

A Körmendi  
Kölcsey Ferenc Gimnázium

Házirendje

2020



**TARTALOM**

1.	BEVEZETÉS.....	3
1.1.	A házirend célja és feladata.....	3
1.2.	A házirend időbeli és térbeli hatálya .....	4
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE .....	5
2.1.	Az intézmény munkarendje.....	5
2.2.	Tanítási rend.....	5
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje .....	6
2.4.	Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használata .....	6
2.5.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja .....	7
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK .....	9
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghozott szabályok .....	9
3.2.	Óvó-védő intézkedések .....	9
3.1.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények .....	10
3.2.	Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás.....	11
3.3.	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	11
3.4.	Tantárgyválasztás .....	12
3.5.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	13
3.6.	Az osztályozó-, különbözeti és javító vizsgák rendje, továbbá az egyéni munkarenddel rendelkező tanulók vizsgáztatása .....	15
3.7.	Közösségi szolgálat .....	19
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI .....	21
4.1	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	21
4.2	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	22
5.	A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI .....	24
5.1	A tanulók jogai .....	24
5.2	A tanuló kötelességei .....	25
	ZÁRADÉK .....	28

## **1. BEVEZETÉS**

Jelen Házirend a nevelőtestület és a diákság közös akaratából a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértésével, a tantestület elfogadó nyilatkozatával született.

Készült a Körmendi Kölcsey Ferenc Gimnáziumban (Körmend, Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 3., OM azonosító szám: 036724).

### **1.1. A házirend célja és feladata**

A 20/2012 EMMI rendelet 5.§ alapján az iskola Házirendjében kell szabályozni a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat; a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit; a tanulók jutalmazásának elveit és formáit; a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit; az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit; a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét; a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a csengetési rendet; az iskolai tanulói munkarendet; a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét; a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket; az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét; az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az iskolaszék és a diákönkormányzat véleményének kikérésével. A házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, iskolaszék, diákönkormányzat.

### **Jogsabályi háttér**

A 2011. évi CXCV. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 25. § értelmében az iskola Házirendje állapítja meg a közoktatási törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

#### Külső szabályozók:

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

- 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

#### Belső szabályozók:

A házirendben figyelembevételre kerülnek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat

A jogszabályokban lefektetett előírásokat a házirend nem sorolja fel.

### **1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya**

A Házirend az iskola belső életét szabályozza. A hatályba lépés napjától a visszavonásig érvényes az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott tanórán és iskolán kívüli rendezvényeken (ünnepély, kirándulás, kulturális program), ha a rendezvény az iskola szervezésében történik, és az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A Házirend kötelező hatályú minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra egyaránt. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók az iskolát felkereső, de az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

A Házirendnek, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanulónak kötelessége (2011. évi CXCV. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 46.§. 1. bekezdés d. pontja).

A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

### **A házirend nyilvánossága**

A Házirend nyilvános, elolvasható:

- az iskola könyvtárában,
- az iskolatitkári szobában,
- a tanári szobában,
- az iskola honlapján (<http://kolcsey-kormend.sulinet.hu/>).

A házirend érdemi változása esetén arról a szülőket és a tanulókat tájékoztatjuk.

## 2. A MŰKÖDÉS RENDJE

### 2.1. Az intézmény munkarendje

- 2.1.1. Az iskola szorgalmi időben reggel 6.30 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 20.00 óráig van nyitva. A tanítási szünetekben az intézmény ügyeleti rend szerint tart nyitva munkanapokon.
- 2.1.2. Óraközi szünetekben a tanulók a tantermekben, a folyosókon vagy az iskola udvarán tartózkodhatnak. Becsengetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodniuk.
- 2.1.3. Az a tanuló, akinek lyukasórája van, az üres tantermekben, a könyvtárban, az előtérben és az iskola udvarán tartózkodhat. A folyosón történő hangoskodás tilos.
- 2.1.4. Az iskola területe az utolsó foglalkozás előtt csak engedéllyel (az osztályfőnök, távollétében az igazgatóhelyettes vagy igazgató engedélyével) hagyható el.
- 2.1.5. Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után a tanuló akkor tartózkodhat, ha
- szakköri, sportköri, énekkari foglalkozása van,
  - a diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt,
  - az iskolai könyvtárat használja,
  - iskolai szervezésű programokon vagy annak előkészületén vesz részt,
  - osztályfőnök, szaktanár engedélyezte.
- 2.1.6. Látogatókat (szülőket, hozzátartozókat, ismerősöket) a tanulók csak indokolt esetben fogadhatnak. A látogatók a főbejáratnál az előtérben várhatják meg a tanulót.
- 2.1.7. Az intézmény által nyújtott szakmai szolgáltatást igénybe vevők (hospitálók, mentoráltak, szülők, diákok) az előzetes megegyezést követően és megbeszéltek szerint látogathatják az intézményt a házirend előírásait betartva.

### 2.2. Tanítási rend

- 2.2.1. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi.

1. óra:	7.30	8.15
2. óra:	8.20	9.05
3. óra:	9.15	10.00
4. óra:	10.10	10.55
5. óra:	11.05	11.50
6. óra:	12.05	12.50
7. óra:	12.55	13.40
8. óra:	13.45	14.30

A tanítási órák 45 percesek. Az 1., 6. és 7. óra utáni szünet 5 perces, az 5. óra utáni szünet 15 perces. A többi szünet 10 perces.

- 2.2.2. Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órákat is elrendelhet. Projektjellegű munka során (témahét, moduláris programok, három hetet meghaladó projekt, bemutató óra) szükséges lehet szokásos csengetési rendtől való eltérésre, amelyet közzé kell tenni.
- 2.2.3. Indokolt esetben lehetőség van összevont maximum 2 óra szünet nélküli tartására (ha a feladat jellege megkívánja).
- 2.2.4. Az iskolába az első tanítási óra előtt 10 perccel (például az 1. órára 7 óra 20 perckor) kell beérkezni, hogy legyen idő az első tanítási órára előkészülni.
- 2.2.5. A hetes feladata, hogy letörli a táblát a szünetben és gondoskodik krétáról, az óra elején jelenti a szaktanárnak a hiányzókat, jelenti a titkárságon, ha 10 perccel a becsengetés után nem érkezett tanár az órára, ellátja az osztályfőnök által megfogalmazott feladatokat. A tanítási órák után a hetesek utolsóként távoznak az osztályteremből, az ablakokat becsukják, a villanyokat lekapcsolják. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló. A hetes kötelességeinek elmulasztása fegyelmi vétség, a mulasztó tanulót az osztályfőnök fegyelmező büntetésben részesíti.

### **2.3. Az egyéb foglalkozások rendje**

- 2.3.1. A tanulók felzárkóztatáson való megjelenését a szaktanárok, az osztályfőnökök javasolják.
- 2.3.2. A témahetek, projektek keretében az érintett diákoknak kötelező részt venni a tanórán kívüli foglalkozásokon, a projektek keretében megvalósuló tanulmányi kirándulásokon is.
- 2.3.3. A tanítás nélküli munkanap rendje az előre elfogadott programhoz igazodik. A házirend betartása a tanítás nélküli munkanapra is vonatkozik.

### **2.4. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használata**

- 2.4.1. Az iskola valamennyi helyiségét és létesítményét az oktatás nevelés szolgálatába kell állítani.
- 2.4.2. Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
  - az épített és természeti környezet védelméért, állagának megőrzéséért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a takarékos energiaszolgáltatásért,
  - tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- 2.4.3. A tanulók az intézmény létesítményeit, felszereléseit – az iskola szervezett programjait kivéve – csak engedéllyel használhatják.
- 2.4.4. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak átvételi elismervény ellenében igazgatói engedéllyel lehet.

- 2.4.5. Az iskola szaktantermeibe, szertáraiba, nyelvi és számítástechnikai termeibe csak az órát tartó szaktanár jelenlétében mehetnek be a tanulók. A termek berendezéseit csak tanári felügyelettel szabad bekapcsolni. A tanóra végén az órát tartó tanár köteles a termet bezárni.
- 2.4.6. A tanteremben, előadóteremben a tanórákat tartó tanárok kötelesek a szabályszerű használatot és rendet biztosítani. Az utolsó óra után a székeket tanulóknak a padra kell helyezni.
- 2.4.7. Szertáraink eszközeit, értékeit szertárkezelő tanáraink gondozzák.
- 2.4.8. A tanári szoba a pedagógusok óráközi pihenésének, az órákra, foglalkozásokra való felkészülésnek, a tantestületi megbeszéléseknek és értekezleteknek a színtere, az osztálydokumentumok tárolási helye.
- 2.4.9. Az iskolához nem tartozó külső igénybevevők a helyiségek átengedéséről létrejött megállapodás, szerződés szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskola munkavédelmi és tűzvédelmi előírásait.
- 2.4.10. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. A tanulók az iskola könyvtárát a könyvtárhasználati előírások betartásával használhatják. A könyvtár nyitva tartása és használatának szabályai a könyvtár előterében kifüggesztve megtalálhatók.
- 2.4.11. Az iskola sportpályáit és sporteszközeit csak tanári felügyelet mellett használhatják a tanulók. A tornaterembe és tornaszobákba csak sportcipőben szabad bemenni.
- 2.4.12. A testnevelés órán, a délutáni sportfoglalkozások előtt, amikor mindenki átöltözött, az öltözőt be kell zárni, az öltöző kulcsa a testnevelő tanároknál van.
- 2.4.13. Az iskola területén osztályprogramokat (pl. klubdélután) a tantestület tudtával és tanári felügyelet mellett lehet szervezni.
- 2.4.14. A stúdió működése nem zavarhat iskolai tanórát, rendezvényt, nem lehet szélsőséges, törekednie kell a kulturális értékek közvetítésére, továbbá az iskolai információáramlás segítésére is. A rádió működtetése a Diákönkormányzat feladata, így működési rendjét a DÖK SZMSZ-e tartalmazza.

## **2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja**

- 2.5.1 A Körmendi Kölcsey Ferenc Gimnáziumban elektronikus ellenőrzőt működtetünk a szülők és a tanulók részére, amely az alábbi oldalon érhető el: <https://klik036724001.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login>.
- 2.5.2 A belépéshez felhasználónév és jelszó szükséges. Tanuló esetén a felhasználónév minden esetben a tanuló oktatási azonosítója, jelszava pedig a születési dátuma a következő formátumban: ÉÉÉÉHHNN, pl.: 20010705.

- 2.5.3 A jelszó az első belépés után megváltoztatható.
- 2.5.4 A szülők, gondviselők az adott tanév első szülői értekezletén külön hozzáférést kapnak az e-ellenőrzőhöz, amellyel a tanulótól függetlenül is megtekinthetik a gyermekükről tárolt értékeléseket, információkat.
- 2.5.5 A 9. évfolyamos szülők az első szülői értekezleten az osztályfőnöktől felvilágosítást kapnak az e-naplóról, illetve e-ellenőrzőről.
- 2.5.6 Biztonsági okokból mind a tanulók mind a szülők, gondviselők részére javasolt a jelszó megváltoztatása az első belépés alkalmával.

### **3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

#### **3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghozott szabályok**

- 3.1.1. Az iskola helyiségeit és a berendezéseket rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola és a tantermek műszaki, illetve elektromos berendezései – eltérő rendelkezés híján – csak felnőtt felügyelete mellett használhatók.
- 3.1.2. Aki az intézménynek jogellenesen kárt okoz, az a törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik, vele szemben a Ptk. szabályai szerint kell eljárni.
- 3.1.3. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, vele szemben a Ptk. szabályai szerint kell eljárni. A kártérítés mértékére gondatlan és szándékos károkozás esetén a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 59. §-ában megfogalmazottak az irányadóak.
- 3.1.4. A szándékos károkozás fegyelmi büntetést vont maga után.
- 3.1.5. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.
- 3.1.6. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat (robbanó, szűrő, vágó eszközök) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.

#### **3.2. Óvó-védő intézkedések**

- 3.2.1. Az iskola helyiségeit, létesítményeit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, a használati utasításoknak megfelelően szabad csak használni.
- 3.2.2. A szaktanárok külön ismertetőt tartanak a szaktantermekre, szertárra vonatkozó sajátos veszélyforrásokról és elhárításukról.
- 3.2.3. Az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján a tanulók számára munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást tartanak. Évente egyszer próba-tűzriadót kell tartani.
- 3.2.4. Bombariadó esetén az épület átvizsgálása alatt senki sem hagyhatja el a kijelölt gyülekezési helyet. A kiesett órákat pótolni kell.
- 3.2.5. A tűz- és bombariadót szaggatott csengő jelzi.
- 3.2.6. Ha az intézményben bárki rendkívüli eseményt észlel, azonnal értesíti az iskolatitkárt, vagy a legközelebbi tanárt.
- 3.2.7. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét az iskolaorvos, a védőnő látja el a meghatározott rendelési időben.

- 3.2.8. A diák rosszullete esetén az iskola értesíti a szülőt és az osztályfőnök vagy az iskolavezetés tagjai hazaengedhetik a tanulót; súlyosabb esetben mentőt hívnak és értesítik a szülőt.
- 3.2.9. Baleset esetén gondoskodni kell a sérült gyors és szakszerű ellátásáról, jegyzőkönyvet kell felvenni, és értesíteni kell a szülőket.
- 3.2.10. Fertőzésre gyanús tanulót vagy iskolai dolgozót az igazgató orvosi vizsgálatra küldi, és az iskolaorvossal együtt intézkedik a fertőzés terjedésének megakadályozásáról. Járványveszély vagy járvány esetén az intézmény bezárását a Vas Megyei Kormányhivatal Körmendi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézetének járási tiszti főorvosa rendeli el.
- 3.2.11. A nevelőtestület tagjai –együttműködve a védőnővel– folyamatos felvilágosító és nevelőmunkát végeznek a tanulóifjúság körében az egészséges életre, egészségvédelemre, személyi higiénára vonatkozóan, az egészségre káros szokások (alkoholizmus, dohányzás, drog, stb.) elleni küzdelemben, az iskola, a tanterem rendjének, tisztaságának védelmében, elsősegély-nyújtásban.
- 3.2.12. A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.
- 3.2.13. Mindennapos testnevelés: A délelőtti órarend keretében kötelezően három órán vesz részt minden tanuló, amelyen a tantervi anyag elsajátítása történik. A fennmaradó két óra látogatása alól mentesülnek azok a tanulók, akik rendszeresen edzenek, versenyeznek. Az iskola által készített formanyomtatványon a tanulók kötelesek igazolni a rendszeres edzéslátogatást. Az iskola saját hatáskörében dönt arról, melyek a kötelező órák, melyek alól mentesülnek.
- 3.2.14. A tanulókkal ismertetni kell a közlekedési és utasbiztonsági szabályokat, és ismételten fel kell hívni a figyelmet azok betartására.
- 3.2.15. Az iskola a tanulók veszélyeztettségének megelőzésében és megszüntetésében együttműködik a gyermekvédelmi intézményekkel és hatóságokkal.
- 3.2.16. A tanulóközösség védelme érdekében az iskola megkeresheti az ifjúságvédelmi szolgálatot vagy más, az ifjúságvédelem területen működő szervezetet, hatóságot.

### **3.1. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények**

- 3.1.1. Az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen (pl. kirándulás, mozi látogatás, stb. az oda- és visszaút, ahol a tanuló tanulói jogviszonyából eredően van jelen) a Házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek.
- 3.1.2. A tanulók az iskola által szervezett utazások alkalmával a résztvevők biztonsága érdekében, az egészséget veszélyeztető helyzetek kezeléséről nyújtott

tájékoztatást (ülöhely, biztonsági öv, kapaszkodók, ablakok és szellőzőnyílások, vészkijárat, poggyász elhelyezése stb.) ismerjék meg, és tartsák be a szükséges előírásokat. Vészhelyzetben az intézkedésre jogosult utasításait kövessék.

### **3.2. Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás**

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 34-36 §-a, és a 2011. évi CXC. köznevelési törvény értelmében.

3.2.1. Az állami szerv, a tankerületi központ, az állami felsőoktatás intézmény, az önkormányzat, az önkormányzati társulás által fenntartott köznevelési intézményekben térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlése,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája

3.2.2. Az állami szerv, a tankerületi központ, az állami felsőoktatási intézmény, az önkormányzat és az önkormányzati társulás által fenntartott köznevelési intézményekben tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások:

- a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- közép fokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése.

### **3.3. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

3.3.1. Az iskola igazgatója minden év június 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, történő tankönyv kölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni. A 9. évfolyamos tanulók a 2017/2018. tanévtől térítésmentesen kapják a tankönyvet.

3.3.2. Az a 10-12. évfolyamos tanuló jogosult normatív kedvezményre, aki

- a) tartósan beteg,
- b) 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,

- c) három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

3.3.3. A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás (a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás-ként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt),
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

3.3.4. Iskolánk az alábbi feltételek mellett tudja ingyenesen biztosítani a tankönyvsomagot:

- Az ingyenesen kapott tankönyvek az iskolai könyvtár nyilvántartásába kerülnek, és így tanév végén használható, jó állapotban kell a kedvezményezett diákoknak visszajuttatni a könyvtárba.
- Amennyiben a kedvezményezett diák (vagy a szülei) a könyveket nem, vagy nem megfelelő állapotban hozza vissza, úgy a tankönyvek teljes árát meg kell téríteni.
- Az ingyenesen kapott tankönyvek el nem adhatók, másra át nem ruházhatók, és visszaruként igényt tartani árukra nem lehet.

### 3.4. Tantárgyválasztás

- 3.4.1. Arról, hogy a gimnázium 11. és 12. évfolyamán a választható lehetőségek közül milyen tárgyat, illetve felkészítési szintet választ a tanuló, ha nagykorú önállóan, egyébként a szüleivel együtt dönt.
- 3.4.2. Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- 3.4.3. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

- 3.4.4. A iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is.
- 3.4.5. A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- 3.4.6. A tanuló a tanév során egy alkalommal, az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

### **3.5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

#### **3.5.1. A tanulói távolmaradások, igazolások rendje**

- (1) A tanuló késését, mulasztását - okától függetlenül - az osztálynaplóban rögzíteni kell.
- (2) Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell.
- (3) A szülő vagy a törvényes képviselő egy tanévben összesen három alkalmat igazolhat. Egy alkalom legfeljebb egy tanítási nap.
- (4) A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja. Indokolt esetben az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvényes képviselő kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján.
- (5) Az előzetes engedély nélküli távolmaradás esetén (pl. betegség) a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek, (18 éven felüli diák esetében saját magának) a távolmaradás első napján, telefonon vagy személyesen értesítenie kell az osztályfőnököt vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.
- (6) Az igazolásokat minden esetben a tanuló köteles legkésőbb az első osztályfőnöki órán az osztályfőnöknek bemutatni.
- (7) Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló a verseny kezdete előtt két órával (120 perc), megyei versenyen résztvevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási óráról. Az OKTV iskolai fordulóján részt vevő tanulók a teljes tanítási napról felmentést kapnak.
- (8) Annak a tanulónak a hiányzását, aki az iskola érdekei miatt marad távol az óráról (tanulmányi, kulturális, sportversenyek) be kell írni az osztálynaplóba, a megjegyzés rovatba fel kell tüntetni a hiányzás okát.

Az osztályfőnök a mulasztást igazolja, de a hiányzás nem növeli a mulasztott órák számát.

- (9) Nyelvvizsgára történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül – két tanítási napot vehet igénybe. Feltétele, hogy a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és a szóbeli vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. Ebben az esetben a tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni a napló megfelelő rovatába, és a havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát.
- (10) Előrehozott érettségi vizsga esetében szintén 2 nap felkészülési időt vehet igénybe a tanuló.
- (11) A fenti kedvezményes 2 nap felkészülési időt a tanuló egy tanévben egy jogcímen, egyszer veheti igénybe.
- (12) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, akkor késik. Ha a tanuló késik a tanítási óráról és ez dokumentálva van, akkor a késések időtartamát össze kell adni. 45 percenként igazolt vagy igazolatlan órák kell számítani.
- (13) Késés esetén csak hivatalos igazolás (közlekedési akadály, orvosi vizsgálat) fogadható el.
- (14) Ha a tanuló háromszor késik az óráról, szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, a 6. késés után pedig írásbeli figyelmeztetést kap, minden további harmadik késés esetén, a soron következő fokozatú fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.
- (15) A tanulmányi kirándulásokon és a tanítás nélküli munkanapokon a tanulók számára szervezett programokon, a projekt és témahéten való részvétel kötelező, az azokról való távolmaradás igazolandó.

### **3.5.2. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje**

- (1) Az első, a tizedik, és a huszadik igazolatlan óra elérése után az iskola az osztályfőnök közreműködésével levélben értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire.
- (2) A tanulói hiányzások igazolásának elmulasztása esetén az elmulasztott órák igazolatlan órák minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
- (3) A tanuló első igazolatlan mulasztása után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, három igazolatlan óra elérése esetén a tanulót írásbeli osztályfőnöki intésben kell részesíteni. A hatodik igazolatlan óra elérése esetén igazgatói intésben, a 12. igazolatlan óra elérése esetén nevelőtestületi intésben kell részesíteni. Ezt követő

mulasztások esetén az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója dönt a fegyelmi eljárás megindításáról.

- (4) Ha a tanköteles tanuló 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az igazgató értesíti a tanuló lakhelye szerint illetékes jegyzőt.
- (5) Ha a tanuló igazolatlanul 30 óránál többet mulasztott, tanulói jogviszonya megszűnik (a tanköteles kivételével), feltéve, hogy az iskola felnőtt korú tanuló esetén a tanulót, fiatalkorú tanuló esetén a szülőt, legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

### **3.5.3. A mulasztás következményeinek meghatározása**

- (1) Az a tanuló, akinek az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanévben a 250 órát meghaladta és a tanév végén nem osztályozható, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte.
- (2) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja és a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- (3) A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

## **3.6. Az osztályozó-, különbözeti és javító vizsgák rendje, továbbá az egyéni munkarenddel rendelkező tanulók vizsgáztatása**

A tanév folyamán tanulóink tehetnek különbözeti, osztályozó, ill. javító vizsgát. A tanulónak írásban kell jeleznie szándékát a különbözeti illetve az osztályozó vizsgával kapcsolatban.

### **3.6.1. Osztályozó vizsgák**

- (1) **Az osztályzatok megállapításához kötelező vizsgát tennie**
  - az egyéni munkarenddel rendelkező tanulónak,
  - a tantervi követelményeknek egy tanévnél (az előírtnál) - engedéllyel - rövidebb idő alatt eleget tévő tanulónak,
  - jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, s emiatt érdemjeggyel nem osztályozható tanulónak, amennyiben azt a nevelőtestület számára engedélyezi,

- másik iskolából való átvétel esetén, ha az iskola igazgatója előírja,
- független vizsgabizottság előtt tett vizsga esetén.

**(2) Lehetséges vizsgáznia:**

- Bármely tanulónak, aki szüleivel együtt gyakorolja az osztályozóvizsga letételére vonatkozó jogát (pl. előrehozott érettségi vizsga feltételeként) és teljesíti a vizsgára bocsátás feltételeit, valamint kérelmét az igazgató engedélyezi.
- Feltételei: rendelkezik szaktanári javaslattal, a vizsga évében egyik tantárgyból sincs elégtelen minősítése.
- Az osztályozóvizsgát a következő tanév tantervi anyagából mindig a tanév megkezdését megelőzően kell letenni.
- Az osztályozóvizsga szervezésében és lebonyolításában – ugyanúgy, mint bármely más, a tanulmányok alatt tett vizsga (pl. javító-, vagy különbözeti vizsga) esetén – a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet által meghatározott előírásait kell alkalmazni.

**(3) A tanév rendjébe illesztett vizsgaidőszakok:**

- a tanévkezdést megelőző hét (augusztus utolsó hete): teljes év (évek) tantervi anyagából /jelentkezési határidő: június 15,
- január 25-ig jelentkezik a januári és az áprilisi osztályozóvizsgára az, aki előrehozott érettségi vizsgát tesz a tárgyév végén,
- január utolsó hetében: azon tanulók számára, akik előrehozott érettségit kívánnak tenni a tárgyév május-júniusi érettségi vizsgaidőszakában és legalább 2 évfolyam anyagából kell osztályzatot szerezniük,
- április közepe: azon tanulóink számára, akik előrehozott érettségit kívánnak tenni a tárgyév május-júniusi érettségi vizsgaidőszakában.

**(4) Egyéni munkarenddel rendelkező tanulók osztályozóvizsgálója**

- Folyamatos beszámoltatás és konzultáció szükséges. A dolgozatok százalékos értékelése és a követelmény is ugyanaz, mint a nappali tagozatos tanulóknál. A számonkérés formája írásbeli és szóbeli. A folyamatos beszámoltatás során szerzett jegyeket átlagoljuk.
- Az egyéni munkarenddel rendelkező tanulók félévi értékelésére január első hetében kerül sor, a tanév végi értékelésre június első hetében, végzős tanuló esetében április második felében. A számonkérés formáját szóban és/vagy írásban határozhatja meg a szaktanár. A félévi és év végi számonkérés mindig legalább három fős vizsgabizottság előtt

zajlik. A vizsgák időpontjáról az osztályfőnök írásban értesíti a tanulót, tanköteles tanuló esetén a szülőt.

**(5) Írásbeli vizsga**

- A szabályok szerint: egy nap maximum 3 írásbeli vizsga tehető, közben pihenőidőt biztosítva a vizsgázó részére.
- Az írásbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként meghatározott.

**(6) Szóbeli vizsga**

- A szóbeli vizsgákat a tanuló háromtagú bizottság előtt teszi.
- A bizottság tagjai: a kérdező tanár, a tanulót tanító tantestület egy tagja (lehetőleg a tantárgynak megfelelő szakos) és a vizsgaelnök (igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök, pedagógus kolléga).
- A szóbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként 10 perc, amely előtt 20 perc gondolkodási idő biztosítása kötelező.
- Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül, amely mellé csatolni szükséges az írásbeli dolgozatokat.

**(7) Az osztályozóvizsgák rendje**

Az a tanuló tehet osztályozóvizsgát, akinek

- a szándékával a szaktanár és az osztályfőnök egyetért,
- a tanulmányi átlaga a vizsgára bocsájtást megelőző év végén, valamint a jelentkezéskor félévkor legalább 4,00.
- Szaktanári javaslat nélkül nem tehető osztályozó vizsga.
- Idegen nyelvből az előrehozott érettségi a középfokú nyelvvizsga-bizonyítvánnyal rendelkezőknek javasolt.
- A végső döntés az igazgató hatásköre.
- Annak a tanulónak, aki osztályozóvizsgát tett, de az érettségi vizsgát még nem teljesítette, kötelezően kell látogatnia az órát. Ha az érettségi követelményeknek eleget tett és 11. évfolyamon tette az előrehozott érettségit, akkor - de csak akkor - mentesül az óralátogatás alól. Mentességet az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelme alapján kaphat.

**(8) Osztályozóvizsgák anyaga:**

- A 9-11. évfolyamon az adott évfolyam tantárgyi követelményrendszerének megfelelő tananyagot kérjük. Idegen nyelvből hallás utáni szövegértés nincs.

- 12. évfolyamon a középszintű érettségi nyelvtani anyaga és témakörei a követelmény. Idegen nyelvből hallás utáni szövegértés vizsgarészt is szervezünk.

**(9) Osztályozóvizsgák időtartama:**

- Egységesen, 9-12. évfolyamon, az írásbeli 60 perces (idegen nyelvi vizsga esetén: 90 perc, amely a következőképpen oszlik meg: 60 perc: olvasott szövegértés, nyelvtani rész, 30 perc: levél).
- Idegen nyelvi osztályozó vizsga esetén hallás utáni értés csak az utolsó évfolyamon van, a szóbeli vizsgához kapcsolva. Kétszer hallgathatják meg a szöveget körülbelül 15-20 perc áll a rendelkezésükre. A szóbeli vizsga évfolyamonként 10-15 perces, a szóbeli részei: témakifejtés, képleírás és/vagy szerepjáték.

**(10) Osztályozóvizsgák értékelése:**

Az osztályozóvizsgák végső osztályzatait az alábbi százalékos sávok szerint állapítjuk meg:

Minden évfolyamon egységes:

0-29 %	elégtelen
30-49%	elégséges
50-64%	közepes
65-79%	jó
80-100%	jeles

Az írásbeli és szóbeli vizsgarészek arányait a szaktárgyi munkaközösségek külön rend szerint dolgozzák ki.

- (11) Osztályozóvizsgák követelményei** megegyeznek a iskola helyi tantervének adott évfolyamra vonatkozó követelményeivel.

**3.6.2. Különbözeti vizsga**

- (1) Azok a tanulók, akik alacsonyabb óraszámú csoportból szeretnének magasabb óraszámú csoportba kerülni, azoknak kötelező különbözeti vizsgát tenniük. A tananyag ismerete a feltétele a sikeres továbbhaladásnak. A különbözeti vizsga anyaga az adott tankönyvre épül. A vizsgázók írásbeli és szóbeli vizsgát kötelesek tenni. Sikeresnek számít a különbözeti vizsga, ha eredménye legalább 65 %.
- (2) Csoportváltás miatt előírt különbözeti vizsgát a tanévkezdet előtt kell teljesíteni.
- (3) A különbözeti vizsga esetén az igazgatónak kell egyedileg határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében. Időpont: augusztus vége.

### 3.6.3. Javítóvizsga

- (1) Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet. A számonkérés formája minden tantárgy esetében írásbeli és szóbeli (vagy gyakorlati: ének-zene, informatika), kivéve a testnevelést, amelyből gyakorlati vizsga van. Az írásbeli és szóbeli vizsgarészek együtt teszik ki a maximális teljesítményt. Az írásbeli vizsgarész eredményének súlya 60%, a szóbeli vizsga eredménye 40%. Matematika tantárgyból csak írásbeli vizsgát szervezünk, és csak sikertelen írásbeli vizsga esetén van szóbeli vizsga, mint ahogy az érettségi vizsgán.
- (2) A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.
- (3) A vizsgákat az igazgatóhelyettes koordinálja, aki a tanuló osztályfőnökét megbízhatja a vizsga (vizsgák) előkészítésével.

**(4) A javítóvizsgák értékelése:**

0-29 %	elégtelen
30-49%	elégséges
50-64%	közepes
65-79%	jó
80-100%	jeles

### 3.6.4. Évisméltés

Ha a tanuló nem teljesíti az adott évfolyam követelményeit (több mint három tantárgyból elégtelen osztályzatot kap), akkor tanulmányait az évfolyam megisméltésével folytathatja.

## 3.7. Közösségi szolgálat

A közösségi szolgálatnak a tanulókra, az iskolára és a befogadó intézményre vonatkozó előírásait a 2011. évi CXCV. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 6. §-a tartalmazza.

- Az érettségi vizsga megkezdéséhez a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.
- Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.

A közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezéseket a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza:

**3.7.1. A közösségi szolgálat keretei között folytatható tevékenységek területei:**

- egészségügyi (minden esetben mentort kell biztosítani),
- szociális és jótékonyági (szükség szerint mentort kell biztosítani.),
- oktatási,
- kulturális és közösségi,
- környezet- és természetvédelemi,
- katasztrófavédelmi,
- közös sport és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, idős emberekkel,
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési (minden esetben mentort kell biztosítani).

**3.7.2. Időkeret felosztása:**

- (1) A közösségi szolgálat teljesítése során egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre történő utazási idő nem számítható be a teljesítésbe.
- (2) A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítségével alkalmanként tanítási napokon legkevesebb egy, legfeljebb három órás időkeretben, tanítás nélküli napokon legkevesebb egy legfeljebb öt órás időkeretben végezhető a tevékenység.

**3.7.3. A közösségi szolgálat dokumentálása:**

- (1) A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.
- (2) A közösségi szolgálat középiskolai dokumentálásának tanulóra is vonatkozó kötelező elemei:
  - a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,
  - az osztálynaplóban és a törzslapon dokumentálni kell a közösségi szolgálat teljesítését.

#### **4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

##### **4.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

- 4.1.1 A jutalmazás alapja a tanulmányi munkában, a sportban, a kulturális tevékenységben és az iskolai élet egyéb területén elért eredmény, a jó közösségi teljesítmény, az iskola jó hírnevének öregbítése, a példás magatartás és szorgalom.
- 4.1.2 Minden pedagógusnak arra kell törekednie, hogy dicséretével, buzdító elismerésével fokozza a tanulók teljesítményét.
- 4.1.3 A jutalom egy-egy időszak eredményes munkájáért, vagy valamely kiemelkedő teljesítményéért adható.
- 4.1.4 Az írásbeli dicséretadás joga valamennyi pedagógust megilleti. Tanulói jutalmazásra a nevelőtestület minden tagja javaslatot tehet. Javaslatot tehet jutalmazásra a diákönkormányzat vezetője is.
- 4.1.5 Kiemelkedő eredményért a megyei szervezésű versenyen igazgatói, az országos verseny esetén nevelőtestületi dicséretben részesül.
- 4.1.6 A jutalmazás formái: írásbeli dicséret, oklevél, lehetőség szerint könyvjutalom, könyvvásárlási utalvány.
- 4.1.7 Az írásbeli dicséretetek fokozatai:
- szaktanári
  - osztályfőnöki
  - igazgatói
  - nevelőtestületi
- 4.1.8 A közzététel módjai:
- közösség előtt: ünnepségen, osztályfőnöki órán
  - egyénileg:
    - az intézmény vezetőjének jelenlétében
    - az ellenőrző könyvbe bejegyezve
    - a tanügyi dokumentumokba bejegyezve.
- 4.1.9 A tanuló kiemelkedő szaktárgyi és közösségi teljesítményét a félévi és az év végi értékeléskor írásbeli dicsérettel lehet elismerni. A dicséretet félévkor az ellenőrző könyvbe és az osztálynaplóba, év végén az osztálynaplóba és a bizonyítvány jegyzet rovatába kell beírni, valamint a törzslapra kell rávezetni. Ezen írásbeli dicséretetek dokumentumokba beírt szövege:
- a.) A.....tantárgy/ak/ból dicséretben részesült.
- b.) Tanulmányi munkájáért
- szaktanári,
  - osztályfőnöki,
  - igazgatói,

- nevelőtestületi dicséretben részesült.
- c.) Közösségi munkájáért
- osztályfőnöki,
  - igazgatói,
  - nevelőtestületi dicséretben részesült.

## 4.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulói felelősségre vonás eljárási módjára és formájára nézve a fegyelmi eljárás törvényi rendelkezései az irányadók. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58§.)

A tanulókkal meg kell ismertetni, tudatosítani, elfogadtatni az intézmény fegyelmi követelményeit, amit a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend részletesen tartalmaz.

A viselkedési, a magatartási követelmények betartását folyamatosan ellenőrizni kell.

### 4.2.1 Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesítendő. Fegyelmező intézkedések célja a tanulók magatartásának helyes irányba terelése személyiségük kedvező irányú fejlesztése céljából – pedagógiai eszközökkel.

- (1) Fegyelmező intézkedések:
  - szóbeli vagy írásbeli **figyelmeztetés** (szaktanár, osztályfőnök, igazgató, nevelőtestület adhatja)
  - írásbeli **intés** (szaktanár, osztályfőnök, igazgató, nevelőtestület adhatja)
- (2) Ugyanazért a vétségért az azonos fokozatú fegyelmező intézkedések nem ismételhetők.
- (3) A fegyelmező büntetések alkalmazásakor érvényesüljön a fokozatosság elve, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyára tekintettel – el lehet térni.
- (4) Az írásbeli fegyelmező intézkedéseket az osztálynaplóba be kell írni. Az írásbeli fegyelmező intézkedésről az ellenőrző könyv útján vagy levélben kell értesíteni a szülőket, szükség esetén kérni lehet a személyes megjelenésüket.

### 4.2.2 Fegyelmi büntetések:

Ha a tanuló a kötelezéseit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárásra kerülhet sor, az egyeztető eljárás során a

fegyelmi vétséget elkövetett tanuló és a sértett tanuló (kiskorú tanulók esetén a szülei illetve gondviselőik) az igazgató közreműködésével az igazgatói irodában megegyezhetnek a sérelem orvoslásáról.

(1) Fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

(2) A fegyelmi büntetéseket az osztálynaplóba be kell írni. A büntetés határozatáról a szülő külön írásbeli értesítést kap, amelynek másolata az iskola iratanyagába kerül.

(3) A fegyelmező intézkedések és a fegyelmi büntetések érvényességi ideje egy tanév.

## 5. A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

### 5.1 A tanulók jogai

A tanulók általános jogait a 2011. évi CXCV. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 46. §-a tartalmazza. Ezen jogok gyakorlásának bizonyos kérdéseit a Házirend tartalmazza.

- 5.1.1 A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- 5.1.2 Ha az iskolában a tanulói jogok gyakorlásában a tanulót sérelem éri, akkor az osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, harmadsorban az iskola igazgatójához kell fordulni.
- 5.1.3 A tanulók egyes tantárgyakat csoportbontásban tanulnak (idegen nyelv, matematika, magyar, informatika), melynek alapját a 9. év eleji szintfelmérő dolgozatok képezik.
- 5.1.4 Ha a szülő(k) nem értenek egyet a csoportba sorolással, akkor kérdésüket megfogalmazhatják a szaktanárnak és az osztályfőnöknek. A döntést az osztályban tanító tanárok és az iskola vezetősége együtt hozzák.
- 5.1.5 Az iskola megszervezi azokat a szakköröket, tanfolyamokat, sportkörü foglalkozásokat, amelyeken kellő számú résztvevő van, és amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja. Az iskola a szakkörökért, tanfolyamokért térítési díjat kérhet. A térítési díj összegéről az osztályfőnök ad tájékoztatást.
- 5.1.6 A tanuló diákkör létrehozását kezdeményezheti, diákkörhöz csatlakozhat, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör ülésein az iskola előírásait megtartja. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatni kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti.
- 5.1.7 A tanuló családjának anyagi helyzetétől függően kedvezményes tankönyvellátásban, étkezésben részesülhet. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az osztályfőnök ad felvilágosítást.
- 5.1.8 A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat:
  - az osztályfőnöktől,
  - szülőktől,
  - a diákönkormányzattól lehet beszerezni.
- 5.1.9 Az iskola életével kapcsolatos kérdésekben véleményt nyilváníthat a tanuló:
  - osztályfőnöki órán,
  - osztályképviselőkön keresztül a diáktanácsban,
  - diákgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.
- 5.1.10 Véleménynyilvánítás diák-önkormányzati képviselő útján is lehetséges.

- 5.1.11 Kérdést lehet intézni az
- iskola igazgatójához,
  - az iskolai szülői szervezethez, vagy a szülői szervezet vezetőségéhez.
- 5.1.12 A tanuló tanulmányaival, személyével kapcsolatos kérdésekben bármikor tájékoztatást kérhet az osztályfőnöktől, a szaktanártól.
- 5.1.13 A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előbb kell közölni a szaktanároknak. Egy nap csak kettő témazáró dolgozat iratható. Az írásbeli dolgozatokat legkésőbb két tanítási héten belül ki kell javítani a szaktanároknak.
- 5.1.14 A 2011. évi CXC. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 46.§ (8). bekezdés: Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a szülő, a szülői szervezet (közösség) vagy a szülők képviselője részére jogot vagy kötelezettséget állapít meg, nagykorú tanuló esetén a jogok gyakorlása, a kötelezettségek teljesítése a tanulót – az iskolaszékbe történő delegálás kivételével- a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg, illetve terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.
- 5.1.15 A tanulók által előállított alkotás, érték vagyoni joga
- A tanuló által előállított alkotásra vonatkozó jogait a 2011. évi CXC. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 46.§ (9–10–11). bekezdése tartalmazza.
- A tanulók által szervezett iskolai foglalkozásokon előállított szellemi vagy tárgyi termék (érték) az iskola tulajdonát képezi.
  - Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított terméket, akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg a tanulót. Ilyen esetben a tanulókkal a díjazásra vonatkozóan külön megállapodást kell kötni.

## **5.2 A tanuló kötelességei**

A tanulók általános kötelezettségeit a 2011. évi CXC. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 46. §-a tartalmazza. Ezen jogok gyakorlásának bizonyos kérdéseit a Házirend tartalmazza.

- 5.2.1 A tanulóknak az iskolai rendezvényeken, a bemutató órákon a tanár, az osztályfőnök útmutatása szerint kell viselkedni, magatartásával segíteni a rendezvény sikerét, eredményességét.
- 5.2.2 A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, valamint a kötelező projekt és témahét, referencia intézményi

bemutató óra, „Jó gyakorlat” bemutatásával kapcsolatos rendezvények keretében megtartott programokon is megjelenjen. Hiányzásait igazolnia kell.

- 5.2.3 A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően.
- 5.2.4 Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számítógép, mobiltelefon, osztálytárs) a vizsgáját, a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- 5.2.5 A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatát elkészítse.
- 5.2.6 A tanuló kötelessége, hogy iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- 5.2.7 A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Az általános emberi együttélési és kulturált viselkedési szabályokat minden tanuló köteles betartani. Súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a verbális agresszió bármilyen megnyilvánulási formája, mások megalázása, bántalmazása, egészségének veszélyeztetése, a lopás.
- 5.2.8 A tanuló kötelessége, hogy a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- 5.2.9 A tanuló kötelessége, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- 5.2.10 Tilos a tanítási órákon étkezni, és innivalót fogyasztani, rágógumizni.
- 5.2.11 Az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos.
- 5.2.12 Az iskola területén, és közvetlen környezetében valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon káros élvezeti cikkek (szeszes ital, kábítószer, cigaretta) birtoklása, fogyasztása, árusítása tilos! A tiltás be nem tartása fegyelmező büntetéseket von maga után.
- 5.2.13 Az iskolába csak a tanuláshoz szükséges eszközöket hozzák magukkal a tanulók. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat,

eszközöket az iskolában használni nem szabad, eltűnésükért, az azokban bekövetkezett kárért az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

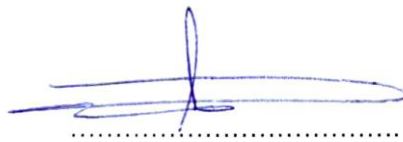
- 5.2.14 Saját felelősségre magával hozott mobiltelefont a tanítási órák, illetve a délutáni foglalkozások ideje alatt a tanuló kapcsolja ki!
- 5.2.15 Az iskolai és városi ünnepélyeken a tanulók ünnepi öltözékben jelenjenek meg. (A fiúk sötét nadrágot, fehér inget, sötét zakót, pulóvert vagy mellényt, sötét cipőt, a lányok fehér blúzt és sötét szoknyát vagy nadrágot viseljenek.)
- 5.2.16 A tanuló köteles vigyázni a tanterem tisztaságára. A tanulói asztalok rendben tartása a tanulók feladata. A padokban hagyott könyvekért, füzetekért az iskola nem vállal felelősséget. A padokban, polcokon a szaktanárok, az osztályfőnökök utasításai szerint kell rendet tartani. A tanterem berendezéseiben keletkezett károkat a tanulók azonnal jelentsék az osztályfőnöküknek.
- 5.2.17 A tanuló kötelessége, hogy óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, eszközeit és az előírásoknak megfelelően, rendeltetésszerűen használja azokat.
- 5.2.18 Hang- és képfelvétel készítése, annak eredeti vagy átalakított formában történő közzététele csak az érintettek beleegyezésével lehetséges. (Ptk. 80. § és Btk. 177/A §) Az előírás megsértőjével szemben fegyelmező intézkedés kezdeményezhető.
- 5.2.19 A talált tárgyakat a portán vagy a titkárságon kell leadni és keresni. A gazdátlan tárgyakat, ruhaneműket egy tanéven túl nem őrzi meg az iskola.
- 5.2.20 A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat. A tanuló kötelességeinek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után. Az ezzel kapcsolatos szabályokat a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58. §-a tartalmazza.

**ZÁRADÉK**

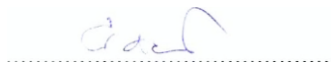
A Házirendet a nevelőtestület 2020. 08.31-én tartott értekezletén fogadta el, az iskolai szülői szervezet 2020. 09. 15-én, a diákönkormányzat 2020. 09. 04-i megbeszélésén a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, azzal egyetértett.

Hatályba lépés időpontja: 2020. 09. 01.

A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően kétévenként, valamint jogszabályváltozás esetén felülvizsgálja.



intézményvezető

  
.....  
szülői szervezet elnöke  
.....  
diákönkormányzat képviselője