

Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakközépiskola és Kollégium

OM azonosító: 100539

A házirendet a nevelőtestület 2013. március 25-én **elfogadta**

H Á Z I R E N D

1. A tanulói jogok gyakorlása

Az iskolában minden tanuló egyenlő emberi jogokkal rendelkezik. Tilos mindenféle (vagyon, bőrszín szerinti, nemi, életkori, vallási stb.) megkülönböztetés.

1.1. A tanuló az alkotmányos egyesülési jogból eredő jogait tanítási időn kívül gyakorolhatja. Egyesületi tevékenysége miatti távolmaradására kivételesen az igazgató adhat engedélyt.

1.2. A tanulói jogok gyakorlása, a tanulói jogokkal kapcsolatos nyilatkozattétel:

- 14 év alatti kiskorú tanuló esetén (az általános szabályoknak megfelelően) tanulói jogokkal kapcsolatos nyilatkozattételre a tanuló törvényes képviselő jogosult.
- 14 -18 év közötti kiskorú tanuló esetén a tanuló és törvényes képviselője együttesen jogosultak a tanulói jogokkal kapcsolatos nyilatkozattételre.
- 18. életévét betöltött tanuló önállóan jogosult nyilatkozattételre.

Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és szülőjével közös háztartásban él, a jogszabályban meghatározott döntésekről a szülőt értesíteni kell.

1.3. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések:

1.3.1. A tanulók és a szülők az iskola pedagógiai programjában szereplő választható tantárgyakról és csoportokról minden tanév április 15-éig kapnak tájékoztatást. A tanuló a választását írásban május 20-áig adhatja le.

1.3.2. Ha a tanuló által választott csoport valamilyen okból nem indítható (pl. létszám), május 31-éig lehetőséget kell adni, hogy a tanuló az indításra kerülő csoportok közül válasszon.

1.3.3. A 11. osztálytól induló emelt óraszámú csoportok választásának feltétele, hogy a csoportba történő belépést megelőző két félévben a tanuló az adott tantárgyból legalább közepes osztályzatot érjen el.

1.3.4. A csoportválasztás módosítását minden tanév május 20-áig lehet írásban kérni. A két csoport követelményszintjének különbsége alapján az igazgató az érintett szaktanárok véleményének kikérése után engedélyezi a módosítást, illetve dönt annak feltételéről (különbözeti vizsga).

1.3.5. Tanév közben a csoportváltás, a választott tantárgy tanulásának abbahagyása csak különös méltánylást érdemlő ok alapján, kérelemre engedélyezhető. A félév végét megelőző 30 napon belül ilyen engedély nem adható.

1.4. A diákkörök létrehozásának módja:

- 1.4.1. Diákkörök létrehozását a szaktanárok, a szülői szervezet, a diákönkormányzat, és a diákok (egyéni vagy csoportosan) kezdeményezhetik a tanév első félévében szeptember 20-áig, a második félévben indítandó diákköröket pedig január 20-áig.
- 1.4.2. Diákkör indítása akkor engedélyezhető, ha annak céljai megfelelnek az iskola pedagógiai programjában foglalt elveknek, és a diákkör irányítását, vezetését az iskola tanára, az iskolában tanuló diák szülője vagy külső szakember vállalja.
- 1.4.3. Az igazgató a diákkör céljai és a finanszírozási (kötségvetési és alapítványi támogatási) lehetőségek vizsgálata alapján dönt a diákkör indításáról. Elsősorban a szaktárgyi szakkörök és az iskola céljaihoz kapcsolódó kulturális, művészeti diákkörök működését kell biztosítani. A diákkörök az engedélyezés után azonnal, de legkésőbb október 1-jétől, illetve február 1-jétől kezdhetik meg működésüket.
- 1.5. Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogok:
A tanuló az iskola helyiségeit és berendezéseit a házirend keretei között, külön engedély nélkül a beiratkozás után az első tanév megkezdésétől használhatja. A gépterem, a szaktantermek és a stúdió önálló használatához külön jogosultság szükséges.
- 1.6. A tanuló részvétele az érdekeit érintő döntések meghozatalában:
A tanuló az érdekeit érintő, a közösségre vonatkozó döntések meghozatalában az iskolai diákönkormányzat útján, rá vonatkozó egyedi döntés esetén személyesen vagy törvényes képviselője útján vehet részt.
- 1.7. A tanulónak joga van a rendszeres egészségügyi felügyelethez.
Az előírt orvosi, fogorvosi vizsgálatokkal, védőoltásokkal kapcsolatos önrendelkezési jogát a kiskorú tanuló a szülő írásbeli nyilatkozatával gyakorolhatja.
- 1.8. A tanulói jogok sérelme:
Ha a tanulónak a Köznevelési törvényben, vagy egyéb jogszabályokban, szabályzatokban meghatározott jogai az iskolában sérülnek, az osztályfőnök, a diákönkormányzat, a szülő útján vagy személyesen a jogsértés megszüntetése érdekében az igazgatóhoz fordulhat.

2. A tanulói kötelezettségek

A tanuló köteles az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani, köteles megtartani az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskolai szabályzatok előírásait.

- 2.1. A tanuló vigyázzon az iskola berendezésére, értékeire, melyekért anyagi felelősséggel tartozik. Őrizze a rendet és a tisztaságot. Az iskola berendezéseiben, falán, díszítő elemeiben okozott sérülés, rongálás bejelentése minden tanulónak kötelessége. A szándékosan vagy súlyos gondatlansággal okozott kárt a szülővel meg kell térítenni.
- 2.2. Minden tanuló köteles környezetét rendben tartani, az utolsó órák után a székét a padjára feltenni és a tantermet legkésőbb 15 óráig elhagyni, ha nincs szervezett foglalkozás.
- 2.3. A tanterem rendjéért a hetes külön is felelős.

A hetes feladatai különösen:

Felél az osztályterem rendjéért és tisztaságáért, a munka zavartalanságának biztosításáért.

Letörli a táblát, a hiányzókat jelenti a szaktanárnak, szünetekben szellőztet.

Ha becsöngetés után 10 percig a szaktanár nem jelenik meg az osztályban, akkor jelenti az ügyeletes vezetőtanárnak. Csoportbontásban tartott óra esetén - ha a szaktanár másképp nem állapodott meg a csoporttal a tanév elején - ez a kötelezettség a csoport névsorában szereplő első tanulót terheli.

- 2.4. A tanuló a tanítási órákon, gyakorlatokon, sport- és egyéb foglalkozásokon pontosan, előírásos öltözetben, a szükséges eszközökkel együtt jelenjen meg. Felszerelése legyen hiánytalan. A felkészülés vagy a felszerelés esetleges hiányát az óra megkezdésekor jelezze. A felkészülés hiányát indokolt esetben a szülőnek írásban jeleznie kell.
- 2.5. A folyosón és a lépcsőkön óvatosan, egymásra vigyázva, utat adva és hagyva közlekedjen. A balesetet lehetőleg előzze meg, megtörténtét azonnal jelentse a legközelebbi pedagógusnak vagy az iskola dolgozójának. A tűzvédelem és a munkavédelem előírásait maradéktalanul tartsa be.
- 2.6. Megjelenés az iskolai rendezvényeken:
 - 2.6.1. Iskolai rendezvényeken a tanulók megjelenése kötelező, a rendezvényre érkezés az általános szabályok szerint (legkésőbb 10 perccel a rendezvény megkezdése előtt).
 - 2.6.2. Az október 23-i, a március 15-ei ünnepségeken, a ballagáson és minden bejelentett ünnepi rendezvényen az előírás szerinti öltözképpen köteles a tanuló megjelenni, ami lányok számára sötét szoknya vagy nadrág (nem farmer), fehér blúz, alkalmi cipő; fiúk számára sötét nadrág (nem farmer), fehér ing, alkalmi cipő (nem sportcipő).
 - 2.6.3. Ha a tanuló nem az előírás szerinti öltözetben jelenik meg az osztályfőnök fegyelmező intézkedésben részesíti.
- 2.7. Egyéb iskolai feladatok ellátása:

A tanuló a pedagógus felügyelete, ellenőrzése vagy irányítása mellett köteles közreműködni saját környezete és az általa használt eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában (ünnepségek, ballagás, iskolai műsorok, szaktantermek rendezése, stb.). Ezen feladatok ellátása nem akadályozhatja a tanulót tanórai és iskolán kívüli tevékenységében, feladatai ellátásában.
- 2.8. Tiltott tanulói magatartások:
 - 2.8.1. Az iskola területén és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztása.
 - 2.8.2. Tanuló az iskolába nem hozhat be dohányárut és alkohol tartalmú italt.
 - 2.8.3. A hatályos törvényeknek megfelelően tilos a kábítószer fogyasztása, terjesztése, népszerűsítése.

3. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

- 3.1. Ha a tanuló az iskolai kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását az első osztályfőnöki órán, de legkésőbb egy héten belül igazolnia kell.
- 3.2. A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - 3.2.1. A távolmaradásra előzetesen
 - a. egy tanítási óra esetén az osztályfőnöktől,
 - b. egy tanévben legfeljebb három tanítási nap esetén az osztályfőnöktől,
 - c. ennél hosszabb időre az igazgatótól kaphat engedélyt.
 - 3.2.2. A távolmaradásról az előzetes engedélyt a szülőnek kell írásban kérnie.
 - 3.2.3. A 12.-es és felsőbb évfolyamon tanuló diákok a felsőoktatási intézmények nyílt napjainak látogatására 2 tanítási napot vehetnek igénybe, melyet a felsőoktatási intézmény által kiállított igazolással igazolhat le a tanuló.
- 3.3. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról (betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézségek, egyéb alapos ok). A tanuló szülője (vagy a kollégiumi nevelőtanár) ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnök az utólagos igazolást nem köteles elfogadni.
- 3.4. Ha a tanuló betegség miatt hiányzik, mulasztását orvosi igazolással köteles igazolni. Az osztályfőnök jogosult az orvosi igazolást csak akkor elfogadni, ha azon a szülő aláírása is szerepel.
- 3.5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha a házirendben előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- 3.6. **Eljárások igazolatlan mulasztás esetén**
 - 3.6.1. *Tanköteles tanuló esetén*
 - első esetben: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a szülő értesítése hivatalos levélben és az elektronikus naplón keresztül;
 - második esetben: osztályfőnöki intés, a tanuló szülőjének felszólítása hivatalos (tértivevényes) levélben és a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével a szülő felkeresése;
 - 10 óra igazolatlan hiányzás után: igazgatói figyelmeztetés, a szülő ismételt felszólítása;
 - 20 óra igazolatlan hiányzás után: igazgatói intő, a szülő ismételt felszólítása;
 - 30 óra igazolatlan hiányzás esetén a gyermekjóléti szolgálat ismételt értesítése, amely közreműködik a szülő értesítésében;
 - 50 óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt.
 - 3.6.2. *Nem tanköteles tanuló esetén*
 - 10 óra igazolatlan hiányzás után: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a tanuló és a gondviselő értesítése írásban/hivatalos levélben és az elektronikus naplón keresztül;

- 20 óra igazolatlan hiányzás után: igazgatói figyelmeztetés, a tanuló és a gondviselő értesítése írásban/levélben;
- 31 óra igazolatlan hiányzás után a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, melyről írásban értesítést kap a tanuló, a gondviselő és az egészségbiztosítási pénztár.

A tanuló igazolatlan mulasztásával kapcsolatos feljegyzéseket az osztályfőnök az elektronikus naplóban vezeti.

- 3.7. Ha a tanuló késik óráról, a szaktanár az elektronikus naplóba beírja a késés idejét. Az így nyilvántartott késési időket az osztályfőnök összesíti, és ha az eléri a 45 percet, igazolt vagy igazolatlan óráként beszámítja.
- 3.8. Ha a tanuló egynél több tanítási óráról hiányzott, a tananyag pótlásának határidejéről a szaktanárral az első órán, amin jelen van, a diák kérésére megállapodnak. Egy óra hiányzás esetén a diáknak a következő tanóra pótolnia kell a hiányzó tananyagot.

4. A tanulói munkarend, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje

4.1. Az intézmény nyitvatartási rendje:

Szorgalmi időben a tanulók számára 6.30 és 19.00 óra között tart nyitva az iskola. A tanulók, ha nincs szervezett elfoglaltságuk az iskolában tartózkodhatnak, amennyiben az ott folyó munkát nem zavarják. Tanítási szünetekben az intézmény ügyeleti rend szerint tart nyitva.

4.2. A tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendje:

4.2.1. A tanuló számára a kötelező és a választott tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon történő részvétel (ha választotta azokat) mindaddig kötelező, míg felmentést nem kap alóla. A tanórán kívüli foglalkozáson történő részvétel a tanuló számára nem tehető kötelezővé.

4.2.2. A tanuló első órájának megkezdése előtt 10 perccel köteles az iskolában lenni. Becsöngetéskor tartózkodjon a tanteremben, a helyén, illetve a szaktantermek előtt.

4.2.3. A tanterembe belépő tanárt, vendéget a tanulók felállással köszöntsék.

4.2.4. A tanuló a tanítási óráról, foglalkozásról csak a szaktanár engedélyével mehet ki.

4.2.5. A tanuló az iskola területét tanítási idő alatt csak osztályfőnöke, az igazgató, az igazgatóhelyettes, vagy az ügyeletes vezető engedélyével hagyhatja el.

4.3. A szünetek rendje:

4.3.1. Az iskolában az oktatás heti órarend alapján történik. A tanítási órák időtartama 45 perc. Az első tanítási óra 8.15- kor kezdődik, nulladik óra (7.20-kor) a jogszabályoknak megfelelő esetben tartható.

4.3.2. Az óráközi szünetek időtartama 10 perc, a második óra után 15 perc. Ebédszünet (az 5. vagy a 6. óra után) 30 perc tanulócsoportonként az órarendben rögzített módon.

4.3.3. Összevont óra (a testnevelés órák kivételével) 12 óra előtt nem tartható.

4.4. Az iskola felelősségvállalása az intézménybe hozott dolgokért:

4.4.1. A tanuló ne hozzon az iskolába az oktatáshoz, ill. az iskolai programokhoz nem szükséges eszközöket, dolgokat, azokért az iskola felelősséget nem vállal.

4.4.2. Az oktatáshoz szükséges, vagy iskolai rendezvényekhez kapcsolódó eszközökért és tárgyakért az iskola akkor vállal felelősséget, ha azokat az erre kijelölt helyen és módon helyezik el, tárolják. Készpénz, ékszerek stb. elvesztéséből eredő kárért az iskola akkor vállal felelősséget, ha azt a tanuló leadja az osztályfőnöknek, a szaktanárnak (testnevelés óra és sportköri foglalkozás előtt) vagy a portán (lezárt, aláírt borítékban).

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, ill. hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

5.1. Dicséret illeti azt a tanulót, aki

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló tanulmányi, vagy sporteredményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

5.2. A jutalmazás eszközei és formái:

Szaktanári dicséret szóban, írásban.

Osztályfőnöki (kollégiumvezetői) dicséret szóban, írásban. Az osztályfőnök saját megítélése vagy pedagógustársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanuló társai elé. Ezt a szülő tudomására kell hozni, a naplóban is rögzíteni kell.

Igazgatói dicséret: a diákönkormányzat, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslata alapján a kötelességen túlmenően, az osztálya vagy iskolája hírnevét növelő teljesítményért. Igazgatói dicséretben – indokolt esetben és beszámolási kötelezettséggel – az igazgatóhelyettesek és a kollégium vezetője is részesíthetik az arra érdemes tanulót. A szülőt írásban értesíteni kell, valamint bejegyezni a naplóba.

Nevelőtestületi dicséret: az iskola pedagógiai programjában megfogalmazottak alapján a huzamosabb ideig tartó, példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi vagy közösségi munka alapján az osztályban tanító nevelők határozatára adható. A szülőket értesíteni kell, valamint bejegyezni a naplóba.

Katedra díj: Az oklevél és pénzjutalom külön szabályzat alapján kerül odaítélésre a több éven át kiemelkedő teljesítményt nyújtó utolsó éves tanulónak. A ballagáson kerül átadásra. A díj odaítéléséről a Katedra Iskolai Alapítvány kuratóriuma dönt, a nevelőtestület véleményének kikérésével.

5.3. Tanév végén a fenti elvek figyelembe vételével *könyvjutalom* adható.

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki a tanulóviszonnyal kapcsolatos kötelességeit megszegi (pl. a házirend sorozatos megsértése, igazolatlan mulasztás, stb.), fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

6.1. A fegyelmező intézkedések fokozatai:

Szaktanári figyelmeztetés: szóban vagy írásban.

Szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés: három szaktanári figyelmeztetés után adható, vagy ha az osztályfőnök a köteleességszegést olyan súlyúnak ítéli.

Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés: két szóbeli figyelmeztetés után elkövetett harmadik vétségért adható, vagy ha az osztályfőnök a köteleességszegést súlyosnak ítéli.

Osztályfőnöki intés: két írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés után elkövetett vétségért adható, valamint ha a tanuló szándékos, gyakori fegyelmezetlensége káros hatással van az osztályközösségre, vagy súlyos fegyelmi vétséget követ el (pl. verekedés, rongálás).

Igazgatói figyelmeztetés: (a tanuló az osztályfőnöki intés ellenére további, a házirendet sértő magatartást tanúsít, vagy fegyelemsértése súlyos, az egész iskola életére, közösségére káros hatású, szándékos).

Igazgatói intő: a tanuló igazgatói figyelmeztetés ellenére további fegyelemsértést követ el, vagy fegyelemsértése indokolja a legszigorúbb fegyelmező intézkedés alkalmazását.

- 6.2. A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba be kell írni.
- 6.3. A tanulóval szemben testi fenyegetést alkalmazni nem szabad. Az érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.
- 6.4. A fegyelmi büntetéseket a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet, valamint az iskola Pedagógiai Programja szabályozza.
- 6.5. A fegyelmező intézkedést kezdeményezheti:
 - pedagógus;
 - szülő;
 - tanulóközösség;
 - intézményen kívülálló szerv.
- 6.6. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál figyelmet kell fordítani a fokozatosságra és a pozitív pedagógiai hatás elérésére.

7. Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje

Az iskola minden tanulója és dolgozója felelős a közösségi tulajdon védelméért, az épület állagának megőrzéséért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, az energiával történő takarékos gazdálkodásért, a tűz és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

7.1. A helyiségek használata:

- 7.1.1. A tanulók a könyvtárat, a szaktantermeket csak pedagógusi felügyelettel vagy engedéllyel használhatják. A gépterem és a stúdió külön szabályzat alapján használható.
- 7.1.2. A szaktantermekben diák csak tanári felügyelettel tartózkodhat. Önálló készülés esetén szaktanári engedéllyel egyedül is igénybe veheti az adott szaktantermet a diák, de ott kizárólag azokat a munkákat végezheti, amelyeket tanárával előzetesen megbeszél.
- 7.1.3. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit másik helyiségbe átvinni használatra az eszközökért felelős tanár engedélyével, az iskolaépületéből elvinni csak az igazgató engedélyével átvételi elismervény ellenében lehet.

7.2. A könyvtár használata:

Az iskolai könyvtár működési rendjét a Könyvtári működési szabályzat szabályozza. A könyvtár szolgáltatásainak igénybe vételére az iskola minden tanulója jogosult. Az iskolával tanulói vagy alkalmazotti jogviszonyban nem állók a könyvtár szolgáltatásait a könyvtáros tanár és az igazgató engedélyével vehetik igénybe.

7.3. Az udvar használata:

A tanulók a szünetekben, lyukas órákban és a tanítás befejezése után az iskola udvarán tartózkodhatnak, ezzel azonban nem zavarhatják a tanítást és nem veszélyeztethetik saját és mások testi épségét, be kell tartaniuk a baleset-megelőzési szabályokat.

7.4. A stúdió használata:

7.4.1. Az iskolarádió stúdióját külön engedély alapján használhatják az ezzel a feladattal megbízott diákok. A technikai berendezéseket csak ők kezelhetik. A műsorok készítésében más diákok is részt vehetnek.

7.4.2. A stúdiósok felelősek azért, hogy az iskolarádió műsorai, hirdetései az iskola házirendjének, egyéb szabályzatainak rendelkezéseibe ne ütközzenek.

8. Védő, óvó előírások

8.1. Minden tanuló a tanév elején köteles részt venni a baleset- és tűzvédelmi oktatáson, az egyes tantárgyak kötelező baleset megelőzési oktatásán, a próba tűzriadón, és az oktatáson történő részvételt aláírásával igazolnia kell.

8.2. Minden tanulónak kötelessége tűz- vagy balesetveszély észlelése esetén annak haladéktalan jelzése a legközelebbi pedagógusnak, vagy az iskola dolgozójának. Az intézkedésig a baleset megelőzése érdekében a helyszínt úgy kell biztosítani, hogy ezzel ne veszélyeztesse a saját vagy mások testi épségét.

8.3. Tűz- vagy egyéb veszély, riadó esetén a tanuló fegyelmezetten hajtsa végre az oktatáson tanultakat és a pedagógusoknak, vagy az iskola dolgozóinak utasításait.

8.4. A tanulók testnevelés órán, és ha más órán a tanár azt a munkavégzés jellege miatt megtiltotta, nem viselhetnek ékszer, testékszer.

8.5. Baleset bekövetkezése esetén azt haladéktalanul jelenteni kell az igazgatónak.

8.6. Tanulói baleset esetén a jegyzőkönyv elkészítése céljából a tanulónak a lehető leghamarabb jelentkeznie kell az iskolatitkárnál és köteles együttműködni a baleset kivizsgálásában.

9. A tanulók rendszeres tájékoztatásának és véleménynyilvánításnak rendje és formái

9.1. Az iskola bármely tanulója szóban vagy írásban tájékoztatást kérhet az őt érintő minden nevelési-oktatási kérdésről, az iskola működéséről. Az igazgató vagy az iskola azon dolgozója, akihez a kérdést intézték, köteles ésszerű határidőn, de legkésőbb 30 napon belül válaszolni a tájékoztatás kérésére, vagy továbbítani a kérelmet a válaszadásra illetékes személynek.

9.2. A tanulót és a szülőt a szóbeli fegyelmező intézkedésről is tájékoztatni kell az elektronikus napló útján.

- 9.3. Az érdemjegyeknek az osztály, tanulócsoport előtt el kell hangozniuk.
- 9.4. A tanulónak joga van ahhoz, hogy kulturáltan szóban vagy írásban véleményt nyilvánítson az iskolai élet bármely kérdésével kapcsolatban. Véleményének tartalmáért a tanuló nem kerülhet hátrányba semmilyen téren, nem alkalmazható vele szemben fegyelmező intézkedés.
- 9.5. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés és a diákparlament.
- 9.6. A diákközgyűlés idejét a munkatervben tervezni kell. Napirendjét az igazgató és a diákönkormányzat közösen állapítja meg. A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályokban való kihirdetéssel történik.
- 9.7. A diákközgyűlésen jelen vannak az iskolavezetés tagjai; a nevelőtestület tagjai meghívottként vehetnek részt.
- 9.8. A diákközgyűlés levezető elnöke a diákmozgalmat segítő tanár. A diákközgyűlésen a tanulók számára az igazgató ad tájékoztatást az iskola munkájáról.
- 9.9. A diákönkormányzat az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákmozgalmat segítő tanár közreműködésével a közgyűlést megelőzően írásban is eljuttathatja az igazgatóhoz.
- 9.10. Az írásban vagy szóban feltett kérdésekre az igazgató vagy az illetékes vezető köteles érdemi választ adni.
- 9.11. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat a javasolt napirend megjelölésével kezdeményezheti az igazgatónál. Az igazgató a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül intézkedik a diákközgyűlés összehívásáról.
- 9.12. Ha az igazgató a rendkívüli diákközgyűlés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való megnyugtató rendezéséről. Más úton történő rendezésre a diákönkormányzat egyetértésével kerülhet sor.
- 9.13. Diákparlamentet a központi oktatásirányítás által meghatározott időpontban és módon kell összehívni.

10. Anyagi jellegű rendelkezések

- 10.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:
 - 10.1.1. Az étkezési térítési díjakat az iskolatitkár által meghatározott, és előre közölt napokon minden, a szolgáltatást igénybe vevő tanulónak be kell fizetnie.
 - 10.1.2. A tanuló hiányzása esetén az ebédet az iskolatitkárnál vagy a portán lehet lemondani. A lemondás a fizetési kötelezettség szempontjából a következő étkezési naptól érvényes, ha a bejelentés 10 óráig megtörténik, 10 óra utáni bejelentés esetén a lemondást követő második naptól.
 - 10.1.3. Azt a tanulót, aki befizetési kötelezettségének önhibájából sorozatosan késve vagy nem tesz eleget, az osztályfőnök fegyelmező intézkedésben részesíti.
- 10.2. Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás szétosztásának eljárása:
 - 10.2.1. Ingyenes tankönyv juttatása:

- Azok a tanulók, akik jogszabály alapján jogosultak ingyenes tankönyvre, szülői nyilatkozat alapján a tankönyvet a könyvtárból használatra kikölcsönözhetik.
- A szülő szeptember 20-áig köteles a jogosultságot megalapozó igazolást az iskolában az osztályfőnöknek leadni.

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

Ha az iskola jogszabály alapján a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogát megszerezte, és azt másra ruházza át, a tanulóval, illetve a szülővel írásban előzetesen úgy kell megállapodni, hogy az iskolát a vagyoni jog átruházásából származó haszonból legfeljebb a költségei megtérítése illeti meg. Ha a költségek nem állapíthatók meg, a vagyoni jog átruházásának teljes ellenértéke a tanulót illeti meg.

10.4. Mentésítés a tanulót terhelő fizetési kötelezettségek alól:

A tanulót a Köznevelési törvényben meghatározott költségek megfizetése alól kérelemre az igazgató mentesítheti, a fizetési kötelezettség teljesítésének elhalasztására vagy a részletekben történő fizetésre az igazgatótól kaphat engedélyt.

11. A „gyermek, tanulók nagyobb csoportja”, a „tanulók nagyobb közössége” fogalmának meghatározása:

- 11.1. A Köznevelési törvény meghatározott jogok gyakorlása szempontjából a gyermek, tanulók nagyobb csoportján a tanulásra szerveződő csoportokat (osztályok, nyelvi és tantárgyi csoportok, diákköri, szakköri és sportcsoportokat) kell érteni.
- 11.2. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** szerint a diákönkormányzatot megillető véleményezési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségén az iskola diákközösségét (az összes tanulót, illetve a diákokat, mint közösséget) és a diákportkört (teljes tagságát, és mint szervezetet) kell érteni.

Nyilatkozat

(Nevelőtestület)

A Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakközépiskola és Kollégium Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2013. év 03. hó 25. napján megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Dátum: Kecskemét, 2013. március 25.

Magos András sk.
Nevelőtestület nevében

Nyilatkozat

(Szülői szervezet)

A Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakközépiskola és Kollégium Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: Kecskemét, 2013. március 25.

Banos Ferencné sk.
Szülői szervezet nevében

Nyilatkozat

(fenntartó)

A fenntartó képviselőjében a Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakközépiskola és Kollégium Házirendjét jóváhagyom.

Dátum: Kecskemét, 2013. március 25.

dr. Tóth István sk.
Fenntartó

Nyilatkozat

(igazgató)

A Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakközépiskola és Kollégium Házirendjét jóváhagyom.

Kecskemét, 2013. március 25.

dr. Tubak István sk.
igazgató

Nyilatkozat

(Diákönkormányzat)

A Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakközépiskola és Kollégium Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2013. március 12-én megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Dátum: Kecskemét, 2013. március 12.

Agg Péter sk.
Diákönkormányzat képviselője

H Á Z I R E N D KIEGÉSZÍTÉS

1. A Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakközépiskola és Kollégium nevét az alapító Katedra Iskolai Alapítvány a hatályos jogszabályok elvárásaival összhangban megváltoztatta.
Az intézmény új neve:
Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakgimnázium és Kollégium
A névváltoztatást a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal jóváhagyta.
2. A névváltozás az intézmény tevékenységét nem érinti, házirendje változatlan tartalommal érvényes marad.
3. Az iskolai közösségi szolgálat szabályozása érdekében a Katedra Középiskola Házirendjét a közösségi szolgálatra vonatkozó melléklettel egészítjük ki.

1. sz. Melléklet: KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

Nyilatkozat (fenntartó)

A fenntartó képviseletében a Katedra Középiskola Házirendjének Kiegészítését jóváhagyom.

Dátum: Kecskemét, 2016. augusztus 31.

dr. Tóth István sk.
fenntartó

Nyilatkozat (igazgató)

A Katedra Középiskola Házirendjének Kiegészítését Házirendjét jóváhagyom.

Kecskemét, 2016. augusztus 31.

.....
dr. Tubak István sk.
igazgató

A HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉSÉNEK JÓVÁHAGYÁSA

Nyilatkozat (nevelőtestület)

A Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakgimnázium és Kollégium Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület a Katedra Középiskola Házirendjének kiegészítésével egyetértett, azt elfogadta.

Dátum: Kecskemét, 2016. augusztus 31.

Szabóné sánta Julianna sk.
nevelőtestület nevében

Nyilatkozat (Alkalmazotti közösség)

A Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakgimnázium és Kollégium Alkalmazotti közösség képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az Alkalmazotti közösség a Házirend 2.5 verzió kiegészítését megismerte és a mai napon jóváhagyja.

Dátum: Kecskemét, 2016. augusztus 31.

Bodnár István Aurél sk.
Alkalmazotti közösség

Nyilatkozat

A Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakgimnázium és Kollégium Szülői munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Katedra Középiskola Szülői munkaközössége a Katedra Középiskola Házirendjének kiegészítését véleményezte és egyetértett vele.

Dátum: Kecskemét, 2016. szeptember 15.

Ujhidiné Kelemen Erika sk.
Szülői munkaközösség nevében

Nyilatkozat

A Katedra Gimnázium, Informatikai és Művészeti Szakgimnázium és Kollégium Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Katedra Középiskola Diákönkormányzata a Katedra Középiskola Házirendjének kiegészítését véleményezte és egyetértett vele.

Dátum: Kecskemét, 2016. szeptember 15.

Dévényi Csenge sk.
Diákönkormányzat nevében



**A KATEDRA ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, INFORMATIKAI ÉS MŰVÉSZETI
SZAKGIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM**

HÁZIREND

2. SZ MELLÉKLET

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

KÉSZÜLT:

KECSKEMÉT, 2019. MÁRCIUS 13.

dr. Tóth István sk.
FENNTARTÓ

dr. Tubak István sk.
IGAZGATÓ

VISSZAVONÁSIG ÉRVÉNYES

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A tanulmányok alatti vizsgák típusai:

- különbözeti vizsga,
- osztályozóvizsga,
- javítóvizsga,
- pótló vizsga.

A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítási szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza, a vizsgák és azok előkészítése e szabályozás alapján zajlanak. (Pedagógiai Program 6. sz. melléklet: Tanulmányok alatti vizsgák vizsgarészei)

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend

- A vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban (vizsgaidőszak) lehet tenni, azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki.
- A vizsga időpontjáról és helyszínéről a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) a vizsga kezdete előtt legalább 5 nappal értesítést kap. Az értesítés – a vizsga típusának megfelelően - történhet személyesen (írásban átadva - átvéve a tudnivalókat), e-mailben, vagy tértivevényes levél formájában. A javítóvizsga időpontjait – a személyiségi jogok figyelembevételével - az iskola honlapján is közzéteszük.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az igazgató engedélyezi. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az általános igazgatóhelyettesnél elérhető formanyomtatványon történik. A jelentkezési lapot a tanuló, valamint kiskorú tanuló esetében a gondviselő is aláírja.
- A vizsga követelményeit – a vizsga típusának, a tagozatnak megfelelően - az iskola helyi tantervében foglaltak határozzák meg. A tantervi követelmények a vizsgában érintett szaktanártól vehetők át. Javító vizsga esetén a vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt legalább 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap, melyet az iskolatitkárnál vehet át, az átvételt aláírásával elismeri.
- A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az igazgató adhat engedélyt.

Vizsgaforma, vizsgarészek

- szóbeli vizsga
- írásbeli vizsga
- gyakorlati vizsga

Tantárgyanként szabályozva - Pedagógiai Program 6. sz. melléklet: Tanulmányok alatti vizsgák vizsgarészei

A tanulmányok alatti vizsgák különös – eljárási – szabályai

1. Az írásbeli vizsga időtartama – a szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő esetek kivételével – tantárgyanként és évfolyamonként 45-60 perc.
2. Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet tenni.
3. Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
4. A szóbeli vizsgát az iskola szakos tanáraiból az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
5. Az elnöki teendőket az igazgató vagy a megbízottja látja el.
6. A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
7. A tanulónak az írásbeli vizsgán kihúzott tétel (ami több feladatból állhat) kidolgozására legalább 30 percet kell biztosítani, kivéve a 1. pontban tett kivételt.
8. A szóbeli feleletek maximális időtartama 15-20 perc. Ha a tanuló a feladatát nem tudja megoldani, teljes tájékozatlanságot, árul el az elnök egy alkalommal póttételt húzathat vele. Erre is 30 perc a felkészülési idő, valamint 15-20 perc a felelet időtartama.
9. Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, a vizsgaeredménye: elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni, annak megismétlésére.
10. A vizsga a vizsgázó számára díjtalan.
11. A szabályosan megtartott vizsga nem ismételtető meg.
12. A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
13. A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.
14. A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. Az írásbeli feladatlapot és jegyzetelés (vázlatkészítés) céljára kapott papírlapot az iskola bélyegzőjével kell ellátni. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthez, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.
15. Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el.
16. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.
17. Az vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.

A HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉSÉNEK - 2. SZ. MELLÉKLET - JÓVÁHAGYÁSA

Nyilatkozat (nevelőtestület)

A Katedra Általános Iskola és Középiskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület a Katedra Középiskola Házi rendjének kiegészítésével egyetértett, azt elfogadta.

Dátum: Kecskemét, 2019. március 20.

Szabóné Sánta Julianna sk.
Nevelőtestület nevében

Nyilatkozat (Alkalmazotti közösség)

A Katedra Általános Iskola és Középiskola Alkalmazotti közösség képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az Alkalmazotti közösség a Házi rend kiegészítését megismerte és a mai napon jóváhagyja.

Dátum: Kecskemét, 2019. március 20.

Szűcs Andrásné sk.
Alkalmazotti közösség

Nyilatkozat

A Katedra Általános Iskola és Középiskola Szülői munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Katedra Középiskola Szülői munkaközössége a Katedra Középiskola Házi rendjének kiegészítését véleményezte és egyetértett vele.

Dátum: Kecskemét, 2019. március 20.

Gréczy Andrea sk.
Szülői munkaközösség nevében

Nyilatkozat

A Katedra Általános Iskola és Középiskola Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Katedra Középiskola Diákönkormányzata a Katedra Középiskola Házi rendjének kiegészítését véleményezte és egyetértett vele.

Dátum: Kecskemét, 2019. március 20.

Király Lili sk.
Diákönkormányzat nevében