

A MISKOLCI MAGISTER GIMNÁZIUM

HÁZIRENDJE

2013

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házi rend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása mindenkinek kötelessége, tehát a Házi rend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A Házi rend előírásai a tanulók számára egyaránt kötelezőek az iskola területén és az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, az iskolán kívül is.

A Házi rend rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házi rendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
□
- és a nevelőtestület fogadja el.
□

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend létrehozásának jogszabályi alapjai:

- Magyarország alaptörvénye
- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és annak módosításai
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről, és annak módosításai
- Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelés intézmények névhasználatáról
- az 1999. évi XLII. törvény legújabb módosítása a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

Ezen Házirend:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény 25. §-a ;
 - a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet; - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai — mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák — kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt. A Házirend előírásai a tanulókra az iskolába történő belépéstől az annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben érvényesek, továbbá az iskolán kívül tartott iskolai foglalkozások, programok ideje alatt.

A Házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat, másrészt a tanulókra vonatkozó Házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el a Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat és a Intézményi Tanácsadó Testület véleményének kikérésével, egyetértésével, és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.

Hatálya:

A Házirend a hatályba lépés napjától: 2013. szeptember 1-jétől, visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt is.

A Házirend felülvizsgálatára, ha szükséges módosítására a hatályos jogszabályok változása esetén kerül sor, illetve ha az iskola belső változásai ezt szükségessé teszik, ha az igazgató, vagy a pedagógusok, vagy diákok 30%-a azt kezdeményezi. Az utóbbi módon beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

A Házirend nyilvános dokumentum, ezért oly módon kerül elhelyezésre az elfogadás után, hogy a tanulók, szülők számára hozzáférhető legyen, azt szabadon megtekinthessék (az iskola honlapján, illetve az iskola könyvtárában szabad polcon).

Az iskolába újonnan beiratkozók szüleikkel együtt a beiratkozás alkalmával kapnak belőle egy példányt.

Az intézmény adatai

Az intézmény

neve: Miskolci Magister

Gimnázium OM: 201251

ASZ: 19334945-1-05

székhelye: 3530 Miskolc, Görgey A. út 5.

JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

1.1. Tanulói jogviszony keletkezése

Tanulói jogviszony az iskolába történő fel-vagy átvétel útján keletkezik és a beiratkozással jön létre. Az iskolába beiratkozott tanulók 2011. évi CXCV. törvény 95. § (6) pontjaiban meghatározott jogait csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják. Megszűnik a tanuló jogviszonya, ha tanulmányait befejezte, az érettségi vizsga eredménye kihirdetésének napján, illetve ha tanulmányait más iskolában folytatja. Szülői kérésre – az iskola igazgatójának engedélyével – a jogviszony szüneteltethető. Az iskolába történő felvétel feltételeit, a felvételi vizsga eljárását és követelményeit — ha a jogszabály másként nem rendelkezik — az iskola minden év október 31-éig nyilvánosságra hozza.

1.2. A tanulók jogai

Az újonnan beiratkozott tanuló tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatja.

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.
Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt;□
-
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, érettségi felkészítés, könyvtár);□
-
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;□
-
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára;□
-
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén;□
-

- érdemjegyeiről, a vele kapcsolatos tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön;□
-
- részt vegyen tanulmányi versenyeken;□
-
- témazáró dolgozatot („nagydolgozatot”) csak napi kettőt írjon, legalább egy héttel korábbi előzetes egyeztetés alapján;□
-
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz, a magyar nyelv és irodalom dolgozatok esetében tizenöt tanítási napon belül kézhez kapja;□
-
- a határidő lejártá után megkapott dolgozatok érdemjegyének törlését kérhesse, ez esetben azonban legalább három nap türelmi idő után újra számot kell adnia tudásáról;□
-
- részt vegyen az iskolai közélet szervezésében, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti;□
-
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon;□
-
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;□
-
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén;□
-
- kezdeményezze diákszerveződések létrehozását és ezek munkájában részt vegyen;□
-
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, tanulmányi szerződést kössön, szabad idejében munkát vállalhasson;□
-
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, a gyermekvédelmi felelős, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét;□
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön;□
-
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat□
-
- kérheti átvételét más iskolába.□
- igénye szerint (kiskorú tanuló esetén a szülő beleegyezésével) az intézményben hitoktatásban vegyen részt felekezeti hovatartozása alapján (minimum 8 fő esetén)□
-

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez, illetve az oktatási jogok biztosához forduljon,□
- kérelmére a jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.□

□

1.3. Tanulói jogok gyakorlása

1.3.1 Tanulói panaszok, adatkezelés

1.3.1.1. Sérelem esetén az iskola tanulója — kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője — a törvényben előírt módon, különösen az osztályfőnökétől, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőstől, a diákönkormányzatot segítő tanártól illetve az iskola igazgatójától kérhet jogorvoslatot.

1.3.1.2. A tanuló joga, hogy a vele kapcsolatos minden mozzanatról időben értesüljön. Érdemjegyeiről a szaktanár köteles haladéktalanul tájékoztatni; ennek elmaradása esetén a tanuló jogosult az osztályfőnökéhez fordulni, aki köteles megadni a kért felvilágosítást. Kérdéseire, javaslataira a tanulónak a válaszadásra jogosult személytől ésszerű határidőn, de legkésőbb nyolc munkanapon belül választ kell kapnia.

A tanuló két elméleti tanítási héten belül meg kell, hogy ismerje a számonkérések eredményeit, és biztosítani kell, hogy a dolgozatot meg is tekinthesse. A naplóba két munkanapon belül kerüljön beírásra az eredmény. Ha a dolgozat kijavítása két elméleti tanítási héten belül nem történik meg, akkor a diák eldönthesse eredményétől függően, hogy beírásra kerül-e a jegy a késedelem miatt vagy nem.

1.3.1.3. A tanuló joga, hogy meggyőződjön személyes adatainak helyes és szabályos tárolásáról, ezért kérésére az osztályfőnök három munkanapon belül lehetővé teszi ezt számára. Amennyiben a tanulónak az adatkezelés módjával kapcsolatban kifogása merül fel, vagy a kezelt adatokat helyesbíteni kívánja, úgy ezt a betekintést követő nyolc munkanapon belül írásban jelzi az iskola igazgatójának, aki intézkedését a beadvány beérkezését követő nyolc munkanapon belül megteszi. A tanuló, illetve szülője személyi adatainak változását a változást követő nyolc napon belül köteles írásban bejelenteni osztályfőnökének.

1.3.2. A számonkérés szabályai

1.3.2.1. Témazáró dolgozatot legfeljebb naponta kettőt lehet íratni.

Legalább egy héttel korábban be kell jelenteni, mikor lesz témazáró dolgozat. Év végén az osztályozó konferencia előtt legalább öt munkanappal kell az utolsó témazáró dolgozatot kiosztani, hogy az osztályzatot a tanuló még ki tudja javítani.

1.3.2.2. Hétvégére illetve tanítási szünet idejére nem adható több házi feladat, mint hét közben egyik tanóráról a másikra.

1.3.3. Tanulók jutalmazása

1.3.3.1. Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

1.3.3.2. A jutalmazások formái:

1.3.3.2.1. osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;

1.3.3.2.2. szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;

1.3.3.2.3. igazgatói dicséret: tanulmányi versenyen legalább kerületi, sportversenyen budapesti, dobogós helyezést elért tanulóknak, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt; 1.3.3.2.4. tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint – a tanév végi osztályozó értekezleten dönt a jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,□
□
- példamutató szorgalom,□
□
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,□
□

- az iskola érdekében végzett tevékenység;□
-
- kiemelkedő kulturális tevékenység;□
-
- kiemelkedő sporttevékenység.□

1.3.3.3. Az iskola a jogszabályban előírt határidőig elkészíti a következő tanév tankönyveinek megrendelését. A megrendelés elkészítése előtt a szaktanárok minden tanulóval ismertetik a megrendelendő tankönyveket, az osztályfőnökök pedig a várhatóan igénybe vehető kedvezményeket.

1.3.4. A magántanuló jogainak gyakorlása.

A magántanuló az igazgató írásos engedélyével esetenként látogathatja a tanórákat.

1.4. A tanulók kötelességei

A tanulók kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit;□
-
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulóársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse;□
-
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon;□
-
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen — képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének;□
-
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében;□
-
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;□
-
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem;□
-
- a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza;□
-
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését;□

- - védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.;□
- - az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg;□
- - a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg.□

1.4.1. Az iskolában kötelező az alapvető viselkedési szabályok betartása:

- - köszönés, üdvözlés, napszaknak megfelelően,□
- - mindenkor és mindenkivel a társalgás, kérdés, véleménynyilvánítás csak udvarias, tisztelettudó hangnemben és stílusban történhet,□
- - a mindennapokban az őszinteség, a becsületesség irányítsa tetteinket,□
- - a tanuló a tanterembe sapka nélkül lép be, és a kabátot fogasra akasztva elfoglalja az ülésrendben kijelölt helyét,□
- - a tanórán fegyelmezett magatartásával elősegíti a szaktanár munkáját, és ez által a tananyag elsajátítását maga és diáktársai számára,□
- - a tanuló közbeszólásokkal, megjegyzésekkel nem zavarja az óra menetét,□
- - nem lehet a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, továbbá tilos ráógumizni,□
-
- - a tanuló a tantermet óra közben csak a szaktanár engedélyével hagyhatja el,□
- - a tanteremben az osztály a tanárt és az esetleges látogatókat felállással üdvözlí, és az óra befejezésekor hasonló módon köszön el,□
- - az iskola területén a diák a feltűnő, másokat sértő, intim megnyilvánulásokat mellőzi, előzékeny, segítőkész, közösségépítő hozzáállásával ideális osztályközösség kialakulásához járul hozzá,□

- az iskola jó hírnevét mindig és minden körülmények között megőrzi.□
-
- Ha a tanuló Interneten (facebook) bármilyen formában az iskolára, annak dolgozóira, diáktársaira vonatkozóan megalázó, fenyegető, obszcén megjegyzéseket tesz, igazgatói figyelmeztetésben vagy intőben részesül a bejegyzés súlyosságától függően.□
-
- Személyiségi jogok védelme érdekében tilos a tanár, vagy diáktárs engedélye nélkül róla hang- vagy képfelvételt készíteni - mobiltelefonnal vagy bármilyen más eszközzel -, és/vagy azt engedély nélkül nyilvánosságra hozni.□
-
-

1.5. A tanulói köteleességek teljesítésének szabályai

1.5.1. Tanulmányi kötelezettségek

Minden tanuló köteles a gimnáziumban az érettségi vizsgatárgyakból félévi és tanévvégi vizsgát tenni, amennyiben a tanuló valamilyen oknál fogva nem tud megjelenni, abban az esetben egyénileg, a szaktanárral előre egyeztetve még két vizsgaidőpontot adható.

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletben meghatározott mértéket.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;□
-
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület — az osztályfőnök és a□

szaktanár javaslata alapján — úgy dönt, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet.

Amennyiben a tanuló hiányzása az osztályozó értekezletet megelőző tizenöt tanítási napon belül éri el a rendeletben meghatározott szintet, úgy az értekezletet követő tíz munkanapon belül köteles az osztályozó vizsga letételére. Az osztályfőnök folyamatosan figyelemmel kíséri a tanulók hiányzását, és a rendeletben meghatározott mérték 70%-ának elérésekor írásban figyelmezteti a tanulót és szüleit a várható következményekre. A rendeletben meghatározott mérték elérésekor a tantestület dönt az osztályozó vizsgáról. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

1.5.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek.

1.5.2.1. Ha a tanuló a kötelező óráról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök — szükség szerint a szaktanárokkal való konzultáció után — jogosult.

A mulasztás igazolható, ha a tanuló:

- a szülő írásbeli kérelmére előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra;□
-
- beteg volt és azt megfelelően igazolta;□
-
- hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.□
-
- az intézménnyel partneri kapcsolatban álló sportegyesületek által kiállított igazoló□
dokumentumokkal

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

1.5.2.2. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le. Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

1.5.2.3. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni. Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (11/1994.(VI. 8.) MKM rendelet). Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt levélben értesítenie kell.

Az osztályfőnök köteles a szülőt (ellenőrzőn keresztül), kollégista gyermek esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az iskola pedig köteles a szülőnek és a Gyermekjóléti Szolgálatnak is értesítést küldeni, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát. Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a

tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 30 órát, az iskola levél útján a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a szülőt. 50 igazolatlan óra esetén pedig az igazgató haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a Kormányhivatalt.

A 20/2012. EMMI rendelet alapján, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, szakképzésnél 20%-át (és ugyanez vonatkozik a szakmai orientációs gyakorlatra és elméletre is) és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület 20 igazolatlan óra esetén az osztályozó vizsga letételét megtagadhatja.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja, vagy folytatni köteles. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

A nem tanköteles korú tanulók az iskola igazgatójának tanévismétlési kérelmet kötelesek benyújtani (évismétlési szándékuk esetén), melyet mérlegelés után az iskola igazgatója engedélyezhet, vagy megtagad. Tanköteles tanuló esetén a szülőnek kell kérnie az évismétlést gyermeke számára.

1.5.2.4. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség.

1.5.2.5. A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc igazolatlan késedelmi idő esetén ír be az osztályfőnök egy igazolatlan órát. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható. Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható! A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti. A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen három napot — nem alkalmat —

igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

1.5.2.6. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell:

□ 1 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés; □

2 óra esetén osztályfőnöki intés;

□ 3 óra esetén igazgatói figyelmeztetés; □

4 óra esetén igazgatói intés, □ 5 vagy több óra esetén fegyelmi eljárás.

1.5.2.7. Az iskola épületét tanítási időben a tanuló csak osztályfőnöke, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató engedélyével hagyhatja el.

1.5.3. A testnevelés órai részvétellel kapcsolatos szabályok.

1.5.3.1.a. A tanuló joga, hogy a indokolt esetben, az orvos írásbeli javaslatára a testnevelés óra alól felmentést kapjon;

1.5.3.1.b. hogy indokolt esetben a szülő írásbeli kérésére (ellenőrző könyv) tanévenként a heti óraszámnak megfelelő alkalommal a testnevelés órai munka alól felmentést kapjon;

1.5.3.1.c. hogy tanévenként a heti óraszámnak megfelelő alkalommal felszerelése otthon felejtése esetén az órai munka alól mentesüljön.

1.5.3.2. A felmentési kérelmeket a tanuló az óra kezdetén köteles a testnevelő tanárnak átadni; ugyanekkor köteles felszerelésének hiányát jelenteni.

1.5.3.3. A testnevelés órai munkában részt nem vevő tanulók az óra alatt a testnevelő tanár által kijelölt helyen kötelesek tartózkodni.

1.5.3.4. Amennyiben a testnevelés órán a szülői felmentések száma vagy a felszerelés otthonfelejtésének száma meghaladja a tanuló heti testnevelés óraszámát, abban az esetben az órai mulasztás az igazolatlan órával azonos súlyú fegyelmi vétség, és büntetése megegyezik az igazolatlan óra büntetésével.

1.5.5. Anyagi javak védelme

1.5.5.1. Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat, mobiltelefont a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.

1.5.5.2. A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős. A kártérítés mértékéről a gazdasági igazgató javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indít.

1.5.6. Magatartási előírások, fegyelmező és fegyelmi intézkedések

1.5.6.1. Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani és a tanulóknak dohányozni tilos! Tilos továbbá a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása. Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

1.5.6.2. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

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

1.5.6.4. Fegyelmező intézkedés: szóbeli figyelmeztetés, írásbeli intés.

1.5.6.5. Fegyelmi büntetés:

1.5.6.5.a. megrovás, szigorú megrovás;

1.5.6.5.b. áthelyezés az évfolyam másik osztályába, áthelyezés másik, azonos típusú iskolába, kizárás az iskolából.

Tanköteles tanuló kizárásakor a szülő köteles új intézményt keresni gyermekének, ha ezt 15 napon belül nem tudja teljesíteni, a Kormányhivatal 7 napon belül jelöl ki számára másik iskolát.

1.5.6.5.c. A b) pont alatti intézkedések legfeljebb tizenkét hónapra felfüggeszthetők.

1.5.6.5.d. A fegyelmi eljárás során az 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 25. §-a és a vonatkozó egyéb jogszabályok szerint kell eljárni

A büntetések etikai elvei:

A tanulót hibáira többször figyelmeztetni kell, ugyanaz a büntetési fokozat (szaktanári figyelmeztetés) akár többször is adható, ami a következő fegyelmi fokozatot vonja maga után. A büntetésnél be kell tartani a fokozatosság elvét. A büntetés mindenkor legyen arányban az elkövetett vétség súlyosságával. Az iskolai büntetés nevelő szándékú és nem a megtorlás eszköze, és semmiképpen sem lehet megalázó.

1.6. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1.6.1. Az iskolai diákközösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközségi gyűlésen történik. A választás rendjéről a DÖK saját szabályzatában rendelkezik.

1.6.2. Diákkör létrehozását minimum nyolc fő tanuló kezdeményezheti. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.

A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit. A diákkör létrehozásának előfeltétele, hogy az iskola biztosítani tudja a szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

2.1. Az iskola munkarendje

2.1.1. Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

2.1.2. A két hetes feladatát megosztva teljesíti. Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet. Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket. Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát. Távozáskor leoltják a világítást. Az utolsó óra után bezárják az ablakot.

2.1.3. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

2.1.4. Naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába diákok – így a hetesek sem – vihetnek.

2.1.5. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

2.1.6. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban az erre kijelölt időpontokban intézhetik, tanáraikat a tanári szobából sürgős ügyben kihívathatják, de oda be csak tanári engedéllyel mehetnek. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

2.1.7. Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben hívni a tanulót.

2.1.8. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

2.1.9. Ünnepeleken a lányoknak sötét szoknya és fehérblúz, a fiúknak sötét nadrág, fehér ing és nyakkendő a megfelelő öltözk.

2.1.10. A tanuló felszerelése testnevelés órán: váltó tornacipő, fehér zokni, sportnadrág, póló.

2.1.11. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérdésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

2.2. Védő-óvó előírások

2.2.1. A tanulók részére — egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára — az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi vizsgálat van.

2.2.2. Amennyiben a tanuló tanítási időben beteg lesz, rosszul érzi magát, megsérül, osztályfőnöke, annak távollétében az igazgató vagy helyettesei – az orvos szükség szerinti értesítésén túl – haladéktalanul értesítik a tanuló szülőjét, ezzel egyidejűleg gondoskodnak a tanuló megfelelő elhelyezéséről és felügyeletéről. Tanuló az iskolából rosszul, betegség esetén a tanítási idő vége előtt csak szülői beleegyezéssel engedhető haza.

2.2.3. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. A számítástechnikai, könyvtári gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

2.2.4. A tanulók ügyeljenek a saját és társaik testi épségére; az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

2.2.5. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az iskolapszichológus nevét és elérhetőségét az osztályfőnökök a tanév elején írással be a diákokkal az ellenőrzőbe.

2.3. A helyiség- és területhasználat szabályai

2.3.1. A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók tanári engedély nélkül nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

2.3.2. A tornaterem különösen balesetveszélyes terület, ezért ott a tanulóknak még fokozottabban kell ügyelniük saját és társaik egészségére.

2.3.2.1. A testnevelés órán használatos sporteszközöket, sportszereket csak a rendeltetésüknek megfelelően lehet használni.

2.3.2.2. A testnevelés órán minden típusú ékszer viselése tilos!

2.3.2.3. A tanuló testnevelés órán hosszú haját higiéniai és balesetvédelmi szempontból összefogva köteles viselni.

2.3.2.4. A tornateremben csak váltó tornacipőben és tanári engedéllyel lehet tartózkodni; a teremben ételt-italt csak különleges esetben, külön tanári engedéllyel szabad fogyasztani.

2.3.3. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első tanévük elején megismerhetik a diákok.

2.3.4. A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést. Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – ettől eltérő eseti igazgatói engedély hiányában 19:00 óráig tarthatók.

2.3.5. Minden diák a tanítás kezdete előtt foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak.

3. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések és a szociális támogatás lehetőségei

3.1 Térítésmentesen biztosított köznevelési feladatok köre:

- a) tanórai foglalkozás
- b) egyéb tanórán kívüli foglalkozások (tehetséggondozás, szakkör, diáknap, versenyek, iskolai sportkörök, stb.)
- c) a heti kötelező időkeret terhére felzárkóztató foglalkozás a tanulási nehézséggel küzdők és az SNI-s gyermekek számára
- d) érettségi vizsga (tanulói jogviszony ideje alatt az érettségi bizonyítvány megszerzéséig)

□ az adott vizsgatárgyból az első javító- és pótló érettségi vizsga (az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti, tanulói jogviszonyban tett sikertelen érettségi esetén)□

□

- e) tanulmányok alatti vizsga (osztályozó-, javító-, pótló, különbözeti és egyéb vizsgák, kivétel a független vizsgabizottság előtt letett vizsga)
- f) tanári felügyelet (iskolában való jogszerű benntartózkodás ideje alatt)
- g) kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet
- h) az intézmény létesítményeinek, és eszközeinek használata
- i) sajátos nevelési igényű tanuló esetén az állapotának megfelelő köznevelési intézményi ellátás

Ingyenes tankönyvellátást a mindenkor érvényes jogszabályok alapján kérelmezhet a tanuló (kiskorú esetén a szülő). A kedvezményre az igényt igénylőlapon lehet benyújtani. A jogosultságot a családi pótlék összegéről és/ vagy a gyermekvédelmi támogatásról szóló igazolással kell alátámasztani. Az igénybejelentés határidejéről az iskola köteles értesíteni minden tanulót, ill. szülőt az osztályfőnökön keresztül, újonnan beiratkozóknál az igénylés a beiratkozás napján történik meg.

3.2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- a) tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal való megismétlése (nem tanköteles tanulónál)
- b) független vizsgabizottság előtt tett vizsga a Kormányhivatal szervezésében külön szülői kérésre
- c) érettségi vizsga esetén:

- érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után□

□

- az adott vizsgatárgyból a második vagy további javító- és pótló érettségi vizsga (az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti, tanulói jogviszonyban tett sikertelen érettségi esetén)□

3.3. Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- a) tanulmányi követelmény nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal való megismétlése (nem tanköteles tanulóknál),
- b) külföldi állampolgárságú tanuló esetén a nevelés-oktatás, szakképesítésre való felkészítés tandíjköteles, és a hozzájuk kapcsolódó vizsgákért is vizsgadíjat kell fizetni

3.4.Szociális támogatás

A tanuló indokolt esetben szociális támogatásban részesülhet (tanulói szervezet, vagy a fenntartó által), amennyiben a fedezet rendelkezésre áll.

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei:

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, az iskola igazgatója – az ifjúságvédelmi felelős, a szakszervezeti főbizalmi és az osztályfőnök véleményének kikérése alapján - dönt.

A szociális támogatásoknál előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át,
- és a fentiek mellett, ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

3.5.A tanuló által elkészített dologért járó díjazás

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény 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.

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

1.1. Csengetési rend

1. óra	8:00 - 8:45
2. óra	8:50 - 9:35
3. óra	9:50 - 10:35
4. óra	10:45 - 11:30
5. óra	11:35 - 12:20
6. óra	12:25 - 13:10
	13:15 - 14:00
7. óra	

1.2. Csengetési rend – rövidített órák

1. óra	8:00 - 8:35
2. óra	8:40 - 9:15
3. óra	9:25 - 10:00
4. óra	10:05 - 10:40
5. óra	10:45 - 11:20
6. óra	11:25 - 12:00
7. óra	12:05 - 12:40

2. számú melléklet

2. Az iskolai könyvtár használati rendje

A könyvtár szolgáltatásai

1. A könyvtár állományának egyéni és csoportos használata
2. A könyvtárban tartott órák, foglalkozások (könyvtár-használattan)
3. Könyvtári tájékoztatás
4. Kölcsönzés

5. Bibliográfiai szolgáltatás

A könyvtár használata

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
 2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
 3. A könyvtár használata ingyenes.
 4. A könyvtár az ott megtartott tanmenet szerinti tanítási órák kivételével csak nyitvatartási időben vehető igénybe.
 5. Étkezés a könyvtárban tilos.
 6. A tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
3. számú melléklet

3. Géptermi rend

- a.) Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsot le kell adni. A géptermi helyiség áramtalanításáért a szaktanár a felelős.
- b.) A géptermiben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni.
A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a szaktanár a felelős.
- c.) A géptermibe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- d.) A géptermiben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- e.) A géptermi takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- f.) A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a géptermi kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- g.) A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- h.) Az elektromos hálózatba más — nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó — berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

- i.) A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- j.) Tilos: a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- k.) Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

4.1. Záró rendelkezések

4.1.1. A házirend nyilvános, a tantermekben bárki számára hozzáférhető.

4.1.2. A házirend megvalósulását folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és

minden évben felül kell vizsgálni, ha azt a tantestület, a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet azt kezdeményezi.

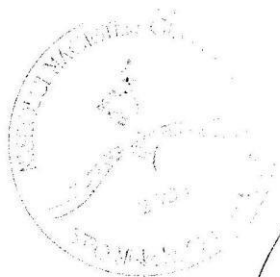
4.1.3. Kezdeményezéstől függetlenül módosítani kell a házirendet, ha azt a jogszabályok változása szükségessé teszi.

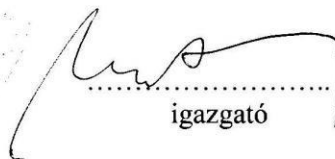
4.2. Jóváhagyás, egyetértés, véleményezés

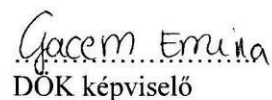
Záradék:

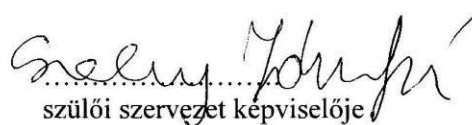
A 2013. évi március 20-i értekezleten a nevelőtestület és az intézmény egyéb szervezeteinek képviselői elfogadták a Miskolci Magister Gimnázium Házi rendjét, mely a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján felülvizsgálatra került. Az értekezleten 21 fő jelenlétében tartózkodás nélkül jóváhagyta az iskola Házi rendjét. Az idevonatkozó jogszabályok értelmében a gimnázium Házi rendje ezzel legitimé vált. A Házi rend érvényessége: 2015. augusztus 31. napjáig.

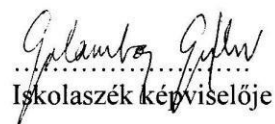
Miskolc, 2013. március 20.




igazgató


DÖK képviselő


szülői szervezet képviselője


Iskolaszék képviselője

A Miskolci Magister Gimnázium Házi rendjét jóváhagyom.

Miskolc, 2013. március 20.


EURO-MAGISTER NONPROFIT KFT.
3520 Miskolc, Gőggy u. 5. sz.
Adószám: 1430350-145

az intézmény fenntartója

4.2. Jóváhagyás, egyetértés, véleményezés

Záradék:

A 2015. augusztus 25-i értekezleten a nevelőtestület és az intézmény egyéb szervezeteinek képviselői elfogadták a Miskolci Magister Gimnázium Házi rendjét, mely a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján, valamint a 20/2012. (VIII.31.) módosításait figyelembe véve került felülvizsgálatra. Az értekezleten 12 fő jelenlétében tartózkodás nélkül jóváhagyta az iskola Házi rendjét.

Érvényes 2015. szeptember 1-től visszavonásig, vagy módosításig.

A jogszabályok változása esetén, egyébként pedig három évenként felül kell vizsgálni a nevelő testületnek.

Miskolc, 2015. szeptember 1.



igazgató

Bodka Rebeca

DÖK képviselő

Szalay János

szülői szervezet képviselője

Gábor András

iskolaszék képviselője

A Miskolci Magister Gimnázium Házi rendjét jóváhagyom:

Miskolc, 2015. szeptember 01

EURO-MAGISTER NONPROFIT KFT.
3530 Miskolc, Görgey u. 5. sz.
Adószám: 14362550-1-05

Béla János

az intézmény fenntartója

Záradék:

A 2017. október 19-i értekezleten a nevelőtestület és az intézmény egyéb szervezeteinek képviselői elfogadták a Miskolci Magister Gimnázium Házi rendjének módosítását, mely szerint a **2.1. Az iskola munkarendje 2.1.1. csengetési rendre vonatkozó pontja az 1. számú melléklet szerinti változásokkal módosul.**

A Házi rend 1.5.2.5. pontja kiegészül: „**A 2017/2018. tanévben a szülőknek joga van 10 tanítási napot igazolni a tanuló részére.**”

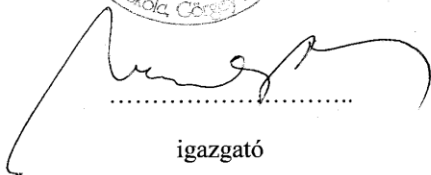
Az értekezleten 11 fő nevelőtestület, valamint a DÖK és Szülői szervezet képviselője jelenlétében tartózkodás nélkül jóváhagyta az iskola Házi rendjének módosítását.

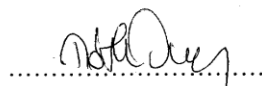
Érvényes 2017. szeptember 1-től visszavonásig, vagy módosításig.

A jogszabályok változása esetén, egyébként pedig három évenként felül kell vizsgálni a nevelő testületnek.

Miskolc, 2017. október 19.



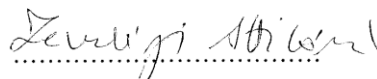

.....
igazgató


.....
DÖK képviselő

...*Olav Tamas Katal*.....
szülői szervezet képviselője

A Miskolci Magister Gimnázium Házi rendjét a fenti kiegészítésekkel jóváhagyom:

Miskolc, 2017. október 19.


.....
az intézmény fenntartója