

Dr. Ámbédkar Gimnázium, Technikum,
Szakképző Iskola, Általános Iskola és
Martin Luther King Középiskolai Kollégium

Házirend



Tartalom

I. Bevezető rendelkezések	3
II. A tanulók kötelességei	4
III. A tanulók jogai	5
IV. A tanulói jogok gyakorlása	7
V. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	8
VI. A tanulók tantárgyválasztásának szabályai	10
VII. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	11
VII.1. Szociális ösztöndíj	11
VII.2. Szociális támogatás	11
VII.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	11
VIII. Az iskolai munkarend, tanórai és egyéb foglalkozások rendje:	12
IX. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	13
X. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
XI. Tanulók jutalmazása	18
XII. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek, berendezések használatának rendje	19
XIII. Általános működési szabályok, egyéb rendelkezések	20
XIV. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére, szolgáltatásokra vonatkozó rendelkezések:	21
XV. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:	21
XVI. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:	21
XVII. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:	21
XVIII. Csengetési rend, a kötelező tanórák rendje:	22
XVII. Záró rendelkezések:	24

I. Bevezető rendelkezések

Jelen házirend a nevelőtestület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, az iskolai diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményének kikérésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

A házirend állapítja meg a hatályos törvényben, jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Felvilágosítás a tanulók részére jogaik és kötelességeik gyakorlásához, iskolai munkarendre, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjére, az iskola által tervezett programokra, az iskolai helyiségek használati rendjére és a diákönkormányzatra terjed ki.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, iskolánk tanulóira, a tanulók szüleire, törvényes képviselőire, a pedagógusokra és más alkalmazottakra egyaránt.

A tanulói jogviszonyon alapuló jogait a tanuló a beíratás napjától gyakorolhatja.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit. A házirend előírásai érvényesek az intézmény területén a benttartózkodás ideje alatt, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvények ideje alatt.

A nemzetiségi mentorok/osztályfőnökök minden tanév első nyitó és záró kör/osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a házirend szövegét.

A fegyelem és rend az iskolában nem önmagáért valóan fontos, minden, ami az iskolában történik, a tanulók boldogságát, adottságainak kibontakozását, a siker örömeit, az alkotást, a közösséghez tartozás élményeit kell szolgálnia.

II. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei, és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat,

III. A tanulók jogai

A tanuló törekedjen arra, hogy kötelességeinek teljesítése és jogainak érvényesítése mindig összhangban legyen. Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

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

A tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagos és többoldalú módon történjék,
- egyházi, magánintézményben vegye igénybe az iskolai ellátást, továbbá, hogy egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a tanuló joga, hogy az iskolában családjá anyagi helyzetétől függően - külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a

diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgálóbizottság előtt adjon számot tudásáról,
- írásban kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe, az iskola másik tagozatára az évfolyam másik osztályába, vagy az osztály másik tanulócsoportjába.
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- levelezéshez, valamint elektronikus levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskolatitkárnál veheti át, az iskola nem bontja fel és nem iktatja.
- az iskola közösségi életének bármely kérdésében javaslatukkal, gondjukkal, problémájukkal a DÖK-höz, a nevelőtestülethez, az igazgatósághoz forduljanak.
- egyéni ügyeikkel tanáraikat, patrónusukat/osztályfőnöküket, igazgatójukat felkeressék.
- meghatározott rend szerint látogassák az iskolai sportkör foglalkozásait.
- adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.

IV. A tanulói jogok gyakorlása

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

1. Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon a nemzetiségi mentorától/osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
2. A tanuló vagy szülei által írásban benyújtott bármilyen kérvényére - 15 napon belül - írásban választ kell kapnia a címzettől.
3. A tanuló az iskola igazgatójához benyújtott kérelem alapján felmentést kaphat a tantárgyak értékelése és minősítése alól. A kérelemhez csatolni kell az orvosi vagy a szakértői véleményt.
4. A kérelemben szereplő tantárgy(ak) félévi majd év végi minősítése alól mentesül az a tanuló, akinek felmentése október 30.-ig rendeződik.
5. Az év végi minősítés alól az a tanuló mentesülhet, akinek felmentése március 15.-ig (végzős tanulónál február 15.-ig) rendeződik.
6. Az iskola tanulóinak tájékoztató és tájékozódó fóruma a Diákközséggyűlés. Összehívásának ideje minden év április hónapja.
7. Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként történik.
8. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
9. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít
10. A diákönkormányzat minden tanévben javaslatot tehet egy tanítás nélküli munkanap felhasználására, melynek programját a tantestület segítségével állítja össze. A nap programja a pedagógiai programmal összhangot kell, hogy mutasson.
11. A központi forrásból finanszírozott tankönyvellátásban a jogszabály szerint meghatározott tanulók részesülnek.
12. Az érvényben lévő jogszabályok alapján, a nappali oktatásban részesülő minden tanuló számára tilos a dohányzás az iskola területén és környékén. Az esti oktatásban résztvevő tanulók csak a kijelölt dohányzóhelyen dohányozhatnak.

V. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről kimondja, hogy minden tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és a legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

1. Az iskola közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre.
 - ❖ Minden tanulónak alanyi joga, hogy részt vegyen a diákkör munkájában.
 - ❖ Diákkör minimum 10 fő kezdeményezésére alakítható, amennyiben a fenntartó által finanszírozott órakeret ezt lehetővé teszi
 - ❖ Működési feltételeit és szaktanári vezetését az iskola biztosítja
 - ❖ A diákkör képviselője a diákönkormányzat ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
2. A tanulók, tanulóközösségek diákönkormányzatot működtethetnek.
 - ❖ A diákönkormányzat döntési joggal rendelkezik saját működését illetően, véleményezheti az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdést.
 - ❖ Az iskolavezetés a diákönkormányzat véleményét minden esetben kikéri, mielőtt a tanulók nagyobb körét (évfolyam szintű) érintő döntést hoz.
 - ❖ Képviselői, vezetőségét az iskola összes tanulója szabadon és titkos szavazással évenként választja.
 - ❖ A tanulók választott képviselőikhez fordulhatnak problémáikkal, javaslatukkal, véleményükkel, akik – a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével – tolmácsolják észrevételeiket az igazgatónak.
 - ❖ Az évente megrendezett diákközgyűlésen képviselők útján vagy személyesen lehet élni a véleménynyilvánítási, információszerzési joggal.
3. Jogorvoslatot igénylő esetekben a nemzetiségi mentorokhoz/osztályfőnök, tanulóknak szóló igazgatói „fogadóórán” közvetlenül az igazgatóhoz lehet fordulni.
4. Minden tanulónak joga, hogy pedagógusaihoz, az iskolavezetéshez kérdéssel forduljon, s kérdésére a megkeresést követő 15 napon belül érdemi választ kapjon.
A kérdésfeltevés lehetőségei:
 - nyitó/záró kör, osztályfőnöki óra
 - diákönkormányzati ülés
 - igazgatói megkeresés
5. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái
 - Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről és az aktuális feladatokról az igazgató, vagy általa megbízott vezető tájékoztatja az iskolai diákönkormányzatot üléseiken (évente legalább két alkalommal)
 - A nemzetiségi mentorok/osztályfőnök az osztályt érintő kérdésekről tájékoztatják a diákokat az osztályfőnöki órákon, a nyitó/záró körökön
 - A tanulót egyéni haladásáról a szaktanároknak szóban és írásban folyamatosan tájékoztatni kell
 - A folyamatos tájékoztatás eszköze a falújság és a „nagy színes tábla”.
 - Az intézmény a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, szülővel.

6. A szülők tájékoztatásának rendje és formái

Az igazgató tájékoztatja a szülőket

- Szülői találkozók
- Családlátogatáson
- Internetes elérhetőségen
- Telefonon

A nemzetiségi mentor/osztályfőnök tájékoztatja a szülőket

- Családlátogatáson
- Megbeszéléseken
- Értesítőn, levélben és facebook-on
- Szükség esetén előzetesen egyeztetett időpontban

A szaktanár tájékoztatja a szülőket

- Családlátogatáson
- Értesítőn, levélben és facebook-on
- Szükség esetén előzetesen egyeztetett időpontban

VI. A tanulók tantárgyválasztásának szabályai

1. Az iskola helyi tanterve a kötelező órák mellett a tanulók számára a pedagógiai programban meghatározott **választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.**
2. Az iskola igazgatója **minden tanév április 15-ig** a nemzetiségi mentorok/osztályfőnökök közreműködésével személyes találkozón, illetve nyitó/záró körökön és osztályfőnöki órákon és évfolyamonkénti diákfórumokon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az adott tantárgyat várhatóan tanító tanárok személyéről, valamint a felkészítés szintjéről.
3. A kilencedik évfolyamon kezdődik a második idegen nyelv oktatása. Hogy milyen nyelvi csoportok indulnak, az elsősorban a személyi feltételektől függ. A csoportok kialakítása előtt az iskola felméri a tanulói igényeket, de ezeket nem minden esetben tudja figyelembe venni. Az iskolavezetés döntését minden érintettnek el kell fogadni.
4. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a többi tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen **minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással**, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos igényét az osztályfőnöknek.
5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a **beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással**, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos igényét az iskola igazgatójának. Rendkívül indokolt esetben a tanuló a tantárgyválasztását szeptember első hetében módosíthatja. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség.
6. A nem kötelező (szabadon választott) tárgyak esetében a szaktanárnak lehetősége van javaslatot tenni az igazgatónak arra, hogy a csoportjába járó tanulót – abban az esetben, ha tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, nem készül az órákra, a csoport többi tagját hátráltatja a haladásban, és a szintfelmérőt közepes osztályzatnál rosszabbul írja meg a csoportba járó többi tanuló érdekében – másik csoportba irányítsa.

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

VII.1. Szociális ösztöndíj

Intézményünkben nincs szociális ösztöndíj.

VII.2. Szociális támogatás

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről amennyiben erre az iskola jogosult az iskola igazgatója dönt a nemzetiségi mentorok/osztályfőnök és szaktanárok véleményének kikérése után.

1. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:
 - a. akinek az egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli
 - b. akit az egyik szülő egyedül nevel
 - c. akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50%-át
 - d. aki állami gondozott
 - e. akinek a magatartása és tanulmányi munkája megfelelő

VII.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.

Az iskola éves munkatervében rögzíteni kell a dolgozó nevét, aki az adott tanévben

- ✚ elkészíti az iskolai tankönyvrendelést
- ✚ részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben

A tankönyvvásárláshoz rendelkezésre álló összegből az intézmény tartós tankönyveket vásárol – ezek könyvtári állományba kerülnek - , melyet a tanulók használnak.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a pedagógusok véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a tantestület véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

VIII. Az iskolai munkarend, tanórai és egyéb foglalkozások rendje:

1. Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői közösség és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait -a pedagógiai program nevelési céljait figyelembe véve- az év kezdetekor kell meghatározni.

2. Az intézmény a tanév rendjében meghatározott szorgalmi időben Miskolcon 7. 30-19.00-ig tart nyitva.

3. A tanulók legkorábban délelőtt 8.00 órától jöhetnek be az iskolába. A felügyeletet az adott napra beosztott ügyeletes tanárok látják el.

4. A tanítás befejezése után csak tanári felügyelettel használhatják az intézmény helységeit és az oktatási segédeszközöket.

5. Az iskola a heti pihenőnapokon és a munkaszüneti napokon zárva tart.

6. Tanítási szünetek idején az intézmény az iskola vezetés által készített ügyeleti rend szerint tart nyitva.

7. A tanulók a tanítás kezdete előtt tíz perccel kötelesek az iskolába érkezni.

8. A tanítás Miskolcon 8.30-kor kezdődik.

Az órák 40 percesek, a szünetek időtartamát a csengetési rend tartalmazza.

9. A tanuló a tanítási órák idején kiskorú tanuló esetén csak a szülő/írásbeli kérésére, nemzetiségi mentori/osztályfőnöki, tanári ill. igazgatói engedéllyel maradhat távol az iskolából.

10. Az óráközi szünetekben a tanulók a folyosókon, vagy az udvaron tartózkodhatnak.

11. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

12. A tanórán kívüli foglalkozásokat a tanítás után tartjuk.

13. Az ebédlőben a tanulók csak az ebédlői használati rend szerint tartózkodhatnak.

14. Indokolatlan riasztás miatt elmaradt tanítási órát, napot a pihenőnapok rovására kell pótolni. Ennek a napnak a kijelölése az igazgató hatásköre.

15. A testnevelés órán a tanuló az előírt felszerelésben köteles részt venni.

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

1. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
2. Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig a mentor/osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
3. A késéseket, mulasztásokat a mentor/osztályfőnök igazolja. A mulasztás igazolható:
 - a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt és ezt megfelelően igazolta,
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott tanulmányi kötelezettségének eleget tenni
 - a közép fokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
4. A mulasztás első napján a szülő (gondviselő) köteles a mentort/osztályfőnök értesíteni (ha a mentor/osztályfőnök nem elérhető, az iskolatitkárságon üzenetet hagyni) a hiányzás okáról.
5. Az ebéd lemondására egy nappal előbb van lehetőség a mentornál/osztályfőnök, vagy a gazdasági irodában.
6. Az egy hónapnál nem hosszabb testnevelési felmentést a testnevelő tanárnak az óra előtt be kell mutatni. Utólag hozott igazolás nem fogadható el.
7. Az orvosi és egyéb igazolást (a szülő (gondviselő) aláírásával) a tanulók a mentoruknak/osztályfőnök adják le, legkésőbb a mulasztást követő első nyitó/záró körön, illetve osztályfőnöki órán.
8. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
9. Az iskolai kötelező rendezvényekről csak igazolással lehet távol maradni.
10. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
11. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell híni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
12. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
13. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, továbbá ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. (Tanköteles tanuló esetén harminc óra a szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke.)
14. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
15. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási

éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A felnőttoktatásban részt vevő tanulóknál megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki húsz tanítási óránál igazolatlanul többet mulaszt.

16. Az iskola a tanuló jogviszony megszűnéséről értesíti a tanuló állandó lakhelye, tartózkodási helye szerinti illetékes egészségbiztosítási pénztárt, a Magyar Államkincstárt, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

17. Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg

- alapfokú és középfokú nevelés-oktatás szakaszában a 250 órát
- szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák 20 %-át
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-

Aki ennél többet mulaszt és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

18. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

19. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a fent leírtaknak szerint.

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késések idejét össze kell adni. 40 perc késési idő esetén írható be egy igazolt vagy igazolatlan óra.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

20. A tanulónak a kötelező foglalkozásról való távolmaradása, mulasztása esetén az iskola a mulasztás napján megkísérel telefonon és írásban kapcsolatba lépni a tanuló törvényes képviselőjével, hogy a törvényes képviselő írásban kérelmezze az iskola engedélyét a távolmaradásra.

A kérelmet nagykorú tanuló esetén a tanuló maga is írhatja, ám az iskola ebben az esetben is írásban értesíti a szülőt, családot, lakásotthont.

Az engedélyt az osztályfőnök egyéb feltételek megléte esetén is csak abban az esetben adhatja ki, ha a tanuló előre, vagy utólag két napon belül az online felületen bemutatja a mulasztott tanóra anyagát és a házi feladatokat.

Orvosi igazolás bemutatása esetén a tananyag és a házi feladatok pótlásának végső határideje az orvosilag igazolt hiányzási időszakot követő harmadik nap.

A tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásainak összesítéséről a tanuló, a törvényes képviselő hetente online írásban értesítést kap. Ez az értesítés tartalmazza a mulasztások miatt kilátásba helyezett osztályozó vizsga tervezett időpontját.

X. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

1. Fegyelmező intézkedés:

- írásbeli figyelmeztetés: (magatartási vétség, felszerelés hiány)
 - szaktanári
 - mentori/osztályfőnök
- írásbeli intés: (egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot, pl.: 3 szaktanári figyelmeztetés)
 - mentori/osztályfőnök
 - igazgatói

2. Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- kizárás az iskolából.

A büntetési fokozatok betartása nem kötelező. A büntetést kiszabó fegyelmi jogkör gyakorlója mérlegelés után dönt a fokozatról. A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelme, illetve törvényességi kifogásokra alapozva.

(Felülvizsgálati kérelem. Törvényességi kérelem).

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy a nemzetiségi mentor/osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

Fegyelmi eljárás

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességzegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Harmadszori kötelességzegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli

megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvető fél, kiskorú sérelmet elszenvető fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást.

Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

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

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével, s tájékoztatni, hogy a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg, a tárgyalás nélkülük is meg kell tartani. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

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. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(2) A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a) a tanuló nem követett el köteleességszegést,
- b) a köteleességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- c) a köteleességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- d) a köteleességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- e) nem bizonyítható, hogy a köteleességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

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.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

Ha a nevelési-oktatási intézmény a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

XI. Tanulók jutalmazása

1. Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra. Az osztályban tanító pedagógusok határozataként a nemzetiségi mentor/osztályfőnök megdicséri a kötelességét huzamos időn át példamutatóan teljesítő, kiváló tanulmányi eredményt elérő tanulót, és ezt a tanév végén a törzslapra és a bizonyítvány jegyzet rovatába beírja.

2. A jutalmazások formái:

- nemzetiségi mentori/osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről a nemzetiségi mentor/osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért 1-10 helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

3. A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom.
- táborozás
- ösztöndíj
- utazás, képviselő
- oklevél.

4. A nemzetiségi mentor/osztályfőnök javaslata alapján az év végi osztályozó értekezleten a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

XII. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek, berendezések használatának rendje

1. A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata

Miskolci intézményünk nem rendelkezik tornateremmel.

2. A szertár használata

- A. A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.

3. Egyéb, az iskolához tartozó helyiségek használata

- A. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak külön erre a célra az iskola udvarán épített kerékpártárolóban tarthatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
- B. A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.
- C. Az iskolához tartozó kertben és a bérelt sportpályán csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak tanulók. Az iskola udvarán kerékpárral és egyéb eszközzel (gördeszka, görkorcsolya, roller) közlekedni tilos!
- D. Az ebédlőben a tanuló köteles betartani a közösen hozott szabályokat a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
- E. A számítástechnika szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik. A teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. Becsengetéskor a zárt ajtó előtt sorakoznak a tanulók. A termet rendben, tisztán kell hagyni.

XIII. Általános működési szabályok, egyéb rendelkezések

1. Egészségvédelem, ifjúságvédelem

- A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

2. Balesetvédelem

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie.

A számítástechnikai, könyvtári, gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején a mentor/osztályfőnök ismerteti a tanulókkal.

3. Vagyonvédelem

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban szándékosan okozott kár esetén a teljes kárt meg kell téríteni. A gondatlan károkozás mindig egyedi elbírálás alá tartozik.

4. Ellenőrző könyv

Intézményünk nem használ ellenőrző könyvet. A tájékoztatás a nemzetiségi mentor/osztályfőnök rendszer keretein belül, levelezéssel, tanúsítvány kiállításával valósul meg.

5. Hivatalos ügyek intézése

- Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 14.10 és 15 óra között. Tanítási szünetekben az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- Az osztály több tanulóját érintő ügyekben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

6. Egyéb előírások

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Az iskolába semmilyen önvédelmi fegyver nem hozható be, még akkor sem, ha annak viselésére rendőrségi engedély van.
- Tanítási órára mobiltelefont és egyéb technikai eszközt a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban, az iskolatáskában elhelyezve szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos. A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskolában és az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- Az iskola területén - tanórán, óraközi szünetekben, iskolai rendezvényen, stb. -tilos szerencsejátékot hozni (kártya, fogadás, stb.).
- Az iskolai rendezvényeken a tanulók magatartásában, a közéletben társadalmilag elfogadott normák az irányadók.
- Iskolai rendezvényeken a vendégekre is az iskolai házirend előírásai érvényesek. A vendégek magatartásáért a vendéget hívó a felelős.

- A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik.
- A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- Az iskolai házirendben nem szabályozott kérdésekben a társadalmi együttélés elfogadott normái az irányadók.
- A Házirend egy példányát megkapja a tanuló beiratkozáskor, illetve annak érdemi változása esetén nyitó/záró kör illetve osztályfőnöki órán megbeszélésre kerül.

XIV. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére, szolgáltatásokra vonatkozó rendelkezések:

A Kormány 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról III. fejezet tartalmazza a köznevelési intézményben térítésmentesen, valamint térítési díj, tandíj ellenében biztosított köznevelési közfeladatokat.

Mivel intézményünk tanulói hátrányos ill. halmozottan hátrányos tanulók, ezért a fenntartó nyilatkozata alapján az intézményünkben nyújtott egyéb szolgáltatásokért nem kell térítési díjat fizetni.

XV. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

A tanulók tanítási órákon, és/vagy a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után - kérelemre - a tanuló részére visszaadja.

XVI. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:

Iskolánk a tanulók értékelésére és a mulasztások rögzítésére elektronikus naplót használ. A szülők –megfelelő jogosultság birtokában: felhasználónév és jelszó- hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyét, osztályzatait, dicséretét és elmarasztalását, mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

XVII. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:

XVII.1. Az osztályozó vizsgák rendje:

Az osztályozó vizsga engedélyezésére és megtagadására a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet ide vonatkozó bekezdéseit alkalmazza az iskolavezetés. (51. § (6), (7), (8))

XVII. 2. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a pedagógiai programunkban rögzített követelményekkel.

- Aki önhibáján kívül nem tud megjelenni az osztályozó vizsga időpontjában, akkor egyszeri alkalommal pótló vizsgát tehet. (EMMI rendelet 64. § (6))
- Ha a tanévet lezáró vizsga eredménye elégtelen, vagy a tanuló nem jelent meg a vizsgán, akkor javítóvizsgát tehet. (EMMI rendelet 64. § (7))

XVII. 3. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

Osztályozóvizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy az iskola a tanév során osztályozóvizsgát bármikor szervezhet. (EMMI rendelet 65. § (1).

Az osztályozóvizsgát az adott tanévben kell megszervezni. (EMMI rendelet 64. § (3))

Vizsga típusa	Vizsga tervezett ideje
osztályozóvizsga	a tanév során bármikor a kérelem benyújtását követő négy hónapon belül
különbözeti vizsga	a tanév során bármikor a kérelem benyújtását követő négy hónapon belül
pótló vizsga	az elmaradt vizsgát követő két héten belül
javítóvizsga	minden év augusztus 15-étől augusztus 31-éig az igazgató által meghatározott időpontban

XVII.4. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:

Az osztályozóvizsgára a nagykorú tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló írásbeli kérelmet nyújt be az intézmény igazgatójához.

Az igazgató a kérelem benyújtását követő 15 napon belül határozatban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is a vizsga engedélyezéséről illetve megtagadásáról.

A nemzetiségi mentor/osztályfőnök a határozat kiküldését követő 15 napon belül szóban, az intézmény vezetése írásban tájékoztatja a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is, hogy mely tantárgyakból, mikor, hogyan kell osztályozóvizsgát tennie. Ezt a pedagógia programunk részét képező vizsgaszabályzatunk részletezi.

XVIII. Csengetési rend, a kötelező tanórák rendje:

Miskolc:

8:30-9:10 1. óra

9:20-10:00	2. óra
10.10-10:50	3. óra
11:00-11.40	4. óra
11:50-12:30	5. óra
12:40-13:20	6. óra
13:30-14:10	7. óra
14.10-14.30	ebéd
14:30-15:10	8. óra
15:15-15:55	9. óra
16:00-16:40	10. óra
16:45-17:25	11. óra
17:30-18:10	12. óra

XVII. Záró rendelkezések:

A Házirend nyilvános. A titkárságon, a tanári szobában és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2021. szeptember 1.