

Maimonidész Zsidó Gimnázium

Házirend



Átdolgozva:
2020

A házirend készítésekor egyetértési jogát gyakorolta az iskolaszék és a diákönkormányzat.

Tartalomjegyzék

1.	ALAPVETÉSEK.....	3
2.	A tanév rendje	4
3.	A tanítás és az iskola rendje	4
4.	Iskolai étkezés és ennek rendje, módja.....	6
5.	A hiányzások igazolásának rendje	6
6.	A tanórán, iskolán kívüli tevékenységek	7
7.	A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei.....	7
	7.1. A magatartás minősítési rendszere	7
	7.2 A szorgalom minősítési rendszere.....	8
	7.3. A tanulói tevékenységek elismerése	8
	7.4 A tanulók elmarasztalása.....	9
	7.5 Kártérítés	10
8.	A szociális támogatások odaítélésének elvei.....	10
9.	A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	10
	9.1 Térítési- vagy tandíj fizetés:.....	10
	9.2 A tanulók által előállított dolog, alkotás díjazásának szabályai	11
	9.3 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	11
	9.4 A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	11
	9.5 A szülői hozzáférés szabályai az elektronikus naplóhoz.....	13
10.	A diákok jogai és kötelességei	13

„Tanítsd az ifjút a maga útja szerint, ha megöregszik sem tér majd le róla”
(Példabeszédek 22:6.)

1. ALAPVETÉSEK

A Maimonidész Zsidó Gimnázium azoknak a diákoknak az iskolája, akik nyitottak az intellektuális környezetre, korszerű tudással kívánnak rendelkezni és igénylik személyiségük folyamatos fejlesztését. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és zsidó- vallás, szokások, értékek, kultúra elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét, értékrendjét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett részt vállaljanak az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény, vallás által is előírt szabályaihoz és normáihoz.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a zsidó értékrendet, zsidó vallással, kultúrával, szokásokkal kapcsolatos szabályokat, előírásokat. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeinken tanulóink kötelessége a társadalmi- és, zsidó vallási normáknak megfelelő viselkedés.

2. A tanév rendje

2.1 Az iskola minden év szeptember 1-vel kezdődik, és június 15-vel fejeződik be.

2.2 Az intézmény minden év szeptember 1-vel feltölti az iskola honlapjára az aktuális éves iskolai naptárt, amely tartalmazza az egész éves tanítási szünnapokat és programokat.

2.3 A Maimonidész Zsidó Gimnázium, mind a világi mind a vallási ünnepeken szünetelteti az oktatást.

3. A tanítás és az iskola rendje

3.1 Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

3.2 A tanulók iskolába érkezésének legkorábbi időpontja 7:15 legkésőbbi időpontja 7:40 legkésőbb 5 perccel az órakezdés előtt.

3.3 Csengetési rend

0.óra	1.óra	Reg- geli	2.óra	3. óra	4.óra	5.óra	Ebéd	6.óra	7. óra	8. óra	9.óra
7:45	8:05	8:50	9:00	9:50	10:45	11:40	12:25	12:45	13:40	14:35	15:30
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8:05	8:50	9:00	9:45	10:35	11:30	12:25	12:45	13:30	14:25	15:20	16:15

3.4 Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a digitális naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki.

3.5 A Tanulószobát az intézmény minden nap 16:00-ig tartja nyitva. Ez alól kivétel a pénteki nap és a zsidó ünnepnapok bejövetelét megelőző délután.

3.6 Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök, vagy az tanügyi munkatárs által aláírt kilépőcédulával történhet előre jelzett, egyeztetett szülői, gondviselő kérésre. Az óráközi szünetekben diákjaink (a lezárt szaktanterek kivételével) az iskola területén tartózkodhatnak.

3.7 A szaktanterek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

3.8 A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógus a szaktanterem rendjét meghatározó, szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink. A számítógépek az intézmény tulajdona, jelszó nem generálható a gépekre. A számítógépre semmi, szaktanár engedélye nélküli programot, adatot feltölteni nem engedélyezett.

3.9 A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio-eszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A diáknak minden kommunikációra alkalmas eszközt (mobiltelefont, tabletet, okosórát) a tanítási óra előtt le kell adni a tanórát tartó tanárnak. Kivételt képez, ha az oktatáshoz szükség van rá, vagy a szaktanár utasítja. Amennyiben a diák nem adja le a telefont, a tanárnak joga van elvenni és leadni az igazgatónak. Az igazgató csak a szülőnek adhatja vissza a készüléket.

3.10 Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgáltatást teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. A távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanoknak tekintjük. Az ilyen esetet iskola szülőknak azonnal jelzi, és a szülővel egyeztetett időpontban vallási igazgató vagy operatív igazgató beszél a szülővel az esetlegesen szükséges további intézkedésekről (pl.: pszichológus, addiktológus bevonása...).

3.11 Tilos az iskola területén a rágógumi fogyasztása.

3.12 Tilos az iskola területén másokat megbotránkoztató módon káromkodni, viselkedni.

3.13 Tilos mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat iskola területére hozni. Minden iskolán kívüli és nem szaktanár által ellenőrzött, tanóra keretében használt szúró-, vagy vágószerszám, eszköz, kés, olló stb. engedély és felügyelet nélküli használata tilos.

3.14 Tilos az iskola területén az ellenkező neműek bármilyen testi érintkezése.

3.15 Az iskola teljes területén kötelező a Maimonidész Zsidó Gimnázium által előírt egyenruha viselése, melyet minden iskolai napon, rendezvényen, ünnepélyen, iskolán kívüli programon hiánytalanul hordani kell. Lányoknál: ez az iskola által forgalmazott, az iskolában megvehető, beszerezhető farmer szoknya, póló, vagy ing, hideg esetén pulóver. Fiúknál: ez az iskola által forgalmazott, az iskolában megvehető, beszerezhető kipa, póló, vagy ing, hideg esetén pulóver, sötét, egyszínű, nem szakadt hosszú nadrág, (nem tréning nadrág).

3.16 A diákok öltözködésében a Maimonidész Zsidó Gimnázium által elvárt mértéktartásnak kell érvényesülnie, a kirívó külső megjelenést kerülni kell. Túlzott smink, körömlakk szín, festés és testékszer használata tilos.

3.17 Tanulóink számára lehetőséget biztosítunk egyenruha támogatási hozzájárulásra a szülő illetőleg nagykorú tanuló írásos kérésére, a tanuló szociális helyzetének és tanulmányi eredményének figyelembevételével. Az iskolai egyenruha támogatás mértéke az iskola vezetőségének döntése.

3.18 Az iskolában lévő-, iskolához tartozó eszközök, az iskola épületéhez tartozó tárgyak rongálása esetén a tisztítási, helyreállítási költségeket a tanuló, illetve tanuló szülei kötelesek megtéríteni. (A kártérítésre vonatkozó SZMSZ előírása szerint.)

3.19 Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

3.20 A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, – időpont-egyeztetés után – a megbeszélte időpontban tartózkodhatnak, ez alól kivételt képez az intézmény által szervezett, szülőknek szóló bármely program.

4. Iskolai étkezés és ennek rendje, módja

4.1. Az Maimonidész Zsidó Gimnázium napi három étkeztetés során (reggeli, ebéd, uzsonna) **glatt kóser** ellátást biztosít minden tanulója számára. A befizetett menzai térítési díjat az étkezés egy nappal való lemondása esetén a menza működési szabályzata szerint a következő hónapban az iskola jóváírja. Az étkezési támogatásról az iskola vezetősége dönt.

4.2 Az iskola területére nem kóser, vagy az iskola vezetősége által előírt kóserági szintet meg nem haladó ételt, vagy italt a portán elhelyezett és frizsiderbe névvel és osztállyal megjelölve kell hagyni a diák beérkezésekor. A portától az iskola további helyiségeibe kintről behozott ételt, italt tilos bevinni. A diák az utolsó óra után, az iskola elhagyása előtt kapja vissza az ételt/italt, melyet az iskolából a lehető legrövidebb idővel kivisz.

5. A hiányzások igazolásának rendje

5.1 Az iskolából vagy kötelező iskolai rendezvényről való távolmaradást igazolni kell.

5.2 A tanítás alatt a tanuló csak az osztályfőnök írásbeli engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Távozáskor az engedélyt a portásnak be kell mutatni.

5.3 A várható távolmaradáshoz tartozó kikérőket – függetlenül a távolmaradás időtartamától - az osztályfőnöknek kell leadni, illetve elektronikus módon kell eljuttatni hozzá.

5.4 Az előre nem látható mulasztáskor a szülő a hiányzás első napján 12 óráig köteles az osztályfőnököt és a titkárságot értesíteni. Az utólag benyújtott igazolások csak akkor fogadhatók el, ha ez az értesítés megtörtént. A tanuló mulasztását **orvosi** igazolással igazolja, **melyet a szülő is aláír**. A szülőnek lehetősége van arra, hogy **egy félévben** három alkalommal igazolja gyermeke előre nem látható mulasztását.

5.5 Amennyiben a diák az iskolába érkezés után egészségi okok miatt szeretné az iskolát elhagyni, a hazamenetelre az osztályfőnök, rendkívüli esetben az igazgatóság adhat engedélyt, a szülővel történt egyeztetés után. Ilyen esetekben az osztályfőnök az aznapi mulasztást – külön szülői igazolás nélkül – igazoltnak tekinti.

5.6 Az előre látható hiányzást (családi ok, zeneiskolai elfoglaltság, sportverseny stb.) a szülő köteles a távollét megkezdése előtt legalább kettő munkanappal jelezni. A várható távolmaradáshoz tartozó kikérőket - függetlenül a távolmaradás időtartamától - az osztályfőnökhöz kell eljuttatni. Három tanítási napnál hosszabb távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt előzetesen, egyedi mérlegelés alapján. Az elbírálásra jogosult a diák tanulmányi eredménye és iskolai kötelezettségvállalásai alapján hozza meg döntését. Ha a távollétet nem támogatja, erről a szülőt írásban értesíti. Ez esetben a mulasztás igazolt, de a tanításról való elmaradás következményeinek felelőssége a szülőt terheli.

5.7 Ha egy tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása összesen eléri a 100, 150, 200 órát, az osztályfőnök erről levélben értesíti a szülőt. Ebben felhívja figyelmét a mulasztás következményeire. A mulasztások következményeinek felelőssége a szülőt terheli!

5.8 Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a mulasztás meghaladja a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt – a továbbhaladáshoz szükséges számú - érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

5.9 Ha a tanuló az iskolai számonkérésen nem vesz részt hiányzás miatt, akkor a beszámoltatásáról a szaktanár dönt. A pótlás időpontjáról egyeztet a diákkal. Ha a pótláson a diák nem vesz részt, akkor a beszámoltatás a legközelebbi órán történik, melyen a diák jelen van.

5.10 Késés

a, A tanuló későnek számít, ha tanítási óráról késik. A késés igazolható a 5.4 pontban leírtak szerint.

b, Az igazolt és igazolatlan késések ideje a tanév során összeadódik, és 45 percenként egy igazolt vagy igazolatlan óraként kerül be az elektronikus naplóba.

c, . A késés időtartamának meghatározása az órát tartó pedagógus kötelessége és döntése. Igazoltnak számít a késés, ha a diák iskolai elfoglaltságból adódóan nem érkezett pontosan, és ezt a nevelőtestület tagja igazolja; vagy igazolt közlekedési nehézségek, vagy más, a tanuló önhibáján kívüli okok miatt nem érkezett pontosan, vagy ha a késést a szülő előre bejelenti. Minden más esetben a késés igazolatlan. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

5.11 A tanuló igazolatlan hiányzása esetén az iskolának értesítési kötelezettsége van 1, 1-nél több, 10, illetve 30 igazolatlan óra elérése esetén A **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** 51§ (3), (4), (5) pontjainak megfelelően.

5.12 A fertőző betegséget vagy az előszíval fertőzöttség tényét az iskolaorvossal közölni kell.

6. A tanórán, iskolán kívüli tevékenységek

6.1 A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (zsinagógai programok, az osztálykirándulások és iskolai által szervezett táborozások, tanulmányi-, és sportversenyek) lebonyolításakor is érvényesek.

7. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

7.1. A magatartás minősítési rendszere

Példás minősítés

Kezdő évfolyamon: Beilleszkedik a közösségbe. Iskolai és iskolán kívüli viselkedése kulturált. A házirend szabályait megtartja, szívesen végez közösségi munkát. Nincs igazolatlan órája.

Nem kezdő évfolyamokon: A vállalt vagy rábízott feladatokat lelkiismeretesen végzi el. Jó kezdeményezései vannak. Az iskolai és iskolán kívüli magatartása kulturált. A rendet megtartja, nincs igazolatlan hiányzása.

Jó minősítés

Kezdő évfolyamon: Az osztály és az iskolai közösségbe igyekszik beilleszkedni, és hamar be is illeszkedik. Viselkedése kulturált. A legfontosabb rendszabályokat megtartja. Igazolatlan óráinak száma félévenként maximálisan 2.

Nem kezdő évfolyamokon: Viselkedése kulturált. A közösségi munkában többnyire aktív, feladatait felelősséggel látja el. A rendszabályokat megtartja, igazolatlan óráinak száma félévenként legfeljebb kettő.

Változó minősítés

Kezdő évfolyamon: A közösségbe nehezen illeszkedett be. Igazolatlan hiányzása 3-10 óra között van.

Nem kezdő évfolyamokon: A közösségbe beilleszkedett. Viselkedése időnként kifogásolható. A közösség jó kezdeményezéseivel gyakran szembehelyezkedik, de igyekszik hibáin javítani. Felelősségérzete változó, igazolatlan óráinak száma 3-10 között van.

Rossz minősítés

Valamennyi évfolyamon: A közösségbe nem illeszkedett be. Viselkedése ellen súlyosabb kifogás is felmerült. Fegyelmezetlenségével a közösség munkáját gátolja. Társainak általában rossz példát mutat. Igazolatlan óráinak száma meghaladja 10-et.

7.2 A szorgalom minősítési rendszere

Példás minősítés

Valamennyi évfolyamon: Iskolai feladatait maradéktalanul, lelkiismeretesen látja el. Teljesítménye megfelel képességeinek. Összességében példamutató. Az érdeklődésének megfelelő területen él az önművelés lehetőségeivel. A jobb képességű tanulók részt vesznek különböző tanulmányi versenyeken, ezekre példamutatóan felkészülnek.

Jó minősítés

Valamennyi évfolyamon: Munkájában lelkiismeretes, a tanórákra rendszeresen felkészül. Teljesítménye képességeihez mértén jónak értékelhető.

Változó minősítés

Valamennyi évfolyamon: A tanuló a munkájában tanári ösztönzéssel változó teljesítményt ér el, a tanulmányaival összefüggő otthoni tevékenységét nem kellő szorgalommal, egyenletességgel végzi.

Hanyag minősítés

Valamennyi évfolyamon: A tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével nem törődik.

7.3. A tanulói tevékenységek elismerése

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően – lehetőségeihez mértén – jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

Az elismerés formái

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át.

7.4 A tanulók elmarasztalása

Ha a tanuló az iskolai házirend előírásait megsérti, akkor elmarasztalásban részesül.

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése
- szüneti, iskolán kívüli fegyelemsértés
- társadalmi tulajdon elleni vétség
- vállalt feladatok hanyag végzése
- igazolatlan mulasztás

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi:

- fegyelmező intézkedésben
- fegyelmi büntetésben részesül

Fegyelmező intézkedések

- megbízatás visszavonása
- szaktanári figyelmeztetés és intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés és intés,
- igazgatói figyelmeztetés és intés

Az írásos intések előtt szóbeli fegyelmező intézkedésben, vagy írásbeli figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intézkedést tesz szükségessé. Az igazgatói intést az osztályfőnök kezdeményezi. A fegyelmező intézkedéseket az e-naplóba be kell írni.

Fegyelmi intézkedés kezdeményezhető:

- osztályfőnöknél
- igazgatónál

Kezdeményezheti:

- nevelő
- szülő
- tanulóközösség
- intézményen kívülálló szerv

Fegyelmi bizottságot az igazgató hívja össze, melynek három napon belül össze kell ülni és meghozni a határozati javaslatot, melyről a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, illetve megvonása

- áthelyezés másik csoportba vagy osztályba
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

Az Nkt vonatkozó bekezdése értelmében a két utóbbi fegyelmi büntetés tanköteles korú tanulóval szemben nem alkalmazható.

A fegyelmi büntetés lefolytatásával kapcsolatos szabályokat a Fegyelmi szabályzat tartalmazza, amely az SZMSZ mellékletét képezi.

7.5 Kártérítés

A kártérítésről az Nkt rendelkezik.

„59. § (1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.”

A kártérítési kötelezettség megállapítása előtt az eset minden körülményére kitekintő vizsgálat lefolytatása szükséges. Ebben részt vesznek az érintett tanuló(k) és osztályfőnöke(ik) valamint az iskolavezetőség egyik tagja. A vizsgálat során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló részletesen elmondhassa a károkozás körülményeit.

8. A szociális támogatások odaítélésének elvei

A szociális jellegű támogatások odaítéléséről az osztályfőnökök véleményének kikérése után az iskolavezetősége dönt. Az elbírálás során figyelembe veszik:

- a tanuló adott tanévben nyújtott tanulmányi eredményét,
- a tanuló iskolai mulasztásainak és késéseinek számát,
- az iskolai házirend megszegésének mértékét és számát,
- a tanuló szociális helyzetét.

9. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

9.1 Térítési- vagy tandíj fizetés:

Az alapszolgáltatáson felüli szolgáltatásokért az iskola térítési díjat, a pedagógiai programhoz, a helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás esetén tandíjat szedhet.

A 229/2012. Kormányrendelet 34-36. §-aiban foglaltak szerint az intézmény térítési díjat vagy tandíjat szed.

A térítési díj meghatározása intézményvezetői jogkörbe tartozik.

A térítési díj megállapításának elvei:

- a térítési díj nem haladhatja meg az 1 főre jutó tényleges költséget,
- a szolgáltatás megrendelésekor előre kell fizetni,
- a szolgáltatás elmaradásakor befizetett díjat vissza kell fizetni,
- ha a szolgáltatás megtörténik, de a tanuló bármilyen okból hiányzik, visszatérítésre nincs mód,
- a beszedett térítési díjból a felmerült költségeket kell fedezni.

9.2 A tanulók által előállított dolog, alkotás díjazásának szabályai

A szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék az iskola tulajdonát képezi. Az iskolai kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítése során létrehozott tárgyak, szellemi alkotások értékesítésekor a tanulót az általa hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg.

9.3 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján 2020. szeptember 1. napjától a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. Tekintettel iskolánk egyházi fenntartására, valamint az egyedi tanrendre, így a használt tankönyvek nem minden esetben szereplenek a hivatalos tankönyvlistán. A tankönyvlistán szereplő és általunk használt tankönyveket a tanulók tartós használatba kapják, azonban az iskola tulajdonát képezik. Így azok az iskola tulajdonát képezik, az átvett könyvekért a szülők, diákok anyagi felelősséggel tartoznak. Az ingyenesen kapott, kötelező érettségi tantárgyak tankönyveit négy tanéves használatra kapják meg a diákok. Az érettségi szóbeli vizsgák megkezdése előtt ezeket az osztályfőnökeik számára át kell adniuk.

9.4 A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

9.4.1 Az osztályozó, a javító és az egyéb vizsgák lebonyolításának helyi szabályai

Az iskola évente két alkalommal (május és február hónapban) osztályozóvizsga időpontot jelöl meg. Szükséges esetben az operatív igazgató ettől eltérő időpontokat is megállapíthat. Ezekre a vizsgákra a tanulóknak írásban kell jelentkezni.

A kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentett tanulók az operatív igazgató által meghatározott időben, a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot a tudásáról. (Nkt 55.§ (3))

Az egyedi tanrendű tanuló osztályozó vizsgáját a májusi osztályozóvizsga-időszakban teheti le, de kérelemre engedélyezhető az augusztusi időszakban is.

Az iskola oktatási igazgatójának engedélye szükséges ahhoz, hogy az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket a tanuló az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti. (Nkt 77.§(3)) Ha a tanuló egy tanév alatt két tanév tantervi anyagát teljesíti, osztályozó vizsgára mindkét időszakra jelentkezhet. Ez esetben a minősítést mindkét tanévre meg kell állapítani.

A tanuló minősítéséről, magasabb évfolyamba lépéséről a nevelőtestület dönt. Ha javítóvizsgára kötelezett a tanuló, akkor rögzíteni kell a vizsgák szabályait. Ha a tanuló a tantervi követelményeket szorgalmi időben nem teljesíti, csak akkor léphet magasabb évfolyamba, ha a javítóvizsgán megfelel. A javítóvizsga időpontja minden tanév augusztus hónap.

Az osztályozó és javítóvizsgák bizottság előtt folynak. A vizsgabizottságot az iskola operatív igazgatója bízza meg. Ha a tanuló a kijelölt időpontban a vizsgán igazoltan nem tud megjelenni, a vizsgát új időpontban teheti le. A tanulót és szüleit az osztályozó és javítóvizsgáról 15 nappal előtte értesíteni kell. Az osztályozó és javítóvizsga jegyzőkönyveit iktatottan irattárban kell tárolni.

A tanulók tanulmányaik során a Pedagógiai Programban meghatározott ütemezéssel év végi vizsgát tesznek. A vizsgán a megjelenés kötelező. Hiányzást csak orvosi igazolás ellenében fogadunk el. Ebben az esetben az írásbeli ill. szóbeli vizsgát a vizsgaidőszakon belül egy másik napon megismételheti a tanuló. Igazolás hiányában az adott vizsga érdemjegye elégtelen.

A vizsga lebonyolítására vonatkozó szabályok megegyeznek az érettségi vizsga szabályzatában leírtakkal.

A vizsga érdemjegye súlyozottan számít az év végi osztályzat megállapításánál.

Az angol tantárgy év végi vizsgáira vonatkozó külön szabály:

Az angol nyelvi év végi vizsga írásbeli része 3 órás, (összetevői: hallás utáni szövegértés, olvasott szöveg értése, nyelvtani és lexikai tudást mérő teszt, valamint fogalmazás), szóbeli része 15 perces (összetevői: témakifejtés, képleírás és szituáció). Értékelése készségenként egy érdemjeggyel történik. A vizsga szóbeli része 15 perces és három fő részből áll.

9.4.2 A tanulók tantárgyválasztása

9.4.2.1 Fakultáció

Az iskola igazgatója minden tanév februárjában az osztályfőnökök közreműködésével tájékoztatja a 10. évfolyamos diákokat az érettségi vizsgákkal és a felvétellekkel kapcsolatos általános információkról. Ezt követően a 10. évfolyamos tanulóktól az osztályfőnök összegyűjti fakultáció iránti igényt.

Az előzetes igényfelmérés alapján, a szaktanárokkal történt konzultáció alapján április 1-ig dönt az oktatási igazgató az emeltszintű érettségire felkészítő csoport (fakultáció) indításáról. Ezekről értesíti a tanulókat és szüleit. Ezen információk alapján a diákok minden év május 20-ig írásban adhatják le az emelt szintű felkészítéssel kapcsolatos döntésüket az osztályfőnöknek.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanévben szeptember 5-ig az igazgatónak írásban leadott kérelemmel módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

9.4.2.2 Érettségi felkészítő foglalkozás

Az iskola minden év szeptemberében felméri a 11. és 12. osztályos diákok érettségi felkészítés iránti igényét. A pénzügyi és személyi feltételek figyelembevételével az oktatási igazgató dönt a csoportok indításáról. Ezek szakköri keretekben működnek.

Ha a tanulót kérése alapján a nem kötelező foglalkozásra (fakultáció, érettségi felkészítő) felvették, akkor ezt megváltoztatni csak az adott tanév végén lehet.

A nem kötelező tanórák a mulasztás, késés és továbbhaladás kérdésében úgy minősülnek, mint a kötelező tanórai foglalkozás

9.5 A szülői hozzáférés szabályai az elektronikus naplóhoz

Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. Az értesítés hivatalos módja az elektronikus napló.

Az iskola első évfolyamán a tanulók és a szülők az osztályfőnököktől kapnak tájékoztatást az elektronikus napló használatáról, és zárt borítékban megkapják a felhasználó nevüket és jelszavukat, amit az első belépéskor megváltoztathatnak. A megkapott induló adatokat azonban célszerű megőrizni. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos tapasztalatokat az operatív igazgatónak kell jelezni.

10. A diákok jogai és kötelességei

10.1 A közoktatási törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az intézmény szervezeti és működési szabályzata részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, minőségirányítási programja és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A dokumentumokkal kapcsolatban tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.

10.2 A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. A levéltitok védelme minden esetben megilleti a diákokot.

10.3 A diákönkormányzat kollektív jogai: a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, az egyetértési jog, jogorvoslati jog. A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül tanulók nagyobb közösségének.

10.4 Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola Vallási igazgatójával.

10.5 A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

10.6 Diákjainknak joga van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyénenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.

10.7 Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola vallási igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival, és kérdéseivel közvetlenül a vallási- vagy operatív igazgatóját keresheti meg.

10.8 Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

Az iskola házirendjének betartása a Maimonidész Zsidó Gimnázium minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola tantestülete fogadta el, amelynek során az iskolaszék, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogát gyakorolta.

Budapest, 2020. május

A Maimonidész Zsidó Gimnázium nevelőtestülete által készített házirendet jóváhagyom.

Budapest, 2020. május

.....
intézményvezető

Az intézményi házirenddel egyetértek.

Budapest, 2020, május

.....
fenntartó

Az intézményi házirenddel egyetértek.

Budapest, 2020, május

.....
szülői szervezet képviselője

Az intézményi házirenddel egyetértek.

Budapest, 2020, május

.....
diákönkormányzat képviselője