

A BZSH Scheiber Sándor Gimnázium és Általános Iskola házirendje

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés. A házirend érvényessége és magasabb jogszabályok. A házirend nyilvánossága.
2. A tanulók jogai és kötelességei.
3. A foglalkozásokról való távolmaradás szabályai és a távollét igazolása.
4. A tanulók jutalmazása.
5. Fegyelmező intézkedések. A tanulóra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség.
6. A tanulói magatartás és szorgalom értékelése és minősítése.
7. A tanulók számonkérése és értékelése.
8. A tanulmányok alatti vizsgák rendje.
9. A munkarenddel és az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok. Óvó- és védőrendszabályok.
10. A szülők hozzáféréseinek biztosítása az elektronikus naplóhoz.
11. A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendje.
12. A tanulók véleménynyilvánításának rendje. A panaszvonal.
13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.
14. Az iskola vallási felekezethez való tartozásából fakadó egyéb szabályok.

Záradékok

1. Bevezetés. A házirend érvényessége és magasabb jogszabályok. A házirend nyilvánossága.

A BZSH Scheiber Sándor Gimnázium és Általános Iskola, a Zsidó Gimnázium jogutódja egy évszázadnyi múltjának is köszönhetően fő feladatának tartja, hogy művelt, toleráns együttműködő, érzelmeikben és szokásaikban is zsidó, közösségüket aktívan szerető diákokat neveljen.

Ahhoz, hogy ez a közösség zavartalanul működhessen együtt, szükségünk van olyan szabályokra, amelyek betartásához valamennyien ragaszkodunk. Ezeket a szabályokat hivatott házirendünk megfogalmazni, és ezeket kell elfogadnia mindenkinek, aki iskolánk közösségéhez tartozik.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez.

A házirend szabályai magasabb jogszabályokon alapulnak. Ezek:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI r. a köznevelési törvény végrehajtásáról,
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. r. a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- a kerettantervek kiadásának és jogállásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendelet,
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról,
- az emberi erőforrások minisztere 17/2014 (III. 12.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- az intézmény Pedagógiai Programja,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata.

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola honlapján,
- az osztályfőnököknél,
- az iskola igazgatójánál és helyetteseinél.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- szülőket a szülői értekezleten.

2. A tanulói jogok gyakorlásával és a kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

A 2011. évi CXC. törvény 46 (2)-(6) bekezdéseiben foglaltakon túl a tanuló joga, hogy:

(1) A tanuló igényelhet szociális támogatást. A tanulóknak nyújtott szociális támogatások formáit pedagógiai programunk tartalmazza. A szociális támogatás az e célra készített és az iskola honlapján (www.scheiber.hu) hozzáférhető nyomtatványon beadott pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívás minden évben a feltételekkel, határidőkkel, elnyerhető pályázatokkal együtt elérhető az iskola honlapján.

(2) A tanuló részt vehet a különböző tanulási, tanulói közösségek (osztály, tanulócsoport, diákkör, szakkör, sportkör, diákönkormányzat) munkájában, és maga is javaslatot tehet ilyen létrehozására.

(3) választhat a választható tárgyak, foglalkozások közül. A tizenkettedik-tizenharmadik osztályban folytatott tanulmányai során a tanuló választhat az iskola által meghirdetett tantárgyi foglalkozások (és azok felkészítési szintje) között. A tanulók számára legalább heti 4 órában fakultációs foglalkozáson kell részt venniük. A választható foglalkozások és a fakultációs lehetőségek ismertetése – beleértve azt is, várhatóan melyik tanár fogja vezetni – az előző tanév tavaszán, a tanórán kívüli tevékenységek szervezése az aktuális tanév elején történik. Az ezekre való jelentkezéseket illető döntést a fakultációt tekintve a tanév tavaszán kiadott fakultációs tájékoztatóban meghatározottak szerint, az egyéb foglalkozások esetében pedig szeptember 15-éig kell meghozni. Az ezekről történő mulasztásra, illetve a mulasztások igazolására – mint minden mulasztásra – az SzMSz, illetve a házirend előírásai vonatkoznak. Ezen a választáson indokolt esetben – még a kötelező óraszám felül választott tantárgy esetében is – csak félévkor lehet módosítani a fakultációt tartó tanár és az iskola igazgatójának engedélyével. A magántanuló számára nem kötelező, hogy fakultációs tárgyat válasszon, illetve abból érdemjegyet szerezzen.

(4) Szükség esetén a tanulók tanórán kívüli segítségért, korrepetálásért fordulhatnak szaktanáraikhoz, amiben a lehetőségekhez mérten igyekszünk segítséget nyújtani.

A 2011. évi CXC. törvénynek a tanuló köteletségére vonatkozó 46 (1), (7) bekezdései mellett

(1) a tanulóktól elvárjuk, hogy magatartásuk az iskola értékrendjét tükrözze. Mindennapi kapcsolataikban tanúsítsanak tiszteletet tanáraik, a gimnáziumunkban tanítási gyakorlatot végző egyetemi hallgatók, valamint a más iskolai alkalmazottak és

egymás személye, munkája iránt, a házirend konkrét előírásain túl tartsák tiszteletben mások emberi méltóságát iskolai és az iskola által szervezett tevékenység során is.

(2) Minden tanuló legjobb tudása szerint tegyen eleget iskolán belül és kívül tanulmányi feladatainak: az órákon tevékenyen vegyen részt, beszélgetéssel, sugással, rágógumizással, nem megengedett eszközök igénybe vételével ne zavarja annak menetét.

(3) A tanórákon hang- vagy képrögzítő eszköz csak az órát tartó tanár engedélyével használható, mobiltelefon és más telekommunikációs vagy informatikai eszköz csupán kikapcsolt állapotban lehet bárkinél. Ez alól kivételt képez, ha ezen eszközök használatát a szaktanár engedélyezi.

(4) A mulasztó tanuló köteles hiányait pótolni, és a pótlásról a szaktanár utasítása szerint számot adni.

(5) A tanulók a tanórákon és az iskolai rendezvényeken pontosan, ápoltan jelenjenek meg, kerüljék a feltűnő öltözködést. Különösen tartózkodjanak olyan ruházat, jelvény, táska, öltözködési kellék, stb. viselésétől, amely

- az iskola munkatársaiban és diákjaiban megbotránkozást, félelmet, agressziót válthat ki,
- a tanulók közötti – politikai, etnikai, vallási stb. – ellentéteket keltheti,
- másokat alkohol, dohánytermék, kábítószer és egyéb, az egészségre ártalmas élvezeti cikk
- fogyasztására akár közvetve, akár közvetlenül felhív, buzdít,
- kihívóan szexuális jellegű,
- bármilyen egyéb módon alkalmas az iskola rendjének megzavarására. A fenti előírások megszegője a kifogásolt ruhadarab, kellék levételével, cseréjével, elfedésével haladéktalanul szüntesse meg az ezen, a házirend rendelkezéseit sértő állapotot.

(6) Iskolánk vallási elkötelezettségéből fakadóan a következő öltözködési előírások betartása megkerülhetetlenül fontos:

- *Fiúk, férfiak*

Az épületben csak fedett fővel tartózkodhatnak, viselhetnek kipát és baseball sapkát egyaránt. A hajviseletnek alkalmazkodnia kell ehhez.

Felső ruházatuk el kell, hogy takarja a felsőtestük egészét, valamint a vállakat és felső karjukat (atlétatrikó viselése önmagában nem megengedett). A nadrág legalább térdig kell, hogy érjen, a fehérnemű nem látszódhat ki alóla a derékrészen sem.

- *Lányok, hölgyek*

A felsőruházatnak (az évszaktól függetlenül) takarnia kell a vállakat, a felkar nagy részét, a dekoltázst és a hasat, a fehérnemű nem látszódhat. Megengedett a nadrág és a szoknya

viselése egyaránt, de mind a kettő legalább térdig kell, érjen. A ruházat anyaga nem lehet áttetsző, átlátszó. A lábbelinek az életkornak, az időjárásnak és az iskolai kívánalmaknak megfelelőnek kell lennie. Figyelembe véve a balesetveszélyt is, a lányoknak 6 centiméternél magasabb sarkú cipőt viselniük nem szabad. Az életkornak megfelelő szolid smink megengedett.

Az iskolában testékszer csak a fejen viselhető (pl. fülbevaló), tetoválás viselése nem megengedett, ha a tanuló már rendelkezik tetoválással, azt a ruhájával el kell takarnia.

Amennyiben az iskola tanulója a fenti szabályokat megsérti, erről a szülőt értesítjük, a diák osztályához nem csatlakozhat, a könyvtárban kell várakoznia, amíg szülei nem biztosítják számára a megfelelő öltözetet. Minden alkalommal a következő fegyelmi fokozatot kapja a tanuló, ami végső esetben az iskolából történő kizárást jelentheti.

A fent leírtak szerint kell öltözködni mindenkinek, aki az épületbe akár szülőként, dolgozóként vagy vendégként kíván belépni.

(7) A tanulók a tanórákon a munkához szükséges eszközökkel vegyenek részt. A tanulók az iskolába – személyes tárgyaikon kívül – csak a tanulóhoz szükséges felszerelésüket hozzák magukkal.

Indokolt esetben a tanulók nagyobb értékű, tehát a 30.000 Ft-os értékhatárt meghaladó tárgyaikat – a tanítási nap idejére a portaszolgálat pánccélszekrényébe is leadhatják megőrzésre. Az osztályok a napi tanítás végén osztálytermükben hagyjanak rendet. A rendelkezésükre bocsátott folyosói szekrényeket és tantermeket a hosszabb tanítási szünetek előtt kiürítve hagyják maguk után. A tanuló személyes tárgyaiért (leszámítva a portaszolgálaton leadott nagy értékű tárgyakat) az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

(8) A tanulók esetenként hetesi megbízást kapnak. A hetes jelentse a hiányzókat, legyen a szaktanár segítségére a szükséges eszközök szállításában, beállításában. Ha az óra kezdete után öt perccel sem érkezik a csoporthoz tanár, jelezze ezt a titkárságon. A kulcsért felelős tanuló feladata, hogy a villanyt lekapcsolja, az osztályterem ajtaját bezárja azokban az órákban, melyek nem az osztályteremben zajlanak.

(9) Az iskola első 4 évfolyama iskolaotthonos rendszerben működik, így az ott tanulóknak kötelező 16.00-ig (vagy engedéllyel a tanítóval egyeztetett időpontig) bent tartózkodniuk. Utána 17.00-ig ügyeletet biztosítunk, kivéve a pénteki napon, amikor minden tanulóknak legkésőbb 14.35-kor el kell hagynia az épületet. A 9. évfolyamig tanulószobát biztosítunk diákjainknak, ami a törvényben szabályozott módon kötelező, erről a szülő indokolt kérése alapján az igazgató engedélyével lehet távol maradni. A kérvények beadásának határideje szeptember 15. A tanulószobai foglalkozásról való távolmaradást ugyanúgy igazolni kell, mint a tanítási óráról való hiányzást.

3. A foglalkozásokról való távolmaradás szabályai és a távollét igazolása.

A tanuló késését, hiányzását (együtt: mulasztását) – okától függetlenül – tanítási óra, illetve kötelező iskolai elfoglaltság esetén az elektronikus naplóba a szaktanár jegyzi be. A késések, hiányzások igazolását az osztályfőnök végzi. A tanítási óráról való késést az elektronikus naplóba ugyancsak az órát tartó tanár jegyzi be, rögzítve a késés (percben megadott) időtartamát is. A késések időtartamát az elektronikus napló segítségével összeadjuk, s amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés mulasztott órának minősül. Az elkészülő tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozáson a részvétel kötelező (például iskolanap, kirándulás, iskolai ünnepély). A tanuló hiányzását ebben az esetben is köteles igazolni.

a) A mulasztás bejelentése

Elvárjuk a szülőktől, hogy a tanuló hiányzásának okát a hiányzás első tanítási napjának végéig telefonon vagy e-mailben jelentsék a tanuló osztályfőnökénél. Ha ez elmarad, az osztályfőnök hatáskörébe tartozik, hogy indokolt esetben a be nem jelentett hiányzások igazolását elfogadja. A késésekre vonatkozó speciális szabályokat lásd alább.

b) A mulasztások igazolása

A tanuló köteles a tanítási órákról, foglalkozásokról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni, mégpedig az alábbiaknak megfelelően: A mulasztások igazolása az osztályfőnöknél történik, a hiányzások igazolására öt munkanap áll a tanuló rendelkezésére. Kivételt a félév és a tanév vége képez; ekkor az iskola vezetősége által meghatározott időpontig kell a hiányzást igazolni. A határidő letelte után igazolatlanak minősítendőek ezek a hiányzások. A késésekre vonatkozó speciális szabályokat lásd alább.

Orvosi igazolás

Az orvosi igazolás akkor fogadható el, ha azon a tanuló neve, a hiányzás ideje, az orvos aláírása, az orvos bélyegzője, valamint a tanköteles korú tanuló esetében a szülő aláírása is szerepel.

Sportkikérő

Sportverseny, edzőtábor stb. esetén előzetes engedélyt adhat az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra legfeljebb három napig az osztályfőnök, ha a tanuló magatartása és tanulmányi eredménye megfelelő; három napnál hosszabb időre az igazgató az osztályfőnök véleményének meghallgatása után. Mindkét esetben a szülő tudomásul veszi, hogy a hiányzás alatti anyag pótlása a tanulót terheli. A sportkikérőt a szülőnek is láttamoznia kell. A sportkikérő egyúttal igazolásnak is minősül.

Szülői igazolás

Félévente legfeljebb három alkalommal, összesen legfeljebb három tanítási napra vonatkozóan fogadható el utólagos szülői igazolás. Ezen igazolások elbírálása és nyilvántartása az osztályfőnökök feladata és felelőssége.

A fentieken túl előzetes engedélyt adhat az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra a szülő kérésére félévenként egy alkalommal legfeljebb három napig az osztályfőnök, ha a tanuló magatartása és tanulmányi eredménye megfelelő; három napnál hosszabb időre az igazgató az osztályfőnök véleményének meghallgatása után. Mindkét esetben a szülő tudomásul veszi, hogy a hiányzás alatti anyag pótlása a tanulót terheli. Az előzetes engedély birtokában ezek automatikusan igazolt hiányzásnak minősülnek.

A 12. és a 13. évfolyam tanulói esetében a nyílt napon való részvétel (előzetes osztályfőnöki engedéllyel, tanévenként legfeljebb két alkalommal), vagy az államilag elismert nyelvvizsga vizsga napja és az azt megelőző tanítási nap hivatalos távollétnek minősül, így igazoltnak tekintendő.

A késések igazolása

A tanuló késését az első órájáról félévente legfeljebb négy alkalommal, a késést követő tanítási nap végéig a szülő igazolhatja, ám csak abban az esetben, ha a tanuló legkésőbb a késés tanítási napjának végéig az osztályfőnököt szóban tájékoztatja a késés okáról. Ennek elmaradása esetén a késés mindenképpen igazolatlanul minősül.

A *szülői igazolásra*, illetve a *késések igazolására* vonatkozó fenti szabályok betartásával a nagykorú tanuló – a szülő igazolása helyett, ám szülői igazolásként – maga is igazolhatja mulasztását.

c) Az igazolatlan mulasztások miatti büntetések

Az igazolatlan mulasztásokat (órát, illetve késést) fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés követi, mégpedig az alábbiak szerint:

Igazolatlan késések esetén, amennyiben az igazolatlan késések összesített időtartama eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. Az igazolatlan órák esetében az osztályfőnökök az alábbiak szerint járnak el:

- 1 alkalom után – a szülők tájékoztatása
- 5 alkalom után - a szülők újbóli tájékoztatása, osztályfőnöki figyelmeztetés
- 10 alkalom után – osztályfőnöki intés
- 15 alkalom után – igazgatóhelyettesi intés
- 20 alkalom után – igazgatói intés
- 25 alkalom után – igazgatói megrovás

- 28 alkalom után – fegyelmi tárgyalás

Amennyiben bebizonyosodik, hogy a mulasztás háttérében a tanuló valamely kötelessége teljesítése elkerülésének szándéka húzódik meg, a mulasztást igazolatlanoknak kell tekinteni és a tanuló a fentiekén túl egyéb fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben is részesíthető. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együtt jár el.

Ha a tanuló rendszeresen késve jelenik meg a tanórákon, figyelmeztetésben részesül.

Az iskola bekezdései szerint meghatározott módon és formában értesíti a hivatalos szerveket a hiányzásokról.¹ Mégpedig:

- az iskola értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve akkor is, ha a már nem tanköteles, de kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. A nagykorú tanuló esetében a tanulót kell írásban figyelmeztetni e következményekre.
- Ha a tanuló egy tanítási évben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - annak, aki 30 órát igazolatlanul hiányzik, és az iskola a szülőt (nagykorú tanuló esetében a tanulót) legalább két alkalommal írásban értesítette az igazolatlan mulasztás következményéről.

d) A hiányzások számára vonatkozó külön szabályok²

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák éves óraszámának 30 %-át 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 az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a rendeletben

¹ Lásd a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51 (3)-(6) bekezdéseit.

² Lásd a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51 (7)-(8) bekezdését.

meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel 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.

e) Mulasztásnak nem minősülő távollétek

Osztályfőnökének adott előzetes bejelentése után mentesül a tanuló a tanórákon vagy egy részükön való részvétel alól, és a külső helyszínen folytatott tevékenységről szóló igazolás leadását követően mulasztott órái nem számítanak hiányzásnak

- az országos tanulmányi verseny, OKTV első fordulójának napján az 5. és 6. órákról,
- a tanulmányi verseny második fordulójának napján és a verseny előtti napon, illetve az azt megelőző két munkanapon,
- a tanulmányi verseny döntőjében való részvétel esetén a döntő napján és az azt megelőző három tanítási napon,
- azon sportversenyek idején, amelyeken az iskolát képviseli,
- tanulmányaival összefüggő, iskolai szervezésben történő foglalkozáson, kiránduláson való részvétel esetén,
- állampolgári, illetve hatósági kötelezettsége teljesítése idején,
- az iskola által szervezett karitatív tevékenység (pl. véradás) idején,
- az előrehozott érettségi vizsgánál az írásbeli és a szóbeli vizsga napján és az azokat megelőző tanítási napon,

4. A tanulók jutalmazása.

Az iskola dicséretben részesítheti, illetve jutalmazhatja azt a tanulót, aki

- a tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi,
- valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt ért el,
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- kimagasló művészeti vagy sporteredményt ér el, és tanulmányi munkája, magatartása ellen kifogás nincs,
- az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájárul,

- rendszeres önkéntes és/vagy kutatómunkát végez.

Elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók az ellenőrzőbe:

1. szaktanári,
2. osztályfőnöki,
3. igazgatóhelyettesi,
4. igazgatói és
5. nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanuló tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanévzáró ünnepélyen könyvvel és oklevéllel is jutalmazhatók.

5. Fegyelmező intézkedések. A tanulóra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség.

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit gondatlanul vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz; alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. Kisebb fegyelmi vétség miatt – a pedagógiai szempontok gondos mérlegelésével – az alábbi fegyelmező intézkedések történnek:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés (legfeljebb egy alkalommal),
- osztályfőnöki intés (legfeljebb egy alkalommal),
- osztályfőnöki megrovás (legfeljebb egy alkalommal),
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés (legfeljebb egy alkalommal),
- igazgatóhelyettesi intés (legfeljebb egy alkalommal),
- igazgatói figyelmeztetés (legfeljebb egy alkalommal),
- igazgatói intés (legfeljebb egy alkalommal).

Egy tanuló legfeljebb három szaktanári figyelmeztetést kaphat legfeljebb addig, amíg nem részesült osztályfőnöki intésben vagy igazgatói fegyelmező intézkedésben. Ezt követően osztályfőnöki, illetve igazgatói intézkedés történik. Három szaktanári figyelmeztetés után – ha korábban még nem volt – osztályfőnöki figyelmeztetés,

ellenkező esetben osztályfőnöki intés vagy igazgatói fegyelmező intézkedés következik. Az igazgatói intő után elkövetett fegyelemsértés fegyelmi eljárást von maga után.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.³

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus napló megfelelő rovatában rögzítjük. A fegyelmező intézkedésekkel és fegyelmi büntetésekkel kapcsolatban törekednünk kell a fokozatosságra és az egységességre. A súlyosabb fegyelmi vétséget azonnal jelenteni kell az igazgatónak, aki a vonatkozó rendelkezések szerint intézkedik a fegyelmi eljárás megindításáról.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.⁴ A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg. A tanuló az oktatási intézménynek jogellenesen okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, a károkozó személyét megállapítani. A károkozó tanuló szüleit haladéktalanul értesíteni kell.

6. A tanulói magatartás és szorgalom értékelése és minősítése.

A magatartás és a szorgalom minősítése a pedagógiai programunkban foglaltaknak megfelelően történik, mégpedig az alábbiak szerint.

A **magatartás megítélésekor** értékeljük a tanulónak

- az iskola értékrendje szerinti viselkedését,
- a félév vagy tanév során szerzett beírásait,
- az önmagához mért fejlődését, életkorának megfelelő fejlettségét,

³ A fegyelmi eljárás lefolytatásában a 2011. évi CXC. törvény 58 és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56-61. rendelkezései az irányadók.

⁴ A 2011. évi CXC. törvény 59 és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 61. bekezdései rendezik a tanulói kártérítési felelősséget megállapító szabályokat.

- az iskola szabályzatainak betartását.

Egy tanuló magatartása

- példás (5), ha
 - viselkedésével jó példát mutat társainak,
 - a közösség életét jó irányban befolyásolja, folyamatosan és eredményesen végzi vállalt feladatait,
 - betartja az iskola szabályzatait, védi az iskola értékeit;
- jó (4), ha
 - a tanítási órákon figyel, a munkát nem hátráltatja,
 - viselkedésével, megjelenésével kapcsolatban csak ritkán és apróbb kifogások merülnek fel,
 - a közösség határozatait végrehajtja,
 - az esetenként vállalt vagy rábízott feladatokat teljesíti,
 - az iskola szabályzatait csak ritkán és kis mértékben szegi meg, védi az iskola értékeit;
- változó (3), ha
 - a tanítási órák rendjét esetenként zavarja,
 - a közösség életében csak vonakodva vesz részt, önként vállalt vagy rábízott feladatait elhanyagolja,
 - kifogásolható viselkedése, csak tanári útmutatás hatására változik;
- rossz (2), ha
 - a tanítási órákat rendszeresen, figyelmeztetések ellenére zavarja, a munkát hátráltatja,
 - a közösség életében nem vesz részt, annak határozataival nem törődik, társait rossz irányba befolyásolja,
 - feladatait nem teljesíti,
 - viselkedése rendszeresen kifogásolható, többszöri tanári figyelmeztetés is hatástalan rá,
 - az iskola rendjét és szabályait nem tartja be, az értékeket rongálja.

Az igazolatlan órák száma befolyásolja a magatartás értékelését, az osztályfőnököknek ezeket az alábbiak szerint kell figyelembe venniük:

- példás legfeljebb 5,
- jó legfeljebb 10,
- változó legfeljebb 15,
- rossz legalább 16 igazolatlan óra esetén.

A fentiekől az osztályfőnökök csak indokolt esetben, a tanulót tanítók egyetértésével és az igazgató hozzájárulásával térhetnek el.

A szorgalom elbírálásakor értékeljük a tanulók

- képességeiknek és körülményeiknek megfelelő tanulmányi munkáját,
- munkához való viszonyát,
- tanórai aktivitását,
- tanórákon kívüli ismeretszerzési igényét (például: versenyek, szakkörök, előkészítők),
- kötelezőeket meghaladó, önként vállalt feladataik teljesítését és annak eredményességét,
- a tanulmányi és sportversenyeken való szereplését,
- részvételét és elkötelezettségét az énekkar munkájában, ha erre a kórusvezető felkéri,
- támogató részvételét és aktív jelenlétét a DÖK munkájában,
- közösségi, önkéntes munkáját, különös tekintettel a zsidó ifjúsági szervezetekben.

Egy tanuló szorgalma

példás (5), ha

- az órákon képességei és körülményei szerint példamutatóan dolgozik, több tárgyból különös érdeklődést mutat,
- ismereteit a tanórákon kívül is bővíteni igyekszik,
- kötelességtudó, munkája pontos és rendszeres;

jó (4), ha

- az órák nagy részén aktívan dolgozik,
- tanulmányi munkáját jórészt lelkiismeretesen végzi,
- egy-két tantárgy iránt különösen érdeklődik;

változó (3), ha

- a tanítási órák többségén passzív,
- munkavégzése, kötelességteljesítése hullámzó,
- nem a képességeinek megfelelően teljesíti kötelességét;

hanyag (2), ha

- szinte minden tantárgyból érdektelenséget mutat,
- rendszeresen nem készül,
- a bizonyítványában több elégtelen osztályzat is van.

A szorgalom minősítését a tanulmányi és sportversenyeken elért eredmény javítja. Egy tantárgyi bukás esetén a szorgalom még lehet változó, erről az osztályozó értekezlet dönt. Hanyag szorgalom mellett a magatartás nem lehet példás. Rossz magatartás mellett a szorgalom nem lehet példás.

7. A tanulók számonkérése és értékelése.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni. Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.⁵

Feleltetéskor értékelni kell a feleletet, valamint közölni kell a jegyet. A dolgozatokat két héten (10 tanítási napon) belül értékelve és osztályozva a tanulók kezébe kell adni; mindkét esetben a kapott érdemjegyet – a megszerzését követő három munkanapon belül – az osztályozó naplóba be kell írni. Amennyiben a dolgozatok javítására vonatkozó előírás nem teljesül, úgy a tanulók jogában áll, hogy panasszal éljenek az igazgatónál, aki intézkedik a dolgozatok javíttatásáról.

Ha nem zárható ki, hogy a tanuló éves teljesítménye egy tantárgyból elégtelen lesz, a szaktanár a szülőket erről a háromnegyedévi értékelésben tájékoztatja.

⁵ Lásd a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 74 (1)-(2) bekezdéseit.

Az előző témazáró dolgozat értékeléséig, valamint a hosszabb tanítási (őszi, téli, félévi, tavaszi, nyári) szüneteket követő második tanóráig témazáró dolgozat nem íratható. Az előző, a szüneteket követő időszakra vonatkozó rendelkezések alól kivételt képeznek azon foglalkozások órái, melyekre hetente legfeljebb egy alkalommal kerül sor, ezeken a szünetet követő első munkanapra vonatkozik a korlátozás. Egy napon legfeljebb két ilyen dolgozat íratható. A szóbeli felelet, illetve a számonkérés egyéb írásos formái, például röpdolgozat, írásbeli felelet – nem esnek e korlátozás alá. A témazáró dolgozatok várható éves számáról a tanév elején, majd tényleges megíratásuk előtt legalább egy héttel értesíteni kell a tanulócsoportot.

A jogszabályi előírás szerint⁶ az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz. Ugyanakkor, a szaktanárt megilleti az a jog, hogy – miután a tanév elején ezt ismertette a tanulókkal –, különböző súllyal vegye figyelembe az érdemjegyeket.

Hasonló módon, a házi feladat, valamint a tanórai felszerelés is az értékelés részévé tehető. Amennyiben a pedagógus úgy dönt, hogy a házi feladatot számon kéri és értékeli, akkor jogosult a tanuló teljesítményét elégtelenre értékelni abban az esetben, ha az nem készítette el a házi feladatot. Ha a tanórai felszerelés egy előre bejelentett számonkéréshez szükséges, hiánya elégtelen osztályzatot vonhat maga után.

A fenti szabályok megtartása a tanárok munkaköri kötelessége, megszegésük esetén az érintett tanulócsoport képviselői a házirendben foglaltak szerint járhatnak el.

8. A tanulmányok alatti vizsgák rendje.

(1) Az osztályozóvizsga

Osztályozóvizsga letétele annak a tanulónak engedélyezhető, aki:

- felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a tanulmányi kötelezettségeit az előírtnál rövidebb idő alatt kívánja teljesíteni,
- előrehozott érettségi vizsgára jelentkezik,
- az iskolában kötelezően nem tanult tantárgyból érdemjegyet kíván szerezni,
- magántanulói státusszal rendelkezik,
- a jogszabályban⁷ meghatározott 250 tanítási óra, vagy egy adott tárgy éves óraszámának 30%-ának mértékében hiányzott, és *emiatt* év végén (félévkor) nem osztályozható.

Az osztályozóvizsgára az iskola igazgatójának címzett kérelemben kell jelentkezni. A vizsgakövetelményeket az iskola helyi tanterve alapján a szaktanár állapítja meg. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozóvizsgára jelentkezés határidejét az iskola honlapján tesszük közzé. A vizsga időpontjáról a tanulót (szülőt) írásban kell tájékoztatni. Ha az osztályozóvizsgáról a tanuló igazolatlanul távol marad, vagy azt nem

⁶ 2011. évi CXCV. törvény 54 (1) bekezdése.

⁷ 2011. évi CXCV. törvény 51 (6) bekezdés b pontja.

fejezi be, illetve az előírt időpontig nem teszi le, tanulmányait csak javítóvizsga letételével folytathatja.

(2) A javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, vagy az osztályozó vizsgán megbukott, vagy az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról felróható okokból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.⁸ A vizsga időpontjáról és a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról az iskola írásban tájékoztatja a szülőt (nagykorú tanuló esetén a tanulót). A vizsgaidőpontot a helyben szokásos módon (hirdetmény kifüggesztése, honlapon való megjelentetés) az iskola közzé is teszi.

(3) A beszámoltató vizsga

A tanítási foglalkozások látogatása alól alkalmasszerűen, időszakosan vagy állandóan felmentett tanulók a szaktanárnak beszámolási kötelezettséggel tartoznak. Témazáró dolgozat hiányában a tanuló résztémakörből, a féléves vagy éves tananyagból beszámoltató vizsgára kötelezhető. A beszámoltatásnak olyan mélységűnek kell lennie, hogy a tanuló osztályzatának megállapítását a kellő mértékben segítse.

(4) A különbözeti vizsga

Más iskolából átlépett tanuló, amennyiben az előírt tananyag haladási ütemében vagy tantárgyakban, modulokban különbség mutatkozik, különbözeti vizsga letételével léphet magasabb évfolyamra. A különbözeti vizsgát az iskola igazgatója által megállapított időpontban az általa kijelölt tárgyakból kell tennie a tanulónak a háromtagú vizsgabizottság előtt.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.⁹ Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. A magántanulók vizsgáira az első és a második félév végén, illetve az augusztusi javítóvizsgák időszakában kerül sor.

A javítóvizsgáról, az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az intézmény irattárában kell elhelyezni. A vizsga tényét és eredményét az osztályfőnök a törzslapba és a bizonyítványba jegyzi be. A beszámoltató vizsga érdemjegyet a szaktanár a naplóba írja.

⁸ Lásd a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64 (7) pontját.

⁹ Lásd uo. 65 (1).

(5) Gimnáziumunkban érettségire az a diák tehet, aki a következő vizsgáknak eleget tesz a tanulmányai során:

1. angol nyelv: 10. évfolyam, II. félév
2. héber nyelv: 10. évfolyam, háromnegyed év
3. kémia vagy földrajz: 11. évfolyam, tanév vége
4. magyar nyelv és irodalom: 12. évfolyam, félév
5. biológia vagy fizika: 12. évfolyam év vége
6. zsidó történelem: 13. évfolyam félév

A gimnáziumi évek hat vizsgájából a diák egyszer akkor is tehet javító vizsgát bármely felsorolt tárgyból, ha egyébként a vizsgán megfelelt. A bizonyítványba az utolsó vizsga érdemjegye kerül. Az ismétlő, pótló, javító és szakaszvizsgák időpontját az adott tanév végéig kell kijelölni. A szakaszvizsgák eredményei nem kerülnek a naplóba évközi jegyként, hanem vizsgajegyként szerepelnek a törzslapon és a bizonyítványban.

9. A munkarenddel és az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok. Óvó- és védőrendszabályok

(1) Az iskola éves munkarendjének a kötelező és választható foglalkozások, illetve a tanórai foglalkozások mellett szervezett, a tanulók érdeklődését, igényeit, szükségleteit kielégítő foglalkozások beosztásának elkészítésekor törekszünk arra, hogy az a tanulók számára egészséges és sokoldalú terhelést jelentsen, lehetőségük legyen a napi, heti, éves regenerálódásra. Az órarend készítésekor, a szabadon választható foglalkozások idejének meghatározásakor ezért biztosítani igyekszünk a változatosságot mind a napi, mind a heti beosztást illetően.

Az épület nyitvatartási rendje:

| | Nyitás | Zárás |
|------------------|-----------------------|--|
| Munkanap (H-CS) | 7 óra | 19 óra, illetve ünnep bejövetele előtt egy órával |
| Munkanap (P) | 7 óra | szombat, illetve ünnep bejövetele előtt egy órával |
| Munkaszüneti nap | igazgatói engedéllyel | |

Tanítási szünetekben Iskolánk nyitva tartását az igazgató állapítja meg.

Az elemi 1. osztályában tanuló diákokat az első két hétben a szülők tanítás előtt felkísérhetik az osztályterembe. Szülők az épület aulájában tartózkodhatnak az első órát megelőző jelzőcsengetésig, ezt követően az épületet el kell hagyniuk. A szülők ruházatának és viselkedésének is méltónak kell lennie az iskola szellemiségéhez.

Az SzMSz szerint csengetési rendünk:

| PÉNTEKEN | | | |
|-----------------------------|------------|-------|---------|
| • | ÓRA | 8.00 | - 8.45 |
| • | ÓRA | 9.00 | - 9.45 |
| • | ÓRA | 9.55 | - 10.40 |
| • | ÓRA | 10.50 | - 11.35 |
| • | ÓRA | 11.45 | - 12.30 |
| • | ÓRA | 12.55 | - 13.40 |
| • | ÓRA | 13.50 | - 14.35 |
| HÉTFŐTŐL CSÜTÖRTÖKIG | | | |
| • | ÓRA | 8.15 | - 9.00 |
| • | ÓRA | 9.20 | - 10.05 |
| • | ÓRA | 10.15 | - 11.00 |
| • | ÓRA | 11.15 | - 12.00 |
| • | ÓRA | 12.15 | - 13.00 |
| • | ÓRA | 13.25 | - 14.10 |
| • | ÓRA | 14.20 | - 15.05 |
| • | ÓRA | 15.15 | - 16.00 |

A tanulók számára a teljes óraközi szünetet biztosítani kell, ettől eltérni csak indokolt esetben (a dupla órák összevonásakor, dolgozatírásakor, stb.) lehet; e rendelkezés megsértése esetén a tanulók, a tanulóközösségek a házirendben meghatározottak szerint járhatnak el.

A tanulók a tanulmányaik folytatásához szükséges információkat szaktanáraiktól, osztályfőnökeiktől, a fakultációt szervező igazgatóhelyettestől és az igazgatótól kaphatnak.

A tanulók a tanév elején meghatározottak szerint, de elsősorban az 5. és 6. órák közötti szünetben, valamint a napi tanításuk végeztével ebédelhetnek.

A szervezeti és működési szabályzat, illetve a tanév elején meghatározottak szerint végzi munkáját az iskolaorvos, illetve az iskola pszichológusa.

(2) Az óráközi szünetek a pihenés, a következő órára készülési percei, ezért a tanulók magatartása ekkor is legyen fegyelmezett: egymáshoz jóindulattal közeledjenek, beszédmodjuk legyen kulturált, felnőttekkel, a másik nemhez tartozó társaikkal való kapcsolatukat (is) mértéktartás és tisztelet jellemezze. Az iskolai ebédlőben is legyenek egymás iránt figyelmesek, egymással udvariasak.

A tanulók tanítási idő alatt az iskola területét csak az osztályfőnökük vagy az igazgató (illetve ezek helyettese) írásos engedélyével hagyhatják el. A tanári szobában nem tartózkodhatnak (csak kivételes esetben), hivatalos ügyeiket a titkárságon, az igazgatóhelyettesi vagy a gazdasági irodában intézhetik.

(3) Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős

- az iskola tulajdonának védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiával való takarékoskodásért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

A fentiek szellemében elvárjuk, hogy minden tanulócsoport épségben és tisztán hagyja maga után az általa használt tantermet, tanítási helyszínt.

Az iskola területén és az épület 5 méteres körzetében dohányozni tilos. Azok a tanulók, akik betöltötték 18. életévüket a szülő és az igazgató jóváhagyásával az 1. és az 5. óra utáni szünetben fényképes igazolásuk felmutatásával elhagyhatják az épületet. Az iskola tanulói vegyék figyelembe egészségük megóvása mellett az iskola jó hírnevének megőrzését is, ne dohányozzanak.

Az iskola vezetői az illetékesek bevonásával gondoskodnak arról, hogy az iskola épülete a tanulmányi, a nevelési és az egészségügyi követelményeknek megfeleljen.

(4) A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások az épületben, esetenként külső helyszíneken (uszoda, stb.) folynak.

A szaktantermekben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat. A tantermekért az éppen órát tartó tanár felel. Azok a tanulók, akiket a tanítási órák egy részén való részvétel kötelezettsége alól az igazgató felmentett, az illető tanóra alatt tartózkodjanak a könyvtárban, idejüket csendben, a következő órákra való felkészüléssel töltsék. Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. Ezen tanulók számára – erre vonatkozó szülői

kérés és nyilatkozat alapján – az igazgató engedélyezheti, hogy felmentésük idejét az iskolán kívül töltsék.

A tantermekben délután elsősorban a tanórán kívül szervezett tevékenységek (szakkörök, előkészítők) bonyolíthatók le. A termek beosztásának egyeztetését, a délutáni órarend elkészítését a pedagógiai igazgatóhelyettes végzi.

A délutáni vagy esti rendezvények megtartását csak felügyelő tanár jelenlétében engedélyezheti az igazgató.

A tornateremben, illetve a kondicionáló teremben – az óraközi szüneteket is beleértve – a tanulók csak felnőtt felügyelet mellett tartózkodhatnak. A tornaterem, a kondicionáló terem és a sportpálya használati rendjéért a testnevelő tanárok közössége felel, az e helyiségekben való tartózkodás és viselkedés szabályait jelen házirend melléklete rögzíti. Ugyancsak melléklet tartalmazza a könyvtár és a számítógépterem használati rendjét.

(5) A szertárakat a munkaközösség által kijelölt és az igazgató által megbízott tanárok kezelik. A szertáros gondoskodik a szertári felszerelések rendben tartásáról, felelős megőrzésükért, javaslatot tesz a szertár fejlesztésére.

(6) Az egyes helyiségek felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében szabad. A kölcsönzés után ezeket épen és hiánytalanul kell visszaadni.

Minden tanuló ügyeljen a helyiségek tisztaságára, állapotára. Az épületben, a tantermekben, az eszközökben észlelt hibát, kárt, rongálást a szaktanároknak, illetve a gazdasági irodában kell jelenteni.

(7) Az iskolai könyvtár használatát a könyvtári SzMSz megfelelő fejezete szabályozza.

(8) Az iskola minden alkalmazottjának és tanulójának törekednie kell a balesetek megelőzésére, illetve a bekövetkezett balesetek következményei enyhítésére, ahogyan ez a Szervezeti és Működési Szabályzatban a *balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok* pontban részletezve van. Elsősegélynyújtáshoz megfelelő felszerelés a titkárságon és az iskolaorvos rendelőjében található.

A tanuló kiemelt feladata, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt, balesetet észlel,

- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak gyakorlatában.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A testnevelési órákra (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályokat a testnevelő tanárok ismertetik az osztályokkal a tanév elején.

10. A szülők hozzáféréseinek biztosítása az elektronikus naplóhoz.

Az elektronikus napló szülői, illetve tanulói felületére történő belépéshez szükséges adatokat a tanuló első iskolánkban töltött tanévének elején (legkésőbb szeptember 15-éig) az adatlapon szereplő megfelelő e-mailcímre az osztályfőnök küldi el.

Az elektronikus naplóban rögzített minden olyan adat és információ, mely megjeleníthető a napló szülői, illetve tanulói felületén, a rögzítését követő 24 óra múlva az érintettek által ismertnek minősül. Ha a szülő vagy tanuló nem tudja elérni az elektronikus naplót, ezt haladéktalanul jelentse az elektronikus napló működését felügyelő igazgatóhelyettesnek, aki gondoskodik a hiba elhárításáról, illetve – kérésükre – arról, hogy az érintettek a szükséges adatokhoz és információkhoz (a hiba elhárításáig) más formában jussanak hozzá.

11. A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendje.

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

Az iskola igazgatója minden év június 10-éig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni.

A fenti felmérés során az iskola tájékoztatja a szülőket arról, hogy várhatóan mely tanulók lesznek jogosultak ingyenes tankönyvellátásra. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérésre a beiratkozás napján kerül sor.

Az iskola igazgatója a felmérés alapján megállapítja, hány tanuló

- a) esetében kell biztosítani ingyenes tankönyveket,¹⁰
- b) esetében kell biztosítani a normatív kedvezményt,¹¹
- c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)–b) pontokban foglaltakon túl.

¹⁰ 2011. évi CXCV. törvény 46 (5) bekezdése.

¹¹ 2013. évi CCXXXII. törvény 4 (2) bekezdése.

Az a)–b) pont szerinti igényeket igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat vagy az igénylőlapon nyilatkozni kell a normatív kedvezményre való jogosultság későbbi időpontban történő igazolásáról.

Az iskola minden év június 15-éig kezdeményezheti a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére, egyidejűleg jelenti a fenntartó részére az ingyenes tankönyvellátás támogatásra jogosultak számát. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskola lehetővé teszi, hogy azt a szülők megismerjék.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.¹²

Az iskola igazgatója a fentiekben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.¹³

Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

A tankönyvrendelés, pedagóguskézikönyv-rendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola igazgatójának meg kell neveznie a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

Az iskola a normatív kedvezményeknek megfelelő igények kielégítését követően benyújtott további igényeket a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével határozza meg. A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani. A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke minden év június 1-jéig közzétételre kerül. Pénzbeli támogatást az érintetteknek csak akkor lehet biztosítani, ha a normatív kedvezmények kielégítésén túl maradt még szabad pénzügyi fedezet pénzbeli támogatásokra. A pénzügyi támogatást azokra a könyvekre lehet csak nyújtani, melyek a könyvtárból nem kölcsönözhetőek. A támogatást az előzőek figyelembe vételével az igénylők támogatási igényének összege arányában kell nyújtani. A pedagóguskézikönyveket az iskola könyvtári állományából a pedagógus kikölcsönözhetik.

¹² Lásd a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 30 (3) pontját.

¹³ Uo. 26 (6).

12. A tanulók véleménynyilvánításának rendje. A panaszvonal.

(1) A tanulók osztályfőnöki órákon, a Diákönkormányzat (DÖK) gyűlésein gyakorolhatják döntési, véleményező és javaslattevő jogukat a jogszabályokban rögzített kérdésekben. Az osztályközösségek élén 5. évfolyamon és afölött választott képviselők állnak, akik az iskolai DÖK gyűléseken kötelesek megjelenni, ott osztályukat képviselni. A képviselők megválasztására a tanév első osztályfőnöki óráján kell sort keríteni. A DÖK feladata az osztályközösségek életének, munkájának szervezése, a tanulmányi és közösségi munka segítése, az érdekképviselés, ők tolmácsolják az osztály kérdéseit, kéréseit, javaslatait az osztályban tanító tanároknak, a nevelőtestületnek és az iskola vezetőinek. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzat alapján végzi tevékenységét, gyakorolja a törvény által biztosított jogokat. Az igazgató fogadóóráján diákok is megjelenhetnek. A tanulók tájékoztatását a könyvtárban elhelyezett iskolai dokumentumokkal, szabályzatokkal, a hirdetőtáblán, az iskolarádióban közzétett közleményekkel, továbbá osztályfőnökeik útján végezzük. Minden tanulmányait a BZSH Scheiber Sándor Gimnázium és Általános Iskolájában megkezdő tanuló megkapja a házirend egy példányát, illetve az iskolai előírások lényegét az első szülői értekezleten ismertetik az osztályfőnökök a szülőkkel. A legfontosabb iskolai szabályzatok elektronikus változatát közzétesszük az iskola honlapján (www.scheiber.hu).

(2) A diákönkormányzat iskolai szintű vezetői meghívás alapján részt vehetnek az iskolavezetői értekezleten és a nevelőtestületi értekezletek tanulókat érintő napirendi pontjainak tárgyalásán. A folyamatos kapcsolattartás a diákmozgalmat segítő pedagógus közvetítésével, illetve a diákönkormányzat vezetője által valósul meg. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az egyes osztályok diákönkormányzati képviselőivel, az osztályozó konferenciákon, illetve kérésük alapján esetenként tartjuk a kapcsolatot.

A diákönkormányzat – tevékenysége gyakorlásához – előzetes bejelentés után és igénye szerint használhatja az iskola helyiségeit és eszközeit, működését – normatív alapon – az éves költségvetés függvényében támogatjuk.

(3) A tanulóközösségek (osztályok, tanulócsoportok, diákkörök, stb.) és az egyes tanulók a jogaik érvényesítésével kapcsolatos kérdésekkel, javaslatokkal, panaszokkal elsődlegesen a szaktanárokhöz, ezt követően az osztályfőnökhöz, illetve az igazgatóhoz, a diákönkormányzat képviselőihez fordulhatnak, írásbeli felvetéseikre harminc napon belül érdemi választ kell, hogy kapjanak.

(4) Iskolánkban panaszvonal működik, melynek célja, hogy a különböző problémák feltárása a lehető leggyorsabban és leghatékonyabban történjen, bevonva mindazokat, akik érintettek, legyen szó diákokról, szülőkről, pedagógusokról. Minden részletes információ hozzáférhető az iskola honlapján.

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

(1) Az iskola a tanuló jogutódjaként szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói viszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor jött létre.

(2) A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra átruházza. Ezen termékek alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dolgok így a vagyoni jog átruházása esetén a díjazás mértékében a tanuló és az iskola minden alkalommal köteles külön megállapodást kötni.

14. Az iskola vallási felekezethez való tartozásából fakadó egyéb szabályok

Étkezési szabályok

Az iskola épületében minden étkezés a kóserság szabályai szerint történik, biztosított a napi háromszori étkezés, elérhető a kóser büfé is. Az épületbe ennyivalót behozni tilos, ez alól kizárólag a következő élelmiszerek jelentenek kivételt:

- zöldségek, gyümölcsök,
- azok a csomagolt élelmiszerek, amelyek a büfében is megvásárolhatók,
- üdítőitalok.

Megkérjük azokat a családokat, ahol otthon is kóser konyhát vezetnek, hogy ők is vegyék figyelembe azt, hogy az iskola nem mérlegelheti, hogy ki milyen élelmiszert hoz be, így rájuk is ugyanúgy vonatkoznak ezek a szabályok, ahogyan mindenki másra is.

Ha a tanuló olyan élelmiszert hoz magával, ami a leírtaknak nem felel meg, akkor azt kidobjuk, a szülőt értesítjük erről és minden alkalommal beírásra kerül a következő fegyelmi fokozat, ami végső esetben az iskolából történő kizárást jelentheti.

A fent leírtak vonatkoznak mindenkire, aki az épületbe be kíván jönni, legyen tanuló, dolgozó, szülő vagy vendég.

Zsinagógalátogatás

Iskolánk osztályai minden hónapban legalább egy alkalommal ellátogatnak Budapest egyik általuk választott zsinagógájába, ami minden tanulónk számára kötelező. Azoknak a diákoknak, akik családjikkal tagjai valamelyik körzetnek, lehetőségük van felmentést kapni ez alól abban az esetben, ha a zsinagóga rabbija –az iskolánk által

kiadott formanyomtatványon – igazolja, hogy tanulónk rendszeresen részt vesz a körzet életében.

A zsinagógalátogatásokról hiányozni orvosi igazolással, kivételes esetben szülői igazolással lehet, de ezt minden esetben előre kell bejelenteni az osztályfőnöknek.

Ezekén az alkalmakon a fent leírt öltözködési szabályok kiegészülnek azzal, hogy fiúk csak hosszú nadrágot és inget, lányok pedig térd alá érő szoknyát, indokolt esetben hosszú nadrágot viselve jelenhetnek meg.

Tanulóink minden iskolánk kívüli programon is az intézményt képviselik, viselkedésük tekintetében ennek, és az általános viselkedési normáknak is megfelelőnek kell lennie.

Ha a tanuló nem jelenik meg a zsinagógában az igazolatlan órákat von maga után, amellet minden alkalommal beírásra kerül a következő fegyelmi fokozat, ami végső esetben az iskolából történő kizárást jelentheti.

Egyéb programok

Az iskola pedagógiai programja rögzíti egyebek mellett, hogy a 10. évfolyam minden tanulója köteles részt venni az Auschwitz-Birkenauba szervezett emlékúton. Ettől eltérni csak az osztályfőnök és a vezetőség engedélyével lehet.

Az iskola tanulói kötelesek részt venni az iskola által szervezett egyéb a zsidóság mindennapjaihoz tartozó, a Budapesti és a Magyarországi Zsidó Hitközség által szervezett, az iskolát is érintő programokon. Így minden szeptemberben a Kozma utcai temetőben tartandó mártír megemlékezés is kötelező 7. évfolyamtól.