A Thuri György Gimnázium
és Alapfokú Művészeti Iskola
Házirendje

2015.

Jogszabályi hivatkozás, a Házirend kiterjedése

1) A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján készült. Célja az iskola mindennapi életének szabályozása Szervezeti és Működési Szabályzat és az elfogadott Pedagógiai Program alapján.
2) A Házirend hatálya kiterjed a tanulókra, a pedagógusokra és közvetetten a szülőkre is.
3) A Házirend, valamint az intézményi SZMSZ betartása minden tanuló kötelessége. Tanév elején a tanulók az osztályfőnöki órán aláírásukkal igazolják, hogy megismerték, megértették és elfogadták az iskolai házirendet. Megszegése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást von maga után. Amennyiben a tanulók észlelik a házirend be nem tartását, sérelmüket a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógusnak írásban jelezhetik.
4) A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll az iskola területén vagy az iskola területén kívül.
5) A Házirendet a tanulók beiratkozáskor kapják meg, de jogaikat csak a tanév megkezdésével gyakorolhatják.
6) Házirend olvasható az osztálytermekben, a könyvtárban, a tanári szobában és iskolánk

   honlapján. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja minden tanuló és szülő számára elérhető az iskolai könyvtárban, valamint az iskola honlapján.
7) A Házirend felülvizsgálata:
   - A DÖK vezetősége vagy a szülői munkaközösség választmánya április 15-ig eljuttatja javaslatait az intézményvezetőhöz, melyet a tantestület véleményez. A határidő elmulasztása jogvesztő. A Házirendet a tantestület május 31-ig tartott értekezletén fogadja el.
   - Amennyiben nincs javaslat sem a diákok, sem a szülők, sem a pedagógusok részéről, az előző évi házirend marad hatályos.

I. Gimnázium

1. A tanítás rendjével, az iskolai munkarenddel, a foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

1.1 *Az iskola nyitva tartása:*

Az iskola szorgalmi idő alatt a tanulók számára 7.00-tól 19.00-ig tart nyitva. Szombati napokon csak előre megszervezett és bejelentett program esetén van nyitva az épület. Bejárat a Szent Imre utcai kapun.

Az ezen kívüli időben és munkaszüneti, illetve tanítási szüneti napokon az iskola zárva van. A zárt épület riasztóval védett.

1.2 A tanulók munkarendje:

A tanítás kezdete 7.15, ha korábban kezd a tanuló, illetve 8.00, ha első órával kezdődik a tanuló munkarendje. A tanítás 45 perces órákban folyik.

A csengetési rend:

	be-	és kicsengetés:
1. óra:	8.00	8.45
2. óra:	8.55	9.40
3. óra:	9.50	10.35
4. óra:	10.45	11.30
5. óra:	11.45	12.30
6. óra:	12.45	13.30
7. óra:	13.40	14.25
8. óra:	14.30	15.15

A tanulók a napszaknak megfelelően köszöntik az iskola minden dolgozóját.

A tanulónak a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel meg kell érkeznie az iskolába, hogy megfelelően felkészüljön a tanításra. Becsengetéskor a számára előírt teremben (vagy előtte) kell tartózkodnia. A tanulók tanórai késését a szaktanár regisztrálja a naplóban.

Az osztályfőnök késés ismétlődése esetén írásban is figyelmezteti a tanulót a házirend betartására, kivizsgálja a rendszeres késés okát (pl. bejáróknál a közlekedési eszköz beérkezése stb.). Indokolt esetben konzultál a szülővel, fogadóórán vagy szülői értekezleten felhívja a szülők figyelmét arra, hogy mennyire fontos a tanuló előmenetele, koncentráló képessége szempontjából a nyugodt munkakezdés, a ráhangolódás az iskolai tevékenységre.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések perceit összeadjuk. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Tanuló gépkocsival és motorkerékpárral nem parkolhat az iskola területén. Kerékpárját az épület előtt elhelyezett kerékpártartó állványban lezárt állapotban kell hagynia.

A tanulók kötelesek az ellenőrzőbe beírt osztályzataikat havonta, valamint a félévi értesítőt és minden egyéb írásos értesítőt a szülővel aláíratni és az osztályfőnök kérésére a szülő aláírását megmutatni. Az elektronikus napló bevezetésével a szülő egyéni kód alapján a saját gyermekére vonatkozó adatokhoz hozzáférhet.

A tanítási idő alatt a tanulók az iskola területét nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel, kivételes esetben. Az osztályfőnök az írásbeli engedélyt az ellenőrzőbe írja be, amit a tanuló a portán felmutat.

Az óraközi szünetekben a tanulók előkészülnek a következő tanítási órára. Az udvaron is tartózkodhatnak, de becsengetéskor az előírt helyen kell lenniük. A hosszú szünetekben jó idő esetén az iskola technikai dolgozója kinyitja az első emeleti udvari kijáratot.

A tanulók szünetekben az iskolai büfében vásárolhatnak, de kötelesek a büfé előtti területet is tisztán és rendben tartani, becsengetésre a következő tanítási óra helyén tartózkodni.

A tanulók az iskola területén (épület, kert) nem fogadhatnak vendégeket.

Minden tanulónak saját szekrénye van a folyosón. A tanulók kötelesek a szekrény tisztaságára ügyelni, kulcsát megőrizni és tanév végén leadni az osztályfőnöknek. A szekrényeket a nyári szünetre teljesen üresen és tisztán kell átadni. Bárminemű rongálás, károkozás esetén a tanuló, illetve szülője kártérítést fizet.

Az iskolában üzletelni és szerencsejátékot játszani tilos! Enni a tanítási óra alatt tilos. Ablakon hulladékot kidobálni tilos. Az ablakokat csak bukóra szabad nyitni.

1.3. A tanulók felszerelésével, öltözködésével, viselkedésével, a mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályok

A tanulók csak a tanítással kapcsolatos felszerelést hozhatják magukkal. Nem tarthatnak maguknál például szúró- és vágóeszközt, valamint lőfegyvert, kábítószert, alkoholtartalmú italt és dohányterméket, elektromos cigarettát, napi adagnál nagyobb mennyiségű gyógyszert. Kötelesek a személyi dolgaikra (kabát, táska, felszerelés) fokozottan figyelni. Az iskolában a tanulók a tanítási órán mobiltelefont csak kikapcsolt vagy lenémított állapotban és csak a táskájukban tarthatnak maguknál. Ellenkező esetben a tanár jogosult a tanulótól a mobiltelefont elvenni. A tanuló a mobiltelefont óra után az intézményvezetőtől vagy a helyettesektől az ellenőrző fejében veheti át, egyúttal a házirend megsértése miatt az adott fokozatú fegyelmező intézkedésben részesül. Az értékekért (felszerelés, telefon, ékszer, pénz) az iskola nem vállal felelősséget.

A tanulók a tanár beleegyezése nélkül semmilyen módon nem készíthetnek felvételt a tanórán. A titokban felvett és/vagy közzétett anyag a legsúlyosabb fegyelmi büntetést vonhatja maga után.

A tanulóknak a testnevelési és sportfoglalkozásokon már becsengetéskor az előírt öltözetben kell megjelenni, a tornateremben csak tornacipőben lehet tartózkodni. A tanulók a testnevelési órán ékszert, órát nem viselhetnek, mert az balesetet okozhat. Szemüveget csak saját felelősségre viselhetnek. Értékeiket a tornateremben külön erre a célra elhelyezett dobozba kötelesek tenni. Egyéb esetben az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Testékszereiket csak leragasztva viselhetik. A hosszú hajú tanulók kötelesek hajukat összekötni.

A tanulók tanítási órán nem rághatnak rágógumit.

A termeket a tanulók az ott elhelyezett teremhasználati rend alapján használhatják. Tanuló nem tartózkodhat az ablak párkányán, valamint a tetőn, és nem ülhet ki az ablakba a balesetveszély miatt. Az informatikai termekbe ételt, italt bevinni tilos. Testnevelés órára minden tanulónak kötelező a testneveléshez szükséges öltözet viselése.

A tanulók a tanítási órákon a szükséges felszereléssel és elkészített házi feladattal kötelesek megjelenni. Amennyiben a tanuló a számonkérésben rögzített feladatot nem tudja teljesíteni a felszerelés vagy a házi feladat hiánya miatt, úgy hiányossága elégtelennel minősíthető. Ha a felszerelés vagy a házi feladat hiánya nem

akadályozza a számonkérésben rögzített feladatot, a tanuló a tanórán legjobb tudása szerint részt vesz, hiányossága külön szankciót nem von maga után.

A felszerelés hiányára felhívjuk a szülő figyelmét, ismételt hiánya esetében a Család- és gyermekjóléti szolgálatot is tájékoztatjuk.

Tilos a tanórák rendjének megzavarása! Senki nem akadályozhatja társait a tanulásban, a tanuló fegyelmezett magatartásával segítse tanárát a munkavégzésben.

A tanár kérésére a térképeket, a könyvtárból a tanórához szükséges szótárakat, segédleteket stb. az ügyeletes tanulók a tanterembe viszik, a tanítási óra végén gondoskodnak arról, hogy minden kerüljön vissza a helyére.

Az iskolai rendezvények helyszínére a tanulók előre meghatározott rend szerint vonulnak, a rendezvényen fegyelmezetten vesznek részt, a helyszínt tisztán adják át, és rendben hagyják el. A tanuló tanára útmutatása szerint részt vesz az iskolai ünnepély műsorának összeállításában és bemutatásában.

A tanulónak az iskola munkahely, így ennek megfelelően kell öltözködni minden időszakban. Kerülni kell a szélsőséges, az egészségre ártalmas, az ízlést sértő öltözetet. Balesetvédelmi okokból a hosszú, éles körmök viselete nem javasolt.

Iskolai ünnepélyeken az iskolai egyenruha kötelező. Lányoknak matrózblúz, alkalomhoz illő fekete szoknya, vagy fekete szövetnadrág, a ruházathoz illő cipő, fiúknak sötét öltöny, fehér ing, nyakkendő és az öltönyhöz illő cipő. Ünnepélyes alkalmakon a tantestület döntése alapján az iskolánkhoz való tartozás és az egység kifejezésére a tanulók egyenruhát viselnek.

A tanítási időszak alatt a tantermek rendjéért a hetesek felelősek. Feladatuk a hiányzók számontartása és jelentése, a táblák törlése, valamint jelentik az intézményvezetőnek (vagy helyettesnek), ha csengetés után 10 perccel nem jelent meg tanár az órán. A hetes szünetben szellőzteti a tantermet, és amennyiben az osztály elhagyja a termet vagy a fényviszonyok lehetővé teszik, leoltja a lámpát.

Iskolán kívüli csoportos programot (osztálykirándulás) a 12. és 13. évfolyam végzős tanulói ősszel, a 9-11. évfolyam tanulói a második félévben szervezhetnek, amennyiben a kirándulás költségeit a szülők vállalják.

A tanulói jogviszony alatt diák munkát nem vállalhat, kivéve a nyári tanítási szünet idejére, amikor a munkavállaláshoz az intézményvezető írásbeli engedélye szükséges. A 16 év feletti diákok az egyéb iskolai tanítási szünetekben is vállalhatnak munkát, kérhetnek ehhez iskolalátogatási igazolást.

1.4 *Mulasztások igazolása*

A szülő egy tanévben évente legfeljebb 3 külön alkalommal 1-1 tanítási, illetve munkanapról való távolmaradást igazolhat, ha azt a hiányzás előtt vagy - rendkívüli esetben - legkésőbb a hiányzás napján az osztályfőnöknek jelezte.

Egy napnál hosszabb távolmaradásra – indokolt esetben – a szülő írásban, előzetesen kérhet engedélyt gyermekének az intézményvezetőtől. Ilyen esetben a három szülői alkalom egyikét felhasználja a tanuló a hiányzása igazolására.

Az orvosi igazolást - melyet a tanuló köteles az ellenőrzőjébe íratni -, a szülőnek láttamoznia kell, az csak így érvényes; azt a tanulónak a hiányzás utolsó napjától számított 7 napon belül be kell mutatni felszólítás nélkül. Egy adott hónap mulasztását legkésőbb a következő hónap 7. napjáig igazolni kell, egyéb esetben - külön felszólítás nélkül - igazolatlannak tekintjük azt.

Végzős tanulóink esetében egy tanítási napra a felsőoktatási intézmény igazolását is elfogadjuk, amennyiben nyílt napon vesznek ott részt. A további nyílt napokon való részvétel szülői igazolással lehetséges.

Ha a tanuló hiányzását 7 napon belül nem igazolja, akkor mulasztása igazolatlan. Igazolatlan az a hiányzás is, aminek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el. Az igazolatlan hiányzás fegyelmező intézkedést von maga után. Az első igazolatlan óra után az iskola értesíti a szülőt, ismétlődő igazolatlan mulasztás esetén pedig a Család- és gyermekjóléti szolgálatot is.

Félév- és tanévzárás esetén a tanuló a félév utolsó tanítási napján, tanév végén az utolsó tanítási napon köteles igazolni hiányzását, akkor is, ha a hiányzás utolsó napjától számított 7 nap nem telt el vagy hiányzása folyamatosan fennáll. Az igazolást a szülő is bemutathatja, amennyiben a tanuló betegsége miatt az utolsó tanítási napon vagy a félév utolsó tanítási napján nem tud megjelenni az iskolában. Hasonlóképpen kérjük legkésőbb a kiiratkozást megelőző utolsó napon igazolni a mulasztást, amennyiben a tanuló az intézményből kiiratkozik, ennek hiányában a mulasztása igazolatlan.

Igazolatlan hiányzás esetén a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján járunk el.

1.5. A közösségi szolgálattal kapcsolatos szabályozás

Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, amelyet a tanuló lehetőség szerint a 9-11. évfolyam során arányosan elosztva teljesít. Az iskolai közösségi szolgálat részleteit az SZMSZ szabályozza.

1.6. *Az étkezés rendje*

Az iskolában az ebédelési lehetőség adott. A térítési díjakat a kijelölt időpontban és helyen kell befizetni.

Az étkezés rendje: az ebédlőben kifüggesztett rend szerint ebédelhetnek a tanulók, ahol kötelesek az ebédlő rendjét, tisztaságát megőrizni.

Az étkezést a tanulók érvényes étkezési jeggyel vehetik igénybe. Az étkezési jegyeken javítani tilos! Az ebédlő önkiszolgáló rendszerben működik. A tanulónak tálcát kell venni, amelyen elhelyezi az evőeszközöket, poharat és utána szükség esetén sorban állással várja, hogy megkapja az adagját.

Étkezés után a tanuló köteles a tálcát az ételmaradékkal, piszkos edényekkel a kijelölt mosogató helyhez visszavinni. Az ebédlőben a hangoskodás, dobálózás, a bútorok tologatása tilos.

A tanulóktól minden tekintetben elvárjuk a kulturált viselkedést, annak megszegése büntetést von maga után.

Az étkezés lemondása: a menzát a kérdéses napot megelőző nap 9 óráig lehet lemondani. Az étkezési jegyeket a kérdéses időszakra le kell adni az élelmezésvezetőnek. Az adott napokat a következő befizetésnél levonjuk.

Pótjegyet csak az ebéd kifizetése esetén adunk, az ebédjegy leadása után a pénzt visszafizetjük.

I.7 *Térítési és igazgatási díjak*

Az étkezési díjakat az adminisztratív terület megbízott dolgozója minden hónapban a kijelölt időpontban szedi be.

Az igénybe nem vett, 1 nappal előbb lemondott étkezés díját a következő havi befizetéskor le kell számítani. Az étkezés lemondásakor a tanuló étkezési jegyét köteles leadni a pénztárban.

Az étkezési díj befizethető átutalással is.

Aki elveszett, megsemmisült, bizonyítványa helyett újat kér, kérelmét az iskolatitkárnál adja le, a felmerülő költségeket nála fizeti be.

A bizonyítvány helyett az intézmény bizonyítvány-másodlatot állít ki, amelyért évfolyamonként az illetéktörvényben meghatározott illetéket a kérvényre ragasztott okmánybélyeg és regisztrációs díj formájában kell leróni.

Amennyiben a tanuló névváltozás miatt bizonyítványt cserél, igazgatási díjat köteles fizetni. Az igazgatási díj összege a mindenkori minimálbér 10%-a.

2. Az egészségvédelemmel kapcsolatos intézményi szabályok

Minden tanuló elemi kötelessége, hogy védje önmaga és mások testi és lelki épségét. Minden tanuló:

- Kerüli a durva és faragatlan beszédet, mert lealacsonyítja az embert és sérti az emberi méltóságot.
- Azonnal jelenti (szaktanárnak, osztályfőnöknek, intézményvezetőnek), ha baleset történt. A balesetről az intézményvezető-helyettes jegyzőkönyvet vesz fel.
- A szaktantermek felszerelését csak a szaktanár jelenlétében és annak engedélyével használja.
- A balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat betartja.
- Tekintettel van saját maga és mások egészségére. Az iskola területén (mellékhelyiségeiben és egyéb kiszolgáló helyiségeiben, valamint az iskola udvarán) a dohányzás és alkohol- és bármilyen jellegű drogfogyasztás szigorúan tilos, e szabály megszegése fegyelmi büntetést von maga után. A dohányzáson ért tanulót fegyelmi eljárásnak kell alávetni. A fegyelmi eljárásról és azt megelőző egyeztető eljárásról az SZMSZ rendelkezik.
- Az általános emberi együttélés szabályait kötelessége megtartani. Nem önbíráskodhat, tisztelnie kell társai és

tanárai emberi méltóságát. Az épület és berendezési tárgyainak védelme mindenkinek kötelessége. Ha a tanuló a nevelési-oktatási intézménynek kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kártérítést fizet.

Tűz- illetve bombariadó esetén a vezetőket (intézményvezető, intézményvezető-helyettes) kell értesíteni. Az intézményvezető elrendeli a riadót, miután az iskola dolgozói a bejáratokat kinyitották. A tanulók holmijukat magukhoz véve az órát tartó tanár utasításainak megfelelően a vonulási útvonalon hagyják el az épületet és az iskola hátsó bejárata mögötti területen gyülekezve várják meg az intézményvezető utasítását. A balesetek elkerülése végett fegyelmezetten, pánik nélkül kell a tanár utasításait teljesíteni.

3. A tanulók jutalmazásának elvei, a fegyelmező intézkedések formái

3.1 A tanulók jutalmazásának elvei

a) Az iskola dicséretben részesíti azokat a tanulóit, akik képességeikhez mérten kiemelkedő munkát végeznek:
   - példamutató magatartást tanúsítanak,
   - tanulmányi versenyeken és pályázatokon kiválóan szerepelnek,
   - kimagasló sportteljesítményt nyújtanak,
   - olyan tevékenységet végeznek, amellyel gyarapítják az iskola jó hírnevét.

b) A dicséret alkalmazásánál figyelembe kell venni annak pedagógiai és teljesítményfokozó hatását.
   Fokozatai:
   - szaktárgyi dicséret
   - osztályfőnöki dicséret
   - igazgatói dicséret
   - általános tanulmányi dicséret
   - tantestületi dicséret

- Thuri-díj

c) A THURI DÍJ-at végzős tanuló kaphatja.

Feltétele:

- iskolai évei alatt példás magatartás,
- tanulmányi kötelezettségét kiemelkedően teljesíti,
- közösségi munkája elismert,
- kötelességén túlmenően tevékenységével erősítette az iskola jó hírnevét.

Odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt, a díjat a ballagáson az intézményvezető adja át a tanulónak.

3.2 Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói szóbeli figyelmeztetés
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- igazgatói intés
- tantestületi intés

4. A tanulói jogok gyakorlásával és a tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos rendelkezések

4.1 Tanulói jogok, diákjogok

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során a diákjogok érvényesüljenek. Az iskola minden tanulójának a nemzeti köznevelésről szóló törvényben előírt kötelességei vannak, amelyeket a 46. § (1) alapján köteles betartani.

Az iskolában a tanulói jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzat munkáját segítő tanár.

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő.

A tanuló:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesülhet, nemzeti-etnikai hovatartozástól, vallási meggyőződéstől függetlenül.
- érdeklődésének megfelelően választhat az iskola által szervezett szakkörökből.
- képességei fejlesztése érdekében lehetősége van részt venni a tanulmányi versenyeken.
- használhatja - nyitvatartási időben a Könyvtárhasználati Szabályzatnak megfelelően - a könyvtárat.
- kérelmére menzai, kollégiumi ellátásban részesülhet.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesül.
- aktívan részt vehet a diákönkormányzat munkájában.
- a diákközgyűlésen szervezett formában képviselő útján- az emberi méltóság tiszteletben tartásával – véleményt nyilváníthat a pedagógusok oktató, nevelő munkájáról, valamint tájékoztatást kaphat a diákokat érintő kérdésekről.
- osztályfőnökétől, szaktanáraitól folyamatosan és rendszeresen tájékoztatást kaphat személyét, tanulmányait és az intézményt érintő kérdésekről.
- az ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott intézményvezető-helyetteshez egyéni problémáival is fordulhat, tájékoztatást kaphat a felmerülő problémákkal kapcsolatos szolgálatok telefonszámairól, helyéről, címéről.
- intézményvezetői engedéllyel, - amelyet írásban kell kérni – vendégtanulói vagy magántanulói jogviszonyt létesíthet.

- ha sérelem érte, panaszt nyújthat be írásban a tanuló és a szülő együttes aláírásával az intézményvezetőnek, melyet államigazgatási eljárás keretében az intézményvezető kivizsgál.
- hirdetőtáblán tájékozódhat a hitoktatás rendjéről, amennyiben valamely felekezet hitoktatást tart iskolánkban.

4.2 Az érettségi vizsgára felkészítő és speciális tanulócsoportokba való jelentkezés

A 10. évfolyamos – nyelvi és általános tagozatos - tanulók minden tanévben április 15-ig értesülnek a következő tanévre választható érettségi vizsgára felkészítő tárgyakról, majd május 20-ig döntenek a jelentkezésről. A tanév során egy alkalommal a tanuló az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A tanulónak (kiskorú tanuló szülőjének) írásban kell bejelentenie, ha következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván arra.

Minden tanév május 20-ig az intézmény felméri, hogy diákjai részt kívánnak-e venni valamelyik egyház által szervezett hit-és erkölcstan órán.

A nem kötelező érettségi tantárgyakból szerveződő emelt óraszámú csoportokra, a tanórán kívüli foglalkozások szervezésére vonatkozó szabályok az irányadók.

Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógia Programja tartalmazza. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola éves munkaterve tartalmazza, amelyről a tanulók az iskolai honlapon értesülnek. A vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal írásban is kézhez kapják a tudnivalókat.

Tanórán kívüli tevékenységre tanulócsoport az intézménynek a fenntartó által engedélyezett órakerete terhére szerveződhet. A tanórán kívüli foglalkozásokra szeptember 15-ig kell jelentkezni. A foglalkozások október 1-jén kezdődnek és április 30-ig tartanak.

Minden tanuló köteles projektet készíteni, a munkatervben meghatározottak szerint.

4.3 A tankönyvkölcsönzés rendje

A pedagógus-kézikönyvek igénybevételének rendje megegyezik a Thuri György Gimnázium könyvtárhasználati szabályzata 2.2. Kölcsönzés szakaszának ötödik bekezdésével. Ennek értelmében a pedagógus ezen dokumentumokat a szükséges időre (de legfeljebb egy évre) kölcsönözheti. A korlátozás – indokolt esetben – egyénenként feloldható.

Az ingyenes használatra szánt tankönyvek nyilvántartása és kölcsönzésbe adása a könyvtáron keresztül történik. A köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az intézményvezető az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja. A tankönyvek és segédletek átvételét minden tanuló a nevére szóló ingyenes tankönyvlista aláírásával köteles igazolni. Ezen listákat könyvtárunk osztályonként rendszerezve lefűzi, így az osztályfőnök is segítséget tud nyújtani a könyvek visszavételénél.

A könyvtár működése érdekében a tankönyvek kölcsönzésére a tanév elején, visszaadására a tanév végén kerül sor.

A kölcsönzött dokumentumok az iskola tulajdonát képezik, ezért hibátlan állapotban (szándékos rongálás, firkálás, kiemelés, kivágás, szakadás stb. nélkül) a tanév végén szankciók nélkül visszaadandók. A könyvtár pénzt nem kezel, így abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, vagy a tankönyv elveszett, a tanulónak pótolnia kell a dokumentumot.

5. A tanuló tanulmányi munkájának értékelése

5.1 *Az értékelés formái*

Iskolánk minden tanulójának magatartását és szorgalmát osztályzattal értékeljük.

A tanulmányi munka értékelése érdekében a tanuló szóban és írásban ad számot kötelezettsége teljesítéséről. Ezek lehetnek:

- témaközi szóbeli feleletek,
- témaközi röpdolgozatok,
- nagydolgozat, illetve témazáró dolgozat,
- nagyobb tananyagegységet átfogó szóbeli beszámoló,

- projektmunka, munkanapló, portfólió,
- év végi összefoglaló felmérő dolgozat vagy szóbeli beszámoló év elején kihirdetett éves program szerint,
- bemeneti, diagnosztikai, követő és kimeneti mérések és értékelések.

5.2 Témazárók, dolgozatok

A jobb tanulói teljesítmény érdekében egy napon legfeljebb 2 nagydolgozat (témazáró dolgozat) iratható. A témazáró dolgozatokat a szaktanárok visszaszedik, egy éven keresztül megőrzik, egyeztetés alapján azok megtekinthetők. Minden dolgozatot 15 munkanapon belül ki kell javítani és az eredményeket a tanulók számára ismertté kell tenni. Amíg a tanár a dolgozatokat nem osztotta ki, újabb dolgozat nem írható. Amennyiben a diák nem kapja meg határidőre a kijavított dolgozatot, jogában áll annak érdemjegyét visszautasítani. A határidőre ki nem javított dolgozat megírható újra.

A hiányzás miatt meg nem írt témazáró dolgozatokat pótolni kell. Testnevelésből témakörönként gyakorlati bemutatás kötelező a megadott szempontok szerint. Hiányzás miatt elmulasztott bemutatást a tanuló köteles pótolni.
Ha a tanuló az értékelésével nem ért egyet, - jogszabályban meghatározott rend szerint- kérheti független vizsgabizottság felállítását.

6. A Diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

6.1 A Diákönkormányzatra vonatkozó rendelkezések

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor és módosításakor a nevelőtestületnek egyetértési joga van.
Az iskola megteremti a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 48.§-a alapján biztosított feltételeket a DÖK törvényes működéséhez.

A DÖK évente 1 tanítás nélküli munkanap programjáról dönt (előző év utolsó napjáig).

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 48.§ 4. bekezdésében szabályozott kérdésekben a nevelőtestület a DÖK munkáját segítő tanáron keresztül kéri ki a DÖK véleményét. Véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának az osztályokat tekinti.

6.2 Az osztályközösségekre vonatkozó rendelkezések

Az iskolában tilos a reklámtevékenység. A reklámtevékenység tilalma érvényes az osztálytermek dekorációjának elkészítésében is.

Üzleti jellegű, nyereségérdekelt hirdetések közzététele tilos.

Az intézményben plakátot elhelyezni csak engedéllyel lehet. Az engedély kiadására az intézményvezető vagy helyettesei jogosultak. Az engedély kiadásának tényét az iskola körbélyegzőjének lenyomata jelzi. A bélyegzővel el nem látott plakátok leszedése, tiltása minden pedagógusnak kötelessége.

II. Alapfokú művészetoktatás

1. Nyitva tartás

1.1. A Kossuth utca 6. szám alatti telephely nyitva tartása szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 8,00 órától este 20,00 óráig. A többi telephelyen a nyitva tartást az alapfokú művészetoktatásnak helyet adó intézmény házirendje szabályozza.

1.2. A Kossuth utca 6. szám alatti telephelyet szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva kell tartani.

1.3. Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.

1.4. A hivatalos ügyek intézése 8,00-16,00 óra között történik.

2. Növendékeink kötelességei

2.1. A növendék köteles a tanórákon mindenkor pontosan és felkészülten megjelenni. Az esetleges késés, vagy az órabeosztástól eltérő megjelenés miatt elmaradó óra indokolt esetben, előzetes egyeztetés után, ha a pedagógus munkaidejébe beilleszthető, pótolható. A tanuló vagy a szülője minél előbb jelentse be a mulasztás okát a főtárgyi tanárának vagy az igazgatóságnak. 3 napig terjedő mulasztás esetén az ellenőrző könyvben, azon túl orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással köteles mulasztását igazolni.

2.2. A növendékek óráik megkezdése előtt a folyosón csendben várakoznak. A tanulók az órát nem zavarhatják, a tanterembe tanítási idő alatt benyitogatni tilos. Gyakorlás céljára üres termet igényelni az igazgatóságnál lehet.

2.3. Növendékeinktől megkívánjuk, hogy az iskolában ápoltan, tisztán jelenjenek meg. Ünnepségeken, hangversenyeken, zenei versenyeken, fesztiválokon alkalomhoz illő ruhát viseljenek és mindenütt kulturált magatartást tanúsítsanak.

2.4. A zeneiskola növendéke a tanára, vagy az igazgatóság engedélye nélkül semmilyen rendezvényen vagy előadáson nem szerepelhet zeneszámmal. A hangszeres tanár az engedély megadásával egy időben megfelelő előadási darabot biztosít a növendék részére.

2.5. A kötelező tárgyak óráinak látogatása alól felmentést, térítési, illetve tandíjkedvezményt és egyéb kérések engedélyezését minden félévben újra kell kérni. A kérvények beadásának határideje: a beiratkozástól számított 15 nap. Rendkívüli körülmények miatt a térítési- és tandíj átmeneti elengedéséről vagy megfizetésének halasztásáról a szülő írásbeli kérelme után az igazgató dönt.

2.6. Iskolánk valamennyi növendékének minden évben újra be kell iratkoznia.

2.7. Növendékeink zeneiskolai ellenőrző könyvüket a fő- és kötelező tárgyi órákra kötelesek magukkal hozni. Az ellenőrző könyv megfelelő bejegyzéseit a szülővel (gondviselővel), illetve a fő- és kötelező tárgy tanárával láttamoztatni kell.

2.8. Az iskola épületének, berendezésének, hangszereinek épségben és tisztán tartása mindenkinek kötelessége. A hangszerek és egyéb tárgyak, kölcsönkapott kották és könyvek rongálása, vagy azok rendeltetéstől eltérő igénybevétele súlyos fegyelmi vétségnek bizonyul, és az okozott kár megtérítése mellett a legszigorúbb intézkedést vonja maga után. Ha a kölcsönzés ideje alatt a hangszeren sérülés, vagy a tartozékokban hiány mutatkozik (szándékos vagy nem szándékos), azok helyreállítási, illetve pótlási költségét vállalni kell.

2.9. Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeken a tanulók nem dohányozhatnak. Tilos a szeszesital és a kábítószer használata!

2.10. Az iskola lépcsőházában, folyosóján, tantermekben hangoskodni, rohangálni szigorúan tilos! Tanítási órák alatt a mobiltelefon használata nem megengedett. Tilos behozni olyan eszközt, amellyel a növendékek a saját, vagy mások testi épségét veszélyeztethetik. A gyerekek tulajdonát képező

értékek eltűnéséért felelősséget nem vállalunk, de kérésre a tanítási óra ideje alatt biztosítjuk annak megőrzését.

2.11. Tanítási idő alatt a növendékek hozzátartozója vagy más idegen személy a tanteremben nem tartózkodhat, a tanárt a teremből nem hívhatja ki. A szülő órai részvételére kivételes esetben (pedagógiai okokból) a szaktanár engedélyt adhat. A tanár a fogadóórákon, valamint hangversenyek után a szülők rendelkezésére áll.

2.12. A tanuló köteles megtartani a balesetvédelmi előírásokat, a balesetet azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, illetve az igazgatónak.

2.13. Az a tanuló, aki a házirend szabályzataiba ütköző magatartást tanúsít, fegyelmi vétséget követ el. Az iskola fegyelmi büntetéseit az SZMSZ az alábbi módon szabályozza: „A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmi intézkedés hozható:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári vagy igazgatói írásbeli intés

Szaktanári figyelmeztetés vagy írásbeli intés adható:

- főtárgy, illetve kötelező tárgy követelményeinek nem teljesítése, felszereléshiány, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt

Igazgatói írásbeli intés:

- a körülmények mérlegelésével a szaktanár kezdeményezi.

3. Növendékeink jogai

3.1. A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő dolgokról. A tanulók tájékoztatása többoldalú módon – szaktanári közlés, ellenőrző könyv, faliújság – történik. Az osztálynaplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán a szaktanártól folyamatosan értesül. Szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül.

3.2. A tanuló (kiskorú esetén gondviselője) az igazgató részére szóló (erre a célra létrehozott) írásbeli kérvényben kérheti az intézmény magasabb évfolyamára történő felvételét.

3.3. A tanuló az iskola által kiadott írásbeli tájékoztató segítségével választhat a pedagógiai programban megjelölt foglalkozások közül, feltéve, ha a szabadon választható foglalkozások létszámkeretei erre lehetőséget adnak. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet.

Az évközi jutalmak formái:

- Szaktanári dicséret szóban
- Szaktanári dicséret írásban
- Igazgatói dicséret írásban
- Tanulóközösség előtt átadott írásbeli dicséret

Az év végi jutalmak formái:

- Oklevél
- Jutalomkönyv, kotta
- Tanévzárón átadott igazgatói dicséret

3.4. A tanulók problémás ügyeikkel felkereshetik szaktanárukat, az igazgatóhelyettest és az igazgatót, akik 30 napon belül kötelesek érdemi választ adni.

Azonos tanszakon belül a tanuló megfelelő indoklással, írásban kérheti áthelyezését másik tanárhoz, mely kérvényre az igazgató szintén 30 napon belül köteles választ adni.

3.5. A tanulók érdeklődésüknek megfelelően a kötelező tárgyakon kívül kamaracsoportokban vagy az iskolai zenekarban, illetve kórusban tevékenykedhetnek.

3.6. Részt vehetnek az iskola által szervezett szakmai táborozásokon, vendégszerepléseken, megyei, illetve országos versenyeken.

3.7. Az iskola kotta-, könyv- és hanglemeztárát használhatják az idevonatkozó szabályok betartásával.

3.8. A tanulók jogosultak az iskola hangszereinek használatára a kölcsönzés feltételeinek betartásával.

4. Térítési és tandíjfizetési kötelezettség

Aki elveszett, megsemmisült bizonyítványa, ellenőrző könyve helyett újat kér, kérelmét az iskolatitkárnál adja le. A jogszabályban előírt illetéken felül a postaköltséget, regisztrációs díjat be kell fizetni az intézmény pénztárába.

Az alapfokú művészetoktatásban a térítési- és tandíjakat a KLIK Elnöki Utasítás alapján kell beszedni. A térítési- és tandíj megállapítása a teljes tanévre történik, melynek mértékét nem befolyásolja az adott tanév első félévének tanulmányi eredménye.

Az egy-egy félévre megállapított térítési és tandíj banki átutalással is fizethető.

A térítési és a tandíj befizetése a KLIK Elnöki Utasítás által meghatározott

határidőig, azaz a tanítási év első félévére vonatkozóan október 15-e, a második félévre vonatkozóan, március 15-éig esedékes.

5. Kedvezmények

Részletfizetés engedélyezése esetén, az adott félévre esedékes díj befizetését, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott, a félév utolsó napját megelőző nyolcadik napjáig kell teljesíteni

Azt a tanulót, aki térítési vagy tandíjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget az adott határidőre, töröljük a tanulók nyilvántartásából, tanulói jogviszonya az alapfokú művészetoktatásban megszűnik.

A gyermeket, tanulót a szociális helyzete alapján térítési díj-, illetve tandíjkedvezmény illeti meg, melynek mértékét a KLIK Elnöki Utasítás szabályozza.

A díjkedvezményre való jogosultságot jövedelemigazolással kell igazolni, amely a beadást megelőző 3 havi nettó átlagjövedelem, és egyéb jövedelem kimutatását tartalmazza. A díjkedvezmény iránti kérelmet tanévenként egy alkalommal október 1-jéig kell benyújtani. A kedvezmény megadásáról az igazgató a tanuló indokainak figyelembevételével, 30 napon belül dönt.

Az oktatási intézményben használt hangszer használati díját a térítési díj tartalmazza.

Ha az iskola a meghirdetett tanszakot bármilyen oknál fogva nem tudja indítani, a beiratkozáskor befizetett összeget visszatéríti.

III. A házirend elfogadásának legitimációs dokumentumai

- Jelen házirendet a diákönkormányzat 2015. november 16-án megkapta, megtárgyalta, több ponton élt véleményezési jogával, amit a tantestület beépített a végleges dokumentumba. A diákönkormányzat a 2015. december 15-én tartott ülésén a házirendet elfogadta (rendelkezésre állt 29 nap). Az üléséről készült jegyzőkönyv a házirend elfogadásáról szóló jegyzőkönyv mellékletét képezi.

- Jelen házirendet a szülői szervezet 2015. november 16-án megkapta, azon módosítást nem javasolt. A szülői közösség a 2015. december 15-én tartott ülésén a házirendet elfogadta (rendelkezésre állt 29 nap). Az értekezletéről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.

- A házirendet a nevelőtestület a 2015. december 15-én tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában elfogadta. A nevelőtestület üléséről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.

Várpalota, 2015. december 15.

Hitelesítések:

.....
Fenyvesi Zoltán
intézményvezető

.....

a szülői szervezet nevében

.....
a diákönkormányzat nevében

……
az intézményi tanács elnöke