

A

Tatabányai Árpád Gimnázium

Házirendje

2023

Ezt a Házi rendet a Tatabányai Árpád Gimnázium nevelőtestülete 2023. február 6-án – az előírt előzetes egyeztetések után – elfogadta.

Ez a házi rend 2023. február 7-én lép hatályba, s ezzel érvényét veszti az iskola előző 2021. január 28-án elfogadott házi rendje.

Tatabánya, 2023. február 6.

Polyóka T
Polyóka Tamás
igazgató



Tartalomjegyzék

1.	Bevezető, általános elvek	1
2.	A tanuló jogai	1
3.	A tanuló kötelességei, a vele szembeni elvárások.....	5
3.1.	A tanuló kötelességei.....	5
3.2.	A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések.....	6
3.3.	A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai	8
3.4.	A tanulók jutalmazásának formái, rendje.....	9
3.5.	A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és eljárási rendje	11
3.6.	A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai.....	13
3.7.	A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai.....	13
4.	A szülő jogai és kötelességei.....	13
4.1.	A szülő jogai.....	13
4.2.	A szülő kötelességei	14
4.3.	A szülőkkel való kapcsolattartás formái és rendje	14
4.4.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	15
5.	A tanulók értékelésének rendje	15
6.	Javító-, osztályozó- és különbözeti vizsgák	16
7.	Iskolai munkarend	17
7.1.	Az iskola nyitvatartási ideje:	17
7.2.	Érkezés és távozás az iskolából:.....	17
7.3.	Iskolai munkarend	17
7.4.	A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és az óráközi szünetek rendje	18
7.5.	Az iskola helyiségeinek használati rendje	18
7.6.	Az iskola létesítményeinek használata tanítási szünetekben.....	28
7.7.	Egészségvédelmi, baleset megelőzési, munkavédelmi védő-óvó előírások.	28
8.	Egyéb rendelkezések	32
9.	Az Árpád-kódex	34
10.	Záró rendelkezések.....	35
11.	Érvényességi rendelkezések	36

1. Bevezető, általános elvek

- 1.1. A Tatabányai Árpád Gimnázium kiemelt feladatának tekinti, hogy tanulói nevelése, oktatása pedagógiai programjában megfogalmazott céloknak és módszereknek megfelelően optimális terheléssel történjen.
- 1.2. Intézményünk az itt dolgozó felnőttek és az itt tanuló diákok közössége; minden tagjától elvárja az általánosan elfogadott egyéni és közösségi magatartási formák, erkölcsi normák betartását, az egymás iránti tiszteletet, segítőkészséget, a kulturált viselkedést valamint a helyes és szép magyar beszédet.
- 1.3. Iskolánk minden tanulójának joga és kötelessége, hogy megfelelő általános műveltséget szerezzen, legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, magatartása fegyelmezett, tudatos legyen.
- 1.4. Az iskolai diákönkormányzat és az iskolaszék és az intézményi tanács egyetértésével, a szülők véleményének figyelembevételével a tantestület által elfogadott Házi rend közösségünk belső törvénye, ezért betartása mindenki – diákok, pedagógusok, más iskolai alkalmazottak – számára kötelező.
- 1.5. A házirendet meghatározó alapvető jogszabályok: a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

2. A tanuló jogai

2.1. A tanuló joga, hogy

- a) az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák;
- b) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségéhez mérten tovább tanulhasson;
- c) személyiségi jogait 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;
- d) a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- e) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- f) az oktatási jogok biztosához forduljon;
- g) a gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a

- gyermeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre;
- h) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll;
 - i) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
 - j) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. (Az ellátás az iskolaorvosi szolgálat keretében valósul meg, pl.: iskolaorvosi rendelés, szűrés, iskolafogászat, kötelező védőoltások stb.);
 - k) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
 - l) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
 - m) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz, és arra érdemi választ kapjon;
 - n) igénybe vegye az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének segítségét, akinek neve és elérhetősége az iskolai faliújságon található;
 - o) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, 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,
vallási és világnézeti meggyőződésének, illetve saját lelkiismereti szabadságának megfelelően döntsön a hit- és vallásoktatásban való részvételről;
 - p) tanulmányai során – szabályozott keretek között, a pedagógiai programban adott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, foglalkozásokat, amelyeket tanulni kíván, valamint ha erre lehetőség van, a tantárgyakat tanító pedagógust;
 - q) **jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást kezdeményezzen, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;**
 - r) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
 - s) érdekei védelmében, bármilyen jellegű problémájának megoldásában segítséget kérjen az iskola vezetésétől, az ifjúságvédelmi felelőstől, az osztályfőnöktől, illetve valamennyi, az érdekeit képviselni tudó fórumtól;
 - t) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, iskolánk irányításában,
(A tanuló egyéni problémáival az iskolai életre vonatkozó javaslataival az osztályfőnökéhez, az iskola tanáraihoz és vezetőihez, az osztály vezetőségéhez,(?) az osztálygyűléshez, az iskolai diákvezetőséghez és az iskolai diákközgyűléshez fordulhat);
 - u) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
 - v) az iskola pedagógiai programjában szabályozott módon részt vehet a különböző vizsgákon (osztályozó-, különbözeti vizsga stb.);
 - w) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
 - x) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;(jh)

- y) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe;
 - z) választó és választható legyen a diákképviselőben;
 - aa) kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban, kitüntetésben részesüljön;
 - bb) osztályközösség szintjén részt vegyen a magatartás és szorgalom minősítésében.
 - cc) 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 tanuló állított elő iskolai órák keretében vagy házi feladatként, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert (SZMSZ 5.3.4.)
 - dd) Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a Köznevelési Információs Iroda (a továbbiakban KIR) adatkezelőjénél. A diákigazolvány közokirat.
 - ee) A tanuló köteles jogait úgy gyakorolni, hogy mások jogai, különösen társai és a tanulóközösség Alaptörvényben garantált művelődéshez való joga ne csorbuljon.
- 2.2. A fenti jogok az iskolával tanulói jogviszonyban lévő valamennyi tanulót megilletik. A 7. és a 9. évfolyamra beiratkozott tanulók jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatják, kivéve azokat, amelyek szorosan a szorgalmi időszakhoz kötődnek (pl. a sportudvar, az épület, a technikai eszközök és az iskolai könyvtár használata, diák önkormányzati választás és képviselő, stb.).
- 2.3. A diákkörök létrehozásának rendje: diákköröket létrehozhat az intézmény vezetése vagy legalább 12 tanuló, ha a diákkör tevékenységének célját írásban megfogalmazva kérvényezi ezt az iskola igazgatójától. A diákkörök támogatásával az SZMSZ 4.5.2. pontja foglalkozik.
- 2.4. Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál. A véleményezési jog szempontjából intézményünk a tanulók nagyobb közösségén a diákság legalább 1/3-át érti.
- 2.5. A diákönkormányzatnak joga van – a nevelőtestület véleményének kikérésével – egy tanítás nélküli munkanap programjának megszervezésére. Ezt az időpontot és programot minden tanévben a diákönkormányzat és az iskola munkatervében kell rögzíteni.
- 2.6. A tanulók az induló hetedik és kilencedik évfolyamra az általános felvételi eljárás keretében, annak szabályai szerint kerülnek felvételre. Minden tanév októberében hozzuk nyilvánosságra a következő évi beiskolázási tájékoztatót. Beiskolázási körzetünk: Tatabánya város, városkörnyék és egyéb települések. Magasabb évfolyamokra, illetve tanév közben a tanulók felvételéről az igazgató dönt. Részletes szabályozás a pedagógiai program 1.11. pontjában.
- 2.7. Az induló osztályok, illetve csoportok szervezése a beiskolázás alapján történik. A csoportbontásban tanított óránál az emelt szintű képzés, illetve a választott idegen nyelv a bontás alapja. A testnevelés órákon – lehetőség szerint – a tanulók neme szerint alakítjuk ki a csoportokat. Az emelt szintű képzésre jelentkező diákok csoportbeosztási elve: lehetőség szerint – megfelelő létszám és órakeret esetén – egy osztály tanulóit, a hat,

illetve a négy évfolyamos képzésben résztvevő diákokat, az azonos évfolyamra járó tanulókat osztjuk egy-egy csoportba.

Az emelt szintű képzésre jelentkező tanulóknak előzetes jelentkezést szervezünk a tankönyvvrendelés előkészítése érdekében. A végleges írásbeli jelentkezés májusban történik. Kivételes esetben a szülő írásbeli kérvényben kérheti ennek módosítását az igazgatótól legkésőbb a tanév kezdetéig.

A jelentkezés egy tanévre szól, a tanulók az adott tantárgyat év közben nem adhatják le. A tizenegyedik évfolyam elvégzése után a változtatni kívánó tanulók csak az igazgató által meghatározott különbözeti vagy osztályozó vizsga letétele után tanulhatnak új tantárgyat, vagy változtathatnak a tanult tantárgy szintjén a tizenkettedik évfolyamon.

2.8. Tankönyvellátás rendje

A kormány 1092/2019. (III.8.) határozata értelmében, a 2020/2021. tanévtől kezdődően a köznevelésben tanuló diákok - 1-16. évfolyamon – ingyenes tankönyvellátásban részesülnek. Ez könyvtári kölcsönzéssel történik, azaz a könyveket megadott határidőre vissza kell vinni az iskolai könyvtárba mások számára használható állapotban. Kivételt képeznek ez alól a munkatankönyvek és a munkafüzetek, melyeket nem kell visszahozni a könyvtárba, sajátjuk marad. (A részletes szabályozást a pedagógiai program 2.4. pontja tartalmazza)

2.9. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókkal való elektronikus kapcsolattartás a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszeren (KRÉTA) keresztül történik.

A tanulók tájékoztatásának egyéb formái: igazgatói körözhvény, diákközhgyűlés, iskolagyűlés, iskolarádió, iskolai faliújság, (iskolai újság- mint alternatív lehetőség / szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói tájékoztatás.

Az igazgatói körözhvény, iskolagyűlés, iskolarádió, iskolai faliújság, szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói tájékoztatás aktuális és alkalomszerű, a diákközhgyűlést viszont évente egy alkalommal kötelezően meg kell szervezni a tájékoztatás és a tanulói jogok érvényesülése érdekében.

A diákközhgyűlés az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó-tájékoztató fóruma, amelyen az intézmény minden diákja részt vehet. A diákközhgyűlésen részt vehet az intézmény minden tanára, valamint a diákok ügyeivel közvetlenül foglalkozó dolgozója. A diákközhgyűlés a diákönkormányzat döntése alapján küldöttgyűlésként is megszervezhető. A diákközhgyűlésen bármelyik tanuló (küldött), illetve felnőtt megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait, kritikai megjegyzéseit. A diákközhgyűlés összehívását a diákönkormányzat elnöke kezdeményezheti. A diákközhgyűlést évente legalább egyszer (évi rendes diákközhgyűlés) a munkatervben rögzített időpontban össze kell hívni.

2.10. A tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információk az intézmény alapidokumentumaiból szerezhetők:

- az iskola pedagógiai programja, SZMSZ-e és házirendje megtekinthető az iskola titkárságán és az intézmény honlapján (www.arpadgimi.hu);
- a házirend legfontosabb előírásait és az Árpád-kódexet az osztályfőnök ismerteti a diákokkal a tanév első napján, a szülőkkel pedig a szeptemberi szülői értekezleten.

3. A tanuló kötelességei, a vele szembeni elvárások

3.1. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy:

- a) részt vegyen a kötelező és a választott egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően a pedagógiai programban megfogalmazott – tanulmányi kötelezettségének;
- c) úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában;
- d) a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e Házirendben szabályozottak szerint igazolja, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, tanszereit, felszerelési tárgyait magával hozza;
- e) a számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek – képességeinek megfelelően – eleget tegyen. (Annak a tanulónak, aki vizsgán, feleléskor vagy dolgozatírás közben meg nem engedett segédeszközt használ – jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, okosóra stb. – a vizsgáját, feleletét, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.);
- f) azokon az egyéb foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett;
- g) magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be;
- h) vigyázzon környezetére és annak tisztaságára, saját és társai személyes holmijára, óvja az iskola létesítményeit, berendezéseit, felszerelési tárgyait, rendeltetésszerűen használja, megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket;
- i) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai 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;
- j) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült;
- k) elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, illetve ismerje a rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket; a tanév kezdetekor az osztályfőnök ismerteti e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja;
- l) részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi vizsgálatokon;
- m) betegsége esetén – társai egészségének megóvása érdekében – betartsa a kezelőorvos által előírtakat; a tanuló betegsége alatt – az orvos által meghatározott időszakban – az iskolát nem látogathatja;
- n) az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse;
- o) az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is tartsa be a házirend szabályait.

3.2. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

3.2.1. Késések

Késik a tanuló a tanítási óráról, ha a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg a kijelölt terembe munkára kész, rendezett állapotban. Ennek tényét a szaktanár az elektronikus naplóba bejegyzi. A késéseket a tanulónak igazolnia kell. Az igazolt és az igazolatlan késéseket az elektronikus napló automatikusan összesíti.

3.2.2. A tanulói hiányzás

3.2.2.1. A tanulói hiányzásokra a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a vonatkozik.

Ezen elveket figyelembe véve a tanulók hiányzására az iskola helyi szabályozása a következő:

- a tanulót a kötelező foglalkozásokról a szülő (gondviselő) előzetesen kikérheti, maximum három napra az osztályfőnök, három napon túl – az osztályfőnök véleményét meghallgatva – az igazgató adhat engedélyt; az egy hetet meghaladó távollétet az igazgató csak a szülő személyesen leadott kérvényére engedélyezheti;
- az előre látható hiányzást (vizsga, hatósági intézkedés stb.) előre be kell jelenteni az osztályfőnöknek;
- betegség miatti hiányzást csak orvos igazolhat;
- egy tanévben legfeljebb háromszor, legfeljebb egy tanítási napot a szülő igazolhat;
- az igazolást a tanuló köteles az erre rendszeresített füzetbe beírni, és azt az iskolába jövetelét követő első osztályfőnöki órán bemutatni; az orvosi igazolást a szülőnek láttatnia kell (Ezek be nem tartása esetén az osztályfőnök megtagadhatja az igazolás elfogadását, így a hiányzás igazolatlan.);
- ha a tanuló a tanulmányi munka zárása előtt folyamatosan hiányzik, az utolsó tanítási napon köteles igazolni hiányzását;
- betegség esetén lehetőleg a megbetegedés napján a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát;
- hivatalos kikérő esetén a tanuló felmentést kap az iskolai elfoglaltságok alól, hiányzása igazolt;
- ha tanulmányi versenyen vesz részt a tanuló, akkor a 3.2.2.6. pontban foglaltak szerint felmentést kap a tanórai foglalkozások alól, hiányzása iskolai érdekű;
- ha a tanulót tanítási időben rosszul érzéki miatt az osztályfőnök hazaengedte, akkor köteles a háziorvosát felkeresni, aki az adott napot is igazolja; amennyiben aznap már nem rendel a háziorvos, akkor a mulasztott óráit az osztályfőnök igazolja;
- a tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni;
- ha 10–12. évfolyamos tanuló – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – előzetes bejelentést követően pályaválasztási céllal marad távol, részvételét a szervező intézmény által kiállított igazolással kell igazolnia.

3.2.2.2. Az igazolt és igazolatlan mulasztások következményei (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet. 51. §):

„Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kettőszázötven tanítási órát, [...]

- f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.”

„A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.”

3.2.2.3. Igazolatlanul hiányozni tilos! Az igazolatlan hiányzás következményei:

A tanév során

- 3 igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetést,
- 7 igazolatlan óra, vagy egy igazolatlan nap igazgatói figyelmeztetést,
- 15 igazolatlan óra hiányzás fegyelmi eljárást von maga után.

3.2.2.4. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, 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 a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát az iskola igazgatója értesíti a család- és gyermekjóléti központot, tanköteles tanuló esetén – a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3), (4), (5))

3.2.2.5. Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, aki egy tanítási évben belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 50. § (4))

3.2.2.6. A tanóráról való iskolai hivatalos elfoglaltság (tanulmányi, sport és kulturális verseny, ha az iskola színeiben indul a tanuló és iskolai kiküldetés) miatti hiányzást az elektronikus naplóban vezetni kell, ami iskolaérdekű hiányzásnak minősül.

A minisztérium által meghirdetett versenyen részt vevő tanulónak a verseny napján, ha a verseny legalább 3 órá, a tanítási órákon való részvétele nem kötelező, a többi esetben az első három órán kötelező a részvétel. Ha a tanuló él a felmentéssel, de a versenyen nem vagy csak rövid ideig (a verseny idejének kevesebb, mint 50%-án) vesz részt, úgy hiányzása igazolatlan. Testnevelés esetén az előbbieket a diákolimpia versenyekre is vonatkoznak. Egyéb esetben a versenykiírásról függően az iskola vezetősége dönt (a versenyre való jelentkezéskor) a tanítási órákon való részvétel ügyében.

Az iskola által szervezett külföldi tanulmányutak miatti hiányzások igazoltak, de az éves hiányzásba beszámítanak.

3.2.2.7. A sport, kulturális stb. egyesületekben, csoportokban tevékenykedő tanulók részére kikérőt az egyesület, csoport vezetősége adhat. A kikérőt az iskola titkárságára kell eljuttatnia az igazgatónak címezve, legalább három nappal az érintett időpont előtt. A kikérőről az igazgató dönt, az egy hétnél hosszabb időtartamú kikérők eseté az osztályfőnökkel egyeztet. Engedélyezett kikérő esetén a tanuló felmentést kap az iskolai elfoglaltságok alól, hiányzása igazolt. Az iskolatitkár a kikérőket külön nyilvántartja.

3.2.2.8. Az igazoltan sokat hiányzó tanulók szüleit – az osztályfőnök jelzése alapján, az alábbiak szerint – írásban értesíteni kell és fel kell hívni a figyelmüket a hiányzás esetleges következményeire.

		első értesítés	második értesítés
első félév:		100 óra	200 óra
második félév: 7-11. évf.	április 30-ig	150 óra	200 óra
	május 1-jétől	200 óra	220 óra
12. évf.	március 31-ig	150 óra	200 óra
	április 1-jétől	200 óra	220 óra

3.3. A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai

3.3.1. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Ennek érdekében köteles:

- az iskola helyiségeit és berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően használni;
- a könyvtárból kölcsönzött könyvekre vigyázni;
- az észlelt rongálásokat azonnal jelenteni az osztályfőnöknek illetve szaktanárnak;
- minden tanítási óra után a tanulók kötelesek a tantermet tisztán elhagyni, az asztalokból a szemetet kiszedni, a székeket helyükre visszahelyezni, az ablakot becsukni és a villanyt lekapcsolni;
- a tanterem aznap utolsó órája után a székeket az asztalra feltenni.

3.3.2. Az egyéni tanulói öltözőszekrények használatának szabályai:

- a tanulói öltözőszekrényt kötelező használni (a tanteremben nem tárolhatók a kabátok);
- az új tanulók osztályfőnöküktől névre szólóan veszik át a szekrénykulcsot, amelyet kötelesek a tanulmányaik befejezésekor visszaadni;
- amennyiben elveszítette a kulcsot, saját költségére köteles másolatot készíttetni róla, vagy a zárcsere költségeit megtéríteni;
- nehezen működő zár esetén értesíteni kell az osztályfőnököt és a karbantartót;
- szándékos rongálás esetén a kárt meg kell térítenie;
- a szekrényekben tárolt értékekért az iskola anyagi felelősséget nem tud vállalni.

3.4. A tanulók jutalmazásának formái, rendje

3.4.1. A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját – képességeihez mérten – kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt nyújt, a közösségi életben tartósan jó szervezőként és irányítóként dolgozik.

Ugyanezen elvek szerint tanulóközösségeket, csoportokat (osztály, csapat, diákkör) is lehet dicséretben és jutalomban részesíteni.

3.4.2. A tanulók jutalmazásának formái

Tanév közben:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Tanév végén:

- tantárgyi dicséret
- általános nevelőtestületi dicséret
- oklevél és/vagy könyvjutalom
- Árpád-díj
- Árpád-sportdíj

A dicséretet írásban, az elektronikus naplóban a szülő tudomására kell hozni.

Jutalmak a tanév során

Szaktanári dicséret

Tantárgyi versenyen való eredményes szereplésért, színvonalas munkáért a szaktanár a tanulót dicséretben részesíti. Dicséret adható a példaértékű, folyamatos tanulmányi ill. sporttevékenységért is.

Osztályfőnöki dicséret

Az iskola képviselőjében megyei versenyen elért kiemelkedő eredményért a felkészítő tanár javaslata alapján az osztályfőnök dicséretben részesíti a tanulót. Dicséret adható az osztály vagy az iskola érdekében huzamos ideig végzett munka alapján is. A dicséretet az osztályfőnök adja, a szülőket írásban, az elektronikus naplóban, az osztályközösséget pedig szóban tájékoztatja.

Igazgatói dicséret

Tanulmányi, kulturális és sportversenyeken elért megyei 1. helyezéért vagy az országos döntőben való szereplésért igazgatói dicséretben részesül a tanuló. Dicséret adható az iskolai közösségért végzett tartósan kiemelkedő munkáért, az iskola hírnevének növeléséért is.

A dicséretről az igazgató a szülőket írásban, az elektronikus naplóban, az osztályfőnök az osztályközösséget szóban tájékoztatja.

Az igazgatói dicséretre az iskola minden dolgozója, tanulója, tanári és tanulói közössége javaslatot tehet.

Nevelőtestületi dicséret

Tanulmányi, kulturális és sportversenyek országos döntőjében az iskola képviselőjében elért 1-10. helyezéért adja a nevelőtestület. Nevelőtestületi dicséret adható az iskolai közösségért végzett tartósan kiemelkedő munkáért, az iskola hírnevének növeléséért. Nevelőtestületi dicséretre a szaktanár kezdeményezésére az igazgató tesz javaslatot. A dicséretet nyilvánosságra kell hozni.

Jutalmak a tanév végén

Tantárgyi dicséret

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi dicséretet kaphatnak, amelyet a törzslapban és a bizonyítványban kell rögzíteni.

Általános nevelőtestületi dicséret

Az a kitűnő tanulmányi eredménnyel rendelkező tanuló, akinek legalább három tantárgyi dicséretet javasoltak a szaktanárok, általános nevelőtestületi dicséretben részesül, s ezt a törzslapba és a bizonyítványába is bejegyezzük.

Oklevél, könyvjutalom

Tanulmányi, közösségi, kulturális munkájukért és a versenyeredményeikért végzős tanulóink a ballagáson, az alsóbb évfolyamok tanulói a tanévzáró ünnepélyen kapják meg jutalmukat: oklevél, könyv.

Dicséretben és jutalomban lehet részesíteni a tanulói közösségeket is (osztály, csapat, diákkör stb.) is.

A jutalmakat a ballagáson és a tanévzáró ünnepélyen az igazgató, a tanévzáró ünnepély után az osztályfőnök adja át.

„Az Év Árpados Tanulója” cím

Az iskola vezetősége „Az Év Árpados Tanulója” címet adományozza annak a tanulónak, aki az adott tanévben kitűnő tanulmányi eredményt ért el, több tantárgyból magas színvonalú teljesítményt nyújtott, amelyért nevelőtestületi dicséretet kapott és a tanulmányi versenyeken kiemelkedően szerepelt (országos döntő). A címet a ballagáson vagy a tanévzáró ünnepélyen az igazgató adja át.

Árpád-díj

Az Árpád-díj az iskola diákönkormányzata által alapított jutalmazási forma. Ezt minden tanév végén a diákönkormányzat szabályzata alapján kaphatják a végzős tanulók a ballagási ünnepélyen.

Árpád-sportdíj

Az Árpád-sportdíj a testnevelő tanárok ajánlása alapján a diákönkormányzat által adományozott elismerés. A díjat a ballagási ünnepélyen az a 12-es tanuló kaphatja, aki tanulmányi ideje alatt – elsősorban az iskola képviselőjében – a legkimagaslóbb sporteredményeket érte el.

3.5. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és eljárási rendje

Az a tanuló, aki az intézmény háziarendjében és dokumentumaiban meghatározottakat nem teljesíti fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

3.5.1. A fegyelmező intézkedések formái

- szaktanári figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel, enyhítő vagy súlyosító körülmények figyelembe vételével, egy fokozattal – el lehet térni.

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba be kell írni.

3.5.2. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

Szaktanári figyelmeztetést kap az a tanuló, aki például:

- mással (nem a tanrend szerinti feladattal) foglalkozik az órán;
- az iskolában rágógumit rág;
- az órát zavarja fegyelmezetlen viselkedéssel;
- hetesi kötelességeit nem teljesíti;
- nincs felszerelése (a tantárgyhoz szükséges kötelező vagy tanár által előírt felszereléssel saját hibájából nem rendelkezik).

Osztályfőnöki figyelmeztetést kap az a tanuló, aki például:

- tanári kérésnek, felszólításnak nem tesz eleget (pl. csengetés után nem megy be az osztályterembe);
- az iskolai tanévnnyitó, illetve tanévzáró ünnepélyről engedély nélkül távol marad;
- a mobiltelefonját, vagy egyéb infokommunikációs eszközét engedély nélkül használja tanítási órán;
- az iskola bútorait, berendezéseit rongálja (pl. összefirkálja, megkarcolja);
- egy hónapon belül három (3) alkalommal késik az óráról.

Osztályfőnöki intésben részesül az a tanuló, aki például:

- az órákat többször zavarja, és ezért már három alkalommal részesült szaktanári figyelmeztetésben;
- hetesi kötelezettségeit a figyelmeztetések ellenére sem teljesíti;
- társát szóban megalázza (verbális agresszió);
- társával vagy társaival szemben könnyű testi sértést alkalmaz, annak kezdeményezője;
- tanári kérésnek, felszólításnak ismételten nem tesz eleget, és ezért már osztályfőnöki figyelmeztetésben részesült;
- trágár szavakat használ, káromkodik;
- a mobiltelefonját vagy egyéb infokommunikációs eszközét engedély nélkül használja tanítási órán, és ezért már osztályfőnöki figyelmeztetésben részesült;
- az iskola bútorait, berendezéseit rongálja, maradandó károsodást okoz (pl. összefirkálja, megkarcolja) és ezért már osztályfőnöki figyelmeztetést kapott;

- rendszeresen késik, és ezért már osztályfőnöki figyelmeztetést kapott;
- az iskola területét vagy az iskolán kívüli foglalkozás helyszínét engedély nélkül elhagyja.

Igazgatói figyelmeztetést kap az a tanuló, aki például:

- az iskola bútorait, berendezéseit szándékosan rongálja, maradandó károsodást okoz (pl. összefirkálja, megkarcolja);
- az iskola bútorait, berendezéseit összefirkálja, rongálja, maradandó károsodást okoz (pl. összefirkálja, megkarcolja) és ezért már osztályfőnöki intézésben részesült.
- társát, társait, a közösséget vagy annak egy részét szóban megalázza, és ezért már osztályfőnöki intézésben részesült;
- az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek szóbeli kérésének, figyelmeztetésének utasításának, felszólításának, nem tesz eleget;
- tanári kérésnek, utasításnak, felszólításnak többször nem tesz eleget, és ezért már osztályfőnöki intézésben részesült;
- trágár (illetlen, obszcén, durva), sértő szavakat használ, káromkodik, ezért már osztályfőnöki intézésben részesült;

Igazgatói intézésben részesül az a tanuló, aki például:

- iskolai rendezvényen vagy az iskola területén, az iskola közvetlen környezetében (15 m-en belül) dohányzik;
- az iskola területét vagy az iskolán kívüli foglalkozás helyszínét engedély nélkül elhagyja, és ezért már osztályfőnöki intést is kapott;
- ismételten verekezésben vesz részt, vagy annak kezdeményezője és már kapott osztályfőnöki intést;
- társát szóban megalázza, és ezért már igazgatói figyelmeztetésben részesült;
- szándékosan rongál, rongálásáért már részesült igazgatói figyelmeztetésben;
- a dolgozatírást nyíltan megtagadja, vagy a dolgozatát úgy adja be, hogy az a tárgyhoz nem tartozó írást vagy rajzot tartalmaz;
- társait verbálisan, fizikailag bántalmazza, vagy személyiségi jogait, jogait megsérti, és ezért már igazgatói figyelmeztetésben is részesült.

3.5.3. A fegyelmező intézkedések rendje

Az igazgató hatáskörébe tartozó az írásbeli fegyelmező intézkedés előtt meghallgatja a tanulót és az érintett pedagógust.

A fegyelmező intézkedést az elektronikus naplóban rögzíteni kell. Az iskola nagyobb közösségét érintő esetekben az adott közösséget tájékoztatni kell.

Fegyelmező intézkedést kezdeményezhet az iskola dolgozója, tanulója, a tanuló szülője, valamint bármelyik iskolai közösség, illetve annak képviselője.

A helyzet tisztázása az osztályfőnök feladata. Súlyosabb esetben az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt, hogy a fegyelmezést igazgatói vagy osztályfőnöki hatáskörben intézik, illetve kezdeményezi-e fegyelmi vizsgálat lefolytatását.

Fegyelmi vizsgálatot kell elrendelni, ha a fegyelmező intézkedések nem érték el céljukat, illetve súlyos vétkes kötelességszegés esetén.

A tanulók helytelen magatartását, kötelességmulasztását, valamint az ezekhez kapcsolódó fegyelmező intézkedéseket a magatartás és a szorgalom minősítésekor figyelembe kell venni.

Kollégisták esetében az osztályfőnök és a nevelőtanár kölcsönösen és rendszeresen tájékoztatja egymást a fegyelmező intézkedésekről.

3.6. A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai

Ha a tanuló a **kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi**, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 58-59. §-a, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. §-a szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét. Ezek alapján a fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába, eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából.

A felelősségre vonás eljárásmódjára és formájára nézve a fenti jogszabályok az irányadók.

A fegyelmi eljárás a nevelőtestület hatáskörébe tartozik.

Fegyelmi eljárás indul azzal a tanulóval szemben, aki:

- tanulótársát bántalmazza, megveri, erőszakkal megalázza;
- alkoholt fogyaszt, iskolai rendezvényen ittasan jelenik meg, illetve alkoholt hoz be iskolai rendezvényre;
- gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel visszaél;
- kábítószer vagy egyéb tudatmódosító szert terjeszt, fogyaszt;
- a diákigazolványával visszaél;
- igazolást hamisít;
- az iskolai munkarendet többször súlyosan megszegi;
- 15 óránál többet mulaszt igazolatlanul;
- a tűzrendészeti szabályokat megsérti, azzal kárt okoz, vagy kárveszély-helyzetet teremt;
- lop;
- az iskolában vagy nem nyilvános iskolai rendezvényen – engedély nélkül – felvételt készít, vagy ilyen felvétellel visszaél;
- egyéb, indokolt esetben.

3.7. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben jogellenesen kárt okoz, kártérítésre kötelezett a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59. §-a alapján.

Figyelembe véve a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről alábbi paragrafusát:

6:519. § [A felelősség általános szabálya]

Aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentessül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.

4. A szülő jogai és kötelességei

4.1. A szülő jogai

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a iskola pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában (választó és megválasztható személyként) részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az iskola vezetője, a nevelőtestület, iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- az iskola vezetőjének engedélyével és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon;
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv, és vonatkozó szabályozások valamint SZMSZ)
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

4.2. A szülő kötelességei

A szülő, gondviselő, gyám az iskolába beíratással egy időben teljes körű felelősséget vállal a beírt tanuló tanulmányi és ezzel összefüggő munkájának segítésére, egyúttal az alábbi kötelezettséget is vállalja.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az iskolával, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét. A szülő kötelessége, hogy gyermekének a tanulmányi előmenetelét az elektronikus naplóban figyelemmel kíséri
- biztosítsa gyermeke iskolai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát, kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

4.3. A szülőkkel való kapcsolattartás formái és rendje

A szülőkkel való elektronikus kapcsolattartás a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszeren (KRÉTA) keresztül történik.

A szülők tájékoztatásának egyéb formái: szülői értekezlet, fogadóóra, szülői fórum, egyéni tájékoztatás.

Szülői értekezletre és fogadóórára évente kétszer, a munkarendben meghatározott időpontban kerül sor.

Indokolt esetben rendkívüli szülői értekezletet lehet összehívni egy osztályra, egy évfolyamra vagy egy meghatározott programmal kapcsolatos közös egyeztetésre. Az érintett szülőket az igazgató, vagy az igazgató engedélyével az osztályfőnök illetve az adott szaktanár hívja össze.

4.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló (KRÉTA) adataiba a szülő/gondviselő az online felületen vagy applikáción keresztül, az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthat. (Gondviselői hozzáférés igénylése az intézmény KRÉTA bejelentkező oldalán keresztül történhet. <https://klik031936001.e-kreta.hu/>)

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

5. A tanulók értékelésének rendje

Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell az órai munka, a házi feladatok és a számonkérés szempontjából a diákok egyenletes terhelésére, a pedagógiai programban megfogalmazottak szerint (1.11.; 2.10.).

- a) Hétvégre és az évközi tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl – ne adjunk sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.
- b) A házi feladatokat a szaktanár ellenőrzi és értékeli. (Ha a feladatra jegyet kap a feladatot elvégző diák, annak feleletjegy értékűnek kell lennie).
- c) Egy-egy félévben az évfolyamon tanult minden tantárgyból a tanuló legalább 3-3 érdemjegyet kap, (lehetőség szerint) ebből legalább egyet szóbeli feleletre.
- d) A témazáró dolgozatok számának minimuma az adott tantárgy heti óraszámára.
- e) Egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal, csoporttal legfeljebb kettő témazáró dolgozatot lehet íratni, amelyet a szaktanár egy héttel előre bejelent.
- f) A tanév utolsó tanítási hetében témazáró dolgozatot nem írathat a tanár.
- g) A témazáró dolgozat súlyozott jegynek számít.
- h) A dolgozatok kijavításának határideje 10 munkanap.
- i) A kijavított dolgozatokat a tanulónak látnia kell.
- j) A témazáró dolgozat a szaktanár döntése alapján – legfeljebb – egyszer javítható.
- k) Az érdemjegyet a szaktanár a Köznevelési Elektronikus Ügyintézési Rendszeren (KRÉTA) keresztül a számonkérés típusa szerint rögzíti, a megszerzést követő hét vasárnapjáig.
- l) A félévi és év végi osztályzat az összteljesítményt értékeli, ez a tanuló félévi vagy egész évi érdemjegyeiből kialakuló átlag körüli érték, amelynek megállapításakor figyelembe vesszük a fejlődést és a tanuló félévi, illetve egész évi összteljesítményét.
- m) Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:
 - a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);

- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2);
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

6. Javító-, osztályozó- és különbözeti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) alapelveit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. szakasza határozza meg.

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a pedagógiai program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. (Pedagógiai program 3. számú. melléklet)

Olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhethet, minden évfolyamon kötelező követelmény az írásbeli, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése. Az írásbeli vizsgarésznek az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit tartalmaznia kell.

Az értékelés szabályai:

A 7. és 8. évfolyamon a vizsga az irodalom, a magyar nyelv és idegen nyelv tantárgyból írásbeli és szóbeli részekből áll. Matematikából írásbeli, digitális kultúrából (informatika) és testnevelésből gyakorlati, míg a többi tantárgyból csak szóbeli vizsgát tartunk. A 9-12. évfolyamon az érettségi vizsgára jogosultságot adó tantárgyakból írásbeli és szóbeli vizsgarész egyaránt kötelező. A többi tantárgyból csak szóbeli vizsga van.

Az írásbeli vizsgák 60 percesek. A szóbeli vizsga az előírt felkészülési idő (30 perc) után 10-15 perc. Az idegen nyelv szóbeli vizsgán nincs felkészülési idő.

A vizsgán elért eredményeket százalékos arányban határozzuk meg és egységesen váltjuk át osztályzatra, az alábbiak szerint:

0 - 29 %	elégtelen (1)
30 - 49 %	elégséges (2)
50 - 69 %	közepes (3)
70 - 84 %	jó (4)
85 - 100 %	jeles (5)

A két részből álló vizsgák esetében a vizsgázónak a sikeres vizsgához mindkét vizsgarészből, külön-külön el kell érnie a 30%-ot.

A javító vizsgák időpontja az adott tanév augusztusának vége.

Az osztályozó és különbözeti vizsgák letételére három vizsgaidőszakot szervezünk. A félév, illetve a tanév zárását megelőző két hétben, valamint augusztus végén.

A vizsgákra a tanulók gondviselőjének a KRÉTA e-Ügyintézés „Vizsgára jelentkezés” (VTJ) ügytípusban elérhető űrlappal kell jelentkezni, legalább két héttel a vizsga időpontja előtt. A jelentkezés elfogadásáról az igazgató a szaktanár véleményezése alapján dönt. A vizsgák időpontját az adott tanév munkatervében rögzítjük.

Az előrehozott érettségi vizsgára jelentkezéshez szükséges osztályozó vizsgára először a 9. évfolyam befejezését követően lehet jelentkezni.

A fentiektől eltérő időpontban, rendkívüli esetben, méltányossági alapon az igazgató engedélyezheti osztályozó vizsga, különbözeti vizsga vagy javítóvizsga letételét.

Egy adott tantárgyból, egy vizsgaidőszakban legfeljebb két év tananyagából tehető osztályozó vizsga. (Pedagógiai program 1.10., SZMSZ 6.2.)

7. Iskolai munkarend

7.1. Az iskola nyitvatartási ideje:

- a) tanítási napokon 7 órától 16.30 óráig;
- b) munkaszüneti és szabadnapokon az iskola zárva van (Előre bejelentett rendezvények - pl.: találkozó esetén - a szervezőknek az igazgatótól kell engedélyt kérniük.);
- c) tavaszi, őszi, téli, nyári szünetekben az iskola vezetősége vezetői ügyeletet tart szerdai napokon 9 órától 14 óráig.

7.2. Érkezés és távozás az iskolából:

- a) a diákok az iskolába a **főbejáraton** jöhetnek be, illetve távozhatnak onnét a tanítás után;
- b) az iskola területére gépjárművel csak engedéllyel lehet behajtani;
- c) az udvarra 7 óra és 16.30 óra között az oldalszárnny udvari bejáratán és az ebédlő teraszajtáján közlekedhetnek a diákok;
- d) tanítási időben a tanulók az intézmény területét csak előzetes engedéllyel, a főbejáraton közlekedve hagyhatják el.
- e) a liftet kizárólag mozgásukban korlátozott személyek használhatják,
- f) Az iskolába kerékpárral közlekedő tanulók csak az udvarra nyíló kiskapun át érkezhettek az iskola területére. A kapu nyitásához és zárásához kulcsot igényelhetnek, amit a tanév végén le kell adniuk. Kerékpárjaikat csak a kijelölt tárolóban helyezhetik el, melyekért az iskola nem vállal felelősséget. (A kerékpárokat hozzá kell lakatolni a tartóállványhoz.)

7.3. Iskolai munkarend

- a) a tanév rendjét az EMMI határozza meg, amely alapján az intézmény elkészíti saját munkatervét, a DÖK, az SZM és az Iskolaszék véleményének figyelembevételével. A munkatervben rögzítjük az adott tanítási évben kiadható tanítás nélküli munkanapokat, melyeket elsősorban az írásbeli érettségik lebonyolítására, diák önkormányzati rendezvények és nevelőtestületi értekezletek megtartására fordítunk;
- b) a tornacsarnokot tanítási időben 7.00 órától 16.00 óráig vehető igénybe;
- c) esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal írásban kérvényezni kell;
- d) az iskola folyosóin 7.30-tól 13.30 óráig a szünetek idején tanári ügyelet működik;
- e) a tanuló a tanítási ideje alatt csak az osztályfőnöke, a 14 év alatti tanuló csak az osztályfőnöke írásbeli engedélyével, de csak saját felelősségére hagyhatja el az iskola épületét; kilépéskor be kell mutatnia a portásnak illetve az ellenőrzést végző személynek a tájékoztató kisfüzetében elhelyezett kilépési engedélyt;
- f) a tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják; a tanítási órára látogatók - a törvényben meghatározottak alapján - csak az igazgató engedélyével léphetnek be;
- g) a tanuló a tanítási órák közötti szünetekben, illetve a lyukasórán vásárolhat a büfében;
- h) 7.30 előtt a tanárba a tanulók ne kopogjanak be, rendkívüli esetben forduljanak az igazgatósághoz.

7.4. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és az óráközi szünetek rendje

- a) a tanítás reggel 7.40-kor kezdődik;
- b) a tanulóknak a tanítási órák kezdetére munkára kész, rendezett állapotban a tanteremben kell várniuk az órára érkező tanárt, amennyiben ez nem valósul meg az késésnek minősül;
- c) csengetési rend:
- | | | | |
|--------|-------|---|-------|
| 1. óra | 7.40 | – | 8.25 |
| 2. óra | 8.35 | – | 9.20 |
| 3. óra | 9.30 | – | 10.15 |
| 4. óra | 10.25 | – | 11.10 |
| 5. óra | 11.20 | – | 12.05 |
| 6. óra | 12.25 | – | 13.10 |
| 7. óra | 13.30 | – | 14.15 |
| 8. óra | 14.20 | – | 15.05 |
| 9. óra | 15.10 | – | 15.55 |
- d) a hetedik órától legfeljebb 2 óra szünet közbeiktatása nélkül is tartható;
- e) az óráközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell;
- f) óráközi szünetekben a tanulók az osztálytermükben vagy a folyosókon, ha lehetőség van rá, az udvaron tartózkodhatnak;
- g) az 5. és a 6. óra utáni szünetek a főétkezésre biztosított hosszabb szünetek, ebben az időben az órarend figyelembevételével készült beosztás szerint, ügyeletes tanár felügyelete mellett ebédelhetnek a diákok;
- h) a hetes, a csoportfelelős kötelessége a hiányzó tanulók jelentése, a tanár által kért eszközök biztosítása; a tábla letörlése, a szellőztetés és a tanári asztal tisztán tartása; ha a becsengetés után 5 perccel a tanár még nem érkezett meg, jelenteni ezt a tanárban vagy az igazgatóhelyetteseknek. Ha hiányzik, a korábbi hetes, illetve csoportfelelős veszi át a szerepét.

7.5. Az iskola helyiségeinek használati rendje

A tanuló kötelessége, hogy „megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit” (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46. § (1) f) pont). Ennek érdekében köteles:

- az iskola helyiségeit és berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően használni;
- az észlelt rongálásokat azonnal jelenteni az osztályfőnöknek illetve szaktanárnak;
- minden tanítási óra után a tanulók kötelesek a tantermet tisztán elhagyni, az asztalokból a szemetet kisorsolni, a székeket helyükre visszahelyezni, az ablakot becsukni és a villanyt lekapcsolni;
- a tanterem aznapi utolsó órája után a székeket az asztalra feltenni.

7.5.1. A könyvtár használatának rendje

A könyvtárhasználók köre

Az Árpád Gimnázium könyvtára korlátozottan nyilvános könyvtár. Használatára jogosultak az iskola diákjai és dolgozói.

A könyvtárhasználat módja

- Helyben használat
- Kölcsönzés
- Könyvtári óra

A könyvtár egyéb szolgáltatásai

- Témafigyelés
- Versenyekhez ajánló bibliográfia készítése
- Irodalomgyűjtés
- Könyv előjegyzés
- Eseti tájékoztatás
- Katalógus
- Számítógép használat

A szolgáltatások igénybevételének feltételei

- kölcsönzési feltételek betartása
- a könyvtári házirendben foglaltak elfogadása
- nincs előző tanévről könyvtári tartozása

A könyvtár házirendje

1. Beiratkozás

Az iskolai könyvtárba mindegyik az iskolába beiratkozott tanuló automatikusan be van írva. Akkor válik ténylegesen beiratkozott taggá, ha ő maga kéri ezt.

A beiratkozás ingyenes. Nyilvántartása osztálykölcsonzési füzetek segítségével történik. Amint a Szirén Integrált Könyvtári rendszerbe a könyvtári állomány egészét rögzítjük, a beiratkozás nyilvántartása is számítógépen történik.

A személyi adatokban bekövetkezett változást, osztályismétlést, osztályváltást, az iskolából való kiiratkozást a könyvtárban jelezni kell!

2. Kölcsönzés

A kölcsönzés jelenleg osztály kölcsönzői füzetrel történik. A teljes állomány rögzítése után a Szirén program segítségével történik.

Kölcsönözhető könyvek száma

- egyszerre 5 db, versenyre, pályázatra készülőknek legfeljebb 10 db

A kölcsönzési határidő rugalmas.

- kötelező olvasmányok, feladatok elkészítéséhez szükséges könyvek: amíg szükség van rá
- saját igényre elvitt könyvek: legfeljebb 4 hét
- tankönyvek: legfeljebb egy tanév
- tanári kézikönyvek: szükség szerint

Hosszabbítás lehetséges, amíg előjegyzés nincs rá.

Elveszett, vagy erősen megrongálódott dokumentumokért a könyvtári tag anyagi felelősséggel tartozik. (3/1975. (VIII. 17.) KM-PM sz. együttes rendelet: a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról 20. és 21. §-a értelmében)

A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév végére vissza kell hozni.
Az iskolából való kiiratkozás esetén a könyvtári tartozást rendezni kell.

3. Számítógéphasználat

A könyvtári laptopokat az iskola minden diákja használhatja, amikor a könyvtár nyitva van. Ez alól kivételt jelent a könyvtári órák ideje.

Használatkor az általános számítógép használati szabályok betartása kötelező.

A diákok érkezési sorrendben ülhetnek a gépekhez, de elsőbbséget élvez a tanuláshoz szükséges számítógép használat.

4. Általános szabályok

A könyvtárban a kulturált emberi viselkedés szabályait be kell tartani.

A könyvtári állomány megóvása, rendeltetésszerű használata mindenkire nézve kötelező.

5. A könyvtár nyitva tartása

Hétfőtől péntekig: 7.30 - 14.30

Az iskola könyvtárának önálló szervezeti és működési szabályzata, valamint gyűjtőköri szabályzata van.

7.5.2. Az informatikai rendszer használatának szabályai

7.5.2.1. Általános szabályok

Az iskola informatikai eszközeinek használata során mindenki köteles betartani a munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat. Amennyiben meghibásodást észlel, azt haladéktalanul jeleznie kell az iskola vezetésének.

Minden felhasználó köteles az eszközöket rendeltetésszerűen használni. A szándékosan okozott károkért fegyelmi és anyagi felelősséget visel.

Az iskola minden tanulója és dolgozója jogosult a helyi hálózat igénybevételéhez szükséges személyes azonosító használatára, amelyhez mások által nem ismert jelszót választhat, amit bármikor megváltoztathat. A hálózaton végzett tevékenységért és jelszavának védelméért mindenki maga felelős.

Az iskola minden tanulónak és dolgozónak biztosít egy iskolai e-mail címet (@arpadgimi.hu), amelynek segítségével igénybe vehetők az iskolai Google szolgáltatások (pl Google Tanterem, Google Drive, stb.). Az ehhez tartozó jelszót is a felhasználó készíti el az első bejelentkezés alkalmával.

7.5.2.2. Informatika szaktantermek használata

7.5.2.2.1. Tanulókra vonatkozó szabályok

Az informatikai szaktanteremben tanulók csak pedagógus vagy rendszergazda felügyelete mellett tartózkodhatnak. Az eszközök használata során mindig kötelesek betartani a pedagógus vagy rendszergazda utasításait.

A szaktanterembe ételt vagy italt bevinni tilos. A tanulói táskákat, csomagokat az óra elején úgy kell elhelyezni, hogy az az esetleges menekülési utat ne befolyásolja.

A tanteremben lévő számítógépeken folyó tevékenységet a pedagógus vagy rendszergazda folyamatosan ellenőrizheti közvetlenül, vagy távfelügyeleti rendszer segítségével.

A számítógépek használata során a tanulók csak azokat a szoftvereket használhatják, amelyeket az iskola biztosított és telepített az adott eszközre.

A tanulók külső adathordozót csak a pedagógus vagy a rendszergazda engedélyével kapcsolhatnak az iskolai eszközökhöz.

Az interneten elérhető oldalak, állományok megnyitása, letöltése csak a foglalkozással kapcsolatos feladatok megoldásával kapcsolatban megengedett. Az iskolai eszközön a tanulók nem tárolhatnak a tanítási-tanulási folyamattal nem kapcsolatos állományokat. Amennyiben ez mégis megtörténik, azok törlése a tanulók engedélye nélkül is elvégezhető.

Tanári engedéllyel a tanulók saját eszközöket (mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz) is használhatnak a teremben, azonban ezek működtetéséért, esetleges hibáiért a tanuló a felelős.

Az informatikai eszközök használók kötelesek betartani a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról jogszabály előírásait. Annak megsértéséért büntető jogi és anyagi felelősséggel tartoznak.

7.5.2.2.1. A termet felügyelő pedagógusokra vonatkozó szabályok

A foglalkozás elején a pedagógus beengedi a tanulókat a terembe, meggyőződik a rendelkezésre álló eszközök használhatóságáról, és ügyel a rendeltetésszerű üzemeltetésre.

A foglalkozás során engedélyezheti, tilthatja az internet elérését, és a számítógépeket tanterem felügyeleti rendszer segítségével ellenőrizheti. Emellett ügyel arra, hogy a tanulók kizárólag az engedélyezett szoftverekkel dolgozzanak, és csak a megfelelő internetes tartalmakat használják.

A foglalkozás végén a pedagógus ellenőrzi, hogy az eszközök megfelelő állapotban vannak-e, valamint azt is, hogy a tanulók kijelentkeztek-e a hálózatról. A tanterem órarendje szerinti utolsó óra végén a szaktanár kikapcsolja/kikapcsoltatja a számítógépeket.

Ha az eszközök működésében rendellenességet tapasztal, amit nem tud elhárítani, erről értesíti a rendszergazdát.

7.5.2.3. Interaktív táblával vagy kivetítővel felszerelt tantermek használata

Az iskola több terme rendelkezik interaktív csomaggal. A felszerelt interaktív táblát a tanulók csak pedagógus jelenlétében, engedélyével használhatják. A táblához tartozó számítógépes szekrény zárt, annak kulcsa a tanári szobában található. A szekrényt csak pedagógus vagy az általa ezzel megbízott diák nyithatja ki.

7.5.2.4. Pedagógusok számára biztosított munkaállomások használata

A pedagógusok használhatnak iskolai munkaállomást vagy saját eszközt. A hálózati szolgáltatásokhoz mindkét esetben hozzáférhetnek a számukra biztosított felhasználónév és az általuk készített jelszó segítségével. A saját eszköz beállítását kérésre a rendszergazda végzi el.

7.5.2.5. Nyomtatás

Minden pedagógus kérhet nyomtatási/fénymásolási jogosultságot a tanárok számára biztosított eszközökhöz. A nyomtatási és fénymásolási feladatok mennyiségét a rendszer regisztrálja. Az iskola vezetése megállapíthat felhasználási korlátot.

7.5.2.6. A vezetékek nélküli hálózat használata

Az iskola teljes területén elérhető az internetes kapcsolatot is lehetővé tevő vezetékek nélküli hálózat. A kapcsolódáshoz jelszó szükséges, amit az iskola tanulói és pedagógusai is megismerhetnek. A hozzáférést az iskola vezetése szükség esetén korlátozhatja.

Az iskolai hálózaton végzett tevékenységet az iskolai rendszergazda a megfelelő adatvédelmi szabályok betartásával megfigyelheti.

7.5.3. Tornacsarnok, konditerem

A teremhasználati rend meghatározza a tornacsarnokban és a konditeremben tartózkodó személyek egymás közötti magatartását és azokat az alapvető szabályokat, melyek a kulturált sportolói tevékenység magas színvonalon történő végzése érdekében elengedhetetlenek, továbbá előírja, a termék rendeltetésszerű használatára, állagának megőrzésére, biztonságos üzemeltetésére szolgáló más szabályokban nem rögzített követelményeket.

Az Árpád Gimnázium Tornacsarnok a Tatabányai Sport Club tulajdona. A Tatabányai Tankerület Központ bérleti szerződés keretében biztosítja a tornacsarnok használatát intézményünknek.

A tornacsarnokban és a konditeremben munkanapokon 7:00 – 16.00 óra közötti időszakban szervezhetünk tanórákat, foglalkozásokat.

A tornacsarnokban és a konditeremben a diákok testnevelés órákon és egyéb foglalkozások alkalmával csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

A tornacsarnok helyiségeit, a konditermet és azok eszközeit csak a rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.

Testnevelés órák és sportfoglalkozások előtt a tanulók a kijelölt öltözőkben kötelesek átöltözni, és testnevelőjüket a helyiségben megvárni.

A tornacsarnok játék térére, a szertárba és a konditerembe engedély és tanári felügyelet nélkül tanulónak bemenni tilos!

A játéktéren és a konditeremben csak tiszta tornacipőben, sportfelszerelésben, lehet tartózkodni.

A tornacsarnok sporteszközeit, berendezéseit a tanár utasítására, illetve engedélyével használhatják a diákok.

A sporteszközöket használat után a játéktérrel az eredeti helyére vissza kell állítani, illetve a tárolóhelyekre kell vinni.

A tornacsarnok helyiségeiben és a konditeremben a rendre és tisztaságra ügyelni kell.

A játéktérre és a konditerembe ételt és italt bevinni tilos!

A tornacsarnokban és a konditeremben tartózkodás alatt a balesetvédelmi előírások betartása fokozottan érvényes.

Bármilyen rendkívüli eseményt az elsődlegesen észlelő a testnevelőknél köteles késedelem nélkül jelezni,

A konditerem használójának további kötelessége:

- Minden használat előtt ellenőrizni kell az eszközök, gépek és a felszerelések állapotát, amennyiben rendellenesség, vagy műszaki hiba észlelhető, azt haladéktalanul közölni kell a testnevelő tanárral.

- A konditerem eszközeit a tanuló alkatának és erőnlétének megfelelően – fittségi állapotát ismerve – használhatja.
- A sérülések megelőzése érdekében az edzés előtt megfelelő bemelegítés végzése ajánlott.
- Higiéniai okok miatt fedetlen testrész nem érintkezhet a padokkal.
- Az eszközök csakis a rendeltetésüknek megfelelő gyakorlathoz használhatók.
- A szabad súlyokat használatkor rögzíteni kell a rúdhoz.
- A súlyokat és a tárcsákat padra rakni, dobálni tilos.
- A használt eszközöket a gyakorlat befejezése után vissza kell tenni a helyére.

A berendezések és eszközök nem rendeltetésszerű használatából, vagy azok megrongálásából eredő károkért az azt okozó személy felelőssé tehető, és az okozott kár megtérítésére kötelezhető.

Az öltözőkben., a tornacsarnokban, a sportudvaron hagyott értéktárgyakért – ruházat, telefon stb. – az iskola felelősséget nem vállal.

7.5.4. Fizika előadó

A teremben elhelyezett taneszközökhöz és a demonstrációs asztalra előkészített kísérleti eszközökhöz csak szaktanár jelenlétében, irányításával szabad hozzányúlni.

A tanári bemutató kísérletek illetve a tanulói kísérletek során a tanulók kötelesek a tanár utasításait követni és a balesetvédelmi rendszabályokat maradéktalanul betartani.

Az elektromos dugaljakba a tanár jelenléte és engedélye nélkül tilos bármilyen készüléket csatlakoztatni.

A tanuló köteles jelenteni, ha a teremben található eszközök rongálását, hiányát tapasztalja. Ha a tanuló bármilyen rendhagyó, szokatlan dolgot tapasztal (rendellenes szag illetve zaj, füst stb.) azt köteles a szaktanárnak jelezni.

A diák az ablak redőnyeit csak tanári utasításra állíthatja át.

Óraközi szünetekben tilos a technikai eszközök használata.

Tilos továbbá a szünetben a szekrények tetejéről és a szekrényekből a szemléltető eszközöket illetve preparátumokat kivenni.

Az interaktív táblával vagy kivetítővel felszerelt tantermek használatának szabályai a szaktanteremben elhelyezett eszközparkra is vonatkoznak.

Minden tanóra végén a tanuló köteles a munkahelye környékén található szemetet a szemeteskukába kivinni.

A szaktanterem napi utolsó tanóráját követően a tanulók az ablakokat csukják be, a székeket tegyék a helyükre.

A szaktanteremből nyíló tanári szertár ajtaját zárva tartjuk, oda csak tanári jelenlét esetén léphet be diák.

A fentieket az órát tartó tanár köteles ellenőrizni.

7.5.5. Biológia-kémia előadó

A teremben elhelyezett taneszközökhöz és a demonstrációs asztalra előkészített kísérleti eszközökhöz csak szaktanár jelenlétében, irányításával szabad hozzányúlni.

A tanári bemutató kísérletek illetve a tanulói kísérletek során a tanulók kötelesek a tanár utasításait követni és a balesetvédelmi rendszabályokat maradéktalanul betartani.

Az elektromos hálózatba a tanár jelenléte és engedélye nélkül tilos bármilyen készüléket csatlakoztatni.

A tanuló köteles jelenteni, ha a teremben található eszközök rongálását, hiányát tapasztalja. Ha a tanuló bármilyen rendhagyó, szokatlan dolgot tapasztal (rendellenes szag illetve zaj, füst stb.) azt köteles a szaktanárnak jelezni.

A diák az ablak redőnyeit csak tanári utasításra állíthatja át.

Órakozi szünetekben tilos a teremben található technikai eszközök használata.

A szünetben a szekrények tetejéről és a szekrényekből a szemléltető eszközöket illetve preparátumokat nem szabad kivenni.

A mobil vegyifülkét a diák csak a szaktanár jelenlétében és engedélyével használhatja.

Minden tanóra végén köteles a tanuló a szemetet összeszedni és a szemeteskukába kidobni.

A napi utolsó tanórát követően a tanulók az ablakokat csukják be, a székeket tegyék a helyükre.

A szaktanteremből nyíló tanári szertár ajtaját zárva tartjuk, oda csak tanári jelenlét esetén léphet be diák.

Azinteraktív táblával vagy kivetítővel felszerelt tanterem használata szabályai a szaktanteremben elhelyezett eszközparkra is vonatkoznak.

A fentieket az órát tartó tanár köteles ellenőrizni.

7.5.6. Fizika labor

A fizika laborban a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhetnek meg a diákok a természettudományok alapjaival. A kísérletek során használt eszközök fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

- Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson az első laborgyakorlat előtt mindenkinek részt kell vennie, azt aláírásával igazolnia kell.
- A laborban a tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat és dolgozhat. Annak területére csak engedéllyel léphet be és azt csak engedéllyel hagyhatja el.
- A kabátokat, táskákat és egyéb felszerelési tárgyakat a tanulói szekrényekben kell elhelyezni, a laborba csak a munkához szükséges eszközöket szabad bevinni.
- Ha a gyakorlat előírja, védőszemüveget és védőkesztyűt kell viselni.
- A kísérletek megvalósítása előtt győződjünk meg róla, hogy az alkalmazott eszközök, demonstrációs anyagok nem sérültek, rongálódtak-e. Hiba esetén értesítsük a tanárt.
- A kísérleti eszközöket, anyagokat, csak és kizárólag rendeltetésszerűen, kellő körültekintéssel használjuk!

- A kísérlet megkezdése előtt, a foglalkozást vezető tanár ismerteti a végrehajtandó feladatot, és a végrehajtás főbb mozzanatait. Továbbá külön felhívja a tanulók figyelmét az esetleges veszélyforrásokra!
- A balesetek és az anyagi kár megelőzése érdekében a kísérleteket gondosan, a leírtaknak megfelelően hajtsuk végre.
- Munkánk során a laborban tartózkodók testi épségét, illetve azok munkájának sikerét ne veszélyeztessük! A kísérleti munka elengedhetetlen feltétele a rend és fegyelem.
- A sérülések, balesetek elkerülése érdekében a foglalkozást vezető tanár folyamatosan nyomon követi a kísérletek előkészítését és végrehajtásának menetét. Bármilyen gond, probléma esetén, azonnal jelezzünk neki!
- Az érdemi munka befejeztével gondoskodjunk róla, hogy az eszközöket a kiindulási állapotnak megfelelően tisztán és rendben hagyjuk hátra. A szabálytalanul tárolt eszközök balesetet okozhatnak, illetve károsodhatnak.
- A laborból történő távozást megelőzően győződjünk meg róla, hogy a helyiségben tűz-, balesetveszélyes helyzetet nem hagyunk hátra. A laborműködési rendjének megfelelően hajtsuk végre az áramtalanítást.
- Baleset esetén a lehető leggyorsabban mérjük fel a sérülés, illetve sérülések mértékét, kezdjük meg a sérültek ellátását. Amennyiben úgy ítéljük meg, kérjük a védőnő segítségét, vagy ha a helyzet megkívánja, haladéktalanul hívjunk mentőt. Egyértelmű utasításokkal szabjunk feladatot a tanulók tevékenységét illetően, elkerülve ezzel a további balesetek bekövetkezését, illetve az esetleges anyagi károk gyarapodását.
- A fizikai kísérletek leggyakoribb veszélyforrása az elektromos áram. Baleset esetén meg kell bizonyosodni arról, hogy a sérült nincs már feszültség alatt. A baleset helyén elsődleges feladat az áramtalanítás!
- Az elektromos balesetek elkerülhetők, ha betartjuk és betartatjuk az érintésvédelmi szabályokat! A tanulói áramkörök minden esetben feszültségmentes állapotban kerüljenek összeállításra, azt követően csak ellenőrzés után, és engedéllyel kössék rá a tápfeszültséget. Üzemzavar esetén kérjük a tanár segítségét.
- Nyílt lángot tilos még kis időre is magára hagyni! Láng közelében tilos tűzveszélyes anyagokkal dolgozni. Tűz esetén azonnal riasztani kell a szaktanárt és a laborban tartózkodó többi tanulót, értesíteni kell az iskolavezetést.

7.5.7. Biológia-kémia labor

A biológia-kémia laborban a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhetnek meg a diákok a természettudományok alapjaival. A kísérletek során használt eszközök, vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

- Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson az első laborgyakorlat előtt mindenkinek részt kell vennie, azt aláírásával igazolnia kell.
- A biológia-kémia labort zárva tartjuk, a terembe belépni csak tanárral együtt lehet. A tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak, illetve dolgozhatnak a laborban. Folyamatban lévő kísérlet helyszínét elhagyni tilos. Vegyszert a labor területéről a diáknak kivinni tilos.

- A laborban a közlekedőutakat még ideiglenesen sem szabad leszűkíteni, elzárni vagy eltorlaszolni. Különösen vonatkozik ez a kijáratok felé vezető utakra.
- A laborban enni és inni nem szabad. A kabátot és a labori munkához nem szükséges felszerelést az öltözőszekrényekben kell tartani.
- A laborból nyíló szertárba csak a tanár engedélyével szabad bemenni.
- A munkát a kijelölt helyen kell végezni. Úgy kell dolgozni, hogy a saját biztonságunk mellett társaink testi épségét, illetve munkájuk sikerét se veszélyeztessük. A kísérletek megkezdése előtt ezért alaposan meg kell érteni a feladatot és az eszközöket csak rendeltetésszerűen szabad használni.
- Ha a gyakorlat megköveteli, a tanulók és a tanárok használjanak védőszemüveget és gumikesztyűt is. A hosszú haját fel kell tűzni, a nagy ékszereket le kell venni. A vegyszerhasználat után a laborfoglalkozások végén kezét kell mosni.
- A vegyszerhez kézzel hozzányúlni, megízlelni szigorúan tilos. Ha többféle vegyszert használunk, közben mindig töröljük le a kanalat. A gázokat, gőzöket legyezgetéssel szabad megszagolni. Vegyszerből mindig csak az előírt mennyiséget lehet használni. A maradékot nem szabad visszatenni az üvegbe, hanem csak a megfelelő vegyszergyűjtőbe. A vegyszeres üvegek kupakjait nem szabad összecsérélni.
- Be kell tartani a melegítés szabályait: a kémcsőbe tett anyagokat – kémcsőfogó segítségével – ferdén tartva, állandóan mozgatva, óvatosan kell melegíteni. A kémcső nyílását tilos a szemünk vagy társunk felé fordítani.
- Törött, sérült üvegeszközzel dolgozni nem szabad.
- Nedves kézzel elektromos eszközökhöz hozzányúlni tilos. Az asztalokon lévő elektromos dugaszoló aljzatra ez különösen érvényes. Az elektromos hálózatba a tanár jelenléte és engedélye nélkül tilos bármilyen készüléket csatlakoztatni. A gyakorlat befejezésekor a beépített blokkokat áramtalanítani kell.
- A munkahelyet még a feladat elvégzése közben is rendben és tisztán kell tartani. Ehhez törölkendőt biztosítunk. A széthagyott anyagok, edények és felszerelések, a kiömlött vegyszerek, a hulladék felhalmozódása, az elhanyagolt, romállapotban lévő eszközök, védőfelszerelések és berendezési tárgyak balesetek forrásai.
- Nyílt lángot tilos még kis időre is magára hagyni. Láng közelében tilos tűzveszélyes anyagokkal dolgozni. Tűz esetén azonnal riasztani kell a gyakorlat vezetőjét és a laborban tartózkodó többi tanulót.
- A bőrre vagy szembe jutó maró folyadékot bő vízzel le kell mosni és azonnal szólni kell a tanárnak.
- A laborban legyen kéznél max. 2% töménységű ecetsav-, bórsav- és nátrium-hidrogén-karbonát-oldat arra az esetre, ha maró folyadék jut valakinek a bőrére vagy a szemébe. A szemöblítéshez arra alkalmas edényt kell biztosítani.
- Ha a bőrünkre sav fröccsen, akkor először töröljük le, majd bő vízzel mossuk le, ha szükséges, akkor közömbösítsük gyenge lúggal (nátriumhidrogén-karbonát-oldattal, vagy bóraxszal). Lúgos szennyeződés esetén 2% töménységű ecetsav-oldattal, vagy bórsav-oldattal közömbösítsünk a törlés illetve a vízzel való lemosás után!
- A lefolyóba vegyszert önteni, szilárd hulladékokat beledobni szigorúan tilos.

- A labor elhagyása előtt az eszközöket hiánytalanul át kell adni. A szekrényekből eszközöket kivenni csak tanári útmutatással lehet. A szekrényekbe csak tiszta és száraz eszközök tehetők vissza.

7.5.8. Rajzterem

Rajzóra:

A teremben elhelyezett taneszközöket a szaktanár jelenlétében és utasításai szerint kell használni.

A teremben kiállított tárgyakhoz, rajzokhoz csak szaktanári utasításra, engedéllyel lehet hozzányúlni, azokat átrendezni.

A szakóra jellegéből adódóan kiemelten kell figyelni a terem tisztaságára és rendjére.

Egyéb óra:

A rajzteremben az általános tantermi szabályok betartásán túl különös gonddal kell ügyelni a speciális eszközök, alkotások állapotának megőrzésére.

7.5.9. Ének-zene terem

Énekóra:

A szekrényben, a polcokon elhelyezett könyvekhez, kottákhoz, szemléltető eszközökhöz, stb. csak a szaktanár jelenlétében, vagy annak engedélyével nyúlhatnak a tanulók

A teremben elhelyezett zongora, audiovizuális eszközök csak a tanár engedélyével helyezhetők üzembe, használhatók. Az elektronikus zongorán csak tanári engedéllyel lehet gyakorolni.

Egyéb óra:

Az ének-zene szaktanteremben az általános tantermi szabályok betartásán túl különös gonddal kell ügyelni a speciális eszközök, hangszerek állapotának megőrzésére.

7.5.10. Előadótermek

2. Előadó

Tanulók az előadóteremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

A teremben program (rendezvény) az igazgató engedélyével szervezhető.

A programszervező feladata a terem rendeltetészerű használatának felügyelete, a terem nyitása és zárása, a terem rendjének visszaállítása.

A terem technikai eszközei a rendszergazda felügyeletével, segítségével vehetők igénybe.

Az előadóterem kulcsa a portán található.

21. előadó

Az előadóterem az órarend szerinti lyukas órákon – a kivetítő rendszer és a berendezés könnyű átrendezhetősége miatt – szabadon használható. Ha a terem a foglalkozáson átrendezésre kerül, akkor annak végén a teremrendet vissza kell állítani. A használatra az interaktív táblával rendelkező tantermek rendje érvényes.

7.5.11. A mosdók és a WC-k

A mosdókat és a WC-eket köteles mindenki a rendeltetésének megfelelően használni. A WC-t minden használat után le kell öblíteni, szükség esetén a WC kefe használata kötelező. A WC papírt rendeltetésének megfelelően kell használni. A WC-t használat után a tanuló köteles tisztán hagyni, a keletkezett szemetet az arra a célra kihelyezett hulladékgyűjtőben elhelyezni.

WC használat után minden esetben moss kezet! A papír, kézmosó és kéztörölő mindenkinek rendelkezésére áll, de csak a szükséges mennyiséget használják.

Járványhelyzet esetén virucid hatású fertőtlenítő szappant helyezünk az adagolóba. Ilyen esetekben a kézfertőtlenítés kötelező.

7.5.12. Aula

Az aulában és a folyosókon kihelyezett ülőbútorok szövetének beszennyezése (pl. cipős lábak feltétele), rongálása szigorúan tilos. Az aula emeleti folyosójáról tilos bármit ledobni, leejteni. Az aulában található „nézőtér” csak a rendeltetésének megfelelően használható, azon közlekedni a szintek között nem szabad.

A liftet csak és kizárólag mozgásukban korlátozott személyek használhatják.

A büfé az aulában található, ezért fokozottan figyeljünk a rendre és a tisztaságra. A keletkezett hulladékot az aulában elhelyezett szeméttárolókba helyezzük.

7.5.13. Ebédlő

Az ebédlőt a gimnázium dolgozói és tanulói étkezésre 12:00-tól 14:00-ig vehetik igénybe. A tálalópultról ételt csak érvényesített menzakártyával lehet elvinni. A főétkezésre biztosított szünetekben (12:05 –12:25, 13.10-13.30-ig) ügyeletes tanár felügyeli az étkezés zavartalan lebonyolítását. A menzakártya, megrongálás vagy elvesztés esetén, térítési díj ellenében pótolható.

7.6. Az iskola létesítményeinek használata tanítási szünetekben

- a) tanítás nélküli munkanapokon és szünetekben – az éves munkatervben rögzített programokon kívül – az iskolában tartózkodni csak az igazgató előzetes engedélyével lehet;
- b) az épületet csak tanári felügyelettel látogathatják a tanulók;

7.7. Egészségvédelmi, baleset megelőzési, munkavédelmi védő-óvó előírások

7.7.1. Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka során:

- a munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartása;
- a munkavédelemmel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása;
- baleset esetén elsősegélynyújtás, és jelentési kötelezettség a felelős vezetőnek, ha saját magát, tanulókat, az iskolát, az alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlelt, továbbá megsérült.

7.7.2. A pedagógusok feladatai a tanulói baleset megelőzésében:

- a tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesítik egységes intézményi oktatási tematika alapján, amelynek rögzítése az elektronikus naplókban történik;
- munka- és balesetvédelmi oktatásban részesíti a tanulókat:
 - a tanév első óráján a munkakezdés előtt a technika és kultúra, testnevelést és sportfoglalkozást, informatikát, digitális kultúrát, a fizikai és kémiai kísérleteket végző tanár, és az elektronikus naplóba rögzíti;
 - a kirándulást, tábort és az üzemlátogatást szervező tanár.
 - az országhatárt átlépő autóbuszos kirándulásokat a 27/2017. (X. 18.) EMMI rendelet által előírt feltételeknek megfelelően köteles megszervezni

7.7.3. A tanulókra vonatkozó munkabiztonsági védő-óvó előírások

A tanulók munkaköri, szakmai illetve személyi higiénias alkalmassági orvosi vizsgálatának és véleményezésének rendje:

- A tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatát, ellenőrzését az iskolaorvos és a védőnő végzi.
- A tanulók ingyenes évenkénti iskolafogászati szűrővizsgálatát az iskola fogorvosa végzi a törvényi előírásoknak megfelelően.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős feladata az osztályfőnökökkel együttműködve a veszélyeztetett tanulók sorsának figyelemmel kísérése, a családok számára a lehetséges segítség megadása.

Az iskolaorvos, védőnő, iskolai fogorvos, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős nevét és elérhetőségét, rendelési idejét minden évben a honlapon közzétesszük.

A munkabiztonsági oktatás rendje:

- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán történik meg a munkabiztonsági oktatás. Az oktatásban való részvételt a tanulók aláírásukkal is igazolják.
- A tanulókat munkabiztonsági oktatásban kell részesíteni a sportfoglalkozások, tanulmányút és közhasznú munka végzése előtt (balesetveszély felhívása).

Az intézmény és a tanuló munkabiztonsági kötelezettségei valamint jogai:

- A tanulók tartásuk be a minden tanévkezdéskor ismertetett óvó és védő intézkedéseket, ill. a balesetvédelmi, egészségvédelmi szabályokat.
- A tanuló haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, az alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlelt, továbbá megsérült.
- A tanuló köteles biztonságos, munkavégzésre alkalmas, alkohol és pszichotrop (drog) mentes állapotban megjelenni.
- Minden olyan tevékenységi körben, ahol a gyűrű, nyaklánc, karóra és egyéb (pl. műköröm) baleseti forrást jelent, azt az adott tevékenység előtt le kell venni illetőleg tiltani kell (pl. testnevelés óra).
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A tanuló tartsa meg a foglalkozás rendjét, a helyiségek és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait.
- A tűz- és robbanásveszélyes, valamint a mérgező anyagokat csak a megadott célra és módon szabad használni (például fizika, kémia kísérletek).

- A közösségi szolgálatot a fogadó szervezet balesetvédelmi előírásait betartva kell teljesíteni. A közösségi szolgálaton bekövetkezett kárért, vagy balesetért a Községi szolgálatot szervező és az azon részt vevő közötti jogviszony szerint kell eljárni. Az iskola felelőssége ezen körben kizárt.

A baleset és az egészségkárosodás megelőzéséhez néhány fontos szempont:

Közlekedés iskolába menet – iskolából hazafelé:

- Fel kell hívni a figyelmet a reggeli otthoni készülődésre, az időbeosztásra, hogy az iskolába menet ne kelljen sietni, futni, ami a közlekedésben súlyos veszélyhelyzetet idézhet elő.
- A botorkáló, lassú, nézelődő járás szintén veszélyes, mert a járművezetők számára az ilyen mozgás kiszámíthatatlan.
- A fegyelmezett tanuló a legrövidebb megközelítési úton fegyelmezetten, a közlekedési szabályok betartásával közlekedjen az iskolába.
- Felhívjuk tanulóink figyelmét, hogy az iskola előtti főúton csak a kijelölt gyalogátkelőhelyeken menjenek át, óvva ezzel saját és mások testi épségét, biztonságát.
- Az iskolába közlekedő tanulók kötelesek betartani a KRESZ (A Közúti Rendelkezések Egységes Szabályozása 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól) előírásait, különös tekintettel az utcai áthaladásokra, a gyalogátkelőn történő átkelésre és a járművekre fel és leszállás során.
- Fel kell hívni a figyelmet arra, hogy a barátokkal, osztálytársakkal való találkozás esetén kerüljék az utcai játszást, a lökdösődést, a versengést.

Néhány fontosabb közlekedési szempont:

- a kijelölt gyalogátkelőhely (zebra) használata,
- a járda képzeletbeli meghosszabbított részén való közlekedés feltételei,
- körültekintés, és annak sorrendje,
- közlekedés járdával és járdával el nem látott úttesten,
- a közeledő jármű távolságának és sebességének a felmérése,
- az otthon és az iskola közötti útvonal megválasztása,
- ha a közelben nincsen kijelölt gyalogátkelőhely és a járművek részére fenntartott úttesten kell áthaladni, mindig csak derékszögben, sohasem átlósan,
- sem az úttesten, sem a járdán ne szaladjon a tanuló
- kerékpárral közlekedésnél figyeljünk a sebesség optimális megválasztására, az iskolatáska súlyára és a KRESSZ szabályainak betartására.

Az iskolában:

- Fel kell hívni a tanulók figyelmét, hogy a tanterem nem játszótér, ne futkossanak, ugráljanak, birkózzanak, inkább ezek mellőzésével vigyázzanak a tanterem bútorzatára, és az esetleges balesetek elkerülésére.
- A tanteremben és az iskola más területén elhelyezett villamos berendezések (kapcsolók, dugaszolók) nem játékok, azokat rendeltetésszerűen kell használni. Pl. a kapcsolót fel- vagy lekapcsolni kell, és nem lecsapni, mert eltörik, meglazul, leesik.
- A villamosság veszélyeire, ezen belül a szerelvények helyes használatára nyomatékosan fel kell hívni a figyelmet, mert legveszélyesebb veszélyforrás!
- Mosdók, wc és egyéb vizes járófelületeinek veszélyforrásaira figyelni kell!

- Óraközi szünetben fegyelmezetten kell ki- és visszavonulni az udvarra, mert a lépcső, küszöbök helytelen használata már eddig is sok baleset forrása volt.
- Az udvar jelentős része kemény felületű (beton, aszfalt, térkő), ezért nagyobb a balesetveszély.
- A szaktantermekben – testnevelés, kondicionáló terem, fizika, biológia-kémia, informatika, rajz, ének-zene, interaktív táblákkal felszerelt termek – az ott órát tartó tanár utasításait be kell tartani. Pl.: eszközök, anyagok kezelése, stb.
- Szakkörön a szakkörvezető irányítását be kell tartani.

Csoportos kirándulás, tábor, önkéntes munka:

- Csoportos kirándulás esetén, legyen az akár egynapos gyalogtúra, vagy többnapos tanulmányi kirándulás, tábor, az osztályfőnök kellő időben felkészíti az osztályt.
- A felkészítés általános tudnivalóin kívül ismertetni kell a munkabiztonsági tudnivalókat is.
- Szervezett önkéntes munka esetén a munkaadó határozza meg a munka- és egészségvédelmi előírásokat.
A csoportot vezető pedagógus feladata, hogy a kapott előírásokat a felügyelete alatt álló tanulókkal betartassa, és szükség esetén intézkedik.

8. Egyéb rendelkezések

- a) Minden tanulónak és iskolai dolgozónak elemi kötelessége az emberi kapcsolatok, az udvariasság szabályainak maradéktalan betartása. Kötelesek kerülni a durva, ízléstelen, trágár beszédet, valamint az intim megnyilvánulásokat. Tilos a jó ízlést, etikai normákat vagy jogszabályokat sértő (szexuális, agresszív, rasszista, politikai stb.) tartalmak elektronikus és egyéb formákban való megjelenítése.

Nem megengedett a közösségellenes, a társak és iskolai dolgozók ellen irányuló fizikai vagy verbális agresszió, ami mások méltóságát, jogait sértheti, a közösségi környezetet veszélyeztetheti. Ez ellen a tanárok – pedagógiai programunkkal összhangban – pedagógiai módszerekkel lépnek fel preventív jelleggel, de – szükség esetén – fegyelmező intézkedést is alkalmazhatnak vagy súlyos esetben (például tettlegesség, ellenszegülés esetén) fegyelmi eljárást kezdeményezhetnek.

Minden ilyen jellegű eseményről tájékoztatni kell az igazgatót, aki – szükség esetén – az érintettek meghallgatása után dönt a fegyelmező intézkedés szintjéről.

A meghallgatás és a döntés során figyelembe kell venni, hogy az adott esemény milyen:

- mértékben veszélyezteti az iskolánk közösségi életét, működését;
- hatással van a nevelő-oktató munka megszokott, nyugodt folytatásának feltételeire;
- tanulói, pedagógusi, munkavállalói kört érint, jelent-e arra fenyegetést,
- mértékben áll szemben az iskolánkban elvárt és az általános társadalmi kapcsolatokban elfogadott együttélési szabályokkal.

- b) Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala, árusítása és fogyasztása, tilos alkoholos, illetve bódult állapotban megjelenni mind az iskolában, mind az iskolán kívüli, a tanulók számára szervezett iskolai rendezvényeken.

- c) A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek, a kerékpárokat reggel a kerékpártárolóban helyezhetik el, az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos.

Az intézmény területére gépjárművel behajtani tilos, kivéve az iskola dolgozói és az áruszállító járművek.

- d) Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján (könyv, ruha, felszerelés stb.), valamint a titkárságon (mobiltelefon, ékszer, egyéb értékes technikai eszköz, stb.) kell leadni, ahol azt 30 napig őrzik.

- e) Tanítási órán és egyéb foglalkozáson a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használata a szaktanár engedélyéhez kötött.

- f) Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a diák tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.

- g) Iskolai ünnepélyeken és az iskolavezetés által meghatározott rendezvényeken (pl.: tanulmányi versenyek, belső vizsgák) a tanulók egyenruhában vesznek részt. A nemzeti ünnepek ünnepélyének napján egyenruhát viselünk.

Az egyenruha lányoknak: matrózbóluz, sötét (fekete, sötétkék, sötétszürke) szoknya (nadrág); fiúknak: fehér ing, nyakkendő, sötét (fekete, sötétkék, sötétszürke) szövetnadrág, hozzáillő lábbeli.

Egyes ünnepélyeken (szalagavató, ballagás, érettségi) a végzős diákok ruházata: fiúknak: az egyenruhának megfelelő színű öltöny, fehér ing, nyakkendő, lányoknak: matrózbóluz és sötét – közepes hosszúságú – szoknya, hozzáillő lábbeli.

Az összetartozásunkat jelképező „árpados” sál illetve nyakkendő az egyenruha része.

- h) Minden tanuló felelős környezetének rendben tartásáért.
Osztályrendezvényeken az osztályfőnök irányításával történik a rendezvény helyszínének előkészítése és a terem rendjének helyreállítása.
Iskolai rendezvényeken a kijelölt osztályok, tanulók gondoskodnak a helyszín be- és visszarendezéséről a felelős tanár útmutatási alapján.
Diák önkormányzati rendezvényeken a szervező osztályok, illetve tanulók, a felügyeletet ellátó pedagógus, iskolai dolgozó útmutatásai szerint gondoskodnak a program előkészítéséről, illetve záráskor az eszközök eredeti helyére való visszahordásáról, a dekoráció leszedéséről, az elvárható tisztaság betartásáról.
Az őszi-tavaszi nagytakarításon – beosztás szerint – minden tanulónk részt vesz a felügyelő tanárok irányításával.
- i) Az iskolában és az iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnökük útmutatásai alapján kell részt venniük, ahol a házirend előírásainak betartása kötelező.
- j) Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a pótosztályfőnök, az igazgatóhelyettesek vagy az igazgató veszi át.
- k) A tanórai munkához szükséges eszközökről, felszerelésekről a szaktanárok az előző tanév végén tájékoztatják a tanulókat, az újonnan felvett diákok a felvételi értesítővel kapják meg a tájékoztatót.
- l) A diákönkormányzat egyes rendezvényeit a tanulókra vonatkozó szabályok betartásával az iskola volt diákjai is látogathatják.

9. Az Árpád-kódex¹

A közösségfejlesztés és a személyiségfejlesztés területén tanulóinkkal szemben támasztott erkölcsi, magatartási követelményeinket az Árpád-kódex foglalja össze.

A diák viselkedésével, minden megnyilvánulásával nemcsak önmagát, hanem családját és iskoláját is minősíti. Az „árpádos” diák ennek tudatában a következők szerint alakítja életvitelét, magatartását:

A másik emberhez való viszonyát a megbecsülés, az előzékenység, a segítőkészség, a tolerancia jellemzi. Tiszteletben tartja mások gondolatait, érzéseit. Ennek megfelelően nyilvános helyeken mértéktartó, kerüli a feltűnést, a körülötte lévőket nem zavarja.

A felnőttekkel minden helyzetben előzékeny, tisztelettudó. Különösen segítőkész az idős vagy beteg emberekkel. Az ismerős felnőtteket – bárhol találkozik velük – a megfelelő formában, köszönti. Velük beszélve kulturált, udvarias hangnemet használ.

Diáktársaival, kortársaival való kapcsolatában is kölcsönös tisztelet, megbecsülés, segítőkészség a meghatározó. Véleménykülönbség esetén kulturáltan vitatkozik, társát végighallgatja. Felelősséget érez a diákközösségért, amelynek tagja. Él a nyílt bírálat lehetőségével, a hibák kijavításáért legjobb tudása szerint mindent megtesz. **A fiúk a lányokkal** szemben különösen előzékenyek. Egy lány és egy fiú egymáshoz tartozását mások előtt a jó ízlés határain belül fejezi ki.

Ügyel **környezetére**, óvja annak épségét. Minden tőle telhetőt megtesz azért, hogy iskolai és otthoni környezete tiszta, rendes, esztétikus legyen. Öltözködésében is figyel az ápoltságra, rendezettségre, kerüli a feltűnést. Igyekszik az alkalomnak megfelelően megjelenni.

Életmódja józan, önmegtartóztató. Törekszik egészsége megóvására. Távol tartja magát a káros szenvedélyektől, nem dohányzik, nem iszik alkoholt, nem fogyaszt drogot és egyéb ártalmas szereket.

Feladatait legjobb tudása szerint elvégzi. Igyekszik az ismeretek pontos elsajátítására. Írásbeli és szóbeli munkája rendszeres, folyamatos tanulást igazol. Írásmódja, füzetei rendezettek, dolgozatírásakor különösen is odafigyel az esztétikumra.

Az iskola háziarendjét, a normákat, szokásokat betartja, és másokkal is betartatja. Szabadidejét igényesen szervezi.

Ápolja, megőrzi, megismeri nemzete, iskolája hagyományait. Törekszik arra, hogy diákként, s majdan felnőttként öregbítse iskolája jó hírnevét.

A kiegyensúlyozott, harmonikus élet alapfeltétele, hogy az ember **megismerje önmagát**, felmérje a benne rejlő lehetőségeket, törekedjék képességei kibontakoztatására. Tudjon együtt élni biológiai és szellemi adottságaival, ismerje meg egyéniségének azokat a negatív vonásait, amelyeken változtatni kell, legyen szándéka és ereje önnön lehetőségeinek megvalósítására.

¹ A Tatabányai Árpád Gimnázium pedagógiai programjának 1.5. pontja

10. Záró rendelkezések

- 10.1. A módosított háziarend 2023. február 7-én lép hatályba, s ezzel érvényét veszti az iskola előző 2021. január 28-án elfogadott háziarendje.
- 10.2. A háziarend érvényessége határozatlan idejű. A háziarendet jogszabályok változása esetén, de legkésőbb három évenként felül kell vizsgálni.
- 10.3. Jelen háziarendet a nevelőtestület módosíthatja.
- 10.4. A háziarend módosítását kezdeményezheti a Diákönkormányzat, a Szülői Munkaközösség, az Iskolaszék és a nevelőtestület.
- 10.5. A háziarend módosításának elfogadásakor a jogszabályban meghatározottak szerint ki kell kérni az iskolai diákönkormányzat és az iskolaszék véleményét.
Ki kell kérni a fenntartó egyetértését, ha a módosítás többletkötelezettséggel jár.
- 10.6. A háziarendben nem szabályozott kérdésekben az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai programja, illetve a hatályos törvények és jogszabályok előírásai érvényesek.
- 10.7. Aki a háziarendet megszegi, fegyelmező intézkedésben, súlyosabb esetekben fegyelmi büntetésben részesül.
- 10.8. Intézményünk a háziarend nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos kötelezettségét az alábbiak szerint teljesíti. A háziarend megtekinthető az alábbi helyeken:
 - a Tatabányai Árpád Gimnázium titkársága (2800 Tatabánya, Fő tér 1.).
 - a Tatabányai Árpád Gimnázium honlapja (www.arpadgimi.hu).

11. Érvényességi rendelkezések

11.1. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A módosított házirendet az intézmény diákönkormányzata 2023. január 31-én véleményezte. Azzal egyetértett.

Tatabánya, 2023. január 31.



Szilágyi Bulcsú
a diákönkormányzat elnök

A módosított házirendet a szülői munkaközösség 2023. február 3-án véleményezte. Azzal egyetértett.

Tatabánya, 2023. február 3.



Turai Tibor
a szülői munkaközösség elnöke

A módosított házirendet az intézményi tanács 2023. február 6-án véleményezte. Azzal egyetértett.

Tatabánya, 2023. február 6.



Fazekas József
az intézményi tanács elnöke

Iskolánkban jelenleg nem működik iskolaszék.

Tatabánya, 2023. február 6.



Polyóka Tamás
igazgató



11.2. A fenntartó egyetértése

A házirend mostani módosítása nem tartalmaz olyan rendelkezést, amely a fenntartóra többletkötelezettséget hárít.

Így a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése alapján a módosítás érvénybelépéséhez a fenntartó egyetértése nem szükséges.

A házirend módosításáról iskolánk fenntartóját írásban értesítettük.

Tatabánya, 2023. február 6.


Polyóka Tamás
igazgató



11.3. A házirend elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A módosított házirendet az intézmény nevelőtestülete 2023. február 6-án elfogadta.

Tatabánya, 2023. február 6.


Bobek Márta
hitelesítő nevelőtestületi tag


Szeimann Zsuzsanna
hitelesítő nevelőtestületi tag

A módosított házirendet jóváhagyom.

Tatabánya, 2023. február 6.


Polyóka Tamás
igazgató



A Tatabányai Árpád Gimnázium járványügyi eljárásrendje a 2020/21. tanévre (Kiadva: 2020. szeptember 11., utolsó módosítás: 2020. október 28.)

Az eljárásrend az EMMI intézkedési terve és a Tatabányai Tankerületi Központ eljárásrendje alapján készült. Az eljárásrend visszavonásig érvényes.

A járványügyi helyzet iskolánkat érintő változásáról, helyzetéről folyamatosan tájékoztatjuk tanulóinkat és szülőiket a megszokott kommunikációs csatornákon keresztül (KRÉTA, iskolai tanulói e-mail címek, www.arpadgimi.hu).

Kérjük a szülőket, hogy minden esetben azonnal értesítsék az iskolát (suli@arpadgimi.hu, +36 34 310 660), ha gyermekük (előzetes kikérés kivételével) nem jön iskolába. Kérjük az értesítésben adják meg a hiányzás okát és várható időtartamát.

A tanulók fogadása, beléptetés

Az iskola területére, két bejáraton érkehetnek a tanulók: főbejárat, udvari bejárat az ebédlőn keresztül (az udvari kisajtó 7.00 – 7.30 van nyitva).

A tanulóknak az iskola épületébe kizárólag az orrot és a szájat eltakaró maszkban szabad belépni, belépéskor testhőmérsékletük mérése kötelező!

A bejáratoknál elhelyezett virucid hatású kézfertőtlenítő használata kötelező.

Kérünk mindenkit, hogy kerülje a bejáratok előtti csoportosulást, torlódást, hogy a 1,5-2 m-es védőtávolság megtartható legyen.

Az iskola dolgozóira is kötelező érvényűek a fenti előírások.

Az iskola épületébe a jogviszonnyal rendelkező tanuló, valamint az állományban foglalkoztatott személyek kivételével más – alapszabályként – nem léphet.

Amennyiben valamely hatóság, szolgáltató belépése elkerülhetetlen, úgy az érintettek lázmérés és kézfertőtlenítés után, kizárólag maszkban léphetnek be az intézménybe. A belépők adatait (név, telefonszám, a belépés oka,), valamint a ki- és belépés időpontját látogatási naplóban rögzítjük.

Szülők csak indokolt esetben, előzetes igazgatói engedéllyel – a fent leírtak szerint – léphetnek be az iskolába.

Az iskolában tartózkodás rendje

Kérjük, hogy a tanulók célirányosan közlekedjenek, indokolatlanul a közösségi tereken, folyosókon ne alakuljanak ki csoportosulások.

A szájmaszk viselése tanulóknak a tanteremben is kötelező. Tanórák közben és után gyakori szellőztetést kell végezni.

Szünetekben lehetőség szerint a tanulók maradjanak osztálytermükben, ahol étkezés, ital fogyasztás idejére a maszkot levehetik.

Javasoljuk, hogy a szünetek végén, az órák megkezdése előtt a tanulók mossák meg vagy fertőtlenítsék kezüket.

Szünetek alkalmával az udvarra ki lehet menni, ott a maszk levehető, de a megfelelő távolságtartásra figyelni kell.

A szaktanárok saját tanulói eszközök intézménybe történő behozatalát a lehető legkisebb, és legszükségesebb mértékűre csökkentették.

A büfé és az ebédlő előtti várakozás és kiszolgálás alkalmával is kérjük a védőtávolság megtartását, a szájmaszk viselését. Az ebédlőben az egy osztályba járó diákok üljenek egy asztalhoz. Az étkezés az 5. és a 6. óra utáni szünetben, beosztás szerint történik. Az ebédlőn kívüli étkezések a tanteremben történjenek a higiéniai előírások fokozott betartása mellett.

Az intézmény elhagyása

A tanítási időben a tanulók az iskola területét nem hagyhatják el!

Utolsó óra után az adott teremben a székeket az asztal tetejére kell tenni!

A főbejáratnál elhelyezett szemetesekbe a kilépéskor szükséges összegyűjteni, kidobni a már nem használatos szájmaszkot vagy egyéb védőeszközt.

Intézkedések a fertőzés gyanújának fennállása esetén

A fertőzésre utaló gyakoribb tünetek jellemzően a láz, száraz köhögés, légszomj, fáradtság. Emellett a koronavírus egyik jellegzetes tünete az íz-és szaglásérzékelés zavara vagy elvesztése, amely sokszor az egyetlen tünet.

A kevésbé gyakori tünetek közül egyes betegeknél jelentkezhet izomfájdalom, orrdugulás, orrfolyás, torokfájás, hasmenés.

Amennyiben a tanulón a fertőzés tünetei tapasztalhatók, akkor gondoskodunk elkülönítéséről és ezzel egyidejűleg felügyeletéről.

Az intézményben a fertőzésgyanúval érintett személyek részére kijelölt elkülönítését biztosító helyiség az orvosi szoba. Az elkülönítés és a felügyelet ideje alatt a felügyeletet ellátónak szájmaszkot és kesztyűt, az érintettnek pedig szájmaszkot kell viselnie.

Az elkülönítést követően értesítjük a tanuló szülőjét/gondviselőjét, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy telefonon feltétlenül keresse meg a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát.

A szülő a fertőzés gyanúját köteles az intézmény vezetésének azonnal jelenteni a suli@arpadgimi.hu címen.

A gyanú beigazolódása esetén az intézmény vezetése rendkívüli eseményként jelzéssel él a Tankerületi Központ felé és egyúttal értesíti az intézmény közösségét. Ennek csatornái: KRÉTA rendszer üzenőfelülete és a tanulók arpadgimi-s e-mail címe.

Amennyiben szülői/gondviselői jelzés/bejelentés alapján vélelmezetten fennáll a tanuló esetében a koronavírus-fertőzés gyanúja, akkor a szülő/gondviselő köteles gondoskodni az orvosi vizsgálatról. Ettől függ minden további teendő és a hiányzás igazolásának módja is.

A tanuló az iskolába — hasonlóan más megbetegedésekhez — kizárólag orvosi igazolással vagy az orvossal egyeztetettek alapján szülői nyilatkozattal térhet vissza.

Amennyiben a járványügyi helyzet alakulása vagy az intézményen belüli terjedése azt szükségessé teszi, úgy az Oktatási Hivatal rendkívüli szünetet rendelhet el, illetve az Operatív Törzs döntése alapján az iskola digitális munkarendben folytatja tovább a tanítást.

Tatabánya, 2020. október 28.

Kovács Miklós
igazgató

A tantermen kívüli digitális munkarend szabályai Tatabányai Árpád Gimnázium – 2020/21. tanév

(Kiadva: 2020. szeptember 11.)

A szabályzat a digitális munkarend elrendelésével lép életbe, és annak a végéig tart.

A járványügyi helyzet iskolánkat érintő változásáról, helyzetéről folyamatosan tájékoztatjuk tanulóinkat és szüleiket a megszokott kommunikációs csatornákon keresztül (KRÉTA, iskolai tanulói e-mail címek, www.arpadgimi.hu).

Iskola, pedagógus

- Intézményünk által egységesen használt platform a Google iskolai szolgáltatáscsomag és a KRÉTA.
- A digitális munkarend elrendelésével a hivatalos kommunikáció a pedagógus és a tanuló között az az arpadgimi.hu domainben regisztrált e-mail-ben és a KRÉTA-n történik.
- A tanítás digitális oktatási rendben is az órarend szerint zajlik.
- A tananyagok és a feladatok a Google tanterembe az órarendi órákhoz előre ütemezve kerülnek fel.
- A feladatok leadási határidejét szintén az órarendhez kell igazítani.
- Az online jelenlétet igénylő tanórák (Meet) száma a tantárgy heti óraszámának és jellegének függvényében heti 1-3 óra.
- A Meet órákat az órarendi órák idejében kell tartani, melyekre a tanulókat Google naptárban legalább 3 nappal korábban meg kell hívni.
- Az online jelenlétet igénylő tanóra időtartama nem lehet több mint az órarendi óra időtartama.
- Az online jelenlétet igénylő órák számának és a kiadott tananyag mennyiségének tervezésekor figyelembe kell venni a heti óraszámot és a diákoktól elvárható időráfordítás mértékét.

Tanulók

- Minden diák saját, az arpadgimi.hu domainben regisztrált e-mail címmel rendelkezik. Ez a fő kommunikációs csatorna a pedagógus és a diák között. Minden a Google iskolai szolgáltatáscsomagban történő beavatkozásról (Classroom, Meet, Drive) automatikusan levelet kapnak erre az e-mail címre.
- A digitális munkarend elrendelésével minden diák köteles ezt az e-mail címet folyamatosan figyelni, ellenőrizni.
- A Google Tanterembe kapott feladatokat köteles az abban megadott határidőre elkészíteni, és az elvárt formátumban feltölteni.

- Az online jelenlétet igénylő tanórákra kapott meghívást, minden esetben vissza kell jelezni (résztt veszek/nem veszek részt). Távolmaradás okát minden esetben indokolni kell a szaktanárnak küldött e-mail-ben.
- Abban az esetben, ha a feladatot nem tudja határidőre megoldani, időben jelezze a tanárának.
- A Meet-es órákról való távolmaradás nem mentesít az óra tananyagának elsajátítása alól.
- Az értékelések alkalmával mindenkitől elvárjuk a becsületes, önálló munkát. Ez mindenkinek a saját érdeke és felelőssége.
- A Google Tanterembe kiküldött tananyag olvasásáról is kell visszaigazolást küldeni a szaktanárnak, kurzusmegjegyzésként.
- Amennyiben a tanuló a fenti kötelezettségeit neki felróható okból nem teljesíti fegyelmező intézkedésben részesül.

Tatabánya, 2021. szeptember 11.

Kovács Miklós
igazgató