

H Á Z I R E N D

I.A Házirend tartalmát meghatározó jogszabályok	2
II. A Házirend célja és feladata	2
III.A Házirend hatálya	2
IV.A Házirend nyilvánossága	3
V. Általános követelmények, működési rend.....	3
VI.A szakgimnázium tanulóira vonatkozó kötelezettségek	5
VII. A szakgimnázium tanulóinak jogai.....	8
VIII.A tanulók közösségei.....	9
IX. A tanulók, a szülők tájékoztatása	10
X. A tanulók mulasztásának igazolása	10
XI. Tanulók jutalmazása	11
XII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	11
XIII. Kölcsönzésekre vonatkozó szabályok.....	13
XIV. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos szervezési kérdések	14
XV.A tanulmányok alatti vizsgák rendje	15
XVI.A Házirend elfogadásának szabályai	16

I. A Házirend tartalmát meghatározó jogszabályok

1. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
2. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
3. 16/2013. (II.28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
4. 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
5. 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
6. 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről!
7. 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
8. A belügyminiszter 40/2024. (IX. 2.) BM rendelete a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről

II. A Házirend célja és feladata

1. A Házirend célja a **Miskolci Bartók Béla Zene- és Táncművészeti Szakgimnázium** munkájának zavartalan biztosítása. A Házirend kialakításánál figyelembe vettük a partnerintézmények saját szabályzatát, illetve az együttműködési megállapodásban foglaltakat.
1. A Házirendbe foglalt előírások célja továbbá biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
2. A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

III. A Házirend hatálya

1. A Házirend előírásai az intézmények tanulóira, azok szüleire, az intézmény pedagógusaira és más dolgozóira egyaránt érvényesek.
2. A Házirend rendelkezései iskolán kívüli rendezvények esetén is érvényesek!

IV. A Házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A Házirend elolvasható az iskola honlapján: **miskolcibartok.hu**
3. A Házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a Házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán; illetve a szülőket szülői értekezleten vagy internetes szülői fórumokon keresztül.
5. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

V. Általános követelmények, működési rend

1. Az iskola helyiségei (tanterem, gyakorló terem, könyvtár, diákklub, stb.) az órarendben és a nyitvatartási rendben meghatározott időben vehetők igénybe a tanév szorgalmi ideje alatt. A Zenepalota épületében 6:30-tól 19:45-ig, a Csengey utca 10. alatt található főépületben 6:00-tól 19:00-ig.
2. A Zenepalotában folyamatos portaügyelet 6:30-tól-20:00-ig tart. Teremkulcsot 19:30 után már nem lehet kiadni és 19:50-kor a portán le kell adni. Szombaton az épület 9-12:00 óráig gyakorlásra igénybe vehető. Vasárnap az épület zárva tart.
3. A tanítási nap **8:00**-kor az első órával kezdődik. Szükséges esetben a tanítás-tanulás folyamatosságának biztosítása érdekében az iskola vezetése dönthet **7:00**-ás kezdetű („nulladik óra”) tanítási napok bevezetéséről.

A termeket használaton kívül mindig zárva tartjuk. Diákoknak teremkulcsot csak személyre szóló gyakorlókártya ellenében, az átvételt igazoló aláírás után, a portás kölcsönöz. Aki a kulcsot átvette, köteles a teremben tartózkodni teljes anyagi felelősséggel. A gyakorlás befejezése után a kulcsot azonnal vissza kell vinni a portára, egymásnak nem adható át. Távozáskor az ablakot be kell zárni, a villanyt le kell oltani. Tanítási órákon kívül a termeket a kifüggesztett gyakorló-rend szerint lehet igénybe venni. Ehhez az illetékes szaktanár gyakorlási engedélye is szükséges.

Az épület valamennyi helyisége tisztaságának, rendjének megőrzéséért, a hangszerek és felszerelések épségéért valamennyi tanuló és dolgozó felelős. A

takarékos gazdálkodást gondos megőrzéssel és energiatakarékosan mindenkinél segítenie kell.

Valamennyi iskolai foglalkozás és rendezvény után az osztálytermeket illetve a hangversenytermet rendben, tisztán kell átadni.

A tűzrendészeti, a munkavédelmi és a balesetelhárítási utasítások betartása mindenki számára kötelező!

4. Az iskolaépület minden helyiségében tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás! Az iskola épületében tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről az 5. pont rendelkezik részletesebben.
5. Az iskola épületében tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről.
 - a. Tiltott tárgyak:
 - i. A közbiztonságra, ill. testi épségre veszélyes eszközök, *például* szűrő-vágó fegyverek, dobócsillag, elektromos sokkoló, egyéb fegyverek /részletesebben: 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet/
 - ii. Olyan termékek, melyek birtoklása büntetendő, *például* kábítószeres, tudatmódosító szerek.
 - iii. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek: *például* alkoholos italok, dohánytermékek
 - b. Használatában korlátozott tárgyak köre a tanítási nap folyamán:
 - i. a telekommunikációs eszközök, *például* mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök, okosórák.
 - c. A tanulók a mobiltelefonokat, okoseszközöket az iskolaépületbe történő érkezéskor az iskola igazgatója által kijelölt személynek kötelesek átadni. Az eszközök egy erre rendszeresített lezárt dobozban kerülnek elhelyezésre. A tanítási nap végén (az iskolaépületből történő távozáskor) a tanulók eszközeiket visszakapják.
 - d. A tiltás, ill. korlátozás ellenére az iskolaépületbe behozott és le nem adott tárgyakat az iskola személyzete átveszi és tulajdonos személyének megállapítását követően a szülőnek vagy a 18. életévét betöltött tanulónak átadja.
 - e. Indokolt esetben (például tanulmányi, egészségügyi okokból) az igazgató engedélyezheti a korlátozás alá eső tárgyak használatát azzal a kikötéssel,

hogy rögzíti a birtoklás és használat célját, annak időtartamát (tanítási óra, nap, tanév, stb.) és megnevezi a birtokolt tárgyat.

- f.** Az iskolába hozott digitális eszközökért az Iskola nem vállal felelősséget!
- g.** Az Iskola tanulóira a tiltott és használatukban korlátozott termékek esetén a partnerintézményekben folyó oktatás során is érvényesek a tiltó és korlátozó szabályok, azonban a mobiltelefonok külső helyszínen történő begyűjtése és tárolása intézményünk számára nem megoldható.
- h.** A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja. Kivételt képeznek az életet, egészséget, testi épséget vagyon veszélyeztető helyzetek, ill. az intézményen kívüli foglalkozások.

6. Idegenek az épületben nem tartózkodhatnak (kivéve: rendezvényeken, hivatalos ügyekben). A tanári folyosón és az irodákban a tanulók **csak hivatalos ügyek intézésekor tartózkodhatnak.**
7. Az igénybe vett helyiség berendezésein észlelt bármilyen rongálást azonnal jelenteni kell a gazdasági irodában és az ügyeletes portásnak. A bejelentés elmulasztása esetén és amennyiben a károkozó személye nem megállapítható, aki a teremben tartózkodik, az felelős a kárért. Az osztályok és a tanszakok a saját termék rendjéért **mindenkor felelősek.**
8. Az iskola épületében, ill. iskolai rendezvényeken mindenki számára tilos politikai célzatú tevékenységet folytatni!
9. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja. Járvány idején a szülők csak különösen indokolt esetben léphetnek be.

Járványveszély esetén az iskola működésének korlátozását vagy bezárását rendelhetik el. Ilyenkor a nevelő-oktató tevékenység digitális módon folyik tovább.

VI. A szakgimnázium tanulóira vonatkozó kötelezettségek

1. A tanulótól elvárjuk, hogy betartsa a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit.
2. Tartsa tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát. A tiszteletteljes, kulturált viselkedési forma elvárt!

3. Köszönjön a tanárainak, az iskola egyéb dolgozóinak, a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában.
4. Tartsa be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait.
5. Igyekezzen megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait.
6. Ismerje meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyen részt az iskola hagyományainak ápolásában.
7. Iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyen eleget.
8. Tegyen eleget tanulmányi feladatainak. Az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozhat, ne késsen el. Az iskolai foglalkozásokról történő esetleges távolmaradást a Házirend előírásai szerint igazolja. A tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozza magával. Az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulja meg, az írásbeli házi feladatát minden órára készítse el!
9. Vegyen részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein.
10. Óvja az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet. Ügyeljen környezete tisztaságára, ne szemeteljen, és erre másokat is figyelmeztessen. Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjen meg.
11. Az első tanítási óra előtt 5 perccel foglalja el helyét a tanteremben.
12. A tanítási órákon a tanuló a **szükséges felszerelésekkel jelenjen meg és aktívan kapcsolódjon** be az óra munkájába. Az óra befejezése előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangozhat fel. Az óraközi szünet általában 10 perc.
13. A közismereti és a legtöbb csoportos óra hossza **45 perc**. A szakmai órák hossza ettől eltérő is lehet.
14. Az iskolai ünnepélyeken **az iskola által elfogadott, az alkalomhoz illő ruhában** (fehér ing vagy blúz, illetve sötét öltöny, nadrág vagy szoknya, iskola nyakkendő, kendő) jelenjen meg. Külső ünnepségeken, hangversenyeken, külső szerepléseken, színházban stb. **alkalomhoz illő öltözékben**.
15. A tanulók csak órarendben rögzített tanulási, foglalkozási és gyakorlási időben **tartózkodhatnak a termekben**, illetve az épületben.
16. A felzárkóztatásra kijelölt, a szakkörökre és a korrepetálásra jelentkező tanulók a meghatározott időpontban kötelesek a foglalkozáson megjelenni, esetleges mulasztásukat megfelelően igazolni.

17. Az épület helyiségében a tanulók saját hangszereiket, kottáikat nem tárolhatják. Az iskolaépületben hagyott tankönyvekért, taneszközökért és egyéb személyes felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal!
18. A kollégiumi tanulókra a kollégium szabályai is érvényesek. Az iskolai elfoglaltságot minden esetben a kollégiumi előírások szerint kell igazolni.
19. A hetesek kötelességei:
- Becsengetés előtt 10 perccel érkezik az 1. órára, hogy a tantermet előkészítse.
 - A táblát letörli, akrétát és a szivacsot kikészíti. A termet kiszellőzteti.
 - Óra elején jelenti az osztály létszámát, a hiányzók nevét.
 - A tanítási óra végén ellenőrzi az osztályterem tisztaságát, gondoskodik a terem szellőztetéséről.
 - A hetesek utasításait a tanulóknak el kell fogadniuk.
20. A tanítási órák közötti szünetet a tanuló egészségügyi, felfrissülési célra használja! A tízórai elfogyasztása kulturáltan, a tisztaság követelményeinek megfelelően történjen.
21. A közismereti és egyéb csoportos tanítási órák idején az iskolaépületet elhagyni csak indokolt esetben, igazgatói vagy osztályfőnöki engedéllyel lehet. a tízórait iskolába jövet lehet megvásárolni.
22. Szakmai fejlődés érdekében a meghatározott filharmóniai bérleteket a tanuló megváltja.
23. Az elfogadott tanulmányi kirándulásokon mindenki részt vesz. Az iskolaidőben tartandó tanulmányi osztálykiránduláson a megjelenés kötelező, a hiányzás csak indokolt esetben, igazolás ellenében fogadható el.
24. A kijelölt iskolai rendezvényeken (ünnepség, diák-önkormányzati rendezvények, stb.) a részvétel minden tanuló számára **KÖTELEZŐ!**
25. A betegségek, távollétek orvosi vagy szülői igazolását a mulasztást követő **5 tanítási napon belül** el kell juttatni az iskolába az osztályfőnököknek. Az igazolás hivatalos módja annak a KRÉTA felületén keresztüli feltöltése. Ha az igazolás 5 tanítási napon belül nem történik meg, akkor az **igazolatlan hiányzásnak számít**. Az igazolatlan hiányzások fegyelmi büntetést vonnak maguk után. A szülő egy tanévben összesen 10 (félévente 5-5 nap) távollétet igazolhat.
26. Külső intézményben, rendezvényen a tanuló iskolai engedéllyel szerepelhet! Ehhez az szükséges, hogy a kikérő intézmény vagy szaktanár időben, a fellépést megelőzően legalább 5 tanítási nappal és írásban eljuttassa a kérelmet („kikérő”) az iskola igazgatójának. A kérelem elbírálása után csak az igazgató adhat engedélyt a szaktanár

vagy az osztályfőnök javaslatára. Kérelem és annak engedélyezése nélkül a tanuló külső intézmény szervezésében, szakmai rendezvényen nem léphet fel!

27. Iskolai rendezvények napján a fellépő/szereplő tanulók igazgató engedéllyel a szaktanár által meghatározott időmennyiségben, maradhatnak távol a tanulók a tanítási órákról. A látogatás és a szereplés után sorra kerülő órákon kötelesek részt venni.
28. Félévkor és év végén a kijelölt tanítás nélküli munkanapokon vesznek részt a tanulók a vizsgákon, meghallgatásokon.

VII. A szakgimnázium tanulójának jogai

1. A tanulójának joga van *tájékoztató*st kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről.
2. A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben *kérdést intézhet* az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz és arra érdemi választ kell kapnia.
3. A tanulójának *véleményezési joga* van, mely kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.
4. *Részvételi jog*, mely kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.
5. A tanuló *választó és választható* minden tanulóközösségi tisztség esetében.
6. A tanuló *kezdemenyezheti* diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását.
7. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet *javaslattevő joggal*, mely kiterjed az őt érintő összes kérdésre.
8. A tanulójának joga van az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek *használatára*, a használat szabályainak tiszteletben tartásával.
9. A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően *szociális támogatásban* részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.
10. A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – *jogorvoslati eljárást* indíthat.
11. Az iskola tanulója az iskola életével kapcsolatos jogait egyénileg vagy a tanuló közösségein keresztül gyakorolhatja.

VIII. A tanulók közösségei

1. Az **osztályközösség** az azonos évfolyamra járó közös tanulócsoportba tartozó tanulók. Minden tanév elején 1 fő iskolatitkárt és 2 fő diák-önkormányzati képviselőt választhatnak.
2. **Diákkörök.** A tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a Házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A diákkörök működési rendjét a magasabb szintű jogforrásokkal (pl. iskolai Házirend) szinkronban lévő saját Szervezeti és Működési Szabályzatuk írja le, melyet a tanév első tanítási hónapjának végéig be kell mutatniuk engedélyezésre az iskola vezetésének.

Az **iskolai diákönkormányzat**. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli kulturális életének megszervezésére az iskolában diákönkormányzat működik. Ennek legmagasabb szintű fóruma a diákközgyűlés, melynek összehívásáért tanévenként legalább egyszer az igazgató felel. Ilyenkor kerülnek ismertetésre az elmúlt és az előttünk álló időszak tanulókat érintő eseményei. A rendkívüli diákközgyűlést a diák-önkormányzati testületének (DT) vezetője kezdeményezheti indokolt esetben. Ilyenkor a napirendi pontokat legalább 15 nappal a rendkívüli közgyűlés előtt nyilvánosságra kell hozni. A diák-önkormányzati testületbe minden évfolyam 2-2 tanulót delegál. 10 fő alatti évfolyamnál csak 1 tanulót. A DT működését annak SZMSZ-e szabályozza.

IX. A tanulók, a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskola éves munkatervéről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója a DT-üléseken és az iskolai közgyűléseken, ill. elektronikus úton
- az osztályfőnök osztályfőnöki órán tájékoztatja.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskola éves munkatervéről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója félévenként a szülői értekezleteken, összehívás esetén a szülői munkaközösségek ülésein, ill. elektronikusan
- az osztályfőnök szülői értekezleten és elektronikus úton tájékoztatja.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és elektronikusan (KRÉTA) tájékoztatják.

A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik (szülői munkaközösség) útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

X. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint tanórán kívüli foglalkozásokról – írásban igazolni kell.

2. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a mulasztás befejezését követő ötödik tanítási napon igazolhatja.

3. Az igazolás lehet orvosi vagy egy tanítási éven belül legfeljebb 10 napra, (félévente 5-5 nap) vonatkozóan gondviselői (későbbiekben: szülői) igazolás. Indokolt esetben az igazgató további szülői igazolásokra is engedélyt adhat.

4. Az orvosi igazolást kizárólag a KRÉTA-rendszeren keresztül lehet küldeni. A háziorvos a szülő vagy a tizennegyedik életévét betöltött tanuló kérésére köteles az igazolást az EESZT-be feltölteni, ahonnan az továbbításra kerül a köznevelési elektronikus tanulmányi rendszerbe.

5. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
6. A mulasztott órák igazolatlanok lesznek, ha a tanuló, illetve a szülő előírt időben nem igazolja azokat!
7. Foglalkozásokról késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összessége eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
8. Igazolatlan órák következményei:
 - a. 5 óra: osztályfőnöki figyelmeztetés
 - b. 10 óra igazgatói fegyelmezési szint, értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot
 - c. 20 óra: nevelőtestületi fegyelmezési szint
 - d. 30 óra: az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot
 - e. 50 óra: az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot

XI. Tanulók jutalmazása

1. Az iskolában tanév közben a következő dicséretek adhatók: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi.
2. Jutalmazásban részesülnek a kiemelkedő tanulmányi- és versenyeredményeket elért tanulók. Igazgatói dicséretet kap a megyei és országos verseny első három helyezettje. A városi- és háziverseny győztesei osztályfőnöki dicséretet kapnak. Az eredményes versenyzők, a kiváló tanulók, a közösségért sokat munkálkodók a tanévzáró ünnepélyen tárgyjutalomban részesülnek.

XII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti vagy az iskola házirendjét megszegi, vagy igazolatlan mulasztásokat gyűjt, fegyelmező intézkedésekkel lehet büntetni.
2. **A fegyelmező intézkedések formái:**

- a. szaktanári figyelmeztetés
- b. osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- c. igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- d. nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás

A figyelmeztetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől azonban súlyos kötelezettségszegés el lehet térni és fokozatot emelni. Ilyen lehet például fizikai agresszió, egészségre ártalmas szerek (alkohol, dohány, drogok, stb.) iskolába történő hozatala, fogyasztása, szándékos károkozás, mások emberi méltóságukban való megsértése. Továbbá mindazon cselekmények, melyek már büntető törvénykönyvi hatályúak.

3. **Károkozás:** Gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével – az iskola igazgatója határozza meg. Károkozásnak számít az is, ha a tanuló iskolai dohányzása következtében a füstérzékelő bejelzése miatti költségek merülnek fel.
4. **Fegyelmi eljárás:** Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás kezdeményezhető. Ha a tanuló a **kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi**, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
5. **Elévülés:** Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta **három hónap** már eltelt.
6. **Fegyelmi korhatár:** Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható!
7. **Egyeztető eljárás:** A fegyelmi eljárást **egyeztető eljárás előzheti meg**, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő **egyetért**. Ha azonban az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha az egyeztető eljárás iránti igénybejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

8. **A fegyelmi eljárás menete:** A fegyelmi eljárás megindításáról, majd az eljárás végén az írásbeli határozatról a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt **értesíteni kell**. A fegyelmi tárgyalást **a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le**. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról **jegyzőkönyvet kell készíteni**. **A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, azonban a diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja.**

A fegyelmi határozatról a kihirdetést követően a tanulmányi rendszeren keresztül haladéktalanul értesíteni kell a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül postai úton is meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének. Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

9. **A fegyelmi büntetés lehet:**

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

10. **Kizárás fegyelmi büntetés:** Tanköteles tanulóval szemben eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem hozható, kizárás az iskolából fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

11. A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

XIII. Kölcsönzésekre vonatkozó szabályok

1. A tanuló az iskolából a tanulmányait segítő tankönyveket, hangszereket, egyéb eszközöket kölcsönözhet. Ezeket a kölcsönzési idő lejártakor, jellemzően a tanév

végén épségben le kell adnia. A tanuló köteles óvni a kölcsönzött tárgyat! Az elvesztett, megrongálódott tárgyak esetén a szülőnek újat kell vásárolnia vagy kártérítést fizetnie.

A kártérítés mértéke tankönyveknél az adott tanévi beszerzési ár, hangszereknél az iskola vezetése által korábban meghatározott áron.

2. A tankönyvellátás szabályai: A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A tanév utolsó napján ezeket a tankönyveket az iskolai könyvtárba vissza kell szolgáltatniuk. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnéskor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

A munkatankönyvek, munkafüzetek egyszeri használatúak, azokat a tanulók megőrizhetik, nem kell visszaszolgáltatniuk az iskolának.

XIV. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos szervezési kérdések

1. Az iskola pedagógia programja tartalmazza az iskolában tanított tantárgyakat. A szülő vagy a nagykorú tanuló írásbeli kérésére nem kötelező tantárgy is felvehető. A tantárgyválasztáshoz indoklás szükséges és akkor lehetséges, ha az órarendileg megoldható. Az igényt az előző tanév szorgalmi időszakának végéig jelezni kell.
2. Amennyiben több, kötelezően választható idegen nyelv tanulására is van lehetőség az iskolában, szülői vagy a nagykorú tanuló kérésére indokolt esetben, szaktanári jóváhagyással felvehető újabb idegen nyelv, ha az órarendileg nem ütközik. Indokolt esetben az idegen nyelv váltása is megtörténhet.
3. Amennyiben iskolánkban nem tanított tantárgyat kíván a tanuló felvenni, ahhoz ő keres fogadóintézményt. A fogadóintézmény írásos nyilatkozatát iskolánkhoz el kell juttatnia az órarendi egyeztetéshez és az esetleges osztályozó vizsga megszervezéséhez.

XV. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Különbözeti, osztályozó, pótló és javítóvizsgák:

- 1. A különbözeti vizsgák** célja: a tanulói jogviszony átvétellel való létesítését tanulmányi követelmények teljesítéséhez kötjük. Az azonos, vagy magasabb évfolyamra való átvétel esetén a különbözeti vizsgák alapján dönt a intézményvezető arról, hogy a jelentkező tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges alapvető tudás- és készségszinttel, valamint megfelelő viselkedéskultúrával. Az átvételi kérelem: az átvételi kérelmet a szülők aláírásával és indoklással ellátva a intézményvezetőhöz kell benyújtani. Az eseti kérelmek kapcsán az átvételt, a különbözeti vizsgatárgyakat és azok időpontját, valamint módját az intézményvezető határozza meg. A különbözeti vizsgákon való megfelelés biztosítja az eltérő tantervű iskolából érkező tanuló felzárkózását. A különbözeti vizsgák letételének határidejét a tanuló átvételi határozatában kell meghatározni.
- 2. Osztályozóvizsgát** kell tennie félévkor és év végén annak a tanulónak, akinek engedélyezték, hogy egyéni tanulmányi rend szerint folytassa tanulmányait; továbbá aki mulasztásai miatt nem volt osztályozható és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozóvizsga letételét. Osztályozóvizsgát tehet a tanuló továbbá, ha kérelmezi (kiskorú tanuló esetén a szülő) és arra engedélyt kap. Osztályozóvizsgát félévkor és a tanév végén, a tanév helyi rendjében meghatározott időpontokban tartja az iskola. Amennyiben az osztályozóvizsga letételét előrehozott érettségi vizsgára való jelentkezés teszi szükségessé, akkor azt tanulói – kiskorú tanuló esetén szülői – kérelemre tanév közben is le lehet tenni az arról szóló határozatban megadott időpontban.
- 3. Javítóvizsgát** tehet az a tanuló, aki a tanév végén egy vagy több tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott és a nevelőtestület arra engedélyt adott neki. Javítóvizsgát az augusztus 21 – 31-ig terjedő időszakban lehet tenni az iskola által előre meghatározott időpontban.
- 4. Pótló vizsgát** tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható ok miatt elkésik, távol marad vagy engedéllyel eltávozik a válaszadás befejezése előtt. A tanulónak igazolnia kell a rajta kívül álló okot. A pótlóvizsga megszervezhető aznapra vagy későbbi időpontra is.

5. **A tantárgyi követelmények** a különbözeti, osztályozó- és javítóvizsgákon megegyeznek az adott tantárgy adott évfolyamára vonatkozó követelményekkel.

XVI. A Házi rend elfogadásának szabályai

1. A Házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el.
3. Az érvényben lévő Házi rend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

Miskolc, 2024. szeptember 1.