonos időtartamig, de maximum 3 napig joga van felmentést kérni a számonkérés alól.

Hiányzás igazolása

Igazolt a mulasztás

- a szülő írásbeli kérelmére engedélyezett távolmaradásakor;
- ha a tanuló beteg volt, és azt a felgyógyulást követő első osztályfőnöki óráig igazolja;
- ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
- ha a 12. évfolyamos tanuló – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt, és a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- Ha a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 20/2012. EMMI rendelet 49.§-a alapján igazolja.

A mulasztás igazolásának fajtái

- Szülői: évente legfeljebb 3 nap, családi ok miatt.
- Orvosi: körzeti, szakorvosi, kórházi igazolás, melyet a szülővel alá kell íratni.
- Kikérő: sportegyesülettől, művészeti intézménytől, közösségi szervezettől.

Késések

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. Hitelt érdemlő igazolásnak minősül a szülő időben történő igazolása, az orvosi igazolás, az autóbusz vagy vonat késésekor írásbeli igazolás.
- A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A hiányzások, késések igazolásának rögzítése legkésőbb két héttel az igazolás beadása után történik az elektronikus naplóban.

Értesítési kötelezettségek

- Az iskola köteles a szülőt, és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.
- Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát, az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és ismételten a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 tanítási órát, az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot.
- A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulaszt vagy egy adott

tantárgyból mulasztása meghaladja az órák 30 %-át, a tanév végén nem osztályozható, indokolt esetben a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezheti. Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - annak, aki 30 órát igazolatlanul hiányzik, és az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban értesítette az igazolatlan mulasztás következményéről.

- Három igazolatlan óra hiányzás esetén a tanuló büntetésben részesül. Az első büntetés az osztályfőnöki figyelmeztetés. A továbbiakban minden három igazolatlan hiányzás után a házirendben szereplő büntetési fokozatokat kell az ott meghatározott sorrendben alkalmazni.

2. Dicséret, jutalmazás, büntetés

Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi, kulturális illetve sporttevékenységéért a tanuló dicséretben vagy jutalomban részesülhet.

a) Dicséretetek

- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói

A dicséreteket az elektronikus osztálynaplóba be kell írni.

Tizenkettedikes tanulóink jutalmazása kiváló tanulmányi eredmény és tanulmányi versenyeredmény, illetve kiemelkedő sportmunka alapján történik, melyről külön szabályzat rendelkezik.

b) Büntetések

Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus osztálynaplóba be kell írni.

Fegyelmi büntetés:

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezésen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások megvonása, csökkentése
- áthelyezés párhuzamos osztályba (ha ez a továbbhaladás szempontjából lehetséges)
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától
- nem tanköteles tanuló esetében kizárás az iskolából, tanköteles tanuló esetében áthelyezés másik iskolába (tanköteles tanuló esetén a szülő kötelessége gondoskodni arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének továbbra is eleget tehessen, az iskola ebben segítséget nyújt a szülőknek.).

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal magasabb fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbiak:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, fizikai és lelki bántalmazása
- a tanulótársak testi épségének szándékos veszélyeztetése
- szándékos károkozás, közveszély-okozás
- a tanítási óra szándékos zavarása
- kábítószer fogyasztása és terjesztése
- petárda használata és terjesztése
- pedagógusok, alkalmazottak, tanulók jogainak, emberi méltóságának megsértése.

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri.

3. A tanítás rendje

- a) Az első tanítási óra 7 óra 30 perckor kezdődik. A diákok kötelesek az első tanítási óra megkezdése előtt 5 perccel a tanteremben tartózkodni.
- b) Egy tanítási óra 45 perces. Az órák közötti szünetek 10 percesek, kivéve a 10 óra 05 perctől 10 óra 25 percig tartó szünetet.
- c) A délutáni foglalkozáson résztvevő tanulók az ebédeltetésben elsőbbséget élveznek. Az érintettek névsorát minden évben az osztályfőnökök határozzák meg.

- d) Az informatikai és az audiovizuális eszközök használata csak tanári felügyelettel történhet.

A hetes feladatai

- a) Gondoskodik krétáról, tiszta szivacsról, a tábla, valamint az osztályterem tisztaságáról. Tanítási óra után letörli a táblát, a világítást kikapcsolja, szellőztet.
- b) Az előforduló balesetet azonnal jelenti az osztályfőnöknek vagy az iskola bármely nevelőjének.
- c) A tanítási óra előtt pontosan felméri a hiányzókat és jelenti az órát tartó nevelőnek, továbbá átadja a hiányzó tanulók névsorát.
- d) Ha az órát tartó szaktanár becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg, a hetes köteles jelenteni ezt az igazgatóhelyettesnek.

4. A tanuló munkájának értékelése

- a) Valamennyi tantárgyat osztályozni kell, ha a tantervi előírás másként nem rendelkezik. Az osztályzás érdemjegyek vagy osztályozóvizsga, vagy javítóvizsga alapján történik. A javítóvizsga és az osztályozó vizsga nem ismételtető meg.
- b) Emelt szintű érettségi vizsgára előkészítő csoport változtatásánál, illetve más osztályba való átlépésnél különbözeti vizsgát kell tenni az eltérő tantárgyi követelmények alapján tanított tantárgyakból. A változtatást - írásbeli kérelem alapján - az igazgató engedélyezheti. Részletes szabályozás a Pedagógiai program Nevelési programjának X. fejezetében található.
- c) A tanuló tantárgyi értékelését a szaktanár végzi, az érdemjegyeket a tárgyhoz követő hónap 15. napjáig köteles rögzíteni az elektronikus naplóban.
- d) A tanuló magatartása és szorgalma minősítéséről az osztályfőnök javaslata alapján az öt tanító tanárok döntenek.
- e) Az iskola az osztályozó- és különbözeti vizsgákra tanévenként két időszakot jelöl ki. Ettől eltérő időpontban csak az indokolt esetben lehet vizsgázni.
- f) Az osztályozó vizsgák részletes szabályozása a Házirend 1.számú mellékletében található.

5. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz

A szülők a gyermekükről készült naplóbejegyzésekhez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. A hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről a rendszergazda gondoskodik.

VI. A HELYISÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT RENDJE

1. Az iskola tantermeit, előadótermeit, könyvtárát, tornatermét, ebédlőjét, udvarát a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítására lehet használni.
2. Idegenek az iskola területén csak engedéllyel tartózkodhatnak.
3. Az iskola épületeibe állatokat behozni tilos.

VII. AZ ÉPÜLETBE VALÓ KI- ÉS BELÉPÉS RENDJE

1. Az épületbe a főkapun át lehet be- és kilépni. A Magyar utcai kaput 7⁰⁰ és 7²⁵ között a kerékpárral közlekedők számára nyitva tartjuk.
2. Az elektronikusan működő ajtó működtetésének rendje:
az ajtó 7⁰⁰ – 7²⁵ és 13⁰⁰ - 14³⁰ között állandóan nyitva van, egyébként kézi vezérléssel működik.
3. Az iskolával tanulói vagy közalkalmazotti jogviszonnyal nem rendelkező személyt az épületbe érkezéskor a portás útbaigazítja.
4. Az iskolából a diák csak engedéllyel távozhat. Engedélyt az osztályfőnök és az igazgatóhelyettesek adhatnak. Rendszeres lyukasóra esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére hagyhatja el a diák az iskola épületét.
5. Rendkívüli esetben az érkezést és a távozást az igazgatóhelyettesek szabályozzák.

VIII. MENZAI REND

1. A tanulók és az iskola felnőtt dolgozói alanyi jogon igénybe vehetik az iskolai étkeztetést.
2. Az étkeztetést segíti az iskolai büfé.
3. Az étkeztetésre jelentkezés módja, menete a következő:
 - minden év szeptemberében az osztályfőnökök leadják az igénylők névsorát a gondnoknak;
 - a gondnok étkezési jegyeket ad;
 - a tanuló az étkezési jegy felmutatása és érvényességének ellenőrzése után veheti igénybe az étkezést.
4. A térítési díj az Önkormányzati rendeletben, a szociális szempontok figyelembevételével meghatározott mértékű.

5. A díjak fizetése minden hónapban utólag, a tényleges fogyasztás alapján, az Intézményszolgálat által megjelölt időpontban személyesen vagy átutalással történik.
6. Az ebédlemondás módja: a tanuló, a szülő személyesen vagy telefonon jelenti az iskolában, hogy mikor nem kívánja az étkezést igénybe venni.
7. A lemondás aznap 08:30-ig jelezhető.
8. A tanuló a menzai szolgáltatást délelőtti utolsó órája befejezése után veheti igénybe. Kivételt képez, ha a tanuló ötödik vagy hatodik órája valamilyen ok miatt elmarad.

IX. AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

1. Jogszabályi háttér

Az iskolai tankönyvellátás rendjét az alábbi jogszabályok figyelembevételével határoztuk meg:

- a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény;
- a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet;
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról;
- 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- a mindenkori költségvetési törvény.

2. A támogatási és megrendelési igények felmérésének rendje

Az iskolai tankönyvellátás rendjét - évente - az iskola igazgatója határozza meg az alábbiak szerint:

1. Az iskola igazgatója felméri, hány tanulónak lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján.

A felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy várhatóan mely tanulók lesznek jogosultak

- a) az Ntt. 4. § (1) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra,
- b) az Ntt. 4. § (2) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra.

A felméréssel egyidejűleg tájékoztatást kell adni arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója vagy működtetője, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt. A tájékoztatás az iskola honlapján történő közzététellel történik.

Az iskola igazgatója az 1. számú mellékletben szereplő igénylőlapok alapján felmérés alapján megállapítja, hány tanuló

a) esetében kell biztosítani az Nkt. 46. § (5) bekezdésben meghatározott ingyenes tankönyveket,

b) esetében kell biztosítani az Ntt. 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt,

Határidő: április 20.

az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a beiratkozás napja

2. A felmérés eredményéről az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőket.

Határidő: június 10.

3. Az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőket arról, hogy az iskola fenntartója, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt. Ennek tényét a könyvtárellátó felületén is rögzíti.

Határidő: június 15.

4. Az iskola igazgatója meghatározza a tankönyvellátás rendjét és erről a honlapon értesíti az érintetteket.

Határidő: június 17.

3. A tanulói tankönyvtámogatás

Jogosultsági kör

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell a tankönyveket - az iskola könyvtárából történő tankönyvkölcsönzéssel - a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény II. fejezetében valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 25§ (2) bekezdésében foglaltak alapján erre jogosult.

A jogosultak köre:

- 9. évfolyamos tanulók
- tartósan beteg,
- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
- három- vagy többgyermekes családban él,
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

A jogosultság igazolása:

- a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás, (igazolásként el lehet fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt
- tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat,
- a 9. évfolyamos tanulóknak nem kell igazolni a jogosultságukat.

4. A tankönyvellátás ütemezése

A tankönyvek kiosztása, szükség esetén az ingyen tankönyvre való jogosultság igazolása az első tanítási héten történik.

5. Tankönyvek kölcsönzése

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a térítésmentes és a normatív kedvezményre jogosult tanulók birtokába adni. A használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból érettségi vizsgát tesz. A tanuló köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

A HÁZIREND MELLÉKLETEI

1. számú melléklet

Osztályozó vizsgák szervezése, lebonyolítása

A tanuló eredményes osztályozó vizsga esetén előrehozott érettségi vizsgát tehet és felmentést kap a tantárgy további tanulása alól, illetve a tanuló eredményes osztályozó vizsga esetén felmentést kap a tantárgy további tanulása alól a megfelelő évfolyamon

Az osztályozó vizsga leírására vonatkozó rendelkezéseket **a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza.**

I. Általános leírás

1. A vizsgára jelentkezés módja, a vizsga engedélyezése

TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	HATÁRIDŐ	MÓDSZER
Tájékoztató a vizsgáról	*Igazgatóhelyettes feladata az iskolai szervezés *Osztályfőnök feladata tájékoztatás, adatgyűjtés *Szaktanár feladata: szakmai kérdések megbeszélése; tájékoztatás a vizsga tartalmáról	Szóbeli tájékoztató: június utolsó tan. hete (őszi vizsgáról) szept. első hete (tavaszi vizsgáról) Folyamatosan az iskola honlapján A részletes leírást az iskola postai úton kézbesíti a szülő nevére a vizsgakérelem elbírálása után	Szóbeli tájékoztató közös, egyéni, illetve szaktanári tájékoztató Írásbeli tájékoztató az iskola honlapján A tanuló és a szülő írásban részletes tájékoztatást kap a vizsga írásbeli, illetve szóbeli követelményeiről.
A tanuló nyomtatványon kérvényezi a vizsgát az iskola igazgatójánál	Tanuló/szülő	szeptember 5-ig (őszi időszak) február 15-ig (tavaszi időszak)	Írásbeli kérelem Iskolai nyomtatvány
Az igazgató engedélyezi a vizsgát	Igazgató	a kérvény beadása után	Írásbeli engedély
A tanuló átveszi az elbírált kérelmet	Igazgatóhelyettes	a kérvény elbírálása után	Írásbeli engedély
Az iskola írásban értesíti a szülőt a vizsga idejéről	Igazgatóhelyettes	a kérvény elbírálása után	Írásbeli értesítés

- Osztályozó vizsgát az alábbi esetekben kell tenni a félévi, ill. tanév végi osztályzatok megállapításához:
 - ha felmentést szeretne a tanuló az adott tárgyból;
 - ha rövidebb idő alatt szeretné az adott tantárgy tanulását befejezni;
 - ha mulasztásai miatt nem osztályozható és a tantestület döntése alapján vizsgára bocsátható.
- Az igazgatóhelyettes az érintett munkaközösség-vezetőkkel együtt **megszervezi** az osztályozóvizsgát, melyet a vizsgát megelőző 3 hónapon belül kell kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanév során bármikor szervezhet, ill., ha a vizsga előrehozott érettségi miatt

- szükséges, úgy az írásbeli érettségi vizsgák megkezdése előtt legalább két héttel kell megtartani. A vizsgázót az időpontról írásban kell tájékoztatni.
3. A vizsga követelményeit, részeit, az értékelés szabályait az iskolai Pedagógiai Program tartalmazza.
 4. A vizsgázó egy **háromtagú vizsgabizottság** előtt vizsgázik, melynek tagjait az igazgató jelöli ki. A bizottság elnöke az igazgató vagy helyettese, **illetve az igazgató által megbízott bármely szakos tanár, a másik két tag (egy kérdező és egy ellenőr)** pedig két szaktanár.
 5. **Az osztályozó vizsga részei:**
 - a) Írásbeli vizsga: időtartama *minimum* 60 perc
 - A dolgozat kérdéseit, feladatait az igazgató által kijelölt szaktanár állítja össze, melyet az igazgató (a munkaközösség-vezető segítségével) hagy jóvá.
 - A tanuló által írt dolgozatot az igazgató által kijelölt szaktanár javítja ki.
 - **Egy nap egy tanuló maximum 3 tárgyból tehet írásbeli vizsgát, az írásbeli vizsgák között legalább 10, legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani.**
 - b) Szóbeli vizsga: időtartama *maximum* 15 perc
 - Az igazgató által kijelölt szaktanár tételeket állít össze, melyet az igazgató (a munkaközösség-vezető segítségével) hagy jóvá.
 - A tanuló egy tételt húz, **melynek kidolgozásához legalább 30 perc áll rendelkezésére.** A tételt kifejti, majd a bizottság tagjai kérdezhetnek.
 - **Egy nap egy tanuló maximum 3 tárgyból tehet szóbeli vizsgát, két szóbeli között 15 perc pihenőidő áll rendelkezésére, mely alatt elhagyhatja a vizsgatermet.**
 - **A póttétel húzás szabályait, az értékelés rendjét a mindenkori hatályos érettségi vizsgaszabályzat tartalmazza.**
 - c) Gyakorlati vizsga
 6. Az osztályozó **vizsga eredményét** az írásbeli, a szóbeli és tantárgytól függően a gyakorlati vizsga együttes eredménye adja.
 7. **A szabályosan megtartott osztályozó vizsga nem ismételhető.**
 8. **A független vizsgabizottság előtti vizsga szabályait a 20/2012/EMMI rendelet tartalmazza.**
 9. **Az osztályozó vizsga nyilvános, előzetes megegyezést igényel.**
 10. **Döntés:** a vizsgát követő záró értekezleten. A tanuló a vizsga eredményét a vizsgát követő eredményhirdetésen tudja meg. Az eredményhirdetésen a vizsgabizottság tagjai és a tanulók vesznek részt.
Az eredményről az iskola 1 héten belül írásban értesíti a szülőt.

11. Ha a tanuló sikeresen teljesítette az osztályozó vizsga követelményeit, akkor az érintett évfolyamon a vizsgatantárgyból mentesül az óralátogatás alól.
Ha a sikeres osztályozó vizsga minden évfolyamot érint, a tanuló középiskolai tanulmányai végéig kap felmentést az órák látogatása alól.
A tanuló továbbra is látogathatja az órákat, ha írásban kéri, és engedélyt kap rá.
12. Amennyiben az osztályozó vizsga eredménye elégtelen, a vizsgát a tanuló a **javítóvizsga** időszakában megismételheti. A javítóvizsga ideje: minden év augusztus utolsó hete.
13. **Észrevételezés:** Az eredményhirdetést követően **3 nap (72 óra)** áll rendelkezésre. Az észrevételezést írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának részletes indoklással.
14. *Az elért osztályzat **rögzítése:** (20/2012. VIII.31. EMMI 74.4.) Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.*

II. A különböző tantárgyakhoz kapcsolódó követelmények, vizsgarészek, ill. az osztályozó vizsga értékelési rendje

(A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet értelmében a nevelőtestület határozza meg a helyi tanterv alapján.)

1. Idegen nyelv:

Vizgakövetelmény: a Pedagógiai Program Helyi tanterve tartalmazza a különböző évfolyamokra és szintekre vonatkozó követelményeket.

Vizsgarészek:

írásbeli vizsga: *minimum 60 perc*

szóbeli vizsga: maximum 15 perc

Értékelési rend: a Pedagógiai Program Helyi tanterv melléklete százalékos formában tartalmazza az értékelés rendjét.

2. Testnevelés

Vizgakövetelmény: a Pedagógiai Program Helyi tanterve tartalmazza a különböző évfolyamokra és szintekre vonatkozó követelményeket.

Vizsgarészek: gyakorlati vizsga

Értékelési rend: a Pedagógiai Program Helyi tanterve tartalmazza az értékelés rendjét.

3. További tantárgyak:

Vizgakövetelmény: a Pedagógiai Program Helyi tanterve tartalmazza a különböző évfolyamokra és szintekre vonatkozó követelményeket.

Vizsgarészek:

írásbeli vizsga: *minimum 60 perc*

szóbeli vizsga: max. 15 perc

gyakorlati vizsga

Értékelési rend: a Pedagógiai Program Helyi tanterve tartalmazza az értékelés rendjét.

2. számú melléklet

A magatartás és a szorgalom értékelésének szempontjai

(Pedagógiai Program Helyi tanterv VI. fejezet)

A tanuló magatartása

példás (5),

ha iskolai és iskolán kívüli kulturált viselkedésével kitűnik, és társainak példát mutat, nincs panasz viselkedésére; igazolatlan órája, igazolatlan késése nincs.

jó (4),

ha magatartásával szemben kifogás merül fel, és szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetése van, de az iskolai közösségek aktív tagja; fegyelmezett, viselkedésére további panasz nincs, vagy ha igazolatlan hiányzása (óra és késés együtt) legfeljebb 3.

változó (3),

ha osztályfőnöki intése van, vagy ha az iskolai magatartásával szemben gyakran kifogás merül fel, gátolja az iskolai munkát, feladatát rendszertelenül végzi, ugyanakkor igyekezet is tapasztalható a hibák kijavítására, vagy ha igazolatlan hiányzása (óra és késés együtt) legfeljebb 7.

rossz (2),

ha igazgatói figyelmeztetése, illetve intése, vagy fegyelmi büntetése van vagy ha a tanuláshoz való hozzáállása, viselkedése nagymértékben kifogásolható; tiszteletlen tanáraival, az iskola dolgozóival szemben; rendszeresen zavarja a tanítási órát ill. a tanítási órán a társai munkáját, vagy ha igazolatlan hiányzása óra és késés együtt 7-nél több.

A tanuló szorgalma

példás (5),

ha a tanítási órán és tanórán kívül mindenben képességeinek megfelelően, kiegyensúlyozottan teljesít; kötelességteljesítése kifogástalan.

jó (4),

ha legtöbbször képességeinek megfelelően végzi iskolai feladatát; a tanórai kötelességein kívül többet nem vállal, érdeklődése megmarad a szorosan vett tananyag keretein belül.

változó (3)

ha a tanulmányi munkájában való részvétele ingadozó, figyelmetlen, pontatlan; a felszerelését többször otthon hagyja; az órákon passzív.

hanyag (2)

ha tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen, képességeihez mérten keveset teljesít; feladatát nem végzi el; érdektelenség, közöny jellemzi; nehezen nevelhető pontos munkára; zavarja az osztály tanulmányi munkáját, vagy ha félévkor, illetve a tanév végén több elégtelen osztályzata van.

Z Á R Ó R E N D E L K E Z É S E K

Érvényesség, jóváhagyás

A Házirendet az Intézményi Tanács és a Diákönkormányzat véleményezte és a módosításokkal egyetértett.

A nevelőtestület a Házirendet 2018. március 7-én elfogadta.

Nyilvánosság

A Házirend egy példányát az iskola könyvtárában mindenki számára hozzáférhetően helyeztük el, továbbá iskolánk honlapján (www.verseghy-szolnok.sulinet.hu) elektronikus formában tettük közzé.

Pogány Gyula István
igazgató