

HÁZIREND

**Pannon Oktatási Központ Gimnázium,
Szakgimnázium, Technikum, Szakképző
Iskola és Általános Iskola**



**Székhely: 2400 Dunaújváros Pannon kert 1.
OM azonosító: 200290**

**Fenntartó: Humán- Pszicho 2002
Oktató és Szolgáltató Nonprofit KFT**

Tartalomjegyzék

1. Bevezető.....	3
2. Az iskola működési rendje, a tanórán és azon kívüli foglalkozások rendje, az iskolai területek használata, a tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos intézkedések	4
Az iskola munkarendje	4
A tanórák és egyéb foglalkozások rendje.....	5
Digitális eszközök tanórai használata.....	6
Közösségellenes cselekmények kezelése	6
Testnevelési órák rendje	6
Számítástechnika szaktanterem használata és rendje (Internet használat).....	7
Iskolai rendezvények.....	7
Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszközei	7
Elektronikus Napló használata	8
Hiányzás igazolása	8
Ügyintézés a titkárságon	11
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások (intézményi óvó, védő előírások)	11
A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszerelésinek védelme érdekében szükséges intézkedések.....	12
A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	12
3. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések.....	12
Tanulók jogai, kötelességei	12
A tanulói jogok sérelme esetén a tanuló fordulhat	13
Diákkör létrehozásának lehetősége	14
A tanulók rendszeres tájékoztatásának módja.....	14
Tantárgyválasztás, fakultáció	14
Témazáró dolgozatok, javítás, iskolai írásbeli beszámoltatások rendjének elvei, számonkérés formái.....	15
Otthoni feladatok, a felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok kiadásának elvei ...	15
Tanórán kívüli iskolai foglalkozások	15
4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályozása	15
A tankönyvellátás iskolán belüli rendje	16
Egyéb szociális juttatások, szociális ösztöndíj	16
Tanulmányi-szociális ösztöndíj (TASZ)	17
5. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos rendszabályok	17
Tandíjfizetési kötelezettség	17
A tandíj és térítési díj mértéke.....	17
Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	18
6. Tanulmányok alatti és beszámoló vizsgák	18
7. Tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések.....	19
Tanulók jutalmazása.....	19
Fegyelmező intézkedések.....	20
8. Diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések.....	21
9. Egyéb rendelkezések	22
Mellékletek.....	23
1.számú melléklet	24
Tanulók jogai és kötelességei.....	24
2. számú melléklet	27
Tájékoztató a büntetés-végrehajtási intézetekbe való belépés szabályairól.....	27
Legitimáció	29



1. Bevezető

A Köznevelési törvény 25. §-a értelmében az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.

A Házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleine és az iskola dolgozóira vonatkoznak.

Az iskolai házi rend betartása minden tanuló kötelessége.

A Házi rend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.

A Házi rendet minden tanév elején kézhez kapják az újonnan beiratkozó tanulók.

A Házi rend elolvasható a tanári szoba mellett az osztálytermekben, ahol kifüggesztve megtalálható, valamint az iskola könyvtárában, illetve az intézmény weboldalán.

Az iskola adatai:

Az iskola neve:

Pannon Oktatási Központ Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Általános Iskola

Székhely:

2400 Dunaújváros, Pannon kert 1.

OM azonosító: 200290

Tel.: 25-431-890

Fenntartó neve: Humán- Pszicho 2002 Oktató és Szolgáltató Nonprofit KFT

2. Az iskola működési rendje, a tanórán és azon kívüli foglalkozások rendje, az iskolai területek használata, a tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos intézkedések

Az iskola munkarendje

Az iskola nyitásának időpontja – a dunaújvárosi székhelyen – 6 óra 30 perc, zárásának időpontja 20 óra 30 perc. Az iskolában a tanulóknak az első tanítási órájuk megkezdése előtt 10 perccel – 0. óra előtt 5 perccel - kell megjelenniük.

Az iskolába való be- és kilépés a főbejáraton keresztül, a Diófa utca felől történik. A kabátokat és más ruhaneműket a folyosón található, kulccsal zárható szekrényekben kell tárolni. Kabátban tanórai foglalkozásra tilos bemenni.

Az elhagyott taneszközök és ruhaneműk megőrzése átadhatók a takarítóknak, illetve tőlük átvehetők.

Az iskola tagintézményeiben az aktuális helyi órarendhez és ügyviteli időpontokhoz igazodik az épület, illetve az oktatáshoz szükséges helyiségek nyitvatartása.

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

Csengetési rend

Magángimnázium

Felnőttoktatás – esti munkarend

0.	7:10 - 7:55	1.	8:00 - 8:40
1.	8:00 - 8:45	2.	8:45 - 9:25
2.	8:55 - 9:40	3.	9:30 - 10:10
3.	9:50 - 10:35	4.	10:15 - 10:55
4.	10:45 - 11:30	5.	11:00 - 11:40
5.	11:40 - 12:25	6.	11:45 - 12:25
6.	12:45 - 13:30	0.	12:45 - 13:25
7.	13:35 - 14:20	1.	13:30 - 14:10
8.	14:25 - 15:10	2.	14:15 - 14:55
9.	15:15 - 16:00	3.	15:00 - 15:40
		4.	15:45 - 16:25
		5.	16:30 - 17:10
		6.	17:15 - 17:55
		7.	18:00 - 18:40
		8.	18:45 - 19:25
		9.	19:30 - 20:10

Hétféi oktatás (Felnőttoktatás – esti munkarend):

0.	9:00-9:40
1.	9:45-10:25
2.	10:30-11:10
3.	11:15-11:55
4.	12:00-12:40
5.	12:45-13:25
6.	13:30-14:10
7.	14:15-14:55

A felnőttoktatás aktuális órarendje minden esetben az adott tagintézmény helyi körülményeinek és adottságainak figyelembevételével kerül kialakításra, délutáni, esetenként pedig délelőtti vagy hétféi időpontokban (hétfégen az oktatás követheti mindkét táblázatot).

A tanórák és egyéb foglalkozások rendje

A tanítási órák kezdetére a tanulóknak a foglalkozás helyszínén kell tartózkodniuk. Szünetben, a tanterekben csak tanári engedéllyel lehet tartózkodni. Ezen időszak alatt a tanulók az iskola rendjét viselkedésükkel nem zavarhatják meg.

Becsengetéskor az egyes osztályok tanulói a tanteremben vagy a tanterem bejáratánál várnak. A zárva tartott osztályterem ajtaját az órát tartó tanár nyitja ki; bevonulni a tanár engedélyével lehet. A tanítási órák rendjét az órát tartó szaktanár határozza meg; ugyancsak ő gondoskodik (a tanulókkal együtt) a tanterem rendjének fenntartásáról, utolsó óra után a székek felpakolásáról. Kicsengetés után az órát tartó tanár határozza meg a kivonulás rendjét, időpontját.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.

Az intézmény tanulói a napi órarend szerinti órák ideje alatt – a nulladik / elsőtől az utolsó tanóráig – nem hagyhatják el az iskola épületét beleértve az iskola udvarát is (sem szünetben, sem lyukasórában). Ez alól kivételt képezhet a tanuló külön intézményi engedélye (pl. sportolók).

A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét a tanulók fegyelmezett magatartásukkal segítsék. A tanuló kötelessége, hogy tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse. A tanulók a tanítási órák előkészítésében vagy lezárásában osztályfőnökük, szaktanáruk útmutatásai szerint

vegyenek részt. A tanuló a tanuláshoz szükséges felszerelést mindig hozza magával. Felszerelés hiányzásának szankcionálásáról a szaktanár dönt, ezzel kapcsolatos elvárásait tanév elején ismerteti a tanulókkal. A tanuló segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását.

Digitális eszközök tanórai használata

Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál (a táskájukban vagy a tanulói szekrényekben), kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Közösségellenes cselekmények kezelése

Az a tanuló, aki az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Testnevelési órák rendje

Amennyiben a tanuló orvosi igazolással indokolja a tanórán való részvételének alkalmatlanságát, felmentés illeti meg. Az egész tanévről szóló felmentés orvosi igazolását szeptember 10-ig kell bemutatni.

Felmentés illeti meg akkor is, ha átöltözve (orvosi igazolás nélkül) maga indokolja alkalmatlanságát az órán való részvételre abban az esetben, ha az órát vezető tanár a tanuló indokait elfogadja.

A felmentett tanuló köteles az órán jelen lenni. Hiányzása igazolatlanak tekintendő.

A tanulónak joga van testnevelés órák után tisztálkodásra, tusolásra. Az ehhez szükséges időt számára biztosítani kell.

Számítástechnika szaktanterem használata és rendje (Internet használat)

Az iskola eszközeinek az a célja, hogy az oktatás hatékonyságát elősegítse. Ez azt is jelenti, hogy az eszköz használatánál elsőbbséget élvez az oktatási tevékenység.

Ha az eszközt nem használják oktatási célra, akkor a diák jogosult a használatára, de csak kizárólag tanári felügyelet mellett.

Iskolai rendezvények

Iskolai rendezvényeken (pl. ünnepélyek, ballagás, szalagavató, Pannon-napok) a tanuló osztályfőnöke útmutatása szerint segítse a rendezvény sikerét, eredményességét, s vegyen részt a rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában.

Az iskolán kívüli programokon (pl. kirándulás) a tanuló a csoportot csak a felügyelő tanár engedélyével hagyhatja el.

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok az iskola munkatervében kerülnek feltüntetésre.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás: a tanulók ruházata legyen alkalomhoz illő, a megjelenésük legyen ápoltság, tiszta, viselkedésük tükrözze intézményük ethos-át!

Az osztályfőnök által kijelölt hetes feladata

- az óra elején jelentse a szaktanárnak a hiányzókat,
- elvégezze az osztályfőnök és a szaktanár által rábízott feladatokat,
- jelezze az igazgatóhelyettesi irodában, ha öt perccel a becsengetés után sem érkezett tanár az órára,
- óra végén törölje le a táblát és ellenőrizze a tanterem rendjét, szellőztessen.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszközei

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az elektronikus napló, amelyhez tanév elején minden szülő belépési kódot kap. Az e-napló tartalmazza a tanórák anyagát, a tanuló érdemjegyeit, mulasztásait, értesítéseket a szülők számára.

A kapcsolattartás személyes formája a félévenként legalább egy alkalommal megtartott szülői értekezlet, melyet az osztályfőnök hív össze. Szükség esetén rendkívüli szülői értekezletet kell tartani.

Az intézményi munkarendben meghatározottak alapján a tanév rendjéhez igazodva havonta, de legalább 5 alkalommal fogadóórát tart az iskola, ahol minden szaktanár a szülők rendelkezésére áll a meghatározott időtartamban.

Elektronikus Napló használata

Az e-napló az intézmény weblapján keresztül érhető el, melyhez a személyre szabott hozzáférési kódokat az intézmény e-mailen keresztül juttatja el a szülőkhöz.

Hiányzás igazolása

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

Az igazolás benyújtásának végső határideje a hiányzás utolsó napját követő első osztályfőnöki óra! A határidő elmulasztása után a hiányzás igazolatlanul minősül!

A mulasztás igazolható, ha a tanuló

- előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- versenyen képviseli az iskolát,
- nyelvvizsgát tesz,
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- *az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a résztvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.*

Az igazolást a tanulók osztályfőnöküknek adják le a hiányzást követő első tanítási napon. Annak a tanulónak a hiányzása igazolatlanul tekintendő, aki azt nem tudja megfelelően igazolni. Ez fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után.

Tanévenként egy alkalommal, elméleti oktatásról, egy napig terjedő hiányzást az osztályfőnök, egy napon felülít pedig az iskola igazgatója engedélyezhet. Az engedélyezés iránti kérelmet írásban kell benyújtani.

A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három alkalommal igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia. A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát vagy az osztályfőnököt a hiányzás okáról és várható időtartalmáról.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A tanuló késései igazoltságuk alapján összeadandók. Ha eléri a 45 percet, egy órának számítandó. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

1. Ha a tanuló első alkalommal hiányzik igazolatlanul, és
 - a. az igazolatlanul hiányzott órák száma 1-3 óra: minimum osztályfőnöki figyelmeztetés, illetve a következő fokozat (ha van már fegyelmező intézkedés ellene)

- b. az igazolatlanul hiányzott órák száma 4-6 óra: minimum osztályfőnöki intő, illetve a következő fokozat
 - c. az igazolatlanul hiányzott órák száma 7-9 óra: minimum osztályfőnöki megrovás, illetve a következő fokozat
 - d. az igazolatlanul hiányzott órák száma meghaladja a 10 órát (ez már egy napnál hosszabb, egybefüggő igazolatlan hiányzást jelent), igazgatói figyelmeztetés fokozatoktól függetlenül
 - e. az igazolatlanul hiányzott órák száma meghaladja a 15 órát, igazgatói megrovás fokozatoktól függetlenül
 - f. előlotti (egy alkalommal szerzett) igazolatlan hiányzás esetén a fegyelmi indítása szükséges
2. a második igazolatlanul hiányzott alkalom esetén (akár 1 óra esetén is) a következő fegyelmező fokozat adandó (minimum osztályfőnöki intő), kivéve ha a második alkalom után az igazolatlanul hiányzott órák száma összesen
- a. meghaladja a 4 órát, ebben az esetben osztályfőnöki megrovás adandó
 - b. meghaladja a 7 órát, ebben az esetben igazgatói figyelmeztetés adandó
 - c. meghaladja a 10 órát, ebben az esetben igazgatói intés adandó
 - d. meghaladja a 15 órát, ebben az esetben igazgatói megrovás adandó
 - e. előlött a fegyelmi eljárás indítása mérlegelhető
3. a harmadik igazolatlanul hiányzott alkalom (akár 1 óra esetén is) a következő fokozat adandó (minimum osztályfőnöki megrovás), kivéve ha a harmadik alkalom után az igazolatlanul hiányzott órák száma összesen
- a. meghaladja a 4 órát, ebben az esetben igazgatói figyelmeztetés adandó
 - b. meghaladja a 7 órát, ebben az esetben igazgatói intés adandó
 - c. meghaladja a 10 órát, ebben az esetben igazgatói megrovás adandó
 - d. előlötti hiányzás esetén fegyelmi eljárás mérlegelhető rendszeresen ismétlődő igazolatlan hiányzás miatt

Az áttekinthetőség érdekében egy táblázat mutatja a következő oldalon a rendszert.

	hiányzott órák száma összesen					
	1-3 óra	4-6 óra	7-9 óra	10-14 óra	15-19 óra	20 órától
1. alkalom miatt	osztályfőnöki figyelmeztetés (vagy a következő fokozat)	osztályfőnöki intés (vagy a következő fokozat)	osztályfőnöki megrovás (vagy a következő fokozat)	igazgatói figyelmeztetés (vagy a következő fokozat)	igazgatói megrovás (vagy a következő fokozat)	fegyelmi eljárás
2. alkalom miatt	a hiányzás ténye miatt következő fokozat, minimum osztályfőnöki intés	osztályfőnöki megrovás (vagy a következő fokozat)	igazgatói figyelmeztetés (vagy a következő fokozat)	igazgatói intés (vagy a következő fokozat)	igazgatói megrovás (vagy a következő fokozat)	fegyelmi eljárás
3. alkalom miatt	a hiányzás ténye miatt következő fokozat, minimum osztályfőnöki megrovás	igazgatói figyelmeztetés (vagy a következő fokozat)	igazgatói intés (vagy a következő fokozat)	igazgatói megrovás (vagy a következő fokozat)	fegyelmi eljárás	
4. alkalom miatt	X	óraszámától függetlenül igazgatói megrovás (vagy következő fokozatként fegyelmi)	újabb alkalom (óraszámától függetlenül) fegyelmi eljárás			

Ha a tanuló igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök levélben köteles erről a szülőt tájékoztatni. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes jegyzőt értesíteni.

Ha az igazolatlan mulasztás rendszeres, tartalma meghaladja a 20 órát, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni; nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony igazgatói döntés alapján megszűnik.

Ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból a tanítási órák számának 30% - át meghaladja, és nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Szakképzési évfolyamon a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan gyakorlati mulasztása együttesen nem haladhatja meg - az összefüggő szakmai gyakorlat nélkül - az elméleti és gyakorlati órák 20%-át.

Ügyintézés a titkárságon

Az osztály többségét érintő ügyekben az osztályfőnök által megbízott tanuló az összegyűjtött dokumentumokat a nagyszünetben hozza és tanítás végén jöjjön érte. Indokolt esetben a tanuló személyesen is felkeresheti a titkárságot.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások (intézményi óvó, védő előírások)

Az iskolában minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét; hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

A tanuló, ha bármilyen rendkívüli eseményt észlel (például baleset történik), haladéktalanul szól a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

A tanév első óráján az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket saját és társaik testi épségének védelmében kötelesek megtartani.

Ezek közül a legfontosabbak:

- Az épületben úgy kell viselkedni, és közlekedni, hogy ne veszélyeztesse se a saját, se társai testi épségét.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot az iskolába hozni tilos. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.
- A tanulóknak meg kell ismerniük az épület kiürítési tervét és részt kell venniük annak évenkénti gyakorlatában.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, és dohányozni tilos.
- A számítástechnikai, tanműhelyi és testnevelési foglalkozások megkezdése előtt a tanév első óráján munkavédelmi oktatásban is részt kell venniük a tanulóknak.
- A tanulók részére egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára hetente egy alkalommal védőnői rendelés van. A tanulók évente egy alkalommal orvosi vizsgálaton vesznek részt egészségügyi állapotuk ellenőrzése céljából
- Az iskolában ifjúságvédelmi felelős dolgozik. Az ifjúságvédelmi felelős év elején tájékoztatja a tanulókat arról, hogy mely problémával, hol és milyen időpontban fordulhatnak hozzá.

A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszerelésinek védelme érdekében szükséges intézkedések

Rendeltetésszerű használat – kártérítés

Az iskola helyiségeit, berendezéseit a tanuló felelősséggel, a rendeltetésnek megfelelően használhatja, betartva a helyiségek és berendezések használati rendjét.

A tanulók kötelesek megővni a berendezési és felszerelési tárgyak épségét. A berendezési tárgyakban okozott mindennemű szándékos rongálás szigorú (100%-os) kártérítési kötelezettséget von maga után [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet]

Személyi értékek védelme, saját felelősségen behozott értéktárgyak (mobiltelefon)

Nagyobb értékű tárgyakat a tanulók ne hozzanak az iskolába; az értékek megőrzéséért az iskola nem vállal felelősséget. Minden tanuló rendelkezik zárható szekrénnyel, értékeiket abban helyezhetik el.

A mellékhelyiségek (WC) használata rendeltetésüknek megfelelően, kulturáltan történik, a WC-ben tilos firkálni, szemetelni!

A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon, szünetekben szellőztessen az egészségesebb környezet biztosításáért.

Iskolánk Ökoiskolaként nagy hangsúlyt fektet a környezettudatosságra, így az iskola használatára vonatkozóan minden iskolahasználónak ügyelni kell a takarékosagra is.

A takarékoság jegyében:

- el kell kerülni a tantermi és egyéb világítás felesleges használatát,
- a nem használt informatikai eszközöket, egyéb berendezéseket ki kell kapcsolni,
- figyelni kell a fűtés, illetve a légkondicionáló berendezések optimális használatára.

Az elemek gyűjtése is külön elemgyűjtőben történik.

Intézményünk Pedagógiai programja és Helyi tanterve kiemeli a környezeti nevelés fontosságát, előtérbe helyezi a fenntarthatóságra nevelés célkitűzéseit. Feladatainkat az ökoiskolai kritériumoknak megfelelően alakítjuk és szervezzük.

3. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

Tanulók jogai, kötelességei

A tanulók általános jogait és kötelességeit a köznevelési törvény 46.§-a tartalmazza. (Részletesen kifejtve a Házi rend 1. sz. mellékletében)

Tanulói jogviszony keletkezése (beíratás napja)

A 9. évfolyamra az a tanuló vehető fel, aki beiratkozik. A beiratkozás minden tanév végén, általában június 20 - 30. között, az éves Munkatervben rögzítetteknek, valamint a tanév rendjét meghatározó rendeletnek megfelelően történik, de folyamatosan is lehetséges szeptember 1-jét megelőző időpontig. A pontos időpont a felvételi értesítőben található.

Felnőttoktatásba való beiratkozásra határidő nincsen meghatározva, a beiratkozás folyamatosan lehetséges.

Más iskolából, illetve más tanulócsoportból történő átvétel esetén az igazgató az intézményvezetés előzetes javaslata alapján dönt a felvételtől a jelentkezőnek az alapfokú iskolában, illetve a szakmai előképzettség során elért tanulmányi eredményei, a szakmai alkalmassági vizsga, illetve ha a jelentkező olyan szakmára jelentkezik, amelyet csak pályalkalmassági követelményeknek megfelelő személy tölthet be, a jelentkező alkalmasságára vonatkozó szakvélemény figyelembevételével. Magasabb évfolyamokon feltétel a tantárgyi különbözeti vizsgák eredményes letétele is. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Magántanulói jogviszony a szülő kérésére, nevelési tanácsadó szakértői véleménye; illetve szakorvosi vélemény alapján jöhet létre, beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel küzdő, illetve tartós gyógykezelésben részesülő tanuló esetén.

Utóbbi két esetben a tanuló felkészítéséről és osztályzatainak megállapításáról az iskola gondoskodik.

A szülő a kérését írásban nyújtja be az igazgatóhoz, aki 20 napon belül - a gyermekjóléti szolgálat véleménye alapján - válaszol. A tanuló egyénileg készül fel, osztályzatait az iskola állapítja meg.

Az iskola igazgatója köteles a magántanuló jogairól és kötelezettségeiről a tanulót, illetve a szülőt tájékoztatni.

Tanulói jogviszony megszűnése, leszámolási eljárás

Fiatalkorú (18 év alatti) tanuló leszámolásához szülői hozzájárulás szükséges.

Teendők leszámolás esetén:

Az osztályfőnök a leszámoló tanulónak leszámolási lapot ad.

A tanuló rendezti tartozásait és ezt a felelős aláírásával igazolja az alábbi helyeken:

- osztályközösség
- DÖK
- sportkör
- könyvtár

A tanuló a titkárságon szünteti meg tanulóviszonyát a kész leszámolási lappal.

Felnőttoktatásban a tanulói jogviszony megszüntetését a tanuló kérelmezi az iskolatitkárságon.

A tanulói jogok sérelme esetén a tanuló fordulhat

Az ügy jellegének megfelelően először az osztályfőnökhöz, DÖK segítő tanárhoz, majd az igazgatóhoz.

A tanulók nagyobb közösségének véleménynyilvánítási joga

A tanuló nagyobb közössége: legalább egy osztályban tanuló diákok. Véleményüket képviselőik útján kifejezhetik a tanároknak, az igazgatónak.

Diákkör létrehozásának lehetősége

A tanulók szabadon alakíthatnak diákkört. Ezt év elején, szeptember 30-ig írásban tehetik meg az igazgatónál, az időpont, hely, diákfelelős megjelölésével. Az engedélyezésről - és ha szükséges a pedagógus felügyeletről - az igazgató dönt.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának módja

A tanulók információhoz jutását biztosítani kell.

Elsősorban a szaktanár, osztályfőnök kötelessége a tájékoztatás, fontosabb információk ellenőrző könyvbe és e-naplóba történő beírásával.

A tanulók nagyobb csoportját érintő ügyekben (órarend, helyettesítés, ünnepek) a bejárat melletti faliújság, körözvény alkalmazandó.

Évente egyszer diákfórumot kell tartani, ahol minden diáknak joga van megjelenni, véleményét kifejteni, az iskola vezetésének kérdéseket feltenni.

Az intézmény nyilvános rendezvényei az intézményi honlapon és a közösségi oldalon is meghirdetésre kerülnek.

Tantárgyválasztás, fakultáció

A pedagógiai program határozza meg, mely tantárgyakat lehet tanulni az egyes évfolyamokon. A választható tantárgyakra és szakokra az osztályközösség javaslatot tehet; a döntést az igazgató hozza a lehetőségek figyelembevételével.

A 10. osztályosok közép- és emelt szintű érettségire jelentkezésének és tantárgyválasztásának rendje:

Az iskola igazgatója minden évben a februári szülői értekezletig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót (írásban) a választható tantárgyakról és a felkészítés szintjéről. Ennek alapján a 10. évfolyamon tanuló diák április 30-ig gondolkodhat arról, hogy mely tantárgyakból szeretne emelt szintű felkészítőre járni az utolsó két évben. Ez nem jelenti persze azt, hogy csak olyan tárgyból tehet emelt szintű vizsgát, amelyből iskolai felkészítésen vett részt. A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Április 30-ig ki kell választani és megjelölni a tájékoztató utolsó lapján, hogy a kötelező érettségi tárgyak közül melyiket kívánja a tanuló emelt szinten tanulni. Legalább egy kötelezően választandó tantárgyat is választani kell, itt is meg kell jelölni, hogy emelt szinten kívánja-e tanulni. Természetesen érettségizni 5-nél több tárgyból is lehet, de az emelt szintű felkészítésre egy tanuló maximum 3 tárgyból vállalkozhat a tanuló számára felvehető óraszámok felső korlátja miatt. Az utolsó oldalt le kell választani, és aláírva kell leadni április 30-ig az osztályfőnöknek, aki továbbítja az igazgatónak.

A 11-12. év kezdetekor a tanuló írásban kérelmet nyújthat be az igazgatóhoz választásának módosításához. Az igazgató az indokokat figyelembe véve dönt az engedélyezésről.

Csoportbontás

A pedagógiai program határozza meg, mely tantárgyakat kell csoportbontásban tanítani. Ettől eltérhet az igazgató a tanulók nagyobb csoportjának kérésére.

Tájékoztatás a tanulmányi előmenetelről

A tanulót, kérésére, szóban is tájékoztatni kell a szaktanárnak és az osztályfőnöknek a tanulmányi előmeneteléről.

Témazáró dolgozatok, javítás, iskolai írásbeli beszámoltatások rendjének elvei, számonkérés formái

Témazáró dolgozat, témakörök végén a tantárgynak megfelelő írásbeli feladat vagy feladatsor, legalább öt munkanappal előre kell a tanulóknak bejelenteni; egy munkanapon maximum két témazáró dolgozat íratható, az osztályfőnökkel kell előre egyeztetni a szaktanárnak (illetve egyéb módon) A szóbeli ill. írásbeli feleltetésnek ("röpdolgozat") nincs korlátja, a folyamatos felkészülés ellenőrzésére szolgál. Lehetőleg egy munkanapra három írásbelinél (röp- és nagydolgozat) több ne kerüljön, a szaktanár az osztályfőnökkel egyeztessen.

Az írásbeli dolgozatok javítására 14 nap áll a pedagógus rendelkezésére.

A tanulónak joga van minimum 15 percben áttekintenie a kijavított dolgozatát!

A gyakorlati feladatok a tantárgy jellegének megfelelően; a tanulók gyakorlati készségeinek ellenőrzésére szolgálnak. A beadási határidő feleljen meg a feladat jellegének; az egyéb feladatoktól függetlenül adható.

Az értékelés jellege erősen függ a szaktárgytól is, ezért a tanév első óráján a részletes, tantárgyra szabott értékelési szempontokat ismertetni kell.

Felnőttoktatásban a számonkérés módját és ütemezését, időszakait a szaktanár határozza meg.

Otthoni feladatok, a felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok kiadásának elvei

Célja a tanulók egyenletes terhelése, és a tanítási szünetek védelme.

Az otthoni feladatok a folyamatos felkészülést szolgálják, ezért minden tantárgyból folyamatosan adhatók.

A feladatok mennyisége olyan legyen, hogy a több tárgyra történő felkészülést vegye figyelembe.

A feladatok elkészítését érdemjeggyel lehet honorálni.

A felkészülés érdekében téli, tavaszi szünetben is adható házi feladat.

A dolgozatokat, feladatokat 14 tanítási napon belül kell értékelni, javítani, és az eredményt közölni. A 14 napos határidő a tanár hivatalos, vagy betegség miatti távollétével növekszik. A határidő után kiosztott dolgozatokra kapott érdemjegyről a diák eldöntheti, hogy érvényes-e, azaz a naplóba beírásra kerüljön-e. Ha a határidő betartása a diák hiányzása miatt nem volt lehetséges, a jegy beírható.

Tanórán kívüli iskolai foglalkozások

A szaktanár kérésére, egyeztetve a tanulókkal és szülőikkel legalább szakkör, művészeti kör, sportkör, korrepetálás, érettségi felkészítő foglalkozás indítható.

Az engedélyezésről az igazgató dönt.

4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályozása

Törvényi szabályozás a tankönyvellátás rendjének meghatározására

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

A tankönyvellátás iskolán belüli rendje

A tankönyvek megrendelésével kapcsolatos teendők ellátására az iskola igazgatója ad megbízást minden évben. A következő tanév tan- és segédkönyveinek megrendelése minden naptári év januárjában kezdődik.

A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát kell figyelembe venni. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy - a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanuló szobai elhelyezése - az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A munkaközösségekben a tanítók és szaktanárok döntenek a következő tanév tan- és segédkönyveiről, kiválasztják a használni kívánt könyveket az Oktatási Hivatal által meghatározott hivatalos tankönyvjegyzékből. Kitöltik az előzetes igénylőlapokat, melyeket a tankönyvfelelőstől vehetnek át. A kitöltött igénylőlapokat január 30-ig átadják a tankönyvfelelősnek, akik összesítik azokat.

A tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja. Az iskolai tankönyvrendeléshez az iskola igazgatójának be kell szereznie a fenntartó egyetértését.

Az iskolának legkésőbb május 31-éig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

A tankönyvfelelősök gondoskodnak a szülők tájékoztatásáról.

Rendelés módosítását minden év június 30-ig végezhetik el az iskolák, ugyanezen határidőig szükséges megrendelni a pedagógus-kézikönyveket is.

A tankönyvfelelős a beérkezett igények alapján a rendeletben meghatározott határidőre elvégzik a módosított tankönyvrendelést.

A pótrendelés határideje szeptember 15.

A tankönyvek átadására/átvételére augusztusban a tankönyvfelelős által meghatározott időpontban kerül sor.

Felelősök: tankönyvterjesztés felelőse, igazgatóhelyettes, igazgató

Jelen jogszabályi környezet szerint a nappali oktatásban részt vevő tanulók számára a tankönyvellátás ingyenes.

Egyéb szociális juttatások, szociális ösztöndíj

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult az a tanuló, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 130%-át.

Igénylés további kedvezményre: e kedvezményezettek körét, feltételeit, az igénylés módját, az igénylés elbírálásának elveit az iskola (igazgató) határozza meg.

A kedvezmény lehet:

- felnőttoktatásban a térítési díj / tandíj mérséklése, elengedése, vizsgadíj esetén részletfizetési lehetőség biztosítása
- nappali tagozaton a különböző iskolai rendezvényeken, kirándulásokon (pl. gólyatáborban, tanulmányi kiránduláson) való részvétel biztosítása alapítványi hozzájárulással

Kedvezményezettek köre: iskola tanulói

Igénylés feltétele: hátrányos szociális helyzet

Igénylés módja: további kedvezményre vonatkozó kérelmet igénylőlapon kell bejelenteni.

Elbírálás módja: szociális helyzet alátámasztása dokumentumok bemutatásával

Tanulmányi-szociális ösztöndíj (TASZ)

Az Egyenlő Esélyért Alapítvány (2400 Dunaújváros, Pannon kert 1.; Nyilvántartási száma: 07-01-0000840) az adott félévre szólóan, a köznevelési intézményben tanulmányi és szociális ösztöndíj támogatást nyújthat a tanuló, vagy annak gondviselőjének kérelmére. Az Egyenlő Esélyért Alapítvány egységes ösztöndíj rendszert működtet az ösztöndíj-támogatás folyamatos biztosítása, a nyilvános, igazságos döntések érdekében.

Az Egyenlő Esélyért Alapítvány Kuratóriuma félévente pályázatot ír ki, mellyel elsősorban a jó iskolai teljesítményt, tehetséget szeretné elismerni, támogatni és az ösztöndíjprogramban való részvételt azon tanulók számára is lehetővé kívánja tenni, akiknek családja nehezen tudja előteremteni az oktatással járó költségek, kiadások összegét.

A TASZ program pályázati feltételeit, a pályázatok elbírálásának pontos szabályait az Egyenlő Esélyért Alapítvány kuratóriuma Ösztöndíj szabályzatban határozza meg.

5. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos rendszabályok

Tandíjfizetési kötelezettség

A nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban résztvevők nem fizetnek tandíjat.

Felnőttoktatásban tandíjat fizet az a tanuló, aki harmadik vagy további szakképesítésének megszerzése céljából iratkozott iskolánkba.

A BV. Intézetekben oktatott tanulók esetében térítési- és tandíjmentességet állapít meg az intézmény igazgatója, a tanulók szociális helyzetére való tekintettel.

A tandíj és térítési díj mértéke

A díjak mértékét az iskola igazgatója határozza meg minden tanév elején, melynek összegéről és befizetési módjáról is rendelkezik határozatában. A kedvezmények igénybevételét, azok kérelmezési módját, a jogosultságok alapjait szintén az iskola igazgatója határozza meg, melyet igényelni az iskolai formanyomtatványon lehet. A kedvezmény igénybevételéről / nem igénybevételéről, illetve mértékéről határozatában az iskola igazgatója dönt.

Ha a tanuló nem tud eleget tenni előírt fizetési kötelezettségének és ezt jelzi az igazgató felé, akkor az iskola igazgatója egyéni mérlegelés alapján dönt a fizetési kötelezettség elengedéséről.

Pénztári nyitvatartás:

Az irodákra kihelyezett tájékoztató szerint.

Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A Pannon Oktatási Központ Gimnázium a tanulók által tanórán, szakkör keretében vagy kimondottan valamely versenyre készített (művészeti, irodalmi, stb.) alkotásokat nem értékeli, így az intézmény semmilyen díjazásra nem jogosult, illetve nem tart igényt.

6. Tanulmányok alatti és beszámoló vizsgák

A nappali és esti tagozatos tanulók a tanév követelményeiből tanulmányok alatti vizsga (osztályozó, különbözeti, pótló és javító vizsgák), valamint beszámoló vizsga keretén belül is számot adhatnak. Követelményeit a pedagógiai program mellékletei tartalmazzák.

A tanulmányok alatti vizsgák teljesítésére minden tanévben több időszak is megjelölésre kerül, ezek dátumát az iskola munkaterve tartalmazza.

A jelentkezés módja: kérvény – jelentkezési lap – beadása, mely alapján igazgatói határozat rendelkezik a tanulmányok alatti vizsgák lehetőségéről.

Jelentkezési határidő: az intézményi munkatervnek, illetve a vizsgákról szóló írásbeli tájékoztatásnak megfelelően.

Osztályozó vizsgák szervezése:

Nappali oktatásban:

- Az igazgató az intézményi munkatervben megjelöli az osztályozó vizsga időszakát és a vizsga szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos határidőket a hatályos jogszabályoknak megfelelően.
- Az iskola értesíti a tanulókat az osztályozó vizsga időpontjáról és feltételeiről a vizsgát megelőzően legalább 30 nappal.
- A tanulók a vizsga megkezdése előtt legalább 20 nappal leadják jelentkezésüket.
- Az igazgató legkésőbb a vizsgát megelőző 10 nappal elbírálja a jelentkezéseket és határozatban megjelöli azokat a tanulókat, akik a vizsgát megkezdhetik.

Felnőttoktatás esti munkarend szerint:

- Az igazgató az intézményi munkatervben megjelöli a tanulmányok alatti vizsgák időszakát és a vizsga szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos határidőket a hatályos jogszabályoknak megfelelően.
- Az iskola kiértesíti a tanulókat az osztályozó vizsga feltételeiről a vizsgát megelőzően legalább 60 nappal.

- A tanulók a vizsga megkezdése előtt legalább 50 nappal leadják jelentkezésüket.
- Az igazgató a vizsga megkezdése előtt legalább 40 nappal elbírálja a jelentkezéseket és határozatban megjelöli azokat a tanulókat, akik a vizsgát megkezdhetik.
- Az iskola értesíti a tanulókat az osztályozó vizsga pontos időpontjairól a vizsgát megelőzően legalább 20 nappal.

7. Tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések

Tanulók jutalmazása

A tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi vagy gyakorlati munkájában elért jó eredményeket, iskolán kívüli sport, kulturális munkájáért, közösségi tevékenységéért, vagy bármely más eredményéért, mellyel hozzájárul az iskola jó hírnevének erősítéséhez, megőrzéséhez, jutalmazni lehet. A pedagógusok kötelessége, hogy a diákok dicséretével, elismerésével fokozza a tanulók szorgalmát, kezdeményezőképességét.

A kiemelkedő csoportos munkát jutalomkirándulással, színházlátogatással csoportos jutalomban lehet részesíteni.

Egyéni teljesítmények értékelésének elvei

- a.) osztályfőnöki, szaktanári, szakoktatói dicséret
- b.) kollégiumvezetői dicséret
- c.) gyakorlati oktatásvezetői dicséret
- d.) igazgatói dicséret
- e.) nevelőtestületi dicséret

- Az iskolán kívüli tanulmányi és sportversenyeken, vetélkedőn, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek.

A különböző versenyeken való részvételért, illetve elért helyezésekért kapható dicséretnek formái:

- Városi versenyen való részvételért: szaktanári dicséret
- Városi versenyen elért 1-3. helyezéért: osztályfőnöki dicséret
- Megyei versenyen való részvételért: osztályfőnöki dicséret
- Megyei versenyen elért 1-3. helyezéért: igazgatói dicséret
- Országos versenyen való részvételért: igazgatói dicséret
- Országos versenyen elért 1-3. helyezéért: tantestületi dicséret

Nevelőtestületi dicséret elismerésben részesülhetnek továbbá az iskola azon diákjai, akik az iskolánk Pedagógiai programjában, helyi tantervében meghatározott műveltségi anyagot a lehető legmagasabb szinten elsajátította, tudását állandó önműveléssel folyamatosan gyarapította, tanév végén legalább öt tantárgyból szaktanári dicséretet kapott.

Az osztályfőnökük javaslatára a Nevelőtestület az osztályozó konferencián többségi szavazással dönt. Nevelőtestületi dicséret összevontan is adható.

A c, d, e pontokban adott dicséretet az igazgató az iskola diákközössége előtt, írásban adja át a tanulóknak. Az élenjáró, egyéni teljesítmények könyvjutalommal, tárgyjutalommal is elismerhetők.

Kiemelt tanulmányi eredményt elért tanuló, illetve aki közösségi cselekedetével vagy más tetteivel elismerést szerzett az iskola közösségének, szintén igazgatói dicséretben részesíthető. OKTV versenyek országos döntőjén kiemelkedő eredményt elért tanulóknak az őket felkészítő pedagógusok és a tanulók szüleinek jelenlétében az igazgató adja át az elismeréseket.

Az elismerések odaítélését kezdeményezheti: a tantestület bármely tagja, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a gyakorlóléhely vezetője.

A dicséretek be kell jegyezni az ellenőrző könyvbe és az osztálynaplóba.

Az osztálynaplóban fel kell tüntetni az OKTV helyezetteinek elismerését.

A nevelőtestületi dicséretek be kell jegyezni az osztálynaplóba és a törzslapra is.

Az intézmény vezetése 2015-ben **Pro Talentis díjat** alapított, amelyet minden tanévben egy diák kaphat meg.

A díj odaítélésének feltételei:

A díjat tanévenként a tantestület javaslatára – a diákönkormányzat véleményének meghallgatása mellett – kaphatja meg egy 12. évfolyamos tanuló.

A díj olyan végzős tanulóknak ítélhető oda, aki:

4 / 6 éven át példamutató szorgalmával és magatartásával, tanulmányi eredményével, sport, illetve egyéb versenyeken elért kimagasló teljesítményével, valamint az iskola közösségéért végzett munkájával hozzájárult az intézmény hírnevének öregbítéséhez.

A kitüntetés egy plakettből és könyvvásárlási utalványból áll, melyet a Kitüntetett a ballagási ünnepélyen az iskola fenntartójától és igazgatójától vehet át.

A kitüntetés odaítéléséről - a tantestület és a DÖK előterjesztése alapján - 3 tagú zsűri dönt, melynek tagjai: iskola igazgatója, SzM elnöke, DÖK elnöke.

Fegyelmező intézkedések

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

Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás

A Nkt. 58. §-a szerint a fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából (nem tanköteles tanulónál).

Fegyelmező büntetést a szaktanár, valamint az osztályfőnök kezdeményezhet. Fegyelmező büntetés esetén mindegyik fokozatból csak egy adható. A tanuló ellenőrzőjébe és az e-naplóba a büntetést be kell jegyezni. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyától függően - el lehet térni.

Fegyelmi büntetést a tantestület hoz fegyelmi eljárás keretében. A fegyelmi eljárás során a köznevelési törvény 58.§-a szerint kell eljárni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább igazgatói megrovásban kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- egészségre ártalmas tiltott szerek (alkohol, dohány, kábítószer) fogyasztása,
- több ellenőrzőkönyv használata,
- az iskola berendezési tárgyainak szándékos rongálása
- agresszív viselkedés, a másik tanuló bántalmazása – akár internetes felületeken (cyber-bullying)
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Legalább osztályfőnöki figyelmeztetést vonnak maguk után a következő kötelességszegések:

- mobiltelefon és elektronikus eszközök tiltott használata,
- hiányzás esetén, igazolás bemutatásának elmulasztása,
- tanóra engedély nélküli elhagyása,
- iskola épületének/udvarának elhagyása intézményi engedély nélkül

Fegyelmi vétség:

- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- másik tanuló súlyos bántalmazása, akár internetes felületeken (cyber-bullying)

8. Diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A tanulók véleménynyilvánításának formája szintén a diákönkormányzat. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat munkáját az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. Tanév elején alakuló értekezletet tart, megválasztja tisztségviselőit, és elkészíti munkatervét, erről jegyzőkönyv készül. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület véleményt nyilvánít arról.

Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja:

- anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz,
- helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez,
- kellékek az iskolaújság előállításához,
- önkormányzati faliújság.

A diákönkormányzat részt vesz iskolai programok szervezésében, tervezésében; önálló programokat szervezhet.

A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

9. Egyéb rendelkezések

Vallásoktatás:

Az érdeklődő tanulóknak és az egyházak hitoktatóinak az iskola segítséget nyújt a hittanórák megszervezésében, és termet biztosít az oktatáshoz.

Büntetés-végrehajtási oktatás specialitása:

A büntetés-végrehajtási intézetekben folyó oktató-nevelő munka esetében a pedagógusok és a tanulók jogait, kötelezettségeit, valamint az elvárt viselkedési mintákat a büntetés-végrehajtási intézetek belső dokumentumai szabályozzák, melynek a pedagógusokra vonatkozó kivonatát az oktató kollégák minden tanév elején megismerik, és aláírásukkal elfogadják. Ezen kivonatot a Pannon Oktatási Központ Gimnázium házirendjének 2. sz. melléklete tartalmazza.

Mellékletek

1.számú melléklet

Tanulók jogai és kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

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

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- magán köznevelési intézményben vegye igénybe az iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá hogy az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcstanoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A tanuló joga különösen, hogy

- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választható és választható legyen a diákképviselőbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

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

Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a szülő, a szülői szervezet vagy a szülők képviselője részére kötelezettséget vagy jogot állapít meg, nagykorú tanuló esetén a kötelezettségek teljesítése, a jogok gyakorlása a tanulót - az iskolaszékbe történő delegálás kivételével -, a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg vagy terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik. A diákigazolvány közokirat. A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a köznevelési intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A köznevelési intézmény az eljárás során - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton tart kapcsolatot a KIR adatkezelőjével. A KIR adatkezelője a köznevelési intézmény útján közli a tanulóval a diákigazolvány kiállítására irányuló eljárás során hozott döntéseket. A KIR adatkezelője a diákigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a köznevelési intézmény adatait, a diákigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet. A KIR adatkezelője, valamint a diákigazolvány elkészítésében közreműködők a diákigazolvány elkészítése körében tudomásukra jutott személyes adatot a diákigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

2. számú melléklet

Tájékoztató a büntetés-végrehajtási intézetekbe való belépés szabályairól

Tájékoztató

Azon személyek részére, akik a bv.: intézettel kötött szerződésekben, együttműködési megállapodásokban foglaltak teljesítése érdekében lépnek a bv. Intézet területére

A belépő személyek a személyazonossága és a feladata ellátására feljogosító igazolvány, okmány, megrendelőlevél felmutatása mellett, a belépés indokának a közlésével léphet be az Intézet területére.

A belépő személy köteles az Intézet rendjére és biztonságára vonatkozó előírásokat betartani. Az Intézet rendjére és biztonságára veszélyes tárgyak behozatalának a megakadályozása érdekében a belépő személy ruházata és csomagja szemrevételezéssel és technikai eszközökkel ellenőrizhető, a be nem hozható tárgyak tekintetében tőlük nyilatkozat is kérhető.

Az Intézetbe nem hozható be:

- lőfegyver, lőszer, robbanószer, gázspray
- szűrő-vagy vágó eszköz
- alkohol, alkoholtartalmú édesség, kábítószer
- adó-vevő készülék, telefon, fényképezőgép.

A hang - és képfelvevő készülék behozatalát a parancsnok engedélyezheti, külön előterjesztett kérelem alapján.

A fogvatartottal nem folytathatnak beszélgetést, magánéletükről nem nyilatkozhatnak, elsősorban saját érdekükben.

A fogvatartott részére előzetes egyeztetés nélkül semmit át nem adhatnak, tőlük semmit át nem vehetnek. Az intézetben dolgozó személyek a fogvatartottak körletén a saját biztonságuk érdekében nem tarthatnak maguknál készpénzt és értéktárgyat, azokat lehetőleg hagyják otthon. Van lehetőség elzárni a személyes tárgyakat a bejárat kapunál, de azok meglétéért az Intézet felelősséget nem vállal.

A belépő személyek az Intézetnek csak azon területén tartózkodhatnak, ahol a feladat ellátásához való jelenlétük engedélyezett.

A belépési engedélyre utaló, a ruházat felső részén elhelyezendő belépő kártyát az azzal ellátott személyek viselni kötelesek.

Az Intézetbe való belépésre vonatkozó szabályokat a kilépő személy ellenőrzésére is alkalmazzuk.

A belépő személyek az e tájékoztatóban nem szereplő, de a szerződésben vagy a megállapodásban előírt szabályokat is köteles ismerni és betartani. Amennyiben az érintett személy az előírásokat megszegi, a megállapodásnak nem tesz eleget, a szükséges intézkedések megtételéig a belépése nem engedélyezhető, tevékenysége felfüggeszhető.

....., 202.....

.....

A munkavégzéssel és a magatartással kapcsolatos szabályok azon munkaterületekre, melyeken elítéltek is dolgoznak

A munkavégzéssel kapcsolatos általános előírások:

- A titoktartási- és közlési tilalom vonatkozik a munkáltatást és az ellenőrzést ellátó személyzet elhelyezkedése, tevékenysége, valamint minden tudomására jutott szolgálati titok vonatkozásában,
- alkoholtól befolyásolt állapotban a fogvatartottak között nem tartózkodhat,
- a munkairányítónak a munkavégzés során együtt kell működnie az intézet dolgozóival, a biztonságra vonatkozó utasításait maradéktalanul be kell tartaniuk.

Az érintkezés szabályai:

- Tilos a munkaterületre – többek között – önvédelmi vagy gázfegyvert, robbanóanyagot, mobiltelefont, hang és képrögzítő eszközt, kábítószer, szeszes italt, alkoholtartalmú édességet bevinni,
- a fogvatartottakkal való érintkezés csak a munkával kapcsolatos ténykedésre szorítkozhat, magánbeszélgetést a fogvatartottakkal folytatni tilos,
- a fogvatartottól magánszolgáltatást nem fogadhat el, annak munkáját magáncélra nem veheti igénybe,
- az intézet rendje szerinti tiltott kedvezményt, előnyt a fogvatartottaknak nem nyújthat, részére magánjellegű tevékenységet nem fejthet ki, nem fogadhat, és nem adhat át semmit,
- a fogvatartott hozzátartozójával kapcsolatot nem létesíthet, nem tarthat fenn,
- a fogvatartottak előtt csak a rájuk vonatkozó, munkával kapcsolatos problémákat szabad megbeszélni,
- magánügyek megbeszélése a fogvatartott jelenlétében tilos,
- a fogvatartottól meg kell követelni a jogszabály által előírt megszólítást (Kovács úr, művezető úr).
- a fogvatartottat megszólítani a vezetéknevén kell,
- a fogvatartottat csak magázni szabad.

Jelentési kötelezettség:

- A munkairányító köteles jelezni minden olyan körülményt, dolgot, mely a saját munkáját gátolja, illetve a munkáltatás biztonságos működését akadályozza.

....., 202.....

.....

Legitimáció

Készítette:

Dunaújváros, 2023. augusztus 25.



A szülői szervezet véleményezési jogát gyakorolta.

Dunaújváros, 2023. augusztus 25.

Diene Si

aláírás

A diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Dunaújváros, 2023. augusztus 25.

Ferdinand

aláírás

Elfogadta a Nevelőtestület.

Dunaújváros, 2023. augusztus 25.



aláírás

A házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul, a fenntartó egyetértése nem szükséges.

A fenntartó a házirendet ellenőrizte.

Dunaújváros, 2023. augusztus 25.

ph.



fenntartó képviselője

A házirend a módosítás napján lép hatályba.