

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A házirend célja.....	3
2. A tanulói kötelezettségek. A köteleességek teljesítésével kapcsolatos, az iskola által elvárt viselkedés szabályai .....	3
2.1. A munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	4
2.1.1. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai.....	4
2.1.2. Nyitva tartás rendje, a nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai .....	4
2.1.3. Tanórák, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai .....	5
2.1.4. Szünetek rendje .....	6
2.1.5. Az általános iskolás (1-4. évfolyamos) tanulók fő- és kiegészítő étkezéseinek rendje.....	7
2.1.6. Tanórán kívüli foglalkozások rendjének kialakítási szabályai, közösségi szolgálat .....	7
2.1.7. Az iskola által elvárt viselkedési normák a társas kapcsolatokban .....	8
2.1.8. A tanórai rend, elvárt viselkedés a tanórákon .....	8
2.1.9. A hetes feladatai .....	8
2.1.10. A folyosói diákügyelet feladatai .....	9
2.1.11. Az iskolán kívüli – pedagógiai programhoz kapcsolódó – rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	9
2.1.12. Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje .....	10
2.2. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok .....	10
2.2.1. A helyiségek, a berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	10
2.2.2. A használat korlátai .....	12
2.2.3. A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok .....	12
3. A tanulói jogok. A joggyakorlás módja az iskolában.....	13
3.1. A tanulói jogok gyakorlásának módja.....	15
3.1.1. A kérdés-érdemi válasz rendje.....	15
3.1.2. A véleménynyilvánítás gyakorlása.....	16
3.2. A jogok gyakorlásához szükséges információkhoz való hozzájutás .....	16
3.3. Jogorvoslati jog gyakorlása .....	16
3.4. A diákönkormányzat iskolai támogatása.....	16
3.5. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai.....	16
3.6. Diákkörök létrehozása, működése.....	17
3.7. A könyvtárhasználat joga .....	17
3.8. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás- tanárválasztás rendje .....	17
3.9. A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai.....	18

3.9.1. A felmentés feltételei .....	18
3.9.2. Az osztályozó vizsgák .....	19
3.10. A tanuló egészségének, biztonságának védelmével kapcsolatos intézkedések.....	20
3.11. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások elosztásának elvei, a kérelem elbírálás rendje.....	22
3.11.1. Ingyenes tankönyv.....	22
3.11.2. A tankönyvellátás rendszere.....	22
3.11.3. Egyéb kedvezmények.....	23
3.12. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái .....	24
4. A tudásszint ellenőrzésének formái.....	24
4.1. Az iskolai írásbeli ellenőrzések formái, rendje, korlátai .....	24
4.2. A szóbeli feleltetés rendje és korlátai: .....	25
4.3. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai, értékelése .....	25
4.3.1. A házi feladat adásának céljai: .....	25
4.3.2. A házi feladat adásának elvei .....	25
4.3.3. A házi feladat ellenőrzése és értékelése .....	25
4.3.4. A házi dolgozat értékelése.....	26
4.3.5. A házi dolgozatok íratásának rendje és korlátai .....	26
5. A tanulók tudásszintjének, magatartásának, illetve szorgalmának osztályzattal történő értékelése .	26
5.1. A tanuló tudásszintjének osztályzattal történő értékelése .....	26
5.2. A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái .....	27
5.3. A tanulók jutalmazásának formái, rendje.....	28
5.4. A tanulók fegyelmezésének elvei és formái .....	30
6. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések.....	32
6.1. Távolmaradások engedélyezése, a hiányzások igazolása.....	32
6.2. Az igazolatlan hiányzások.....	33
6.3. A késések.....	33
6.4. A hiányzások következményei .....	33
7. Szülők hozzáférési lehetősége az elektronikus naplóhoz .....	34
8. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás.....	34
9. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok .....	35
10. Mellékletek.....	36
11. Záró rendelkezések.....	36

## 1. A házirend célja

Az iskola házirendje állapítja meg a 2011. évi CXC. törvényben, továbbá az alább felsorolt jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az iskola által elvárt viselkedés szabályait, továbbá az iskolai és tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.

A Házirendet a szülői munkaközösség, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével a nevelőtestület fogadja el.

A nevelőtestület által elfogadott Házirend keretként szolgál az intézmény közösségi életének szervezéséhez, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósításához, valamint az intézmény által képviselt értékek közvetítéséhez. A Házirend elősegíti az iskola oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személy – tanuló, pedagógus és más alkalmazott – számára egyaránt kötelező.

### **Jogszabályi háttér:**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról

### **A rövidítések magyarázata:**

NKTV: 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

R: 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

## 2. A tanulói kötelezettségek. A köteleességek teljesítésével kapcsolatos, az iskola által elvárt viselkedés szabályai

### **Tanulói kötelezettségek (NKTV. 46.§. 1. pont):**

A tanuló kötelessége, hogy

- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, a törvényben előírt közösségi szolgálaton és gyakorlatokon.
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- megtartsa a tanórai és egyéb iskolai foglalkozások rendjét, az iskola létesítményeit a helyi szabályozásoknak megfelelően használja.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- segítse az iskolai tanárképzési feladatok ellátását.
- az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai és a pedagógusképzésben részt vevő hallgatók emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

## **2.1. A munkarenddel kapcsolatos szabályok**

### **2.1.1. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai**

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. A tanév általános rendjéről az állami oktatásirányítás évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület döntése alapján az igazgató rögzíti az éves munkatervben, az érintett közösségek véleményének figyelembevételével.

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:

- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontjait,
- az intézményi rendezvények és ünnepek módját és időpontját,
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját,
- a vizsgák (érettségi, osztályozó, javító, különbözeti) rendjét,
- a tanítási szünetek (ősz, tavasz, tél) időpontját – miniszteri rendelet keretein belül,
- a nyílt nap megtartásának rendjét és idejét
- a szülői értekezletek, fogadóórák időpontjait,
- tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,
- egyéb, a nevelőtestület által az adott tanévben fontosnak tartott eseményt.

### **2.1.2. Nyitva tartás rendje, a nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai**

A gimnáziumi épületszárny szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig reggel 6 óra és este 19 óra között, az általános iskolai épületszárny reggel 5 óra és este 21 óra között tart nyitva.

Az ettől eltérő nyitva tartásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási szünetekre vonatkozó nyitva tartást, valamint az ügyelet – éves munkatervben meghatározott – időpontjait az intézmény bejáratainál ki kell függeszteni és az iskola honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Az iskolában tanítási idő alatt a hivatalos ügyintézés időrendje a következő:

Igazgatósági: hétfőtől csütörtökig 7.15-16.00-ig, pénteken 7.15-15.00-ig.

Titkársági: hétfőtől csütörtökig 7.20-16.00-ig, pénteken 7.20-tól 15.00-ig.

Az általános iskolai épületszárnyban a nyitva tartás ideje alatt az általános iskolai diákok hivatalos ügyeiket az iskolatitkári irodánál minden tanév elején kifüggesztett és az iskola honlapján közzétett időpontokban intézhetik. A gimnáziumi tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a 20 perces szünetben vagy 14 óra után intézhetik.

Tanítási órák után 16.00-ig, pénteken 15.00-ig az igazgató és helyettesei a hét során felváltva tartanak ügyeletet.

Az iskolában 7.30-tól tanári felügyeletet tartunk az általános iskolai tanulók számára az iskola udvarán, illetve az általános iskolai épületszárny földszintjén.

Iskolába érkezés 7.15-től, de legkésőbb a tanítás kezdete előtt 10 perccel.

A napközis tanulóknak legkésőbb 17 órakor kell elhagyniuk az épületet. A napközi 16.30-ig tart, 16.30-tól 17.00-ig összevont ügyeletet tartunk. Akiket szüleik visznek el az iskolából, az általános iskolai épületszárny előcsarnokában kötelesek a szülők érkezéséig tartózkodni. Az épület előtti közterületen tilos várakozni.

A napköziből azonos időben távozókat a pedagógusok egyszerre engedik ki a tanteremből, hogy az ott folyó délutáni munkát ne zavarják.

A felső tagozatos tanulók számára igény szerint 13.30-tól 14.30-ig tanulószobát szervezünk.

A tanítási órák közötti szünetekben az iskola folyosóin és az udvaron pedagógus felügyelet van.

A felügyeletet gyakorló pedagógus ügyel a tanulók házirendben szabályozott viselkedésére, az intézmény helyiségeinek és vagyontárgyainak rendeltetésszerű használatára. A vezetőtanárok maguk mellett tanárjelölteket is bevonhatnak a felügyeleti teendők ellátásába.

Az EMMI által a tanév rendjében elrendelt tanítási szüneteken kívüli tanítás nélküli munkanapokon az igazgató és helyettesei, valamint az iskola adminisztratív munkakörben foglalkoztatott dolgozói ügyeletet tartanak, amelynek rendjét jól látható helyen kifüggesztik, továbbá az iskola honlapján közzéteszik. Tanítás nélküli munkanapokon igény esetén az általános iskolás tanulók felügyeletét az iskola igazgatója rendeli el.

### **2.1.3. Tanórák, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai**

A tanítás heti rendjét órarend rögzíti. Az órarendet, a felügyeleti és a helyettesítési rendet az igazgató hagyja jóvá.

A csengetési rend:

- 1. óra 7.25 – 8.10
- 2. óra 8.20 – 9.05
- 3. óra 9.20 – 10.05
- 4. óra 10.20 – 11.05

- 5. óra 11.15 – 12.00
- 6. óra 12.20 – 13.05
- 7. óra 13.15 – 14.00

Rendkívüli esetekben (pl. ünnepség) a nap csengetési rendjét, az órák és a szünetek hosszát az igazgató másként is meghatározhatja. A megváltozott munkarendről (pl. rövidített órák) a tanulókat és szüleiket (általános iskolai tanulók esetében írásban) az iskola előzetesen értesíti. Az iskola működésével, munkarendjével kapcsolatos információkat, esetleges változásokat a tanulók és szüleik, illetve az érintettek az iskola honlapján, illetve a gyermekek tájékoztató füzetéből tudhatják meg.

Gimnáziumi osztályainkban az első (közismereti) óra 7.25-kor, az általános iskolai osztályokban 8.20-kor kezdődik. A mindennapos testnevelés keretében zajló órák korábban is kezdődhetnek. A tanítási napot kezdő és befejező, valamint a délutáni dupla tanórák összevontan is tarthatók, de időtartamuk akkor is 2x45 perc. A tömbösített szervezésben oktatott tantárgyak délutáni óráinak időbeosztását, a pihenésre szánt szünetek rendjét az órát tartó tanár a pedagógiai szempontok, valamint a tanulók egészségi szükségleteinek figyelembe vételével állapítja meg. Délutáni foglalkozások csak úgy kezdődhetnek, hogy a diákok számára biztosítva legyen legalább 30 perces ebédszünet a délelőtti órák után. Tanrendi tanítási órák és a délutáni kötelező tanulás időtartama alatt más jogi személy (művészeti iskola, egyház) órát nem tarthat.

Az általános iskolai tanulók számára az első tanórát megelőzően a gyülekezés 7.30-tól tanári felügyelet mellett jó idő esetén az udvaron; rossz idő esetén és télen az előcsarnokban történik. A tanulókat az ügyeletes tanárok indítják az osztálytermekbe; előbb – 8.00-kor – az alsós osztályok sorakoznak és vonulnak fel. A felsősök 8.10-kor követik őket. Az első osztályos tanulókat szüleik csak szeptember első két hetében kísérhetik fel a tantermekhez.

Az órákra történő becsengetés előtt 2 perccel, kicsengetés előtt 5 perccel jelzőcsengetés hívja fel a figyelmet az órák kezdésére, illetve befejezésére. Becsengetés előtti jelzőcsengetéskor a tanulók a következő óra helyére mennek, - a gimnáziumi épületszárnyban legkésőbb csengetéskor bevonulnak a terembe-, és fegyelmezetten várják az órát tartó tanárt.

Az iskola épületén kívül tartott tanítási órákra külön - az órát tartó tanár által a Házirend szabályainak megfelelően meghatározott, a Mellékletekben rögzített - munkarend vonatkozik.

#### **2.1.4. Szünetek rendje**

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanároknak a tanóra pontos befejezésével kell támogatniuk ezt a célt, míg a diákoknak kulturált magaviselettel kell hozzájárulniuk ahhoz, hogy a szünetek mindenki számára egyformán biztosítsák a pihenés, kikapcsolódás lehetőségét. A folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni. Lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni tilos!

Az általános iskolai épületszárnyban óráközi szünetekben a tantermekben csak a hetesek maradnak, akik előírt teendőiket kötelesek végezni. A tanulók óráközi szünetekben a tantermekben, szaktantermekben csak pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. A szaktantermek nyitásáról a szaktanárok gondoskodnak, akik becsengetésre már beengedik a tanulókat. Az iskola 1-2. évfolyamának tanulói a második órájuk után (10.05 és 10.20 között), a 3-4. évfolyamának tanulói az első órájuk után (9.05 és 9.20 között) nevelői kísérettel az udvarra vonulnak levegőzés,

szabad mozgás, játék céljából, a felsős (5-8. évfolyamos) tanulók pedig a nagyszünetben (12.00 és 12.20 között) tartózkodhatnak az udvaron.

A szünetek rendjét a felügyeletet ellátó tanár ellenőrzi.

### **2.1.5 Az általános iskolás (1-4. évfolyamos) tanulók fő- és kiegészítő étkezéseinek rendje**

Az első két óra utáni szünetben az alsós tanulók tantermeikben tízóraznak. 9.05-9.20 között az első és második évfolyam, 10.05-10.20 között a harmadik és negyedik évfolyam tanulói tízóraznak. A tízórait a gyermekek a tantermeikben fogyasztják el.

Helyben étkezésre – kiegészítő és főétkezésre – az alsó tagozat tanulói számára teljes létszámban lehetőséget biztosítunk. Az egy időben 100 tanuló befogadására alkalmas ebédlőben 12 órától kezdődik a főétkeztetés. Az alsós tanulók így négy turnusban – 30 percenkénti váltással ebédelnek.

Az étkezési időpontok kijelölése és a beosztás a tanév elején, a tanítói munkaközösség részvételével történik. Az étkezések lebonyolítását az osztályok mellett dolgozó pedagógusok felügyelik.

A főétkezés és a délutáni kötelező tanulási idő között fennmaradó szünetben a tanulók számára az iskolaudvaron biztosított a szabad levegőn való szabad játék és egyéb mozgásos tevékenységek.

### **2.1.6. Tanórán kívüli foglalkozások rendjének kialakítási szabályai, közösségi szolgálat**

A tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök meghirdetése a tanévkezdéskor történik. Az iskola által szervezett tanórán kívüli szakkörökre, előkészítő, felzárkóztató és tehetséggondozó, illetve sportköri foglalkozásokra a jelentkezés fakultatív, de a részvétel a jelentkezést követően kötelező, a mulasztásokat igazolni kell.

A nem tanórai foglalkozásokon (pl. szakkörök, színjátszó kör, tréningek, ISK, közösségi szolgálat, stb.) a foglalkozás rendjét a foglalkozást vezető szaktanár vagy egyéb szakember határozza meg az intézmény Pedagógiai Programjával összhangban lévő módon.

#### **Napközi otthon**

Az 1-4. évfolyam tanulói számára tanév elejétől napközi otthonos foglalkozásokat szervezünk. A jelentkezők számára a foglalkozásokon a részvétel a tanév végéig kötelező. Az 1-4. évfolyam valamennyi tanulócsoportjában ebéd után mindennap biztosított pedagógus felügyelet mellett a szabad levegőn való mozgás, önálló játék. A napközi időtartama alatt valamennyi tanulócsoportban legalább 60 perc közös kötelező tanulási időt biztosítunk, hogy a tanulók felkészüljenek másnapi feladataikra. Ebben az órában a tanuló más foglalkozásra nem mehet, illetve a szülő nem viheti el. A feladatok elvégzését a pedagógus mennyiségileg ellenőrzi.

Az intézménnyel kapcsolatban álló szervezetek (művészeti iskola, egyház, sportegyesület) tanév elején meghirdetett foglalkozásain a kötelező egy órás tanulási időn kívül vehetnek részt a napközis tanulók. A foglalkozások szükség és lehetőség szerint – a szülői közösség és a DÖK egyetértésével – szervezhetők a reggeli tanítás előtt 7.30-tól 8.15-ig az általános iskolai tanulók számára, vagy tanítás után, délutáni időpontban.

## **Közösségi szolgálat**

A közösségi szolgálat szabályozását az 1.sz. melléklet tartalmazza

### **2.1.7. Az iskola által elvárt viselkedési normák a társas kapcsolatokban**

Az emberi kapcsolatokban elvárjuk az udvariassági szabályok betartását, például a köszönéssel való tiszteletadást, a kulturált beszédmodot, melytől idegen a durva, közönséges, trágár szavak, kifejezések használata. Az iskolában kerülendő a másokat zavarba hozó külső megnyilvánulások. Az iskola munkahely: a tanórákon részt vevő tanulók megjelenése ennek megfelelően legyen tiszta, rendez, ápol.

### **2.1.8. A tanórai rend, elvárt viselkedés a tanórákon**

Az oktatás alapegysége a tanóra, amelynek védelmét a lehető legnagyobb mértékben biztosítjuk. A tanítási órákon a részvétel kötelező. Az iskola pedagógiai programjában nyújtott választható foglalkozások a tanuló és a szülő döntése alapján válnak kötelezővé, a választást követően ezekre az órákra is ugyanúgy vonatkoznak a távolmaradás következményei. A mulasztások igazolásának rendjét, a foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdéseket a Házirend 6. fejezete szabályozza.

A tanítási óra menetét megszakítani, tanulót vagy tanárt a tanítási óráról kihívni csak igazgatói engedéllyel, vagy rendkívüli esetben (tűzriadó, egészségügyi okok, arra jogosult hatóság közbelépése, stb.) szabad. A tanítási óráról tanulót kizárni, kiküldeni nem lehet. A tanórákra minden tanulónak felkészülten, elvégzett házi feladattal, a tanórán való eredményes részvételhez szükséges felszerelésekkel kell megérkeznie. A tanítási óra becsöngetéskor kezdődik.

Testnevelés tantárgy esetén becsöngetésre el kell hagyni az öltözőt, a tornateremben, illetve az óra helyszínén kell sorakozni.

Az osztálytermekben a tanulók rendben várják a tanárt, miközben előkészítik felszerelésüket. A belépő tanárt, felnőttet felállással köszöntik.

A tanórákon a tanulóknak fegyelmezetten, figyelemmel, a tananyagra koncentrálni kell együttműködniük az óra menetét irányító tanárral. Mind a tanár, mind a diáktársak munkájának fegyelmezetlenséggel történő megzavarása, akadályozása kötelességszegés, ezért a tanár által meghatározott büntetést von maga után. A tanítási órán csak a tanórák zavartalan megtartásához szükséges eszközöket használhatják a tanulók. Padjukon semmilyen elektronikus, kommunikációs eszköz, enni- vagy innivaló, iskolatáska stb. nem lehet. Mobiltelefont a tanítási órákon nem lehet használni, tehát tanórák, foglalkozások idején a tanuló köteles készülékét kikapcsolt állapotban tartani. A készülékkel az intézmény egész területén tanítási időn kívül is tilos kép- és hangfelvételeket készíteni. A terem- és iskolabútorok tisztaságának megőrzése valamennyi tanuló feladata, ennek ellenőrzése, betartatása valamennyi pedagógus kötelezettsége.

A tanítási óra kicsöngetésig tart, a tanulók a tanár egyértelmű jelzésére fejezhetik be órai munkájukat, és hagyhatják el az óra helyszínét.

### **2.1.9. A hetes feladatai**

A tanítási órákon az osztályfőnök által kijelölt hetesek – csoportbontás esetén a szaktanár által megbízott tanulók – az órát tartó szaktanár elvárásainak megfelelő módon ellátják teendőiket és jelentik a hiányzókat. A hetes gondoskodik a tanterem rendjéről. Ha az órát tartó tanár a



becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg, a hetesnek értesítenie kell az irodát, hogy gondoskodhasson a megfelelő helyettesítésről, felügyeletről.

### **2.1.10. A folyosói diákügyelet feladatai**

Az iskolaépület gimnáziumi szárnyában működő folyosói diákügyelet célja, hogy munkájával - az alább leírt feladatok elvégzésével - segítsen az iskolai rend fenntartásában. Az ügyeletesi feladatokat a diákok önként vállalják, és az osztályfőnök beosztása alapján látják el. Az ügyelet reggel 7 óra 20 perctől 14 óra 00 percig tart minden nap. Ez alól kivételt csak az Igazgatóság külön rendelkezése adhat.

Az ügyeletesi feladatai:

- Az ügyelet megkezdésekor a portástól felveszi az ügyeletesek feladatait tartalmazó leírást, a krétás dobozt és a tanári szoba előterének kulcsát.
- Köszönti az iskolába érkező látogatókat (szülők, tanárjelöltek, stb.), és segíti őket az iskolában való tájékozódásban.
- Köszönti a tanárokat, és szükség esetén kinyitja előttük a tanári szoba előterének ajtaját.
- A keresett tanárt a tanári szobából, ill. az igazgatóhelyettesi irodából kihívja.
- Elvégzi az Igazgatóság által rábízott egyéb feladatokat (igazgatói körözhvény eljuttatása az osztálytermekbe, stb.).
- Jelent minden rendellenességet az Igazgatóságon.
- Az ügyelet leteltével a portásnak leadja az ügyeletesek feladatait tartalmazó leírást, a krétás dobozt és a tanári szoba előterének kulcsát.
- Az ügyelet ideje alatt mobiltelefon és más elektronikus eszköz használata tilos.

### **2.1.11. Az iskolán kívüli – pedagógiai programhoz kapcsolódó – rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyából következően van jelen, a Házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek. Ilyen rendezvények

- a munkatervben rögzített, az iskola pedagógusai által szervezett rendezvények az iskola teljes vagy széles tanulói körének (pl. szalagtűző bál, sítábor, iskolai szervezésű orvosi ellátás),
- az iskola diákönkormányzata által szervezett rendezvények, melyekben a szervezők aktív szerepvállalása mellett pedagógusi részvétel is segíti a rendezvényt (pl. gólyaavató),
- osztályszintű vagy valamely kisebb iskolai közösség által szervezett programok, rendezvények (pl. tanulmányi kirándulások, színház-, múzeumlátogatások stb.),
- az iskolai koordinátor által szervezett közösségi szolgálat.

A gimnáziumi sítáborra külön házirend vonatkozik, mely jelen Házirend 2. sz. melléklete.

Ezeket a rendezvényeket is – függetlenül azok helyszínétől – követni kell az iskola által elvárt viselkedés, az emberi együttélés alapvető normáit. A rendezvények eltérő jellegéből adódóan részletes viselkedési elvárások általánosságban nem fogalmazhatók meg, az adott foglalkozásért, programért felelős pedagógus nevelési feladata, hogy pedagógiai eszközökkel meghatározza a

követendő tanulói magatartást, és számon kérje annak betartását. Iskolán kívüli programokon általános iskolás tanulók esetében egy tanulócsoport mellett legalább két pedagógus felügyel a rábízott tanulókra.

Az iskola pedagógiai céljainak megvalósítását szolgáló iskolán kívüli tanulmányi programok között legjelentősebb a tanulmányi osztálykirándulás, erdei iskola. A tanulmányi kiránduláson a tanulókra a Házirendben előírt viselkedési normák érvényesek, a Házirend által szabályozott jutalmazási és fegyelmezési formák alkalmazhatók. A tanulók a tanulmányi kiránduláson a kísérő pedagógusok utasításai alapján kötelesek eljárni. A tanulmányi kirándulások programját, helyszíneit az osztályfőnök a Pedagógiai Program elvárásaihoz igazodó saját nevelési és oktatási céljai alapján, a tanulókkal és a szülőkkel egyeztetve, véleményük figyelembevételével állítja össze költségtakarékos módon. A részletes programról a tanulókat és szülőket tájékoztatja, a kirándulás ideje alatt gondoskodik az osztály és önmaga elérhetőségéről a szülők és az iskolavezetés számára. A tanulók súlyos kötelességszegése esetén (alapvető emberi viselkedési normák megszegése, alkohol vagy más tiltott szerek használata, a tanulók engedély nélküli eltávozása a kirándulás helyszíneiről) mihamarabb tájékoztatja a szülőket és az iskolavezetést. Az ilyen, másokat is veszélyeztető súlyos kötelességszegés esetén a tanuló – életkorának megfelelő módon – eltiltható a tanulmányi kirándulás további részétől. (Nem nagykorú tanuló csak pedagógusi vagy szülői felügyelettel hagyhatja el a kirándulás helyszínét!)

### **2.1.12. Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje**

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező. Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása (az iskola és a diákönkormányzat éves munkatervében foglaltak szerint) minden pedagógusnak kötelessége.

Elvárjuk, hogy az iskolai ünnepek, megemlékezések, közösségi rendezvények szervezésébe minden tanuló igyekezzék aktívan, tehetségéhez mérten alkotó módon bekapcsolódni, a lebonyolítás során pedig diákjaink a szervezők iránti empátiát, az iskola és az aktuális megemlékezés szellemiségét tükröző viselkedést tanúsítsanak.

A tanulók az iskolai rendezvényeken, ünnepélyeken a nevelőtestület által elvárt öltözékben jelennek meg. A megtartott iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket az osztályfőnök az e-naplóba bejegyzzi.

## **2.2. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok**

### **2.2.1. A helyiségek, a berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje**

Az iskola helyiségei elsősorban az iskola tanulóinak nevelésére, oktatására szolgálnak. A tantermekben délután főként a tanórán kívüli foglalkozások tarthatók. A termek felhasználását a gazdasági ügyintéző egyezteti.

Az iskola létesítményeit, helyiségeit csak az intézménnyel partnerkapcsolatban álló szervezetek vehetik igénybe tanítási időn kívül. A helyiségek, létesítmények használatának rendjéről és feltételeiről a tanév elején kötött, illetve megújított bérleti szerződés rendelkezik.

Az iskola helyiségeinek tanulók által szervezett programok céljából történő felhasználását a Diákönkormányzattal egyeztetve az iskolavezetés felnőtt felügyelet mellett engedélyezi. Felügyeletről a szervezőnek kell gondoskodni.

A vezetőség az illetékesek bevonásával gondoskodik arról, hogy az iskola épülete, udvara, kondicionáló terme, tornaterme a tanulmányi, nevelési és egészségi követelményeknek megfeleljen. Az iskola rendjéről és tisztaságáról az iskola gazdasági vezetője gondoskodik. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, és erre társait is figyelmeztesse. Az iskolai környezet szépítésére, rendbe hozására irányuló szervezett tevékenységekben minden diáknak kötelessége részt venni.

Az iskolaépület általános iskolai szárnyában a tanulók kabátjukat, cipőjüket az osztályok számára kijelölt szekrényekben helyezik el. A szekrények rendjéről, zárásáról az osztály tanulói gondoskodnak. Váltócipő használata valamennyi általános iskolai tanuló számára ajánlott, amikor azt az időjárás indokolttá teszi.

Az iskolaépület gimnáziumi szárnyában a tanulók kabátjukat az adott osztály számára kijelölt öltözőhelyiségben helyezik el.

#### **Az intézménybe behozott tárgyak elhelyezésének, őrzésének szabályai**

A tanuló iskolába hozott, tanulmányai teljesítéséhez kellő, illetve nem szükséges értéktárgyaiért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

A személyes használati és egyéb értéktárgyakat, pénzt a tanuló tartsa magánál, gondoskodjon annak biztonságáról.

A talált tárgyakat a portán vagy az iskola irodájában le kell adni, az elhagyott holmikat is ott kell keresni.

Az elhagyott, öltözőszekrényben, folyosói szekrényekben felejtett holmikat a tanévzáróig őrizzük.

A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény általa használt vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan vagy akaratlanul/gondatlanságból okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni. A károkozásról az iskola jegyzőkönyvet vesz fel, melynek alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről. Ha a tanuló az intézménynek szándékosan kárt okoz, a kár értékének megállapítása után azt meg kell térítenie. A kártérítés gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

A tantermekben elhelyezett eszközöket az általános iskolai tanulók csak pedagógus engedélyével és jelenlétében használhatják.

#### **Az anyagi kártérítési felelősség szabályai**

A tanulók az iskola épületében, vagyontárgyakban, taneszközökben véletlenül vagy szándékosan okozott kárt megtéríteni, helyreállítani kötelesek.

A károkozást minden kétséget kizáró módon bizonyítani kell.

Bizonyított esetben a tanuló szülőjét értesítve intézkedünk a helyreállításról, amelynek költségeit a szülő nevére szóló számla ellenében megtéríteni köteles.

Szándékos rongálás esetén a helyreállításon túl a tanuló az okozott kár jellegéhez, mértékéhez igazodó fegyelmi büntetésben is részesül.

### **A szaktantermek, a tornatermek, a könyvtárak használatának rendje**

A szaktantermek, a tornatermek, a könyvtárak használatának rendjét a 3. sz. melléklet rögzíti.

### **A szakszertárak rendje**

A szakszertárak felszerelését a szaktanárok kezelik, és gondoskodnak rendben tartásukról, fejlesztésükről. A tanulók kérésre, elismervény aláírása mellett saját céljaikra (pl. önálló kutatómunka) igénybe vehetik az iskola bizonyos vagyontárgyait (audiovizuális eszközök, szertári berendezések, stb.). Átvételkor aláírásukkal tudomásul veszik, hogy egyúttal vagyoni védelmi felelősséget is vállalnak a kölcsönzött berendezésért. Az esetleges kárt meg kell téríteni.

### **2.2.2. A használat korlátai**

Az iskola épületében politikai rendezvényt nem lehet tartani. Tanulók a létesítményt és helyiségeit szorgalmi időszakban nyitva tartási időben a pedagógusok tudtával, engedélyével és felügyeletével használhatják. Hétfvégén, munkaszüneti napon – portai ügyelet mellett – az épületben tartózkodni csak az igazgató engedélyével lehet.

### **2.2.3. A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok**

Az iskola használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályokat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok tartalmazzák.

A balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal minden tanév elején. A tanulók az oktatásban való részvételüket aláírásukkal igazolják. A laboratóriumi gyakorlatokra, a testnevelés órákra, erdei iskolákra, kirándulásokra vonatkozó speciális szabályokat az osztályfőnökök vagy a szaktanárok ismertetik.

**Az iskola mellékhelyiségeit mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, fokozottan ügyelve a rendre és a tisztaságra.**

Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust értesítse. Szükség esetén a titkárságon keresztül hívható segítség.

Az iskola területén csak az arra illetékesek tartózkodhatnak. Idegen személyeknek a portán be kell jelenteniük tartózkodásuk célját. Általános iskolai tanuló tanítási időn túl tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat sem az iskola épületében sem az iskola udvarán.

Az épület ablakain ki-, a lépcsők korlátján áthajolni, tárgyakat dobálni szigorúan tilos és balesetveszélyes!

A kerékpár az iskola udvarára a szárazkapun át hozható be, az udvaron zajló foglalkozás megzavarása nélkül.

Az iskola épületét tanítási időben a tanuló nem hagyhatja el! Baleset, rosszullet esetén általános iskolai tanuló csak szülői vagy tanári kísérettel mehet haza, ill. orvoshoz. Gimnáziumi tanulók osztályfőnöküktől vagy annak helyettesétől (az ő távollétük esetén az irodán) kapott kilépő cédula portán való bemutatásával hagyhatják el szükség esetén az iskola épületét.

Az épületen belül tilos a dohányzás minden formája, illetve minden olyan tevékenység, ami tűzveszéllyel jár. Tilos a szeszesital, bármilyen tudatmódosító szer fogyasztása, illetve az iskola területére való behozása. Veszélyes tárgyak, fegyverek minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerkezetek (pl. petárda) az iskolába nem hozhatók be, tanulónál történő megtalálásuk esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

### 3. A tanulói jogok. A joggyakorlás módja az iskolában

#### Tanulói jogok (NKTv. 46.§. 3-6. pont):

A tanuló joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, 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 intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőtbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, továbbá a NKTv-ben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet rendelkezésre áll,
- A gyermek, tanuló emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszak ellen.
- A tanuló a tanulói jogokat az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.
- A tanulónak joga van az iskolai diáksportkör foglalkozásain térítésmentesen részt venni, az intézmény erre a célra fenntartott létesítményeit és eszközeit tanári felügyelettel igénybe venni.
- A tanulóknak joguk van írásbeli munkájukat kézhez kapni.
- Joguk van a tanulóknak az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, egyéb bejegyzésekről folyamatosan értesülni, erre vonatkozóan az osztályfőnöktől és a szaktanároktól tájékoztatást kérni és kapni.
- Az iskola tanulóinak joguk van az iskola alapítványához támogatásért folyamodni.
- A tanulóknak joguk van az osztályok ügyeiben döntéseket hozni, amelyek a házirend, az SZMSZ, a Pedagógiai Program előírásait nem sértik.

- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti (NKTv. 48.§. 1. pont).
- A tanulónak joguk van tanulmányi, kulturális és sportversenyeken részt venni, iskolán kívüli szervezet tagjaként is –de az iskolával egyeztetve

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait (NKTv. 46.§. 7. pont).

### **3.1. A tanulói jogok gyakorlásának módja**

A tanulókat közvetlenül érintő igazgatói, nevelőtestületi döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat (DÖK) véleményét, javaslatát. Az iskola vezetése, ill. a tantestület véleményformálási jogot biztosít a DÖK-nek minden olyan értekezleten, melynek témája az iskolai közélet, a tanulói jogok és kötelességek teljesülése.

Az iskolavezetés képviselője munkaidejében az igazgatói irodában a DÖK rendelkezésére áll.

A DÖK-öt a diákok nagyobb közösségét érintő intézményi döntésekbe – a diákmozgalmat segítő pedagógus közvetítésével - véleményezési jogkörrel az intézményvezető bevonja.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés, melyet évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza, összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlést az igazgató, a nevelőtestület vagy a tanulók nagyobb közösségének képviselőjében a DÖK kezdeményezi, legalább 8 nappal előtte nyilvánosságra hozva annak helyét, időpontját és témáját. A közgyűlés előkészítését az igazgató és a DÖK működését segítő tanár végzi, szükség szerint az osztályfőnökök bevonásával. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. A napirendet a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal az iskola honlapján nyilvánosságra kell hozni.

A diákgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondolataikat, problémáikat megoldását. A diákközgyűlésen felmerült kérdésekre, kérésekre az igazgatónak 15 napon belül írásban vagy a jegyzőkönyvben rögzített módon választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetője, vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.

#### **3.1.1. A kérdés-érdemi válasz rendje**

A diákok az iskolai élethez kapcsolódó problémás ügyeikkel bizalommal fordulhatnak a szaktanárokhoz, illetve az osztályfőnökhöz, de amennyiben szükségesnek ítélik, felkereshetik az iskola vezetését. Ha úgy érzik, problémájuk nem nyert megnyugtató elrendezést, a Diákönkormányzathoz is fordulhatnak. Kérdésükre legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A diáklétszám minimum 50%-át érintő tanulói kérdés esetén az iskolavezetés köteles az adott ügyben kikérni a Diákönkormányzat véleményét.

A tanulók nagyobb közösséget érintő írásbeli kérdését az iskolavezetés kivizsgálja, arról 15 napon belül írásban döntést hoz. A döntésről és annak indoklásáról a közösséget írásban értesíti.

### **3.1.2. A véleménynyilvánítás gyakorlása**

A tanulók egyéni joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsanak az iskolai élet őket érintő valamennyi kérdésében. A diákok egyéni és csoportos véleményüket osztályképviselők által a Diákönkormányzaton keresztül is eljuttathatják az illetékeshez. A tanulók véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják a diákönkormányzat vezetőségének ülésein, a rendszeres partneri elégedettség-mérések (pedagógus-értékelések) alkalmával, és a diákközgyűléseken.

## **3.2. A jogok gyakorlásához szükséges információkhoz való hozzájutás**

A tanulók írásos tájékoztatást kapnak az iskola házirendjéről, és annak változásairól. Az iskolai életre és a tanulókra vonatkozó jogszabályok és az iskola működésének diákokat érintő területeiről szóló dokumentumok a Könyvtárban és az iskola honlapján hozzáférhetők. Ezek mellett a tanuló az őt illető jogokról az osztályfőnökétől, ha érintettség miatt ez nem megoldható, akkor az igazgatóhelyettestől, vagy a DÖK munkáját segítő tanártól kaphat információt.

## **3.3. Jogorvoslati jog gyakorlása**

Az iskola a jogsérelmek és az érdeksérelmek kezelésére belső jogorvoslati fórumrendszert működtet. Ezek:

- diákközgyűlés,
- a DÖK rendszeres ülései,
- igazgatói fogadóóra.

Ezen túlmenően az osztályfőnök köteles segíteni a tanulót jogorvoslati jogának gyakorlásában.

## **3.4. A diákönkormányzat iskolai támogatása**

A Diákönkormányzat működési feltételei:

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a Diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A Diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az intézményi SzMSz és a Házirend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

## **3.5. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai**

A Diákönkormányzat joga, hogy a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével döntsön tanévenként egy tanítás nélküli munkanap dátumáról és programjáról. A tervezetről a DÖK munkáját segítő pedagógus értekezleten tájékoztatja a nevelőtestületet és kikéri annak véleményét.



A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezésében és lebonyolításában a nevelőtestület közreműködik. A tanulók e napon is használhatják iskola azon helyiségeit, amelyek tanítási időben is rendelkezésükre állnak. A többi helyiség használatához az igazgató külön engedélye szükséges.

### **3.6. Diákkörök létrehozása, működése**

Az iskolában a pedagógiai programnak megfelelően a tanulók igényeinek és érdeklődésének megfelelő diákkörök működnek. Az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő (gondviselő), illetve a Diákönkormányzat vagy az iskolai szülői szervezet vezetősége kezdeményezheti további diákkörök létrehozását. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – a lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével az iskola vezetése dönt.

A diákkörök lehetnek szakkörök, önképző körök, énekkar, tánccsoport, művészeti csoportok. Diákkörök vezetője lehet a nevelőtestület bármely tagja, szülő, illetve az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.

A diákkörök működési rendjéről, feltételeiről, időbeosztásáról az iskola vezetésével egyeztetni kell. Működésük csak az iskola vezetésének támogató hozzájárulásával lehetséges.

A diákkörökbe a tanulók a tanév elején jelentkezhetnek. Ebben az esetben a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

### **3.7. A könyvtárhasználat joga**

A könyvtár nyitvatartási rendje (heti 25 óra) igazodik a tanév tanítási rendjéhez, melyet évente az intézményvezető és a könyvtáros együttesen határoz meg.

A könyvtár szolgáltatásait igénybe vehetik:

- az iskola dolgozói,
- az iskola tanulói.

A könyvtárhasználat ingyenes, beiratkozási díjat nem kell fizetni. A beiratkozást nem kell évente megismételni, a tagság a munkaviszony, illetve a tanulói jogviszony fennállásáig folyamatos.

### **3.8. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás- tanárválasztás rendje**

*Általános iskolába* lépéskor a tanuló szülője megválaszthatja azt az osztályt, amelyben a kijelölt pedagógus a legmegfelelőbb fejlesztési lehetőségeket kínálja gyermeke számára. A beiskolázást megelőző tájékoztatókon, iskolaelőkészítő és nyílt foglalkozásokon a szülőnek lehetősége van találkozni, konzultálni, megismerkedni a majdani osztálytanítókkal, ami a pedagógus megválasztását segíti.

Tantárgymódosításra idegen nyelvekből kerülhet sor, amennyiben a tanuló egyéni helyzetéből fakadóan a csoportjában tanulandó idegen nyelvet már elsajátította. A szülő által az igazgatónak benyújtott egyéni kérelem és egyeztetés alapján, egyéni tanrend szerint tanulhat a gyermek eltérő idegen nyelvet.

A tanuló szülője általános iskolába lépéskor szabadon választja meg az iskola által felkínált nyelvek közül azt az idegen nyelvet, amelyet gyermeke első idegen nyelvként tanulni fog. A szülők adott keretek között érvényesíthetik szabad tantárgy-választási jogukat, eközben tekintettel kell lenniük az iskola működésének egyéb feltételeire, különösen a második idegen nyelv megválasztására.

*Gimnáziumi évfolyamokon* a kötelező tanórai foglalkozások választása az iskolába történő beíratáskor történik. A választás joga kiskorú tanuló esetén a szülőt illeti meg. Az orientációnak megfelelő tantárgy választása kötelező. A speciális matematika csoportban 11-12. évfolyamon legalább heti 2 óra matematika, az emelt szintű fizika csoportban 2 óra fizika és két óra matematika választása kötelező (R. 14.§. 3. pont alapján).

A tanulóknak joga van választani az iskola pedagógiai programjában szereplő választható tantárgyak, foglalkozások közül, valamint, ha erre lehetőség van, megválaszthatja a tantárgyakat tanító pedagógust is.

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elektronikusan tájékoztatja a szülőket és a diákokat azokról a tantárgyakról, amelyekből a mindenkori 10. évfolyam tanulói kétszintű érettségire való felkészítést választhatnak. A tanuló május 20-áig az e-ellenőrzőn keresztül jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A jelentkezések összesítése után az iskolavezetés május 30-ig meghatározza a következő tanévben induló felkészítő foglalkozásokat. Amennyiben a tanuló által választott tantárgyból vagy felkészülési szinten nem indul csoport, a tanuló a választását június 20-ig módosíthatja.

Választott emelt szintű csoportba járó tanuló 11. félévkor, 11. év végén, 12. félévkor, a két tanév alatt emelt szintű tantárgycsoportonként (A és B csoport) legfeljebb egyszer válthat vagy adhat le emelt szintű tantárgyat. 11. félévtől az emelt szintű tanulócsoporthoz való bekapcsolódást a szaktanár különbszeti vizsgához kötheti.

Gimnáziumi tanuló tanulócsoporthoz csak az érintett szaktanárok hozzájárulásával, az igazgatóhoz benyújtott kérvény alapján válthat.

Tanórán kívüli foglalkozásokra, napközis foglalkozásokra, egyéb szabadidős tevékenységekre önkéntes a jelentkezés. A gimnáziumi tanuló kizárólag elektronikus úton jelentkezhet a szabadon választható foglalkozásokra (pl. szakkörökre). Jelentkezésének elfogadását követően a foglalkozásokon, tanórákon való részvétele kötelező.

A sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztő foglalkoztatása a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján, a szülővel egyeztetve történik, részben tanórákon, részben tanórán kívül, egyéni fejlesztési tervek szerint.

## **3.9. A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai**

### **3.9.1. A felmentés feltételei**

Felmentést kérhet a tanuló – szakértői bizottság javaslata, illetve a szülő írásbeli kérelme alapján – az egyes tantárgyak tanulása, ill. az órák látogatása alól. A kérelemről az iskola igazgatója dönt a szaktanár véleménye alapján.

Felmentést kaphat a tanuló, ha:

- magántanulói jogviszonyban áll,

- a pedagógiai programban előírt követelményeket korábban már teljesítette (pl. más iskolában),
- ha sikeres osztályozó vizsgát tett az adott tantárgyból.

Az általános iskolai évfolyamokon az egyik idegen nyelv értékelése alól – amely nem az angol nyelv – indokolt esetben az igazgató felmentést adhat a nevelési tanácsadó vagy a tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság javaslata alapján, amennyiben azt tanulási nehezítettség indokolja. A felmentést a szülőnek ebben az esetben is írásban kell kérelmeznie.

Átvétel okán nyelvtanulás alól a tanuló nem menthető fel, az elmulasztott tanévek anyagát pótolni köteles. Az idegen nyelv pótlására méltányos haladékot biztosít az iskola, amennyiben a pótlásra kerülő tananyag mennyisége azt megkívánja. Az idegen nyelvek tananyagának pótlásáról az átjelentkező tanuló osztályozó vizsga során adhat számot.

A nem tartósan beteg tanulókat testnevelésóráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel – szakorvosi vélemény alapján. A felmentésről szóló igazolást a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni.

### **3.9.2. Az osztályozó vizsgák**

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- magántanulóként felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében vizsgabizottság előtt tesz vizsgát. (R. 64.§. 2. pont)

Előrehozott osztályozó vizsga csak egész éves tananyagból tehető.

Határidők:

- ha a tanuló a május- júniusi érettségi vizsgaidőszakban előrehozott érettségi vizsgára jelentkezett, az osztályozóvizsgát április 20-30 között kell letennie.
- minden más esetben június 15-ig lehet osztályozó vizsgára jelentkezni, a vizsgát augusztus 25-30. között szervezzük.

A magántanulók vizsgáit és egyéb speciális tanulói helyzet miatti vizsgákat az igazgató ettől eltérő időpontban is engedélyezheti.

Az osztályozó vizsgára az általános igazgatóhelyettesnél lehet jelentkezni írásban. A kérvényt a szülőnek/gondviselőnek alá kell írnia.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés a vizsga megkezdése után nem vonható vissza. A vizsgán szerzett osztályzat végleges, vissza nem vonható.

A vizsgák évfolyamonként írásbeli/gyakorlati részből és/vagy háromtagú bizottság előtt letett szóbeli vizsgarészből állnak. Matematika tantárgy esetén szóbeli vizsga csak akkor van, ha a tanuló írásbeli vizsgaeredménye a 30 %-ot nem éri el. Testnevelés vizsga esetén csak gyakorlati vizsga van.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei:

Az egyes tantárgyak adott orientációjú tanulócsoportha érvényes, évfolyamokra lebontott követelményeit a Pedagógiai Program részét képező helyi tantervek tartalmazzák. A helyi tantervek az iskola honlapján elérhetőek.

### **3.10. A tanuló egészségének, biztonságának védelmével kapcsolatos intézkedések**

Az iskolában folyó balesetmegelőző tevékenységre vonatkozó feladatok ellátásához a Munkavédelmi Szabályzatban, illetve az SZMSZ-ben foglaltak a mérvadók.

Az iskola tanulóinak kötelezettsége a mindennemű baleset megelőzésére való határozott törekvés. Ez az alapelv magában foglalja mindazon magatartási formákat, amelyek minimálisra csökkentik vagy kizárják a balesetek előfordulását, különös tekintettel a tantermek, segédeszközök, használati tárgyak, berendezési tárgyak normális, rendeltetésszerű használatára (beleértve az ajtók, ablakok, folyosók, lépcsők használatát is).

Az általános alapelv szerint tilos mindenféle rendellenes használat. Rendellenes használatnak az minősül, ha valaki az általánosan elvárható magatartástól eltérően használ, működtet bármilyen iskolában található tárgyat, eszközt.

A pedagógus csak olyan tárgyakat vihet be a tanítási és tanításon kívüli órákra, melyek veszélytelenségéről előzőleg meggyőződött. Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje.

A tanulók kötelessége, hogy amennyiben meghibásodott iskolai berendezést észlelnek, ill. valamilyen meghibásodás a tudomásukra jut, azt jelentsék az iskola irodáján, vagy ha ez nem lehetséges, valamelyik tanárnak.

Tűzeset vagy más rendkívüli esemény alkalmával az épületet a menekülő útvonalakon el kell hagyni. Az ilyen eseményt huzamosabb ideig szaggatott csengőszó, hangosbemondó vagy küldönc jelzi. A menekülési útvonalakat mindig szabadon kell hagyni, a folyosók eltorlaszolása, leszűkítése tilos. A menekülési útvonalakat leíró feliratokat a tantermekből eltávolítani tilos.

Tanulóink csak a kötelezettségeik teljesítéséhez, illetve jogaik gyakorlásához szükséges eszközöket, tárgyakat, felszerelést hozzák magukkal az iskolába. Ha valaki mégis olyan tárgyat tart magánál, amely a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges, annak elvesztése, károsodása esetén az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Nem hozhatók az iskolába kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök, anyagok (robbanó, szűrő, vágó eszköz, tudatmódosító szerek). A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék, valamint tudatmódosító szerek nem fogyaszthatóak. (R. 129. §. 4. pont)

#### **Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása**

Az intézményben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat egy főállású pedagógus munkaköri feladatai mellett látja el. Elérhetőségét az iskola honlapján, és az épület bejáratánál elhelyezett hirdetőtáblán tesszük közzé.

Rendszeres kapcsolatot tart az osztályfőnökökkel, az iskolavezetéssel, az iskolapszichológussal, a gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetekkel és hatóságokkal.

## **A tanulók rendszeres egészségügyi ellátásának formái, rendje**

A tanulók a jogszabályban előírt módon rendszeres egészségügyi szűrővizsgálatokon vesznek részt, szükség esetén egyéni iskolaorvosi ellátásban részesülnek.

A szülő írásbeli kérelmére a gyermek mentesülhet bizonyos ellátások (elsősorban védőoltások) alól, amennyiben a szülő a körzeti gyermekorvosra kívánja bízni gyermeke ellátását.

A fenntartó a gimnáziumi épületszárnyban gyermekorvosi rendelőt működtet, ahol egy gyermekorvos és egy védőnő végzi a tanulók egészségügyi ellátását.

Az általános iskolai tanulók fogászati szűrővizsgálatait a Fogászati és Szájsebészeti Klinika szakorvosai végezik. A szülő egy tanévre szóló írásbeli nyilatkozata, illetve kérelme alapján a gyermek mentesül az iskolai fogászati ellátás alól.

A tanulók rendszeres egészségügyi szűrővizsgálaton szervezeten, tanulócsoportonként, előre elkészített beosztás szerint vesznek részt.

A tanulókat a szűrővizsgálatokra tanítási időben az éppen szaktárgyi órát tartó szaktanár kíséri el, és gyakorol felügyeletet a vizsgálat ideje alatt.

A tanulók kötelesek az iskolába a személyi higiénia követelményeinek betartásával gondozottan, tisztán megérkezni.

## **Baleset megelőzés**

Minden tanév első napjaiban, osztályfőnöki órák keretében a tanulók balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Erről a tényről aláírásukkal nyilatkoznak, amelyet az iskola irodájában őrzünk.

Fokozott balesetveszélyt jelentő tárgyakból (fizika, kémia) szaktárgyi órákon a szaktanár balesetvédelmi oktatást tart a szaktanterem használatáról, a kísérletekhez használt eszközök és szerek felhasználásának szabályairól. Testnevelés órákon balesetvédelmi okokból tilos gyűrűt, egyéb ékszereket viselni, ügyelni kell, hogy a hajviselet is megfelelően a balesetvédelmi szempontoknak.

A sportudvar területén labdajátékot játszani csak szervezett foglalkozások keretén belül szabad, amikor a tanári felügyelet biztosított. Az intézkedésre helyszűke, az udvart körülvevő épületek védelme, az udvaron tartózkodó személyek biztonsága miatt van szükség.

Baleset- és tűzveszélyes eszközöket, játékszereket, közlekedési eszközöket (pl. görkorcsolya, roller) az iskola területén használni nem szabad.

A tanulóknak az iskolába érkezve és onnan távozva kötelességük betartani a gyalogos, kerékpáros és tömegközlekedési eszközzel történő közlekedés szabályait.

A kerékpárral közlekedőknek az iskola épülete előtt és az iskola zárt udvarán lehetőségük van kerékpárjukat lezárva tárolni.

A tanítás befejeztével a tanulók, amíg szüleikre várnak, az iskola előcsarnokában tartózkodhatnak. Tilos az épület előtti közterületen illetve az udvaron várakozni, hangoskodni.

Kirándulások, erdei iskolák alkalmával, korcsolyapálya, uszoda látogatása során, egyéb iskolán kívüli programokon, foglalkozásokon is be kell tartani a balesetvédelmi előírásokat, illetve az adott helyzet sajátosságaihoz igazodva be kell tartani a felnőtt kísérők, pedagógusok rendelkezéseit.

## **Intézkedések baleset estén**

A tanulónak haladéktalanul jelentenie kell a leghamarabb elérhető felnőtt dolgozónak, osztályfőnöknek, szaktanárnak vagy az iskola irodájában ügyeletet tartó vezetőnek, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlelt.

A balesetet azonnal jelenteni kell az ügyeletes pedagógusnak vagy az iskola irodájában.

Balesetet szenvedett gyermeket egyedül hagyni tilos!

Roszzullét, baleset esetén az illetékes pedagógus, ügyeletes felnőtt köteles azonnal mentőt hívni, orvosi segítséget igénybe venni. Ezzel egy időben haladéktalanul telefonon értesíti a tanuló szülőjét.

Általános iskolai tanuló orvosi vizsgálatra vagy haza rosszzullét esetén egyedül nem engedhető. Kívánatos, hogy ilyen esetben a szülő a gyermekért jöjjön, vagy a szülő tudtával, kísérettel a tanuló otthonába vagy orvoshoz távozzon.

Baleset esetén haladéktalanul baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, miután a baleset körülményei tisztázásra kerültek. A baleseti jegyzőkönyv felvételét, a körülmények tisztázását az iskola ezen feladattal megbízott iskolatitkára és a mindenkor balesetvédelmi felelős végzi. Az iskolatitkár e tevékenység végzése során felveszi a kapcsolatot a fenntartó Szegedi Tudományegyetem munkavédelmi felelősével.

## **3.11. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások elosztásának elvei, a kérelem elbírálás rendje**

### **3.11.1. Ingyenes tankönyv**

Az ingyenes tankönyvellátásra való jogosultságot a 17/2014. EMMI rendelet szabályozza. Ingyenes tankönyvellátásra jogosult az a tanuló, aki

- tartósan beteg,
- a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi
- vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

### **3.11.2. A tankönyvellátás rendszere**

#### **Az iskolai tankönyvellátás folyamata**

A szakmai munkaközösségek az érvényes jogszabályok alapján minden osztályra, illetve tanulócsoporthoz vonatkozóan kiválasztják a következő tanévben alkalmazott tankönyvet, feladatgyűjteményt, munkafüzetet, egyéb kiadványokat.

A tankönyvfelelős elkészíti az osztályok, illetve a tanulók tankönyvlistáit, amit elérhetővé tesz a tanuló számára.

A gimnáziumi tanuló a kijelölt időtartam alatt az elektronikus ellenőrző segítségével elkészíti egyéni rendelési listáját. A rendelést időre nem elkészítő tanulót az iskola nem köteles tankönyvvel

ellátni. Az egyéni tankönyvrendelés utólag nem módosítható. A tanulói tankönyvlistán a szülő aláírásával vállalja a tankönyvek árának határidőre történő kifizetését.

A tankönyvfelelős összesíti az egyéni tankönyvrendelési lapokat, és elkészíti az iskola rendelését, amit az igazgató hagy jóvá.

A tankönyvfelelős szervezi meg a tankönyvek megrendelését és kiosztását.

### **Az ingyenes tankönyvellátás megszervezése**

A szülő (nagykorúság esetén a tanuló) feladata, hogy az iskola által megadott határidőn belül az előírt módon jelezze, és igazolja a tanuló ingyen tankönyvre való igényét, illetve jogosultságát. Ennek elmulasztása esetén a tanuló elveszíti jogosultságát.

Az ingyenes tankönyveket az iskola használt tankönyvek kiadásával vagy könyvtárból való kölcsönzéssel biztosítja a jogosult tanulók részére.

Az egyéni rendelési lap aláírásával a szülő, illetve a nagykorú tanuló vállalja, hogy az ingyenesen kapott tankönyveket az előírt időben és megfelelő állapotban szolgáltatja vissza. Ha a kiadott könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

A tartós tankönyvek és a modul tárgyak tankönyvei az iskola könyvtárállományában nyertek elhelyezést, a tanulók az adott tanévre onnan kölcsönözhetik ki azokat.

Tanév végén a tankönyvek iskolai példányaikat a tanulók kötelesek szaktanáraiknak visszaadni. Amennyiben a tanuló a tankönyvet további használatra alkalmatlan állapotban adja vissza, köteles annak az árát megtéríteni.

### **3.11.3. Egyéb kedvezmények**

A szociálisan rászoruló tanulók az iskola mellett működő alapítvány(ok) és az SZMK Választmányának támogatásában részesíthetők a következő esetekben:

- tanulmányi, sport- és egyéb versenyek nevezési díja,
- tanulmányi, sport- és egyéb versenyek egyéb részvételi költségei,
- szervezett iskolai programok részvételi díja.

A támogatás odaítéléséről az osztályfőnök írásbeli indoklása alapján az alapítvány(ok) kuratóriuma, illetve az SZMK Választmánya dönt.

#### **Étkezési díjkedvezmény**

- Azok a tanulók, akiket a település jegyzője gyermekvédelmi támogatásban részesít, az iskolai gyermekétkeztetést térítésmentesen veszik igénybe.
- A gyermekétkeztetést igénylők a napi térítési díj összegéhez a jogszabályban előírt feltételeknek való megfelelés esetén és mértékben állami támogatást kapnak.
- A térítési díj befizetésének havi ütemezését tanév elején kidolgozzuk, amelyről az iskola honlapján és személy szerint értesítjük az érintett szülőket. Az étkezési díjat csak a kijelölt napokon lehet befizetni. Ennek elmaradása esetén a gyermek részére az iskola nem rendel étkezést. Amennyiben késedelmesen mégis sor kerül a befizetésre, a szolgáltató későbbi

időponttól tudja teljesíteni az étkeztetés iránti igényt. A kieső napokon a gyermek étkeztetéséről a szülő gondoskodik.

- Elvesztett ebédjegyek pótlására a visszaélések kiküszöbölése miatt nincs lehetőség.
- Amennyiben a tanuló nem veszi igénybe az előre befizetett étkezéseket, és azt a szülő az iskolában előzetesen időben lemondja, a térítési díj arányos része a következő havi befizetéskor jóváírásra kerül.

### **3.12. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái**

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

Az iskola minden év május 20-ig felméri az egyházak által szervezett hitoktatásra jelentkező tanulók körét.

## **4. A tudásszint ellenőrzésének formái**

### **4.1. Az iskolai írásbeli ellenőrzések formái, rendje, korlátai**

A tanuló írásbeli ellenőrzésének formái a következők:

- témazáró dolgozat: a tantervben meghatározott témakörök végén íratott, egy teljes tantervi téma számonkérésére szolgáló, általában egy, de maximum 2 összevont tanórát kitöltő írásbeli ellenőrzési forma. A témazáró dolgozatban szereplő feladattípusok arányai megfelelnek a tananyag és a tantervi követelmények belső arányainak;
- egyéb dolgozat: egy tantervi téma valamely részének számonkérésére szolgáló, írásbeli ellenőrzési forma.

A témazáró dolgozat íratásának rendje és korlátai a következők:

- témazáró dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb egy héttel a dolgozatírás előtt bejelenti, az e-naplóba beírja, és a dolgozatokat a törvény által előírt (10 munkanap) határidőn belül kijavítja;
- egy osztályon belüli tanulócsoporttal egy napon kettőnél, egy héten négynél több témazáró dolgozatot nem íratunk;
- a szaktanár egy tantárgyból nem írat újabb témazáró dolgozatot mindaddig, amíg az előző dolgozatot kijavítva ki nem adta a tanulóknak;
- ha a tanuló hiányzik a témazáró dolgozat írásakor, a szaktanár a dolgozat megírását későbbi időpontban pótolta.

A dolgozatok értékelése:

- minden írásbeli dolgozat értékelése egy tantárgyi érdemjeggyel történik, de magyarból az értekező jellegű dolgozatra irodalom és nyelvtan érdemjegyet is adunk;
- az érdemjegyek megállapítása a tantárgyanként kialakult gyakorlatnak, a Pedagógiai Programban rögzítetteknek megfelelően történik;
- a tanulókkal ismertetni kell az értékelés szempontjait, a ponthatókat, ill. a százalékos arányokat, melyeket az iskola Pedagógiai Programja rögzít.



## **4.2. A szóbeli feleltetés rendje és korlátai:**

- a kötelező szóbeli feladatból a szaktanár a tanulót a következő tanórán beszámoltathatja, teljesítményét érdemjeggyel értékelheti;
- a szóbeli feleltetés ideje nem haladhatja meg tanulónként a 10 percet, emelt szintű érettségire való felkészítésnél a 20 percet;
- a szóbeli feleltetés során a témakörből ismétlő kérdés adható;
- a tanuló a több napos hiányzását követő tanóra elején kérheti a szóbeli számonkérés alóli felmentését, heti két óras tantárgy esetén egy, négy óras tantárgy esetén legfeljebb kettő, hat óras tantárgy esetén legfeljebb három tanórán. Ha a tanuló nem hiányzott az előző órán, felelés alól felmentést csak a szülő írásos, ellenőrzőbe bejegyzett kérésével kérhet. Ez a felmentés az írásbeli számonkérés formáira is vonatkozik.

## **4.3. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai, értékelése**

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok („házi feladatok”) a tanórán feldolgozott ismeretek elsajátítását, alkalmazásuk gyakorlását, az írásbeli és szóbeli beszámoltatások előkészítését szolgálják, házi dolgozat esetén az írásbeli beszámoltatást helyettesítik. A tanulók számára napi, heti rendszerességgel adunk írásbeli, szóbeli és gyakorlati házi feladatot.

### **4.3.1. A házi feladat adásának céljai:**

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;
- készségi szintig gyakorolni a tanult algoritmusokat;
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában;
- alkotómunkát végezni valamely témában.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok elvégzése kötelező, kivéve, ha a szaktanár a feladatot kifejezetten szorgalmi házi feladatként adja ki. A kötelező írásbeli és szóbeli feladatból a szaktanár a tanulót a következő tanórán beszámoltathatja, teljesítményét érdemjeggyel értékelheti.

### **4.3.2. A házi feladat adásának elvei**

A házi feladat mennyiségének meghatározásánál mindenkor figyelembe kell venni, hogy a tanulónak naponta 5-7 órája van, és a legtöbb órán tűznek ki a számára kötelezően megoldandó feladatot.

Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amely az órán elhangzott tananyag alapján elvégezhető. (Ha ez a csoport heterogén tudásszintje miatt nem lehetséges, akkor a házi feladatnak mindig legyen olyan része, amelynek elvégzésére, elkészítésére, megtanulására mindenki képes.)

### **4.3.3. A házi feladat ellenőrzése és értékelése**

A szaktanárok az írásbeli házi feladatokat a tanórán a diákokkal közösen ellenőrzik, a hibás megoldásokat kijavítják.

Az el nem készített, illetve hibás házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint:

- nem büntetjük a tanulót, ha a hiba a feladat vagy az annak alapjául szolgáló anyag nem értéséből fakad;
- meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül (pl. igazolt betegség) mulasztotta azt el;
- a házi feladat elvégzésének hanyagságból történő elmulasztását pedagógiai eszközökkel és módszerekkel lehet és kell büntetni.

Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.

Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik órától a másikra szokásos.

A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, modellkészítés, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése, forráselemzés) az elkészítés határidejét különös gonddal, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.

A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismeretet kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatokat) csak annak a diáknak lehet előírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta.

#### **4.3.4. A házi dolgozat értékelése**

A házi dolgozatot a szaktanár érdemjeggyel értékelheti. Elégtelen érdemjegyet kap az a tanuló, aki a házi dolgozatát határidőre nem adja le a szaktanárnak, és ha a késedelmét a házirendben meghatározott módon nem igazolja. Igazolt hiányzásaira hivatkozva a tanuló a szaktanártól kérheti a beadási határidő módosítását.

#### **4.3.5. A házi dolgozatok íratásának rendje és korlátai**

- A házi dolgozat témáját a szaktanár tanórán legalább egyhetes beadási határidővel adja ki.
- A beadási határidő lejártát követő 15 munkanapon belül a szaktanár a házi dolgozatokat kijavítja és kiadja a tanulóknak.

## **5. A tanulók tudásszintjének, magatartásának, illetve szorgalmának osztályzattal történő értékelése**

### **5.1. A tanuló tudásszintjének osztályzattal történő értékelése**

A félévi, ill. év végi osztályzatot a szaktanárok döntenek el a félév, ill. a tanév során megszerzett érdemjegyekből. Ennek meghatározásához gimnáziumi tanulóknak félévenként, tantárgyanként legalább az adott tantárgy heti óraszámánál eggyel több, általános iskolásoknak havonta legalább egy érdemjegy szükséges. Az év végi osztályzat a tanuló egész éves teljesítményét értékeli. Az osztályzatok megállapítása nem mondhat ellent a kerekítés szabályainak, amiktől csak indoklással és a nevelőtestület egyetértésével lehet eltérni. A témazáró dolgozat az osztályzat kialakításakor legfeljebb kétszeres súllyal számíthat.

A R. rendelet által meghatározott mértékű hiányzás esetén a tanulónak - a tantestület döntésének megfelelően - osztályozó vizsgát kell tennie vagy osztályt kell ismételnie.

Az osztályzattal nem értékelt tudásszint értékelése szöveges értékeléssel történik.

## **5.2. A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái**

A magatartás és a szorgalom értékelését az egész éves munka figyelembe vételével a tanév végi osztályozóértekezlet végzi el, az osztályfőnökök előterjesztése alapján. A 12. évfolyamon a magatartás és szorgalom értékelése félévkor is osztályozóértekezleten történik. A többi évfolyamon félévi osztályozókonferencia megtartása nem kötelező, csak ha az osztályfőnök azt indítványozza. Osztályozókonferencia nélkül a tanulók magatartásának és szorgalmának minősítését az osztályban tanító tanárok véleményének figyelembe vételével az osztályfőnök állapítja meg. A vélemények kikérésének módját az osztályfőnök választja meg, de mindenképpen gondoskodnia kell arról, hogy minden érintettnek lehetősége legyen véleményének kifejtésére.

Tanév végén a tanulók magatartási és szorgalmi minősítését az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok véleményének figyelembe vételével állapítja meg. Véleményeltérés esetén a tanulót tanító tanárok egyszerű többsége dönt, de példás magatartás, illetve szorgalom minősítés egynél több tanár eltérő véleménye esetén nem adható.

### **Magatartás:**

**példás** magatartású az a tanuló, aki:

- az iskolai házirendet betartja;
- az önként vállalt és rábízott feladatokat elvégzi;
- kulturált magatartást tanúsít iskolán belül és kívül is és
- legfeljebb egy szaktanári figyelmeztetése van

**jó** magatartású az a tanuló, aki:

- az iskolai házirendet általában betartja és
- a rábízott feladatokat elvégzi;
- legfeljebb osztályfőnöki intője van.

**változó** magatartású az a tanuló, aki:

- gyakran megszegi a házirend előírásait, és ezért osztályfőnöki rovója, illetve igazgatói intője van;

**rossz** magatartású az a tanuló, aki:

- a házirendet semmibe veszi és/vagy társait akadályozza annak megtartásában, és ezért többszöri fegyelmező intézkedésben részesült,
- hatályos fegyelmi büntetése van.

## **Szorgalom**

**példás** szorgalmú az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő egyenletes teljesítményt nyújt és
- többletfeladatokat vállal, és azokat megbízhatóan elvégzi.

**jó** szorgalmú az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes teljesítményt nyújt;
- az órákon általában aktív, munkához való viszonya a tőle elvárható szintű.

**változó** szorgalmú az a tanuló, akinek:

- tanulmányi teljesítménye elmarad képességeitől;
- tanulmányi munkája ingadozó, vagy osztályzata egy tantárgyból elégtelen.

**hanyag** szorgalmú az a tanuló, aki:

- a követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
- feladatait sorozatosan nem végzi el, vagy osztályzata több tantárgyból is elégtelen.

## **5.3. A tanulók jutalmazásának formái, rendje**

A tanulói közösségeket vagy az egyes tanulókat magatartásukban vagy egyéb irányú munkájukban elért jó eredményeikért, valamint a tőlük elvárhatónál jobb teljesítményért jutalmazzuk.

**A jutalmazás elvei:**

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- tanulmányi versenyeken, egyéni pályázatokon való eredményes szereplés
- kiemelkedő sportteljesítmény
- az osztály vagy az iskola közösségéért végzett munka
- kiemelkedő szorgalom
- kiemelkedő, példás magatartás

**A tanulók jutalmazásának formái, rendje**

A tanulói közösségeket vagy az egyes tanulókat magatartásukban vagy egyéb irányú munkájukban elért jó eredményeikért, valamint a tőlük elvárhatónál jobb teljesítményért jutalmazzuk.

**Iskolai jutalmazás fokozatai:**

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

**Könyv és/vagy oklevél**

Kiemelkedő versenyeredményért, kitűnő bizonyítványért, valamint példamutató közösségi munkáért az osztályban tanító tantestület, vagy a szaktanár véleménye alapján a kerül kiosztásra. A versenyeken kiváló eredményt elérő, valamint az iskolai szinten kiemelkedő közösségi munkát

végző tanulók bizonyítványosztáskor, illetve a nyolcadikos és tizenkettedikes diákok a ballagási ünnepélyen veszik át.

A kiemelkedő (országos, illetve nemzetközi szintű versenyeken elért) eredményt azzal tesszük maradandóvá, hogy teljesítőjének fényképét az eredmény megjelölésével kiteszük a „**dicsőségfalra**”. Az elhelyezést a felkészítő tanár kezdeményezi.

#### **„Kiváló Kisdiák”**

címet azok a negyedik osztályos tanulók kaphatnak, akik alsó tagozaton kiemelkedő tanulmányi eredményükkel, példás magatartásukkal, versenyeken, nyilvános szereplések alkalmával elért kimagasló teljesítményükkel példát mutattak társaiknak. Az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület egyetértésével osztályonként legfeljebb 2 tanuló kaphatja, a tanévzáró ünnepségen kerül átadásra.

#### **„Kitűnő Tanuló”**

címet azok a példás magatartású és szorgalmú 8. illetve 12. osztályos tanulók kapnak, akik minden tanév év végi bizonyítványában illetve gimnáziumi bizonyítványában minden tantárgyból jeles osztályzat szerepel.

A „Kitűnő tanuló” címet kapó tanuló legfeljebb még egy további elismerést kaphat az alábbiak közül:

#### **Általános iskolások**

##### **„Kiváló Diák”**

cím adható azon 8. osztályos tanulóknak, akik éveken keresztül magatartásukkal, valamennyi tanévben legalább 4,5-es eredményű tanulmányi munkájukkal, és egyéb tevékenységükkel versenyeken, nyilvános szereplések alkalmával elért kimagasló eredményeikkel példát mutattak iskolánk tanulóközösségének. Osztályonként legfeljebb 2 tanuló kaphatja.

##### **„Iskolánk jó tanulója, jó sportolója”**

A díj adományozásának kritériumai megfelelnek az országos kiírásban foglaltaknak, azzal a különbséggel, hogy iskolánkban a díjat minden évben nyolcadikos tanulóknak ítélhetjük oda, legfeljebb 2 tanuló számára.

#### **Dr. Katona Tamás emlékére alapított „Ifjú tudósjelölt” díjban**

az a nyolcadik osztályos tanuló részesülhet, aki a természettudományok és/vagy humán tudományok területén rendezett rangos versenyeken kimagasló, elismerésre méltó teljesítményt nyújtott. A díjjal járó pénzjutalom évenként legfeljebb 2 fő részére ítélhető oda az iskolai alapítvány kuratóriumának jóváhagyásával.

#### **Gimnáziumi tanulók**

##### **„Ságvári Emlékérem”**

adományozható az iskola végzős diákjának, aki

- Középiszkolai tanulmányai során legalább 4,5-ös magatartás illetve szorgalom értékeléssel, és tanulmányi eredménnyel rendelkezik, továbbá,
- valamilyen téren (tanulmányi verseny, kultúra, sport, közélet) kiemelkedő teljesítményt nyújtott, valamint
- kiemelkedő a társaihoz való viszonya, a diákok körében való elismertsége.

### **„Ságvári Emléklap”**

adományozható az iskola végzős diákjának, akit Ságvári Emlékéremre terjesztettek fel, de az egy osztályban tanító tanárok 2/3-ánál kevesebb, ám 1/2-énél több támogatását kapta. Az adományozás feltétele, hogy az igazgató előterjesztésére a tantestület minden tagja igennel vagy nemmel szavazzon és a jelölt támogató többséget kapjon,

**vagy**

Ságvári Emlékéremmel azonos feltételek teljesülése mellett Ságvári Emléklapra terjesztettek fel és az egy osztályban tanító tanárok 1/2-énél több támogatását kapta. Az adományozás feltétele mindét esetben, hogy az igazgató előterjesztésére a tantestület minden tagja igennel vagy nemmel szavazzon és a jelölt támogató többséget kapjon.

### **„Közösségért Díj”**

adományozható a gimnázium legfeljebb két végzős tanulója számára, az iskola szintű közösségi munka elismeréseként a Diákönkormányzat által, a nevelőtestület egyetértésével.

### **„Ságvári Emlékérem”**

Az iskola olyan egykori diákja kaphatja meg ezt a díjat, aki a tudomány, a kultúra, az oktatás, a sport, a közélet stb. területén jelentős eredményt ért el, és valamilyen formában kifejezte ragaszkodását az alma máterhez. A tantestület bármely tagja előzetes írásbeli javaslata alapján az igazgató tesz javaslatot a tantestületnek. A nyílt szavazáson a szavazatok támogató többségét megkapó egykori tanítvány tekinthető kitüntetettnek. Az átadás időpontja a tanévnyitó ünnepély.

**Az előző módokon nem jutalmazható, kiemelkedő eredményt elért tanulók elismerésére a nevelőtestület eseti döntést hozhat.**

A kitüntetések adományozására – az előzőekben már szabályozottak kivételével – bármely tanár kezdeményezésére, az osztályfőnökök előzetes egyeztetését követő írásbeli felterjesztés alapján a tanuló osztályában legalább egy évig tanító tanárok közössége tehet 2/3-os többséggel támogatott javaslatot. Az adományozás feltétele, hogy az igazgató előterjesztésére a tantestület minden tagja igennel vagy nemmel szavazzon és a jelölt 2/3-os támogató többséget kapjon. Az átadás időpontja a ballagási/tanévzáró ünnepség.

## **5.4. A tanulók fegyelmezésének elvei és formái**

### **A tanulók fegyelmezésének elvei és formái**

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

*Az írásbeli fegyelmező intézkedések:*

- a) a szaktanári figyelmeztetés: ha a tanuló órák alatt fegyelmezetlen magatartásával zavarja a munkát, rendszeresen készenlétlenül jelenik meg az órán, rendszeresen hiányos a felszerelése, tiszteletlen magatartást tanúsít, önhibájából elkésik az iskolából.
- b) az osztályfőnöki figyelmeztetés: többszöri szaktanári figyelmeztetés előfordulásakor, ill. egyéb súlyosabb fegyelmezetlenség, rendbontás esetén.
- e) az osztályfőnöki intés, megrovás: a tanuló tanulmányi előmenetelét és magatartását ért ismétlődő, illetve súlyosbodó kifogások esetén, vagy az iskola Házirendjében szabályozott normák szándékos figyelmen kívül hagyása esetén az osztályban tanító szaktanárok véleményének a meghallgatásával az osztályfőnök adja. Egyszeri rendkívüli

szabálysértés miatt is adható abban az esetben, ha a tanuló az osztályközösségén belül olyan fegyelmi vétséget követ el, amely nem rontja az iskola hírnevét.

- ☞ az igazgatói figyelmeztetés, intés: osztályfőnöki intés, megrovás után, amennyiben a tanuló javulásra nem mutat szándékot. Egyszeri rendkívüli szabálysértés miatt is adható abban az esetben, ha a tanuló az iskolában olyan kirívó magatartást tanúsít (pl. trágár beszéd, agresszivitás, szélsőségesen kirívó külső megjelenés stb.), amely nem egyeztethető össze az iskola működésével, házirendjével.

*Az a tanuló, aki kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli fegyelmi büntetésben részesíthető, melynek típusai:*

- e) igazgatói megrovás: halmazati büntetésként (az előző fegyelmező intézkedések eredménytelenségekor) vagy egyszeri rendkívüli szabálysértés miatt adható abban az esetben, ha a tanuló az iskolában vagy az iskolán kívül az iskola hírnevét rontó magatartást tanúsít (pl. lopás, szándékos rongálás, csavargás, saját és mások testi épségének veszélyeztetése, élvezeti vagy tudatmódosító szerekkel való visszaélés stb.). A megrovás határozat meghozatalát fegyelmi eljárás előzi meg. A tanuló magatartásának értékelése: rossz.
- f) igazgatói szigorú megrovás
- g) kedvezmények megvonása,
- h) áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- i) eltiltás a tanév folytatásától,
- j) kizárás az iskolából.

#### **A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.**

A Házirendbe ütköző lényegesebb kötelességszegések, ill. fegyelmi vétségek:

- Igazolatlan távolmaradás kötelező és választott foglalkozásokról.
  - Igazolatlan távolmaradás tanítás nélküli munkanapon, ünnepségek programjáról.
  - Igazolatlan távolmaradás iskolán kívüli programokról.
- Hiányzások igazolásának elmulasztása.
- Az épület engedély nélküli elhagyása tanítási időben
- Tanulmányi munka súlyos elhanyagolása.
- A tanári munka akadályozása.
- Az iskolai munka zavartalanságának akadályozása.
- Mások jogainak vagy emberi méltóságának súlyos megsértése.
- Saját és mások testi épségének szándékos veszélyeztetése
- Személyi tulajdon elleni vétségek
- Szaktermek engedély nélküli vagy előírásoktól eltérő használata
- Az iskola létesítményeinek nem rendeltetésszerű használatából eredő gondatlan, szándékos károkozás.
- Dohányzás az iskola épületében vagy iskolai rendezvényen.
- Alkohol fogyasztása tanítási időben, az iskola épületében, az iskolai rendezvényeken.
- Tudatmódosító szer birtoklása, fogyasztása és terjesztése.

Többször ismétlődő vagy különösen súlyos vétség esetén a büntetés magasabb hatáskörbe kerül és/vagy súlyosbodik.

A fegyelmi vétségeknek hatása van a félévi, ill. év végi magatartás vagy szorgalom osztályzatokra.

A fegyelmi vétségeket és a kiszabott büntetéseket az e-naplóban és az ellenőrzőben dokumentálni kell.

### **Fegyelmi eljárás**

Amennyiben a tanuló korábbi fegyelmezési intézkedések ellenére további szabálysértéseket, vagy egyszeri alkalommal súlyosnak minősülő vétséget követ el, fegyelmi eljárás alá kell vonni.

A fegyelmi eljárás lefolytatása a jogszabályban meghatározott módon történik. Folyamata:

- szülő tájékoztatása;
- egyeztető eljárás
- fegyelmi bizottság összehívása;
- fegyelmi vizsgálat lefolytatása;
- határozat meghozatala;
- határozat megküldése a szülőnek, tájékoztatással a jogorvoslati lehetőségről.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályait, az eljárás menetét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A legsúlyosabb fegyelmi büntetés: kizárás az iskolából. Ebben az esetben előzetesen az igazgató gondoskodik a tanköteles tanuló más közoktatási intézményben való elhelyezéséről.

## **6. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések**

### **6.1. Távolmaradások engedélyezése, a hiányzások igazolása**

Az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. Három napnál nem hosszabb távolmaradásra az osztályfőnök, hosszabb időre - az osztályfőnök támogató nyilatkozatával - az igazgató adhat engedélyt. Országos versenyek első fordulójában a verseny napja, második fordulóban plusz egy nap igazolt távollét jár.

Országos verseny döntőjébe jutott tanulók részére a szaktanár javaslatára az igazgató engedélyez maximum 5 szabad napot. A versenyekre jelentkezetteknek a megjelenés és a versenyidő kitöltése – hivatalos visszalépés kivételével – kötelező.

Az előzetes engedély nélküli mulasztást igazolni a hiányzást követő osztályfőnöki órán, illetve egy héten belül kell az osztályfőnöknek, orvosi, illetve hatósági igazolással. Alapos indok esetén a szülő kizárólag a mulasztás napján adhat igazolást az osztályfőnöknek. Szakrendelésre tanulóink lehetőleg tanítási időn kívül menjenek!

Tanítási idő alatt az iskola épületét elhagyni nem szabad. Ha ez mégis szükségessé válik, akkor ezt írásos szülői kérésre az osztályfőnök, az osztályfőnök-helyettes vagy az igazgatóság engedélyezheti. Általános iskolai tanuló csak szülői felügyelettel távozhat. A gimnáziumi tanulónak



a kapunál regisztráltatnia kell magát. Szintén regisztrálnia kell magát a tanulónak, ha bármilyen okból a tanítás megkezdése után érkezik az iskolába.

## 6.2. Az igazolatlan hiányzások

Az igazolatlan mulasztás, az iskolából tanítási idő alatti engedély nélküli távozás egyben fegyelmi vétség is.

Az összegzett igazolatlan hiányzásokért a következő fegyelmező intézkedések járnak:

- 3 igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetés
- 5 igazolatlan óra osztályfőnöki intés
- 7 igazolatlan óra osztályfőnöki megrovás
- 9 igazolatlan óra igazgatói intés
- további igazolatlan óra (29 óráig) egyéni elbírálás szerinti fegyelmi következményekkel jár.

## 6.3. A késések

A tanár az órára késve érkezőket beengedi, az e-naplóba a késés tényét bejegyzi. A késést az osztályfőnöknél igazolni kell! A késések idejét össze kell adni. Amennyiben az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

## 6.4. A hiányzások következményei

Évi 250 óránál több hiányzás esetén a tanuló nem osztható. Tanulmányait csak sikeres osztályozó vizsgák letétele /teljesítése esetén folytathatja. Ha a tanuló mulasztása 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 osztható, 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 az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Tanköteles tanulónál, ill. nem tanköteles kiskorú tanulónál az első igazolatlan óra esetén, ill. ha a nem tanköteles nagykorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri, az iskola írásban értesíti a szülőt és a kollégiumot.

Ha a tanköteles tanuló egy tanévben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló 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 haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

## 7. Szülők hozzáférési lehetősége az elektronikus naplóhoz

Iskolánkban elektronikus naplót (e-napló) használunk, mely elsősorban a pedagógusok munkaeszköze, de kiegészítő szolgáltatást biztosít a tanulók/szülők számára is.

Az e-napló használata nem befolyásolja a pedagógusnak, tanulónak és szülőnek az ellenőrző könyvvel kapcsolatos kötelezettségeit; az iskola a szülőket elsősorban az ellenőrző könyvön keresztül tájékoztatja.

### **Az ellenőrző használatára vonatkozó szabályok:**

- Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden tanítási órájára hoznia kell, a pedagógus kérésére át kell adnia.
- Az ellenőrző könyvbe az érdemjegyek beírása a gimnáziumban a tanuló, az általános iskolában a szaktanárok feladata.
- Az iskolai értesítések (pl. szülői értekezlet időpontja) ellenőrzőbe való kerülését az osztályfőnök, illetve a szaktanárok irányítják.
- Elveszett ellenőrző pótlására újat az osztályfőnök által vásárolhat a tanuló.
- Általános iskolai tanuló számára az osztályfőnök az új ellenőrzőt csak azt követően adhatja át, ha abba az adott tanévre vonatkozó valamennyi információt (osztályzatokat, érdemjegyeket, írásbeli szülői tájékoztatást, dicséretet és írásos elmarasztalást stb.) újfent személyesen bevezette.
- Az ellenőrző könyv bejegyzéseinek nyomon követése, aláírása a szülő kötelessége.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola kéréseit, értesítéseit szüleivel tudassa és másnapra aláírassa.

### **Az e-napló használatára vonatkozó szabályok:**

- A szülőnek joga, hogy gyermeke értékelését és mulasztásának adatait megtekinthesse az e-naplóban jelszó felhasználásával.
- A megadott szülői adatok biztonságos kezeléséért az iskola felelősséget vállal.
- A gimnáziumi tanulók szülei önkéntesen adhatják meg azt az e-mail címet, melyre megkapják az e-napló gyermeküket érintő részének megtekintéséhez szükséges felhasználónevet és jelszót. A jelszó megőrzése, kezelése a szülő feladata. Az e-mail cím megadása kilencedik osztályban az első szülői értekezleten, későbbiekben az osztályfőnök megkeresésével lehetséges.
- Az e-napló szülőkre vonatkozó részéről szülői értekezleten tájékoztatót tartunk, ~~valamint az iskolai honlapon olvasható tájékoztató.~~
- Az e-napló szülőkre vonatkozó részével kapcsolatos kérdések, problémák esetén, az iskolai honlapon nyilvánosságra hozott elérhetőségeken és ügyeletken nyújtunk segítséget.

## 8. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételeket is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

### **Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

#### **Térítési díj, tandíj, hozzájárulás megállapítása, a befizetés rendje**

- Az intézmény létesítményeit, helyiségeit, berendezési tárgyait és az oktató-nevelő munka szolgáltatásait az iskola beírt tanulói térítésmentesen veszik igénybe.
- Tandíjat a Magyarországon jogszerűen tartózkodó, de adóköteles jövedelemszerző tevékenységet nem folytató külföldi állampolgárok gyermekei után kell fizetni. Ennek összegéről a fenntartó Szegedi Tudományegyetem tandíjakról térítési díjakról alkotott szabályzata rendelkezik.
- A térítési díj ellenében szervezett iskolán kívüli programokon a részvétel nem kötelező. A szülőre fizetési kötelezettség nem hárítható!
- Tanulók nagyobb csoportját érintő programokhoz, illetve egyéni kérelem alapján az iskola közalapítványa nyújt támogatást.

## **9. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok**

Az iskola házirendje nyilvános. Megtalálható az iskola irattárában, az iskola könyvtárában, az iskola nevelői szobájában, az iskola igazgatójánál és a diákönkormányzat vezetőjénél. A házirend olvasható az iskola honlapján is.

Minden szülőnek joga, hogy megismerje az iskola Házirendjét. Az iskolába beiratkozott diákok szülei a Házirendet a beiratkozáskor nyomtatva kézhez kapják. A tanulókkal az osztályfőnök ismerteti a Házirendet az első osztályfőnöki órán.

A szülők az iskola dokumentumairól az SZMK Választmányán keresztül, továbbá szülői értekezleten kapnak általános tájékoztatást minden tanév indításakor. Ettől eltérő időpont az aktualitásnak megfelelően alakul.

A tanulók az iskolai dokumentumokról a diákönkormányzati üléseken kapnak tájékoztatást. A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletének, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata diákokat közvetlenül érintő részeinek megismerhetősége az intézmény könyvtárában, valamint az iskola honlapján minden iskolahasználó számára biztosított.

## 10. Mellékletek

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1. sz. melléklet | A közösségi szolgálat szabályozása                                |
| 2. sz. melléklet | A gimnáziumi sítábor házirendje                                   |
| 3. sz. melléklet | A szaktantermek, a tornatermek, a könyvtárak használatának rendje |

## 11. Záró rendelkezések

### *Nyilatkozat*

Az SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Szeged,

.....  
a Szülői Munkaközösség elnöke

### *Nyilatkozat*

Az SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Szeged,

.....  
a Diákönkormányzat vezetője

### *Nyilatkozat*

Az SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola Intézményi Tanácsa képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Szeged,

.....  
az Intézményi Tanács elnöke

***A Házirend elfogadása és jóváhagyása***

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2015.09.16. napján elfogadta. A Házirend 2015. november 1-én lép hatályba, egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző Házirend. A Házirendet a nevelőtestület egy éves működés után felülvizsgálta, módosította.

A módosított Házirendet jóváhagyta

Szeged,

.....  
Dr. Dobi János  
igazgató

***Fenntartói nyilatkozat***

Az SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola fenntartója az intézmény Házirendjével egyetért.

Szeged,

.....  
A fenntartó képviselőjében