



**VARGA KATALIN GIMNÁZIUM**

# **HÁZIREND**

**Szolnok – 2018**

Iktatószám: 107/2018.

Irat aláírója: Molnár László intézményvezető



Molnár László

Szolnok, 2018. 03. 26.

Az intézmény hivatalos neve: Varga Katalin Gimnázium

Székhelye: 5000 Szolnok, Szabadság tér 6.

Ügyintézés helye, ideje: 5000 Szolnok, Szabadság tér 6.

Titkárság, tanítási napokon 8.00-16.00

Ügyintézésre jogosultak:

Molnár László intézményvezető (06-56-512-241)

Dr. Nagy Béla intézményvezető-helyettes (06-56-512-244)

Szabó Anita intézményvezető-helyettes (06-56-512-244)

Titkárság (06-56-512-240)

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. BEVEZETÉS.....</b>	<b>4</b>
<b>2. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA.....</b>	<b>7</b>
<b>3. AZ ISKOLA MUNKARENDJE.....</b>	<b>12</b>
<b>4. TANULÓI JUTALMAZÁS, DICSÉRETEK.....</b>	<b>13</b>
<b>5. FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK.....</b>	<b>13</b>
<b>6. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>15</b>
<b>7. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VALAMINT A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉKEK VAGYONI JOGAIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>17</b>
<b>8. A KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS IRÁNTI KÉRELEM ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI.....</b>	<b>18</b>
<b>9. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS ELVEI.....</b>	<b>18</b>
<b>10. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA, A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA.....</b>	<b>18</b>
<b>11. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK.....</b>	<b>19</b>

# 1. BEVEZETÉS

## 1.1.A házirend célja, feladata

Iskolánk házirendje egy helyi dokumentum, amelynek *célja* olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését zökkenőmentes nevelő oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják. A szolnoki Varga Katalin Gimnázium egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos kérdéseket.

A házirend legfontosabb *feladata* azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- *törvényes működését* a közösen elfogadott normák megtartásával,
- *közösség életének szervezését,*
- *pedagógiai programjában* megfogalmazott célok megvalósítását,
- *az oktató-nevelő munkájának* maradéktalan ellátását,
- kialakítják azokat a *belső rendszabályokat*, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív *jogok érvényesülését*.

## 1.2. A házirend hatálya

A Házirend vonatkozik az iskola minden *tanulójára, pedagógusára, az intézmény minden alkalmazottjára és a gyermek törvényes képviselőjére (szülő, gondviselő)*. A házirend előírásai, szabályai az *iskola területére*, illetve az *ahhoz kapcsolódó területekre*, valamint az *iskola által szervezett* tanítási időn kívüli programokra, és a *tanulók iskolai tevékenységére* vonatkoznak. Az aláírással hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulójára *kötelező*.

## 1.3.Nyilvánosság biztosítása

A házirend előírásai nyilvánosak, tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak kötelességük megismerni. Az iskola honlapján [www.varga-szolnok.sulinet.hu](http://www.varga-szolnok.sulinet.hu) a Házirend mindenki számára hozzáférhető.

### **A házirend megtekinthető:**

Tanárok számára: az iskola könyvtárában; a tanári szobában; az iskola igazgatójánál; az iskola igazgatóhelyetteseinél; az osztályfőnököknél; a diákönkormányzatot segítő tanárnál; az iskola honlapján.

Szülők számára: az iskola könyvtárában; az osztályfőnököknél; a diákönkormányzatot segítő tanárnál; a szülői munkaközösség elnökénél; az iskola honlapján.

Tanulók számára: diákönkormányzati hirdetőn, az iskola könyvtárában; az osztályfőnököknél; a diákönkormányzatot segítő tanárnál; az iskola honlapján.

A házirendet az elfogadástól számított 5 tanítási napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni. A házirendet az alábbi helyekre kell jól láthatóan kihelyezni: diákönkormányzati hirdető, iskolai honlap. A házirendből 1-1 példányt kapnak: igazgató, diákönkormányzat vezetője, a diákönkormányzatot segítő tanár, a szülői munkaközösség és az intézményi tanács elnöke, osztályfőnökök.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell az első osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal, akik aláírásukkal tudomásul veszik a benne foglaltakat, szülői értekezleten a szülőkkel, a szülői munkaközösség és az intézményi tanács ülésén, diákönkormányzat ülésén. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

#### **1.4.A házirend szabályainak alapjai**

##### A házirend jogi háttere:

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**  
(25.§ (2-3-4-5), 45-46.§,48.§, 50.§,58.§,70.§,72.§,83.§ és 85.§);
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**  
(5.§,16.§,51.§,82.§, 117.§,120122.§,129.§);
- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról** (23.§);
- **2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről** (8.§);
- **1991.évi LXVI törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény** iskolai életre vonatkozó szabályai.

##### A házirend egyéb forrásai:

- a szolnoki Varga Katalin Gimnázium **korábbi házirendje,**
- a szolnoki Varga Katalin Gimnázium **pedagógiai programja,**
- a szolnoki Varga Katalin Gimnázium **Szervezeti és Működési Szabályzata**

### **1.5.A házirend elfogadásának szabályai**

A házirend tervezetét a nevelők, a diákok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják: a nevelőtestület, diákönkormányzat, a szülői munkaközösség képviselői, az intézményi tanács.

Az iskola igazgatója a tantestület, a diák-önkormányzat, a szülői munkaközösség véleményének, az intézményi tanács javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.

Ezt a tervezetet megvitatja a nevelőtestület, diákönkormányzat és a szülői munkaközösség, az intézményi tanács majd egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.

Ha az egyetértés jog gyakorlói közül bármelyikük nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia. A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy fenntartja azt.

Vitás esetekben 9 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére. A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását. A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az *igazgató*, az egyetértési jogot gyakorlók részéről pedig az a *szülői munkaközösség elnöke*, az *intézményi tanács elnöke* illetve a *diákönkormányzat képviselője* írja alá.

### **1.6. A házirend felülvizsgálata, módosítása**

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha: jogszabályi változások következnek be, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség képviselői, az intézményi tanács együttesen igényt tartanak erre és ezen igényüket képviselőik útján az iskola igazgatójával közlik.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév első tanítási hónapjának, utolsó tanítási napjáig javasolhatja: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a szülői munkaközösség, az intézményi tanács, a diákönkormányzat.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az iskola igazgatójának. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

## 2. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

### 2.1. A tanuló (k) joga, hogy:

1. *A tanórán részt vegyen* és képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
2. 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. A diákoknak joguk van az órák közötti szünetek teljes időtartamához. Szükség esetén a tanóráról is kikérezkedhet mosdóba, fogyaszthat folyadékot, melyet az órára zárt, nem törékeny palackban vihet be a tanuló.
3. Személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát *tiszteletben* tartásuk és védelmet biztosítsanak számára.
4. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
5. Az oktatási jogok biztosához forduljon.
6. *Megismerje* az iskola pedagógiai programját és a helyi tanterv követelményeit. Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
7. *Tájékozódhasson* tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével és az iskolai élettel összefüggő kérdésekről, ezekre legkésőbb *15 napon belül* érdemi választ kapjon.
8. A tanév elején *megismerhesse a tervezett témazárók témáit* és megírásának ütemezését.
9. A témakör bevezetésekor *információt kapjon* a témakör során tervezett számonkérések formáiról és ütemezéséről, valamint a témakör céljairól, követelményeiről.
10. *Kérje*, hogy azonos tanítási napon *kettőnél több témazáró dolgozat* írására ne kerüljön sor. Betegsége, vagy hivatalos távolléte miatt mulasztott témazáróját *pótdolgozat* íratásakor megírhatta.
11. Kijavított dolgozatának érdemjegye a dolgozat megírását követő *15 munkanap elteltével* csak a *tanuló hozzájárulásával írható be a naplóba* (15 munkanap a dolgozatot javító szaktanárra vonatkozik, amely időtartamba a szaktanár betegsége, vagy kiküldetésben végzett munkanapjai nem számítanak bele).
12. Saját kérelmére előrehozott vizsgát tehessen az előrehozott vizsga szabályzatának megfelelően, ismerje az osztályozó vizsga követelményeit. (tantárgyanként, évfolyamonként), a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét, amit a gimnázium **nevelési programja** ismertet (*Az osztályozó vizsga szabályzata, alkalmazása a Varga Katalin Gimnázium nevelési-oktatási rendszerében* c. melléklet).

13. *Véleményt* mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát.
14. *Javaslatot tegyen* az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben.
15. *Részt vegyen* az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken és pályázatokon.
16. Az iskolai SZMSZ vonatkozó rendelkezései alapján éljen a *tanítási napok alól történő felmentés lehetőségével*.
17. *Tagja lehet* iskolán kívüli sportegyesületnek és kulturális csoportnak. A tagságból adódó távollét engedélyezett, igazolt hiányzásnak minősül. Az engedélyezés feltétele a külső szervezet és a szülő kérése.
18. *Igénybe veheti* az iskola sportfelszerelését, de a tornateremben csak tanári (megbízott felnőtt) felügyelettel tartózkodhat.
19. *Használhatja* az iskola könyvtárát annak nyitvatartási ideje alatt, betartva a könyvtár Működési Szabályzatát.
20. *Igénybe veheti* az iskola berendezéseit és eszközeit, de a rongálásért erkölcsileg a tanuló, anyagilag a szülő felelős.
21. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért *dicséretben, jutalomban, kitüntetésben részesülhet*.
22. *Véleményt nyilváníthat* a magatartás és szorgalom jegyek elbírálásában, a jutalmazásra történő felterjesztésben és saját jellemzésében. Pályázataihoz önmagáról jellemzést kérhet, de szándékáról időben tájékoztassa tanárát.
23. *Választhat és választható* osztály-diákbizottságba, szakköri, sportegyesületi tisztségekbe, diák-önkormányzati funkcióba.
24. *Vallását felvállalhatja* oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató -, nevelőmunkát, valamint nem sértheti mások személyiségét, méltóságát.
25. A diákönkormányzat rendelkezésére álló tanítás nélküli munkanap *programját szervezze*, illetve ezen részt vegyen a házirend betartása mellett.
26. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és *ellátásban részesüljön*.
27. Az érettségi vizsga után egy új iskolához kötődő közösségben az *Öreg-diákok közösségében* folytathassa megújító, fejlesztő, segítő tevékenységét volt iskolája érdekében.
28. Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
29. A *panaszkezelési eljárásban* leírtak mellett kérelemmel fordulhat a diákönkormányzat érdekvédelmi bizottságához is.
30. *Információt kapjon* az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekben.
31. Külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy *kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön*.



32. Részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
33. A jogszabályok alapján bizonyos tantárgyak tanulása alól felmentését kérje az intézmény igazgatójától.
34. Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
35. Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
36. Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe
37. Tanulmányi eredményét az elektronikus naplóban figyelemmel kísérje, amihez a belépési kódot a diákok és a szülők szeptember első felében megkapják.
38. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

## **2.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában**

- 2.1. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen. Kérdést intézzon az iskola pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon.
- 2.2. A tanulók nagyobb közössége érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be az iskolaszékhez felülvizsgálati kérelem céljából. A *felülvizsgálati kérelemben* le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.
- 2.3. Az iskolaszék kezdeményezheti a döntés módosítását.
- 2.4. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 15 napon belül az igazgató köteles intézkedni s arról írásban kell értesíteni a tanulót.
- 2.5. Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be a jegyzőhöz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- 2.6. A tanuló egyéni érdeksérelmi ügyében a panaszkezelési eljárásban leírtak mellett az iskolai diákönkormányzathoz is fordulhat, melynek intézkedési módját és rendjét a diákönkormányzati SZMSZ tartalmazza.

### **2.3. A tanuló (k) kötelessége, hogy:**

1. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének és a számára kötelező tanítási órákon részt vegyen.
2. Közreműködjön a tanítási órák és iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában, saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, az órát, illetve a programot szervező tanár kérésének megfelelően.
3. Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

4. Megismerje a házirendet és tartsa be annak előírásait.
5. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőjének, pedagógusainak, dolgozóinak és tanulótársainak emberi méltóságát és jogait.
6. Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások, és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
7. Az épület tisztaságának, valamint saját és társai egészségének védelme érdekében a tanuló cipőit és a kabátját az osztálynak kijelölt, zárható szekrényben tartsa, gondoskodjon a szekrények bezárásáról. A tornaterembe csak tornacipőben mehet be.
8. A heteseket szaktanár jelöli ki az év (félév) elején, amennyiben véleménye szerint ez fontos az óra szervezése szempontjából. A rendet, a fegyelmet a hetes ellenőrzi, a táblát letörli és az időjárástól függő ideig szellőztet. Ha a tanár nem megy be a tanítási órára 10 percen belül, a hetesnek (vagy az osztály DÖK képviselőjének) a titkárságon ezt jelentenie kell.
9. Az ellenőrzőjét a tanítási idő alatt mindig magánál hordja.
10. A távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár (ok) által megszabott határidőn belül.
11. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át és emiatt a tanuló teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és teljesítménye nem értékelhető, félévkor kell osztályozó vizsgát tennie.
12. Ha a tanuló a tanórára nem érkezik meg, késik, ezt az ellenőrzőben igazolnia kell, ha igazolatlan késésének mértéke meghaladja a 45 percet, az 45 percenként egy igazolatlan órának számít. Amennyiben a tanuló több alakommal késik indokolatlanul, felróható okból kifolyólag, szaktanári figyelmeztetést kaphat.
13. A tanórán kívüli választott foglalkozásokon rendszeresen vegyen részt a tanév végéig.
14. A tanuló saját tanítási idejében nem hagyhatja el az iskola területét. Indokolt esetben a tanuló az osztályfőnök által aláírt kilépővel mehet ki az iskolából. Amennyiben az osztályfőnök hiányzik, a pótosztályfőnök, azt követően igazgatóhelyettesek és az igazgató engedélyezheti az iskola elhagyását. Állandó kilépő szülői nyilatkozat esetén adható, melyben a szülő nyilatkozik, hogy a tanuló milyen célból hagyja el az iskolát és hogy a felügyeleti kötelezettségét az iskolától a meghatározott időpontokban átvállalja, továbbá tudomásul veszi, hogy a tanítási időben az iskolán kívül a tanulóra az iskolai Házirend valamennyi szabálya érvényes. Az állandó kilépőt elsőként az osztályfőnök írja alá, azt követően az igazgató, vagy igazgatóhelyettesek. Állandó kilépő egy alkalommal adható, elbírálásuknak időpontja október első hete. Amennyiben a tanuló órarendjében később változás következik be, a szülő kérésére az osztályfőnök engedélyezheti további időpontokban az iskola elhagyását, melyről a szülő és osztályfőnök által aláírt bejegyzés készül a tanuló ellenőrzőjében. Az aláírt kilépőt a tanuló köteles bemutatni a portán.
15. A mobiltelefont és más adattárolásra alkalmas eszköz kikapcsolt állapotban, zsebben vagy táskában kell tartani a tanítási órák alatt. Bármiféle titkos felvétel személyiségi

jogokat sért. A könyvtárban is tilos a mobiltelefonok, személyhívó készülékek használata. Tanításhoz nem tartozó technikai eszközök (rádió, mp3) csak fülhallgatóval használhatók az épületben.

16. A tanítási órák alatt tilos minden olyan tevékenység végzése, mely akadályozza a tanárral való folyamatos kommunikációt (evés, rágózás) ezáltal hátráltatja az óra menetét.
17. A tanítási órák ideje alatt az intézményben a tanuló csak indokolt esetben fogadhat látogatót. Ezt előzetesen be kell jelentenie osztályfőnökének. Amennyiben váratlan látogatásra kerül sor, köteles a portán bejelenteni a látogató nevét és a látogatás célját.
18. Az iskolai ünnepélyeken a lányok fehér ingblúzban, egyszínű sötétkék vagy fekete szoknyában/nadrágban, a fiúk fehér ingben és sötét nadrágban, vagy öltönyben jelenjenek meg. Az iskola emblémájával ellátott nyakkendő/kendő az ünnepi öltözék része.
19. A diákönkormányzat rendelkezésére bocsátott tanítás nélküli munkanap során is betartsa a házirendet. Résztvevőként és/vagy szervezőként olyan programokat szervezzen és azokon úgy viselkedjen, hogy azok maradéktalanul megfeleljenek a házirendben elvártaknak.
20. Ügyeljen iskolai környezetének rendben tartására és az általa használt iskolai eszközök értékének megőrzésére.
21. Az iskola épületében, tanulmányi kirándulásokon és az iskola egyéb rendezvényein nem dohányozhat, nem fogyaszthat szeszes italt és kábító hatású szereket, ezek hatása alatt nem jelenhet meg. A tiltott szerek esetleges használatát az iskolavezetőség ellenőriztetheti.
22. Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és tűzrendészeti, rendkívüli események során tanúsítandó helyes viselkedési szabályokat (pl.: bombariadó esetén). A tanuló kötelessége, hogy rendkívüli esemény esetén (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét az iskola SZMSZ intézményi óvó védő előírások, valamint a tűzriadó tervének előírásai szerint végezzék.
23. A tanuló az iskola épületébe és az iskolai rendezvényekre nem hozhat cigarettát, szeszes italt, kábító hatású szert, fegyvert vagy más sérülést okozó tárgyat, továbbá egészségre veszélyes, mérgező, gyúlékony vagy robbanó anyagot.
24. Értékeinek biztonságos megőrzéséről gondoskodik.
25. Nagy értékű személyes tárgyak behozatala tanítási időben az iskolába nem indokolt. Kivételes esetben értékét az iskola titkárságán adhatja le megőrzésre a tanítási nap végéig.
26. Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírászerűen kezelje. A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott – gondatlan, vagy szándékos – károkozás esetén az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 61.§ alkalmazandó.
27. Tudja, hogy amennyiben a tanuló a házirendet megsérti, kötelességét elmulasztja, fegyelmi vétséget követ el. Ennek mértékét a fokozatok betartásával, az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat, folyamatát az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-60.§ szabályozzák.

### 3. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől - péntekig 6 órától 20 óráig tart nyitva. 7<sup>55</sup>-től - 16<sup>30</sup> óráig szervezhető program a tanulók számára.  
Az ettől eltérő iskolahasználathoz munka az iskola igazgatója adhat engedélyt, írásbeli eseti kérelem alapján, amennyiben a rendezvény az iskolában zajló oktató-nevelő tevékenységgel kapcsolatos.
2. Az iskola épülete 7<sup>55</sup> és 12<sup>30</sup> között zárva van.
3. A tanítási szünetekben (téli, tavaszi, nyári, őszi) külön ügyeleti rendet kell kialakítani, melyről tájékoztatni kell a tanulókat és jól látható helyen el kell helyezni az ügyeleti időpontokat.
4. A tanítási nap folyamán minden tanulónak biztosítani kell főétkezésre egy hosszabb szünetet (ebédszünet). Ennek megfelelően az osztályok órarendjének összeállításánál minden napra be kell iktatni egy ebédszünetet az 5., 6., 7., vagy 8. órában.
5. A táskákat az ebédelés és a tanórák ideje alatt a táskatartókra kell elhelyezni.
6. Tanítási idő alatt az épületbe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja.
7. A tantestület döntése alapján az osztálykirándulások (az írásbeli érettségik napjain) egynaposak lehetnek.
8. Az iskolában a csengetési rend az alábbi:

**Hirdetés** (tantermekben, iskolarádióon keresztül): **7. 55 - 8. 00**

<b>1. óra:</b>	<b>8.00- 8.45</b>	<i>1. szünet:</i>	8.45- 8.55
<b>2. óra:</b>	<b>8.55- 9.40</b>	<i>2. szünet:</i>	9.40- 9.55
<b>3. óra:</b>	<b>9.55-10.40</b>	<i>3. szünet:</i>	10.40-10.50
<b>4. óra:</b>	<b>10.50-11.35</b>	<i>4. szünet:</i>	11.35-11.45
<b>5. óra:</b>	<b>11.45-12.30</b>	<i>5. szünet:</i>	12.30-12.xx
<b>6. óra.</b>	<b>12.40-13.25</b> <b>12.50-13.35</b>	<i>6. szünet:</i>	13.xx-13.45
<b>7. óra:</b>	<b>13.45-14.30</b>	<i>7. szünet:</i>	14.30-14.35
<b>8. óra:</b>	<b>14.35-15.20</b>	<i>8. szünet:</i>	15.20-15.25
<b>9. óra:</b>	<b>15.25-16.10</b>		

Az első órára érkező tanulók a reggeli hirdetést a tantermekben kötelesek fegyelmezetten meghallgatni az iskolarádióon keresztül! A később kezdő tanulók a tanári szoba melletti hirdetőtábláról értesülhetnek a hírekről.

9. A reggeli hirdetéshez tanulói hirdetések is leadhatók, melyek a tanulók tanulmányi, kulturális életével és/vagy a napi munkarenddel kapcsolatos hírek, vagy a diákönkormányzattal, sportkörökkel, szakkörökkel, diákkörökkel kapcsolatos információk. Az előre leírt információt a hirdetést megelőző nap délután 3 óráig kell leadni az iskolatitkárnál.
10. A tanítási órák ideje 45 perc.
11. A tanítási óra kezdetén a tanulóknak az osztályterembe kell menniük (kivéve: Biológia, Labor-1 és Labor-2, Fizika, Számítástechnika, Technika, Ének, Rajz szaktantermek, melyeket a szaktanár nyit ki az óra előtt) és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.
12. A tornateremben, a kulccsal zárt szaktermekben és a szertárakban tanulók csak az illetékes tanár jelenlétében /engedélyével tartózkodhatnak.
13. A 2. szünetben a diákönkormányzat által meghívott tanulók diákrádió-szerkesztősége iskolarádiót működtethet.
14. Az iskola területén kerékpárt és motorkerékpárt csak tolvaj lehet a tárolóhoz eljuttatni.
15. Az iskolában működő diákkörök, a tanév első hónapjának 15. napjáig meghirdetik működésüket.
16. A diákönkormányzat javaslata alapján új diákköri tevékenység indítható be az iskola igazgatójának engedélyével és a tantestület jóváhagyásával. Az új diákkör a tervezett munka megkezdése előtt 30 nappal kerül meghirdetésre.

#### **4. TANULÓI JUTALMAZÁS, DICSÉRETEK**

1. A jutalmazás elvei:
  - kiemelkedő tanulmányi munka;
  - példamutató magatartás;
  - közösségi tevékenység;
  - társadalmi- és közhasznú munka;
  - versenyen elért eredmény;
  - egymás segítése, stb.
2. A jutalmazást javasolhatják: nevelőtestület, igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök, szaktanár, diákönkormányzatot segítő tanár, iskola dolgozói, diákközösségek.
3. A jutalmazás, dicséret tényét az osztálynaplóban és az ellenőrzőben dokumentálja az szaktanár, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató.
4. A jutalom átadásának helye, időpontja: nevelőtestületi dicséret és jutalmazás átadása az iskola közössége előtt történik.
5. A Varga Katalin Gimnáziumért Emlékplakett a legmagasabb iskolai elismerés.

#### **5. FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK**

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban részesül. Az elmarasztalás történhet olyan kedvezmények megvonásával is (pl. nemzetközi kapcsolatokból történő kizárás), amelyek nem alanyi jogon járnak a tanuló részére.

2. A fegyelmi intézkedések fokozatai: szaktanári (figyelmeztetés, intés, megrovás), osztályfőnöki (figyelmeztetés, intés, megrovás), igazgatóhelyettesi (figyelmeztetés, intés, megrovás), igazgatói (figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás), nevelőtestületi (figyelmeztetés, intés, megrovás), fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás), fegyelmi eljárás.
3. Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az e) pontban meghatározott fegyelmi büntetés nem, az f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot. A köznevelési feladatot ellátó hatóság három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára.

#### 4. Az egyeztető eljárás rendje.

Egyeztető eljárás lefolytatására csak akkor van lehetőség, ha azzal a sértett és a kötelességszegő is egyetért, amennyiben bármelyik fél kiskorú, akkor szükséges a szülői egyetértés is. A fegyelmi eljárás megindításáról írásban értesíteni kell a tanulót és a tanuló gondviselőjét. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy lehetőség van egyeztető tárgyalás igénybevételére.

A tanuló/szülő a kézhezvételtől számított öt munkanapon belül nyilatkozik arról, hogy igénybe veszi-e az egyeztető tárgyalást. Amennyiben a tanuló/szülő nem nyilatkozik öt munkanapon belül, vagy az egyeztető tárgyalást elutasítja, akkor részére meg kell küldeni a „hagyományos” fegyelmi eljárás megindításáról szóló kérelmet. Ha a nyilatkozat támogató, abban az esetben is meg kell küldeni az értesítést, de bele kell foglalni az egyeztető tárgyalásra vonatkozó tájékoztatót.

Az egyeztető tárgyalás megszervezéséért, lebonyolításáért, az egyeztető tárgyalás során keletkező iratok kezeléséért a Szülői Munkaközösség elnöke, vagy az általa megbízott személy a felelős. A Szülői Munkaközösség elnöke az egyeztető eljárás előkészítése és lebonyolítása során konzultál a diákéletet segítő pedagógussal és az iskola igazgatójával. Az egyeztető tárgyalás iratait az iskola egyéb irataitól elkülönítve kell kezelni. A Szülői

Munkaközösség elnöke, vagy az általa megbízott személy jelöli ki azokat a személyeket, akiket a károkozó, a sértett, illetve a károkozó és sértett szülei mellett meg kell hívni az egyeztető tárgyalásra.

Az egyeztető tárgyalást az elfogadó nyilatkozatok kézhezvételétől számított tíz munkanapon belül meg kell tartani. Amennyiben az egyeztető tárgyaláson az érdekeltek között létrejön a megállapodás, a fegyelmi eljárás folytatását fel kell függeszteni mindaddig, ameddig ki nem derül, hogy végrehajtották-e a megállapodásban foglaltakat. A fegyelmi eljárás felfüggesztésének időtartama nem lehet hosszabb három hónapnál. Ha a fegyelmi eljárás felfüggesztése alatt a sértett, vagy annak gondviselője nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, akkor a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni, és a megszüntetésről határozatot kell hozni.

A megszüntető határozatot az egyeztető tárgyaláson résztvevő valamennyi érintettnek meg kell küldeni. Amennyiben a megállapodásban foglaltak nem valósulnak meg, vagy a kötelességszegő újabb jogsértést követ el, akkor a fegyelmi eljárás felfüggesztése megszűnik és a fegyelmi eljárást folytatni kell.

5. Az igazolatlan órák következményei:

1 igazolatlan óra esetén aszülő tájékoztatása;

2 igazolatlan óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés;

3 igazolatlan óra esetén igazgatói figyelmeztetés;

Ha ismétlődik az igazolatlan óra, akkor igazgatói megrovás.

20 óra után fegyelmi eljárást kell kezdeményezni

Az iskola az osztályfőnök kezdeményezésére köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét, egyben értesíti a lakóhely szerinti illetékes gyámhivatalt és hatóságot is.

6. Három szaktanári bejegyzés (figyelmeztetés, intés, megrovás) estén a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, további szaktanári figyelmeztetés esetén intés, megrovás, majd azt követően igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás és szigorú megrovás esedékes.

## **6. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

### A mulasztás igazolására vonatkozó helyi rendelkezések:

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ ismerteti tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályokat. Ennek megfelelően, ha a tanuló az iskolai kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni:

- ha a tanuló előzetes engedélyt kapott távolmaradásra, pl.: hivatalos kikérő, vagy szülői kérés alapján.

Eszerint:

- egy-egy tanítási óráról a szaktanár,
- egy-három tanítási napról az osztályfőnök,
- ennél több napról az igazgató adhat engedélyt.
- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg még a hiányzás első napján. Indokolt esetben a szülő előzetes engedélykérés nélkül is igazolhatja a gyermeke hiányzását.
- Ha a tanuló betegség miatt hiányzik, orvosi igazolással igazolja mulasztását. Betegsége után a tanuló csak orvosi engedéllyel járhat újra iskolába. A tanuló az iskolába jövetelét követő 3 napon belül köteles az igazolást bemutatni az osztályfőnöknek, annak távollétében a pótosztályfőnöknek. Az igazolást a szülő (kollégiumban lakó tanuló esetében: a nevelőtanár) is aláírja.

Igazolható hiányzások tanulmányi versenyek és nyelvvizsgák miatt:

1. Országos középiskolai tanulmányi versenyek
  - a. Iskolai forduló: igazolt a verseny napja
  - b. Második forduló: a verseny előtti tanítási nap és a verseny napja, amennyiben ezek tanítási napok
  - c. Döntő: a verseny előtti 4 tanítási nap és a verseny napja, amennyiben ezek tanítási napok
2. Egyéb országos és regionális versenyek
  - a. Iskolai forduló: az 5. óra után igazolt a hiányzás
  - b. Ha van második forduló, akkor: a verseny napja igazolt, feltéve, ha tanítási napra esik
  - c. Döntő:
    - ha volt előző forduló, akkor a verseny előtti tanítási nap és a verseny napja igazolt, ha tanítási napra esik
    - egyébként a verseny napja, ha az tanítási napra esik
3. Megyei versenyek
  - a. Iskolai forduló: az 5. óra után igazolt a hiányzás
  - b. megyei forduló: a verseny napja igazolt, ha tanítási napra esik
4. Sportversenyek  
A sportverseny napja igazolt mulasztás
5. Nyelvvizsga  
Közép- vagy felsőfokú nyelvvizsga esetén a tanuló kérésére maximum 2 tanítási nap adható nyelvenként. A nyelvvizsga napját a szülő az ellenőrzőben előzetesen igazolja.
6. Előrehozott érettségi vizsga  
A vizsga napja és a vizsgát megelőző nap, amennyiben az tanítási nap.



Egyéb esetekben a hiányzás igazolatlan.

A hiányzások adminisztrációja:

A mulasztott órák heti és havi összesítését és igazolását az osztályfőnök, szükség esetén a rendszergazda végzi. Az osztályfőnök az igazolt mulasztások mértékére indokolt esetben felhívja a szülő és az iskola igazgatóságának figyelmét. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együtt jogszabály szerint jár el.

## **7. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VALAMINT A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉKEK VAGYONI JOGAIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

A törvény szabályozza a térítési díj, illetve a tandíjfizetési kötelezettségek kérdéskörét. A tanuló a jogszabályokban meghatározott befizetési kötelezettségének (menza ebédbefizetés) Szolnok Megyei Jogú Város Intézményszolgálatá által megadott időpontokban a pénztárában tesz eleget, az előírt határidő betartásával.

A tanuló a jogszabályokban meghatározott befizetési kötelezettségének az előírt határidő betartásával tesz eleget.

Vagyoni jogok:

A Nkt. 46.§ (9) szerint a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A (9) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-

ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét. A vagyoni jogok átruházása esetén megállapodás alapján a tanulót díjazás illeti meg. A díj megállapításakor figyelembe kell venni a következő szempontokat:

- azon dolog piaci értékét, melyhez a vagyoni jog kapcsolódik,
- a dolog elkészítésének anyagi vonzatait, a dolog elkészítése során felmerülő költségeket,
- a pedagógusok által hozzáadott értéket.

## **8. A KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS IRÁNTI KÉRELEM ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI**

Az Arany János Tehetséggondozó Programba felvételt nyert tanulóknak alanyi jogon jár a kollégiumi elhelyezés. A nem Arany János Tehetséggondozó Programban tanuló diákok kollégiumi felvételét a Szolnok Városi Kollégium, mint önálló intézmény szabályozza, figyelembe véve a férőhelyek számát és a fenntartó intézkedéseit.

## **9. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS ELVEI**

A nem alanyi jogon járó szociális támogatások igénylését írásban kell benyújtani a rászorultságot alátámasztó indokok, illetve bizonyítékok felsorolásával. A benyújtott kérelmekről az igazgató dönt az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, az iskolapszichológus, az Arany János Tehetséggondozó Programfelelős, vagy más illetékes személy véleményének meghallgatása után. A szociális támogatások elbírálásánál a rászorultságot kell elsősorban mérlegelni, de tekintetbe kell venni a tanuló tanulmányi eredményét, szorgalmát, magaviseletét és az iskola anyagi helyzetét is.

2001. évi XXXVII. törvény (a tankönyvpiac rendjéről) 8. § szerint a kedvezmények iránti igényt az iskolai tankönyvrendelés elkészítése előtt, az iskola által meghatározott időben igénylőlapon kell bejelenteni. A tankönyvtámogatás esetében elsődleges elosztási szempont az, hogy a jogszabály által definiált "ingyenes" tankönyvre jogosult tanulók érdekei teljesüljenek. Ez azt jelenti, hogy minden "ingyenes" tankönyvre jogosult tanulónak valóban ingyenesen kell biztosítani az összes szükséges tankönyvet és segédletet. Ez a folyamat történhet a tankönyvek átadásával, vagy az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel is. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra csak abban az esetben kerül sor, ha az "ingyenes" tankönyvre jogosultság már megvalósult.

## **10. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA, A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA**

A tanulók, a tanuló-közösségek és diákkörök érdekeinek képviseletét az iskolai diákönkormányzat látja el. Az iskolai diákönkormányzat jogosítványait a saját szervezeti és működési szabályzata szerint gyakorolja, amelyet a választó tanulóközösség fogad el és a nevelőtestület hagy jóvá. Az iskolaszékben az iskolai diákönkormányzatot 3 fő képviseli. Az iskolai diákönkormányzat a magasabb jogszabályokban megfogalmazott jogkörökkel rendelkezik, tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Az iskolai diákönkormányzat munkáját pedagógus segíti, akit az igazgató bíz meg. A diákönkormányzat működéséhez, rendezvényeinek lebonyolításához előzetes egyeztetés után igénybe veheti az iskola helyiségeit. Az iskolai diákközgyűlésen a tanulókat tájékoztatni kell az iskolai élet

egészéről, az iskolai munkaterről. A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi.

A diákközgyűlésen a tanulói részvételről (teljes körű vagy delegáltak) a diákönkormányzat dönt, az iskola igazgatójának véleményét kikérve.

A diákközgyűlésen át kell tekinteni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének iskolai helyzetét.

Az iskolai munkaterről, a tanév rendjéről és a tanévi feladatokról az igazgató a tanév megkezdése előtt tájékoztatja a diákönkormányzatot, amely jogosítványait gyakorolja. A napi hirdetés – az iskolarádióban és a faliújságon – az aktuális feladatokat, információkat tartalmazza. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon tájékoztatják a tanulókat a tanév rendjéről, a főbb feladatokról és az aktuális tájékoztatást is megadják.

A tanulók véleménynyilvánításának szervezett, közvetlen fóruma a diákközgyűlés; közvetett lehetőség a diákönkormányzat, melynek képviselői igény szerint megkereshetik az igazgatót és az igazgatóhelyetteseket.

Az iskolai élet jelentős változásaival kapcsolatban fórumokat szervezünk az érdekeltek részvételével, mely fórumok a tanulók véleménynyilvánításának a szinterei.

A tanulók nagyobb közössége: évfolyamot érintő ügyekben 50%+ 1 fő, képzési programot érintő ügyekben 50% + 1 fő.

Az igazgatónak a megkeresést követő 15 napon belül érdemi választ kell adnia a felvetett problémára, illetve nevelőtestületi értekezletet kell összehívnia, ahol a tanulók felvetéseivel kapcsolatban a nevelőtestület döntést hoz.

A kizárólag a diákokat érintő ügyekben az eljárási rend szerint az osztályok által kinevezett diákönkormányzati képviselők döntenek 50%-os részvételi arány mellett 50%+1 fő arányban. Szavazategyenlőség, illetve döntésképtelenség esetén a Diákönkormányzat 3 vezetője dönt többségi arányban.

## **11. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK**

Az iskolai pedagógiai programja lehetővé teszi azt, hogy a tanulók bizonyos tárgyakat válasszanak, vagy bizonyos felkínált lehetőségéből kiválasszák a számukra legkedvezőbb tantárgyat, amit utána kötelező jelleggel fognak tanulni.

A tanulók tantárgyválasztásának a leggyakoribb esetei a következők: közép- és emelt szint választása (utolsó két évfolyam), az általános tehetséggondozó programon belüli modulválasztás (9-10. évfolyam), a második idegen nyelv kiválasztása (9. évfolyam), a művészeti tantárgyak (11. évfolyam) megválasztása.

Az iskola alapvetően arra törekszik, hogy a tanulók a választásuknak megfelelő tantárgyat tanulhassák, indokolt esetben (pl. alacsony csoportlétszám) azonban csak a második, esetleg a harmadik helyen preferált tantárgy tanulására van lehetőség.

Általános szabály az, hogy a tanuló által választott, vagy a tanulók számára kijelölt tantárgyak óráin a részvétel kötelező. A tantárgyak választását a tantárgyak tanulását megelőző tanítási év végén kell kérvényezni a vonatkozó iskolai nyomtatványok

benyújtásával. A tanulók besorolása után a szeptember elsejét követő első hétfővel bezárólag lehet módosítást kérvényezni a megfelelő iskolai módosítási kérelem nyomtatvány kitöltésével és a nyomtatvány tanulói, illetve szülői aláírásával.

Az első tanítási félév végén hasonló módon lehet kezdeményezni a tantárgy megváltoztatását. Tanév elején, illetve félévkor történt emelt, illetve közép szintű tantárgy váltásakor, a szaktanárnak jogában áll a helyi tanterv alapján a diákot az előző félév, illetve előző tanév tananyagából különbözeti vizsgáztatni. A kérvényekről az igazgató dönt, az igazgató döntésekor elsősorban a tanuló érdekeit veszi figyelembe, ugyanakkor mérlegeli az iskola anyagi lehetőségeit és más egyéb, fontos szempontokat is (pl. órarend, tantárgyfelosztás stabilitása).

## Záradék

1. A Házirendet a Varga Katalin Gimnázium nevelőtestülete 2018. 03. 21-i ülésén megtárgyalta és elfogadta.
2. A Varga Katalin Gimnázium Szülői Munkaközössége és Intézményi Tanácsa a házirendet megismerte, a benne foglaltakkal egyetértett.
3. A Varga Katalin Gimnázium diákönkormányzata a házirendet megismerte, a benne foglaltakkal egyetértett.

Szülői Munkaközösség Dr. Gy. Molnár Sándor

Intézményi Tanács Dr. Nagy Zsuzsanna

Diákönkormányzat Kisics Blanka