

**A Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Gépészeti, Informatikai
és Rendészeti Szakgimnáziuma és Kollégiuma
ISKOLAI HÁZIRENDJE
Békéscsaba
2017.**

A Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Gépészeti, Informatikai és Rendészeti Szakgimnáziuma és Kollégiuma ISKOLAI HÁZIRENDJE Békéscsaba 2017.....	1
1.1 Jogszabályi hivatkozás	1
1.2 A Házirend hatálya	1
1.3 Az iskola által elvárt viselkedési szabályok*	1
1.4 Az iskolai tanulói munkarend	2
1.4.1 Az intézményben tartózkodás szabályai*	2
1.4.2 A felelős tanulók feladatai.....	2
1.4.3 Iskolán kívüli egyéb tevékenységek.....	2
1.4.4 Az iskolai ünnepek rendje.....	2
1.5 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétekezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend*	3
1.6 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	3
1.7 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	3
1.8 Védő, óvó előírások.....	4
1.8.1 Közlekedési szabályok*	4
1.8.2 Baleset és tűzvédelmi előírások*	4
1.9 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje*	4
1.9.1 A tanulók kártérítési felelőssége*	5
1.10 A térítési díj, a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	5
1.10.1 Menzaebéd igénybevételének rendje	5
1.10.2 Tankönyvtámogatás igénybevételének rendje.....	6
1.11 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	6
1.12 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	6
1.13 Az iskolába a tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének szabályai, a bevitel bejelentése*	6
1.14 A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének szabályai.....	6
1.14.1 Az élvezeti cikkekről*	6
1.14.2 A nagy értékű eszközökről*	7
1.14.3 A mobiltelefonokról, audiovizuális eszközökről	7
1.15 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	7
1.15.1 A késésekről	7
1.15.2 A hiányzásról.....	7
1.15.3 Eljárás mulasztások esetén	7
1.16 Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	8
1.17 A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	8
1.17.1 Véleménynyilvánításának rendje, formái.....	8
1.17.2 Rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	8
1.18 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	8
1.19 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	9
1.20 A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	9
1.20.1 Tanév közben	9

1.20.2	Tanév végén	9
1.21	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	10
1.22	Magatartás és szorgalom	10
1.22.1	A magatartás minősítése.....	10
1.22.2	A szorgalom minősítése	10
1.23	A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei ...	11
1.24	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje	11
1.24.1	Osztályozó vizsgák.....	11
1.24.2	Különbözeti vizsgák	11
1.24.3	Javító és pótló vizsgák.....	11
1.25	Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	11
1.26	Független vizsgabizottság igénybevétele	12
1.27	Nyilatkozat	13
1.28	Érvényességi záradék	13

1.1 Jogszályi hivatkozás

A tanulók kötelességeit, jogait a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46. § (1)-(7) bekezdései rögzítik. További részletes szabályozás a házirendről a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. §-ban található.

1.2 A Házirend hatálya

- Ez a szabályzat vonatkozik a Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Gépészeti, Informatikai és Rendészeti Szakgimnáziuma és Kollégiuma iskolája minden tanulóira, pedagógusára, dolgozóira, tanulóinak törvényes képviselőire, továbbá bizonyos részei a Békéscsaba, Kazinczy u. 7. telephelyen tanuló egyéb oktatási intézmények diákjaira (*-al jelölve).
- A házirend a Nevelőtestület, a Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat véleményének kikérésével készül.
- A házirend minden tanév eleji első osztályfőnöki órán kihirdetésre kerül.
- A házirend azon tanulóira is vonatkozik, akik nincsenek jelen annak ismertetésén.
- A szülők a szülői értekezleten ismerik meg a házirendet.
- A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.
- A házirend nyilvános, megtalálható a www.gszi.sulinet.hu weblapon.
- A házirend a záradékok aláírása után a kihirdetéssel válik hatályossá.

1.3 Az iskola által elvárt viselkedési szabályok*

- Tanulóink igyekeznek megismerni iskolánk múltját, ápolják hagyományait, tanáraikkal együtt dolgoznak iskolánk hírnevének öregbítésén.
- Minden tanuló vigyáz a maga és társai testi épségére és tulajdonára.
- Tanulóink megtartják a kulturált viselkedés szabályait.
- A tanulók pedagógusaikat, az iskola dolgozóit és vendégeit a napszaknak megfelelő köszöntéssel üdvözlnek.
- Az iskolában napraforgót, tökmagot fogyasztani, órákon ráógumizni illetlenség.
- Az iskolában kiabálni, káromkodni, rohangálni, obszcén feliratú pólót viselni nem illő dolog.
- Tanórán, illetve az óráközi szünetekben az iskola belső helyiségeiben a diákok lehetőleg ne viseljenek sapkát, kalapot.
- A csapadékos időszakban a lábbeliket le kell takarítani a belső helyiségekbe való belépés előtt.
- A hölgyekkel szemben alkalmazzák az általános udvariassági szabályokat (pl.: bejáratnál előreengedik)
- Az iskola tanulói kötelesek az intézmény vezetői, tanárai, szakoktatói, dolgozói, és különösen az ügyeletes nevelők felszólításainak eleget tenni.
- Az épületek osztálytermeiben az ott található fogasokat kell a kabátok elhelyezésére használni.

1.4 Az iskolai tanulói munkarend

1.4.1 Az intézményben tartózkodás szabályai*

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6.⁰⁰ órától 19.⁰⁰ óráig tart nyitva.
- A tanítási időben a nagykaput és a hátsó bejáratot zárva kell tartani. A nagykaput a bejövő – kimenő gépjárművek részére a portás szükség szerint nyitja – csukja, ezen túl az ebédlőhöz vezető kiskaput 11 ³⁰ –kor nyitja, 14 ³⁰ –kor zárja.
- Az iskolában az első tanóra 7.⁴⁵ -kor kezdődik.
- A 45 perces órák között 10 perces szünetek vannak. Ez alól kivétel a harmadik tanóra utáni 15 perces nagyszünet, melyben a tanulók kényelmesebben tízóraiizhatnak.
- Az elméleti és gyakorlati oktatás szükség szerint délután 19⁰⁰ óráig is szervezhető.
- Minden tanuló köteles 10 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt megérkezni az iskolába.
- A korábban érkező tanulók az aulában várakozhatnak.
- Az órakezdés előtt egy perccel jelzőcsengetés hallható.
- Jelzőcsengetést követően a kijelölt szaktanterem előtt a tanulók fegyelmezetten várják a tanárt.
- Az iskola tanulói az óráközi szünetekben külön engedély nélkül nem hagyhatják el az intézmény területét. A portásnak joga van ezt ellenőrizni.
- Azon tanulók, akik a tanítás befejezése előtt, illetve az óráközi szünetekben engedély nélkül elhagyják az iskolát, az alábbi fegyelmező intézkedésben részesülnek:
 - első alkalom: osztályfőnöki intézés
 - második alkalom: igazgatói intézés
 - harmadik alkalom: fegyelmi eljárás megindítása

1.4.2 A felelős tanulók feladatai

- Mivel igen sok a csoportbontott tanóra, ezért ezeken a szaktanárok joga felelős tanulót kijelölni.
- Feladatuk a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a kréta vagy a táblaíró filc elhozása a portáról, a tanulók számbavétele.
- Az osztály vagy csoport létszámát kötelesek az óra elején jelenteni a szaktanárnak.
- A tanteremből a felelős jön ki legutoljára, miután letörlötte a táblát és lekapcsolta a világítást.
- Csengetés után 10 perccel, ha nem érkezett meg a tanár az órára, a felelős köteles jelenteni ezt az igazgató-helyettesi irodában.

1.4.3 Iskolán kívüli egyéb tevékenységek

- Oktatási időben a nappali munkarend szerint tanuló diák semmilyen tanfolyami (pl. gépjárművezetői) oktatáson, egyéb munkavégzésen nem vehet részt. Kivételek ez alól a hivatalos hatósági vizsgák, melyeket előre be kell jelenteni az osztályfőnöknek.

1.4.4 Az iskolai ünnepségek rendje

- Az iskolai ünnepségeken, továbbá a tanórai keretek között megtartott megemlékezéseken minden tanulónak és pedagógusnak kötelező részt venni.
- Iskolai ünnepélyeken a fiúk ünnepi viselete sötét nadrág, fehér ing, a lányok ünnepi viselete sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, a rendészeknek egyenruha.
- Az ünnepségeken a tanulók az osztályfőnökeik vezetésével szervezeten sorakoznak fel, fegyelmezett magatartást tanúsítanak.

1.5 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend*

1. óra..... 7⁴⁵-től-- 8³⁰-ig
2. óra..... 8⁴⁰-től-- 9²⁵-ig
3. óra..... 9³⁵-től-- 10²⁰-ig
4. óra..... 10³⁵-től-- 11²⁰-ig
5. óra..... 11³⁰-től-- 12¹⁵-ig
6. óra..... 12²⁵-től-- 13¹⁰-ig
7. óra..... 13²⁰-től-- 14⁰⁵-ig

- Délutáni oktatások, képzések egyedi egyeztetés szerint

1.6 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- A tanulók becsengetéskor mennek be a tanterembe, és kicsengetéskor hagyják el azt a pedagógus vezetésével.
- Tanóra és egyéb foglalkozások elején a tanulók és a pedagógus köszöntik egymást, a hetesek jelentik a létszámot, a távol lévők neveit.
- A tanóra a pedagógus utasításai szerint folyik.
- A testnevelési öltözetet az évszaknak megfelelően a szaktanár határozza meg.
- A tornateremben és a sportudvaron tanítási idő alatt és szervezett sportfoglalkozásokon tanuló csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat, végezhet testedzést.
- A tanműhelyekben a tanulók munkaruhában kötelesek megjelenni a gyakorlati képzést megelőzően.
- A tanulók kötelesek a szaktanárok felszólítására számot adni tudásukról, felkészültségükről.
- A feleltetést, röpdolgozatot, kisdolgozatot a tanár nem köteles előre bejelenteni.
- A diákoknak minden nagydolgozatot, és témazáró dolgozatot meg kell írni, a tanuló hiányzása esetén ezeket pótlólag kell megírni.
- Tanóra és egyéb foglalkozások végeztével a tanulók rendet és tisztaságot kötelesek maguk után hagyni, ezt köteles a pedagógus megkövetelni, ellenőrizni.

1.7 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Ilyen rendezvény például az osztálykirándulás, üzemlátogatás, városi ünnepi rendezvény, szalagavató, sportrendezvény, stb...
- A tanuló köteles úgy viselkedni, hogy iskolájára ne hozzon szégyent: nem dohányzik, nem italozik, nem fogyaszt kábítószer, nem káromkodik, viselkedésével nem okoz közbotrányt.
- Amely tanuló ezeket az általánosan elvárható emberi magatartási szabályokat megszegi, a házirend szerinti elmarasztalásokra számíthat.

1.8 Védő, óvó előírások

1.8.1 Közlekedési szabályok*

- Iskolába kerékpárral, motorkerékpárral csak saját felelősségükre járhatnak a tanulók.
- A kerékpárokat, motorkerékpárokat lezárva kell elhelyezni a járműtárolóba, de az iskola még így sem tud értük anyagi felelősséget vállalni.
- A járművekre felülni csak az iskolán kívül szabad, az udvaron tolni kell őket.
- Az iskola területén görkorcsolyával, gördeszkával közlekedni tilos, ha valaki azzal érkezik, köteles azt leadni a portán.
- A szünetekben a tanulók nem ülhetnek a lépcsőkön, korlátokon, ablakpárkányokon, táskatárolókon, és egyéb balesetveszélyes helyeken.

1.8.2 Baleset és tűzvédelmi előírások*

- A tanulókra vonatkozó védő és óvó intézkedéseket az iskola az erre vonatkozó szabályzataiban és rendelkezéseiben előírja, oktatja.
- A tanév kezdésekor az első osztályfőnöki órán, illetve a tanműhelyi, géptermi, mérőtermi foglalkozások előtt a tanulók baleset-, és tűzvédelmi oktatásban részesülnek.
- A tanuló köteles megtanulni és betartani a balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolában, kirándulásokon és üzemlátogatásokon. A tanuló köteles közreműködni a jelenlétével összefüggésben bekövetkezett tűz-, és balesetek vizsgálatában. Az előírások szándékos megsértéséből eredő károk esetén (tűz, baleset) a felelősség megállapítására irányuló eljárás a tanulókra is kiterjed.
- A sportudvart pedagógus felügyelete nélkül a tanulók csak saját felelősségükre használhatják.
- A tanuló gyakorlati foglalkozáson köteles a munkát abbahagyni, ha azzal társai testi épségét veszélyezteti. Rendkívüli események (természeti katasztrófa, bombariadó) idején a tanulói teendőket a mentést irányító személy határozza meg.
- Az esetleges munkahelyi balesetet kötelesek azonnal jelenteni a szaktanárnak, az osztályfőnöknek, az ügyeletes pedagógusoknak, illetve a munkavédelmi megbízottnak.
- A tanuló jogosult a gyakorlati munkavégzést megtagadni, ha azzal saját testi épségét veszélyezteti.
- Tűzriadó esetén (hosszan tartó szaggatott csengetés) a fegyelmezett magatartás és a kivonulási terv szerinti levonulás kötelező. Tűzriadó esetére a kivonulási terv az épület szintjein ki van függesztve.

1.9 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje*

- Tanteremben, tanműhelyben az iskola egyéb oktatási helyiségeiben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- Szünetekben a tantermeket zárva kell tartani, a diákoknak az aulában illetve az udvaron kell tartózkodni.
- A számítógép-teremben a diákoknak kötött ülésrendjük van, melyet az év elején kell megállapítani.
- Élelmiszer, italt a tantermekben nem szabad fogyasztani, bevinni is csak becsomagolt állapotban szabad.
- Ügyelni kell a tantermek tisztaságának, rendjének megőrzésére. Az esetleges szemetet nem a padba, hanem a tantermekben elhelyezett szemetgyűjtőbe kell elhelyezni.

- A tanteremben lévő számítástechnikai és audiovizuális eszközöket, csak tanári engedéllyel lehet üzemeltetni.
- A számítógépeknek kötött helyük van, azokat és tartozékait csak a rendszergazda változtathatja.
- A tantermekbe fixen telepített projektorokat, interaktív táblákat és kiegészítőit csak a rendszergazdák vihetik be, és ők távolíthatják el.
- Bármilyen számítógép meghibásodás esetén értesíteni kell a rendszergazdát, vagy a teremben elhelyezett füzetben azt fel kell jegyezni.
- A számítógépekre programot csak a rendszergazda installálhat, vagy erre ő adhat engedélyt. Játék vagy egyéb, az oktatást nem segítő program telepítése, valamint futtatása tilos!
- A tantermek, és azok berendezéseinek szándékos rongálása, firkálása tilos!

1.9.1 A tanulók kártérítési felelőssége*

- Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
- Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nemzeti köznevelési törvény 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

1.10A térítési díj, a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- A különféle jogszabályokban megállapított térítési díjakat és tandíjakat postautalványon, vagy a házi pénztárba készpénzzel kell befizetni. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg a szünetelés kezdetét követő egy hónapon belül az iskola intézkedik.

1.10.1 Menzaebéd igénybevételének rendje

- A tanulók igénybe vehetik a menzát, és az arra jogosultak az étkeztetési kedvezményeket is.
- Az étkezési térítési díjakat az ezzel megbízott dolgozó az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon nyugta vagy számla ellenében havonta szedi be. Az iskola az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja.
- Az ebéd lemondása az ezért felelős dolgozónál személyesen, írásban vagy telefonon történhet legkésőbb az ebédet megelőző nap 10.⁰⁰ óráig.
- Szeptemberben az első tanítási napon szétosztásra kerülő nyilatkozaton az igénylő családok számot adnak jövedelemviszonyaikról és tárgyév szeptember 10-ig ezek leadásával jelzik kedvezményigényüket. Ezek elbírálását az igazgató végzi tárgyév szeptember 12 -ig.
- A szeptember havi menzadíj fizetési határideje tárgy év szeptember 16, a további hónapokban tárgy hó 10-e.

1.10.2 Tankönyvtámogatás igénybevételének rendje

- A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni.
- Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, 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 vizsgát lehet, vagy kell tenni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, szándékos megrongálásából (firkálás, oldalak kitépése) származó kárt az iskolának aktuális beszerzési értéken megtéríteni.
- Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére aktuális beszerzési értéken, a kölcsönzés ideje alatt, vagy lejáratakor értékesíthető.

1.11A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

- Intézményünk csak a jogszabályokban előírt tankönyvtámogatásokat tudja nyújtani tanulóinak az azokban leírt módon, elvek szerint.

1.12A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- Intézményünk csak a jogszabályokban előírt ösztöndíjakat, támogatásokat tudja nyújtani tanulóinak az azokban leírt módon, elvek szerint.

1.13Az iskolába a tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének szabályai, a bevétel bejelentése*

- Külön megőrzőt az iskola nem üzemeltet, minden tanuló kötelessége, hogy vigyázzon saját dolgaira. Amennyiben ez nem lehetséges, pl.: testnevelés órán, vagy műhelygyakorlaton az öltözőben, akkor az értékes eszközeit (pénztárca, mobiltelefon, ékszer, stb...) a tanulók bejelenthetik és leadhatják a foglalkozást vezető tanárnak, aki köteles azokat elzárni, megőrizni, majd a foglalkozás végeztével visszaadni. A be nem jelentett, le nem adott eszközök esetleges eltűnéséért az iskola felelősséget nem vállal.

1.14A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevételének szabályai

1.14.1 Az élvezeti cikkekről*

- Az iskolában, ill. az iskola által szervezett foglalkozásokon a tanulóknak tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábítószeres fogyasztása.
- Az iskolába ittasan, vagy kábítószer hatása alatt jönni szigorúan tilos, ha ez mégis megtörténik, az ügyeletes tanár vagy a pedagógusok kötelesek jelezni az iskola vezetőinek, akik kötelesek az ügyben eljárni.

1.14.2 A nagy értékű eszközökről*

- A tanuláshoz szükséges felszereléseken kívül egyéb nagy értékű tárgyat (mobiltelefon, laptop), nagyobb pénzösszeget, értéktárgyat, ékszert lehetőleg ne hozzanak a magukkal a tanulók. Az ezekben bekövetkezett károkért, ellopásukért az iskola nem felel.

1.14.3 A mobiltelefonokról, audiovizuális eszközökről

- A tanórán – hacsak nem tananyag - tilos mind a tanulónak, mind pedig a pedagógusnak a mobiltelefon működtetése, megcsengetése, beszélgetések folytatása, sms küldése, fogadása, Internetezés.
- Tanórán a pedagógus jóváhagyása nélkül tilos a tanóra részleteiről hangfelvételt, fényképet, videofelvételt készíteni, azt mobiltelefonon, Interneten vagy egyéb módon továbbítani, sugározni.

1.15A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1.15.1 A késésekről

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanárok perc pontossággal az osztálynaplóba bejegyzik.
- A késések idejét a digitális osztálynapló tantárgyanként összeadja. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül, melyet az osztályfőnök állapít meg.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Egy-egy rendkívül indokolt esetben a tanuló osztályfőnökétől, oktatójától maximum 15 perc késési engedélyt kaphat, melyet a naplóban rögzíteni kell.

1.15.2 A hiányzásról

- A hiányzás első napján a tanulónak vagy a szülőnek értesíteni kell az osztályfőnököt (e-mailben, telefonon) a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- A tanuló a távolmaradását, a hiányzást követő első osztályfőnöki órán köteles igazolni, amennyiben nem teszi, a hiányzása igazolatlan. Egy hetet meghaladó távollét esetén az osztályfőnök jogosult és egyben köteles hetente írásbeli (papír alapú) rész-igazolásokat beszerezni a törvényes képviselőn keresztül. Amennyiben a törvényes képviselő nem tud, vagy nem akar rész-igazolásokat bemutatni, a tanuló hiányzásait igazolatlanoknak kell tekinteni.
- A szülő évente 3 alkalom (nap) távollétet igazolhat.
- Előre nem látható események kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az oktatástól.

Előzetes engedélyt adhat:

tanár:..... saját tanítási órájáról,
osztályfőnök:..... 3 tanítási napig,
igazgató:..... 3 tanítási nap fölött,

1.15.3 Eljárás mulasztások esetén

- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § szerint kell eljárni. Az ügyintézők az osztályfőnökök, a levelek iktatását az iskolatitkár végzi.

1.16 Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

- Iskolánk honlapja a www.gszi.sulinet.hu . Itt található egy „Elektronikus napló” link, amelyre rákattintva a beléptető felülethez jutunk. A tanuló vagy a szülő itt a naplósorszámával (azonosító) és a tizenegy jegyű oktatási azonosító számával tud belépni. Ez a felület bármely operációs rendszer, illetve bármely böngésző használatával elérhető a világ bármely pontjáról.
- Ha valamely szülőnek vagy tanulónak nincs Internet elérhetősége, iskolánk aulájában négy számítógép nyitvatartási időben rendelkezésre áll, hogy megtekintse a tanuló előmeneteli adatait.

1.17 A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1.17.1 Véleménynyilvánításának rendje, formái

- Az alkalma lehet valamely diákközségi ülés, osztályfőnöki óra, csoportmegbeszélés, diákönkormányzat gyűlés, egyéni közlés.
- A formája lehet írásbeli beadvány, jegyzőkönyv, vélemény, kérvény. Rendjét tekintve lehet rendszeres vagy egyszeri, szólhat az igazgatóhoz, az osztályfőnökhöz, a nevelőtestülethez, a gyermek-, és ifjúságvédelmi megbízotthoz.

1.17.2 Rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanulók év közbeni érdemjegyeiről, félévi, év végi záró jegyeiről, késéseiről, hiányzásairól, dicséreteiről, elmarasztalásairól, egyéb üzenetekről a tanuló és a szülők a www.gszi.sulinet.hu weblapról megnyitható DINA digitális naplóból bármikor, a világ bármely pontjáról naprakészen értesülhetnek. Ezt a felületet, továbbá az iskola honlapját használják a tanárok, osztályfőnökök, igazgató a rendszeres tájékoztatásra.
- A tanulók félév végét követő egy héten belül papír alapú értesítőt kapnak, amelyet a szülővel, gondviselővel alá kell íratniuk, majd az osztályfőnöküknek ezt be kell mutatniuk.
- A tanulók a tanév végét követő egy héten belül bizonyítványt kapnak, amelyet a következő tanév első hetében vissza kell, hogy hozzanak, és át kell, hogy adják az osztályfőnöküknek.
- Ezen felül az iskola tanévenként több szülői értekezletet és fogadóórát szervez a munkaterve alapján.

1.18 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
- A tanulót 10%-os mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog, szellemi alkotás értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

1.19A tanulókat tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről - a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt - a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak - kiskorú tanuló esetén a szülőnek - írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- Jelentkezni minden év május 20-ig lehet külön **jelentkezési lapon** az igazgatónál.
- Csak olyan csoportok indíthatók, ahol az indulási létszám eléri a 10 főt.

1.20A tanulókat jutalmazásának elvei és formái

- A tanuló példás magatartásáért vagy szorgalmáért, kimagasló tanulmányi előmenetelért, jó közösségi munkájáért, jelentős társadalmi munkájáért, kiváló sporttevékenységéért, versenyeken elért jó szerepléséért elismerésben részesülhet. A jutalmazás fajtái:

1.20.1 Tanév közben

- Szaktanári dicséret szóban,
- Szaktanári dicséret naplóba írva,
- Osztályfőnöki dicséret naplóba írva,
- Igazgatói dicséret naplóba írva.

1.20.2 Tanév végén

- Bizonyítványba írt szaktanári dicséret,
- Bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
- Bizonyítványba írt igazgatói dicséret,
- Bizonyítványba írt nevelőtestületi dicséret,
- Oklevél,
- Jutalomkönyv (ha van rá anyagi forrás),
- Pénzjutalom, vásárlási utalvány (ha van rá anyagi forrás),
- Igazgatói dicsért az iskola ifjúsága előtt,
- "A tanév legeredményesebb tanulói" táblára a tanuló fényképének a kihelyezése,
- "Az iskoláért" plakett adományozása,
- Jutalomüdülés, vagy hozzájárulás az üdüléshez (ha van rá anyagi forrás),
- Kulturális eseményen, egyéb rendezvényen való kedvezményes részvétel biztosítása (ha van rá anyagi forrás).

1.21 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező illetve fegyelmi intézkedést vonhat maga után. A fegyelmezés fokozatai és formái:
 1. Szóbeli szaktanári figyelmeztetés négy szemközt
 2. Írásbeli szaktanári figyelmeztetés
 3. Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
 4. Írásbeli osztályfőnöki intés
 5. Írásbeli igazgatói intés
 6. Fegyelmi eljárás megindítása
- Az írásbeli intézkedéseket a naplóba be kell írni.
- A fegyelmi intézkedésekre az Iskolai Fegyelmi Bizottság jogosult. A tanuló részére fegyelmi büntetés csak fegyelmi eljárás lefolytatásával adható.
- A fegyelmi eljárás részletes szabályait A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. §-60. § írják le.
- A tanulóknak a Pedagógiai Programban meghatározott eszközöket és felszereléseket magukkal kell hordaniuk a tanórákra. Ha ezt elmulasztják, tanulókkal szemben az alábbiak szerint kell eljárni:
 - első alkalommal: szaktanári figyelmeztetés
 - harmadik alkalommal: osztályfőnöki figyelmeztetés
 - hatodik alkalommal: osztályfőnöki intés
 - kilencedik alkalommal: igazgatói intés

1.22 Magatartás és szorgalom

- A magatartást és a szorgalmat minden hónap végén kell az osztályfőnököknek minősíteni, majd bejegyezni a naplóba.
- Félévkor az első félév hónap végi minősítései alapján, év végén az egész tanév hónap végi minősítései alapján kell a magatartást és a szorgalmat értékelni, figyelembe véve a változás tendenciáját is.
- A tanuló szorgalmának minősítését a képessége szerinti rendszeres munka határozza meg. Rendszertelen munka illetve kötelességmulasztás esetén a szorgalmi jegyet megfelelő mértékben csökkenteni kell.

1.22.1 A magatartás minősítése

Példás (5)	A feladatait elvégzi, az előírásokat betartja és társait is ebbe az irányba befolyásolja. Legfeljebb 2 igazolatlan órája van a tanévben.
Jó (4)	A feladatvégzésben kisebb mulasztás, az előírások kisebb megsértése esetén tapasztalható. Ha van szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki figyelmeztetése, ill. 3-5 igazolatlan óra esetén, a tanév során.
Változó (3)	Osztályfőnöki intés, ill. 6-tól 8 igazolatlan óra esetén, a tanév során.
Rossz (2)	Igazgatói figyelmeztetés vagy ennél súlyosabb büntetés, ill. 9, vagy annál több igazolatlan óra esetén, a tanév során.

1.22.2 A szorgalom minősítése

Példás (5)	A tanuló képessége szerinti, tudatosan, megbízhatóan, dolgozik.
Jó (4)	A tanulónál bármely tantárgyból rendszertelenség tapasztalható.
Változó (3)	A tanuló teljesítménye lényegesen a képességei alatt marad, munkavégzése rendszertelen.
Hanyag (2)	A tanuló munkavégzése megbízhatatlan, közönyös, hanyag, ill. ha bármely tantárgyból félévi vagy év végi osztályzata elégtelen.

1.23 A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

- A tartalmat a középiskolai kerettantervre épülő helyi tanterv tartalmazza részletesen tantárgyanként, évfolyamonként (terjedelmi okok miatt a pedagógiai programunkban megtekinthető).
- Azt, hogy melyik tantárgyból kell szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészt tenni, az alábbi táblázat tartalmazza:

Közismereti tantárgyak, altantárgyak, kiegészítő tantárgyak	A vizsgarészek az érettségi követelményekhez igazodnak (pl.: matematikából elegendő az írásbeli, ha a megfelelő szintet teljesíti a tanuló). A pontozás és az értékelés, a feladatok, tételek összetétele szintén az érettségi követelményekhez igazodik (mennyiségében, tételszámban az adott évfolyamhoz, és nem a teljes négy éves tananyaghoz).
Szakmai elméleti tantárgyak, altantárgyak, kiegészítő tantárgyak	Szóbeli vagy írásbeli a tantárgy jellegétől függően.
Szakmai gyakorlati tantárgyak, altantárgyak, kiegészítő tantárgyak	gyakorlati

A vizsgabizottság tagja (szaktanár) hét munkanappal a vizsga előtt leadja az igazgatónak jóváhagyás céljából a következőket:

- írásbeli valamint gyakorlati vizsgarész feladatsora, megoldási útmutatója, pontozási rendszere
- A gyakorlati vizsgafeladatokat - legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal - az iskola igazgatója hagyja jóvá.
- szóbeli vizsgarész tételsora (min. 5 húzótétel), pontozási rendszere

1.24 A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

1.24.1 Osztályozó vizsgák

- Az őszi érettségi vizsgák előtt szeptember 15 és 30 között.
- Az első félévben december 1 és 15 között
- A tavaszi érettségi vizsgák előtt április 15 és 30 között

1.24.2 Különbözeti vizsgák

- Az első félévben december 1 és 15 között
- A második félévben június 1 és 15 között

1.24.3 Javító és pótló vizsgák

- Augusztus 15 és 31 között.

1.25 Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

- Jelentkezni évfolyamonkénti, tantárgyankénti csoportosításban erre a célra rendszerezett **jelentkezési lapon** kell a kijelölt vizsgaidőszak kezdő időpontja előtt legalább 10 nappal az általános igazgatóhelyettesnél.

- A vizsgák időpontjáról, helyszínéről, a vizsgabizottság tagjairól, a témakörök megtalálási helyéről, pontozási, értékelési elveiről a vizsgázót évfolyamonkénti, tantárgyonkénti csoportosításban a vizsgára történő jelentkezést követő 5 napon belül írásban tájékoztatja az általános igazgatóhelyettes.

1.26 Független vizsgabizottság igénybevétele

- A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - **a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig**, illetve ha tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem volt minősíthető, és a nevelőtestület engedélyezte, hogy osztályozóvizsgát tegyen, az engedély megadását követő **öt napon belül** jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.
- A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - **a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül** kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le.
- A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen évfolyamon és tantárgyból kíván vizsgát tenni.
- A bejelentéseket, kérelmeket írásban az iskola igazgatójának kell leadni.
- A független vizsgabizottság igénybevétele díjköteles.

1.27 Nyilatkozat

- Jelen házirend nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre a hatályos jogszabályokon felüli többletkötelezettség hárul.

1.28 Érvényességi záradék

Készült: Békéscsaba, 2017.

Maczik Mihály András
igazgató

A Szülői Szervezet véleménye:.....

.....

.....

Békéscsaba, 2017.

elnök

A Diákönkormányzat véleménye:

.....

.....

Békéscsaba, 2017.

titkár

Az iskolai nevelőtestület..... szavazattal elfogadta.

Békéscsaba, 2017.

Melléklet: Jelenléti ív