

HÁZIREND



2024.

Tartalomjegyzék

I. Általános alapelvek	1
1. A házirend célja és feladata	1
2. A házirend jogi háttere	1
3. A házirend készítése, elfogadása	1
4. A házirend hatálya	2
5. A házirend felülvizsgálata, módosítása	2
6. A házirend nyilvánosságra hozatala	2
II. A tanulói jogviszony	3
1. A tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján.	3
2. A tanulói jogviszony megszűnése.....	3
III. Munkarend	4
1. A tanítási nap rendje.....	4
2. A tanítási órák rendje.....	4
3. A szünetek rendje	4
4. Ebédelési rend	4
5. A hivatalos ügyintézés rendje	5
6. A tanterem használati rendje	5
7. A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	6
8. Az egészségügyi ellátás rendje	6
9. Osztálykirándulások rendje	6
10. A tanév rendje-munkaterve	6
11. Az osztályozó vizsgák rendje.....	6
12. A testnevelés órák rendje	7
IV. A tanulók jogai és kötelességei.....	7
1. Tanulói jogok	7
2. A tanulói jogok érvényesítése az iskolában	10
3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	11
4. A tanuló kötelességei	11
V. A mulasztások igazolása	13
A tanulók mulasztásának igazolása	13
VI. Óvó-védő rendszabályok	14
VII. Tiltott magatartásformák	14
VIII. Tiltott tárgyak birtoklása az iskolában	15
IX. Támogatási formák az iskolában.....	16
1. A tankönyvellátás rendje.....	16
2. Étkezési támogatás	16
3. Egyéb támogatás.....	16
X. A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések	16
XI. A tanulói közösségre vonatkozó belső szabályok	17
1. Az iskolai diákönkormányzat	17
2. Az osztályközösség	19
3. Diákkör.....	19
XII. Szülői jogok és kötelezettségek, a szülői szervezet részvétele a döntéshozatalban.....	19
1. Tájékozódási jog és kötelezettség.....	19
2. Kapcsolattartási jog és kötelezettség	20
3. Döntést hozó jog	20
4. A szülői szervezet egyéb jogai	20
5. Javaslattételi jog	20
XIII. Az intézménybe bevihető dolgokra vonatkozó korlátozások	20

XIV. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	21
XV. A tanulók jutalmazása és büntetése	22
1. Jutalmazás	22
2. Büntetés	22
XVI. Az osztályzatok kialakításának elvei	25
1. A tantárgyi értékelés elvei	25
2. A magatartás értékelése	25
3. A szorgalom értékelése	26
1. sz. melléklet.....	28
2. számú melléklet.....	30
3. számú melléklet.....	32
4. számú melléklet.....	33

A Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium házirendje az Intézmény tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb szintű jogszabályok előírásai alapján.

I. Általános alapelvek

1. A házirend célja és feladata

1. A házirend megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, amelyek biztosítják:
 1. az intézmény törvényes működését,
 2. az egyéni és kollektív jogok érvényesülését,
 3. a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását,
 4. az oktató-nevelő munka maradéktalan ellátását.
2. A házirendbe foglalt előírások biztosítják a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezését, szabályozzák az iskolahasználók, főleg a tanulók egymással való kapcsolatát.

2. A házirend jogi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

3. A házirend készítése, elfogadása

A házirendet az iskola igazgatója készíti, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor illetve módosításakor a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat **véleményezési jogot** gyakorol. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jog gyakorlását.

(A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az igazgató, véleményezési jogot gyakorlók részéről a szülői szervezet elnöke, illetve a diákönkormányzat vezetője írja alá.)

4. A házirend hatálya

1. Személyi hatálya: A házirend kiterjed

- a tanulóra a tanuló intézménybe történő jogszerű belépésétől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időre. A házirend előírásait az iskola tanulóira szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell, a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig.
- szülőkre,
- pedagógusokra,
- iskolai alkalmazottakra.

A házirend az egyenlő bánásmód elve szerint nem tesz különbséget a tanulói jogok és köteleességek szabályozásakor életkor alapján, azaz a **nagykorú diákok** számára is kötelező érvényű a házirend, annak megszegése fegyelmi vétségnek számít.

2. Területi hatálya:

A házirend vonatkozik:

- az iskola területére
- az ahhoz kapcsolódó területekre (pl. étkező...)
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre
- az iskolán kívüli, iskola által szervezett tanítási időn túli, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, mozi-, és tárlatlátogatás, testvériskolai kapcsolaton belül történő utazások)

3. Időbeli hatálya:

A házirend a következő módosítás időpontjáig érvényes.

5. A házirend felülvizsgálata, módosítása

1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha
 - jogszabályi változások következnek be,
 - az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet igényt tartanak erre.
2. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.
3. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

6. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

1. A házirendet az alábbi módon tesszük közzé:

- iskolai honlap (www.ujweb.zrinyinyh.hu), Oktatási Hivatal honlapja
- ezenkívül a tanulmányi alarendszerben (KRÉTA) minden diáknak és szülőnek továbbítjuk az első tanítási héten (pdf formátum).

2. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- beiratkozáskor a szülők, tanulók nyilatkoznak az elfogadásáról

- szülői értekezleten a szülőkkal
 - az új kollegákkal a munkába állást követő 14 napon belül
 - a házirend módosításakor a szülőt, tanulót a változás irányairól tájékoztatni kell
3. Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A diákközgyűlést képviseleti formában osztályonként maximum 5 fővel szervezzük.

II. A tanulói jogviszony

1. A tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján.

- A felvételi eljárás irányelveit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 26-27.§-a, valamint az iskola felvételi szabályzata tartalmazza.
- Átvételről az igazgató dönt az alábbi irányelvek szerint:
 - a) A tanuló átlaga nem lehet alacsonyabb, mint az iskola átlaga.
 - b) A tanuló megfelelő szinten van az adott idegen nyelvekből
 - c) Az osztálylétszámra s az osztályközösség érdekére való tekintettel az átvételhez az adott osztály osztályfőnöke is hozzájárul.
 - d) Eltérő helyi tantervek esetén az átadó iskolában nem tanult tantárgyakból osztályozó vagy különbözeti vizsgát kell tenni a Zrínyi vizsgaszabályzata szerint.

Ezekről – kivételes, méltánylandó esetekben – az igazgató eltérhet.

2. A tanulói jogviszony megszűnése

- A tanulói jogviszony a gimnáziumban az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napjáig tart.
- A tanulói jogviszony megszűnik - tanköteles tanuló kivételével - 30 igazolatlan óra esetén, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Fegyelmi eljárás határozatának jogerőre emelkedése után.
- A szabad iskolaválasztás jogát fenntartva minden tanulónak biztosítjuk az iskolaváltás lehetőségét, ha a tanköteles tanuló igazolja, hogy más oktatási intézménybe beiratkozott (Iskolaváltoztatási űrlap).
A távozás tényét – a szülővel együtt – írásban köteles bejelenteni legalább 5 munkanappal a váltás előtt. Dokumentumait csak akkor kaphatja meg, ha tartozásait (kollégiumi díj, könyvtár, egyéb iskolával szembeni tartozás pl.: okozott kár) igazoltan rendezte. Erről az osztályfőnök minden esetben köteles meggyőződni. Szintén az osztályfőnök feladata, hogy a központi nyilvántartás és a TB-támogatás igénylése miatt a távozó diákot jelentse a titkárságon az erre rendszeresített űrlapon. A tanulót az iskolai nyilvántartásból töröljük.

III. Munkarend

1. A tanítási nap rendje

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

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	12.00 –	12.45
7. óra	13.10 –	13.55
8. óra	14.00 –	14.45

A tanuló a tanítási idő alatt köteles az iskolában tartózkodni.

8.00-tól 12.45-ig az épületet zárva tartjuk. Az iskolát ekkor csak az osztályfőnök vagy az egyik igazgatóhelyettes, az igazgató írásos engedélyével lehet elhagyni különösen indokolt esetben (rosszullét, rendkívüli családi esemény miatt). Órarendi dupla lyukasóra esetén az osztályfőnök állandó kilépőt ad a szülő írásbeli hozzájárulásával. Óra és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

2. A tanítási órák rendje

Egy-egy tanítási óra menetét és belső rendjét a **szaktanár** határozza meg.

A **tanuló kötelessége**, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzeteit, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő **felszerelést** magával hozza, **előkészítse**.

Tanítási óra alatt **tanuló** nem tartózkodhat a tantermen kívül.

A tanuló köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanuló társai tanórai munkáját.

Fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, **nem akadályozhat a tanulásban az iskola folyosóján való hangos tartózkodással sem**, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá. Ennek tényét a haladási naplóba és a Kréta napló ellenőrzőjébe is be kell vezetni.

Ha a tanár 10 perc elteltével nem jelenik meg, a hetes köteles ezt jelezni az igazgatóhelyettesi irodában.

3. A szünetek rendje

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben. A folyosókat és a lépcsőket és a tanári előtti teret a közlekedés számára szabadon kell hagyni.

Ablakpárkányon, radiátoron ülni, az ablakon kimászni tilos, a mosdó helyiségeket rendeltetésszerűen kell használni!

4. Ebédelési rend

Ebédelni 12.45-től a szünetekben vagy a tanítás után lehet. Ha az osztály órái hamarabb fejeződnek be, az utolsó órát tartó tanár is kiengedheti a tanulókat. Ha a tanuló az iskolából mulaszt, az ebédet a gondnokoknál lehet lemondani.

A lemondás csak a következő naptól érvényes.

5. A hivatalos ügyintézés rendje

- A nevelőket a tanulók óráközi szünetekben indokolt esetben, s csak az érintett tanulók úgy kereshetik fel, hogy kihívják őket a tanári szobából. Tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat!
- A titkári szobában munkatársaink naponta 11.00 – 14.00 óra között intézik a tanulók hivatalos ügyeit. A diákok ebben az időpontban fordulhatnak hozzájuk segítségért.
- Minden tanárnak hetente egy fogadóórája van, a diákok és a szülők ebben az időpontban kereshetik fel őket. A fogadóórák időpontja a honlapon megtalálható.
- Iskolánk igazgatója a diákokat és a szülőket szintén fogadóóráján várja, sürgős esetben időpontot lehet kérni az +36 42 500-567-es telefonszámon.
- Adminisztratív ügyek intézésénél elsődlegesen a KRÉTA-felületet kérjük használni.

6. A tantermek használati rendje

- Az iskola tanulói az iskola termeinek, könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogukat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.
Az iskolai könyvtár működési rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A nyitva tartás és a kölcsönzés rendje és ideje a könyvtárban ki van függesztve.
- A számítástechnika termék tanórán kívüli használatának szabályait az iskola számítógép hálózatának használati szabályzata tartalmazza.
Az informatika termekben tanítási időn kívül is csak szaktanár, illetve a rendszergazda állandó, jelenlevő felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott óvó és védő előírásokat, melyek a szaktantermek aajtaján találhatóak kifüggesztve:
 - a) Az adatvédelemmel kapcsolatban
 - b) Balesetvédelemmel kapcsolatban
 - c) A gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatban
- A tanulók az iskola egyéb szaktantermeit csak engedéllyel és tanári felügyelettel használhatják.
- Az iskolai eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell.
- A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károsításért a 20/2012. EMMI rendelet és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. § 1-2. bekezdése alapján kártérítési felelősség terheli.
- Hirdetések az iskolában csak a kijelölt táblákon, a korlát melletti lambériákon helyezhetők el.
Az emléktábla és az emlékfal alatt hirdetéseket tilos kitenni! Hirdetéseket csak a vezetőség engedélyével, bélyegzővel ellátva lehet kifüggeszteni.

7. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Tanulószoba, szakkör, tehetséggondozás, korrepetálás, érettségi előkészítő, énekkar, sportkör, tömegsport a résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitva tartási idején belül 7 és 17 óra között szervezhető, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik; és annak helyét és idejét a vezetőséggel egyeztetették.
- Egyéb osztálykeretben szervezett foglalkozás, iskolai rendezvény előre egyeztetett időpontban legkésőbb 21⁰⁰ óráig tartható.

8. Az egészségügyi ellátás rendje

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel a kollégiumban tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászati vizsgálat minden évfolyamon évente kétszer
- általános szűrővizsgálat
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, szemészeti szűrővizsgálatát előre meghatározott csoportokban.

9. Osztálykirándulások rendje

Az osztálykirándulás önkéntes, szervezése a szabadidő terhére történik. Osztálykirándulásra minden tanévben 1 tanítás nélküli munkanap fordítható. Ennek rendjét az iskola éves munkaterve tartalmazza. Az osztálykirándulás költségeit a szülők viselik.

Az osztálykirándulással kapcsolatos egyéb szabályokat (lemondás határideje, stb.) az osztályonként rögzített és a szülők által elfogadott feljegyzés tartalmazza.

Az osztálykiránduláson a házirend viselkedési szabályait be kell tartani.

10. A tanév rendje-munkaterve

A tanév rendjét-munkatervét a diákönkormányzattal és a szülői szervezettel egyeztetve a tantestület minden év szeptemberében a nyitó értekezleten fogadja el. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról a diákönkormányzat szabadon dönthet (diáknap).

Az iskola munkarendjét egyeztetni kell mindkét kollégium munkatervével.

11. Az osztályozó vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg.

Tanulmányi vizsgákat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az iskola (egyéni munkarend szerint tanuló diákok, előrehozott érettségizők, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).

Az intézmény három időszakot biztosít a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására: augusztus, január és március folyamán.

A vizsgák két részből állnak, az írásbelik és a szóbelik lebonyolítása a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően történik.

12. A testnevelés órák rendje

- a) A testnevelés órák előtti, alatti és utáni teendőkre vonatkozóan mindenkor a testnevelő tanárok utasításai a mérvadók.
- b) A tanulók felmentésükkel kötelesek az iskolaorvoshoz fordulni szeptember 15-ig, hiszen a felmentést a szakorvos véleménye alapján csak ő adhatja meg, ő sorolja a diákokat a megfelelő kategóriákban (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés). Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórákon részt venni. (20/2012 EMMI rendelet 142.§)
- c) A teljes felmentetteknek kötelező a testnevelési órán megjelenni. Értelemszerűen ez a gyógytestnevelésen résztvevőkre nem vonatkozik. Az átmeneti felmentésekről a testnevelő tanárok intézkedhetnek az orvosi vagy szülői kérelem alapján.
- d) A mindennapos testnevelés érdekében heti öt testnevelésórát tartunk,

amelyből legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján – versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzészátogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi. (Nkt. 27.§ (11) bekezdése szerint)

- e) A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó óvó-védő rendszabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon, a testnevelési órákon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett az év elején meghatározott egységes sportfelszerelést kell viselni
 - a sportfoglalkozásokon, a testnevelési órákon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
 - a műköröm, testékszer viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal.
 - a gyógytestnevelésre besorolt tanulók heti óraszámát törvény rögzíti. A tanulók a gyógytestnevelési órákon kötelesek részt venni, hiányzásukat igazolniuk kell.
- f) Testnevelés óra időtartama alatt a diákok táskájukat és ruhájukat a bezárt öltözőkben hagyhatják. Az öltözők bezárása a testnevelő szakos szaktanár és a tanulók felelőssége.

IV. A tanulók jogai és kötelességei

1. Tanulói jogok

A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

1. A tanulót megilleti a tájékozódás joga az iskola alapidokumentumaival, programjaival kapcsolatban
2. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat időpontját 5 munkanappal korábban megtudja.
3. A dolgozatok érdemjegyét a feladatok pontozásával és a ponthatárok megállapításával kell a szaktanároknak kialakítani.
4. A tanuló joga, hogy dolgozatát 11 tanítási napon belül kiértékelve visszakapja. Az adott határidőn túl kézhez kapott dolgozatok érdemjegyét a tanuló nem köteles elfogadni. A szabály be nem tartása miatt az érintett diák írásban tehet panaszt az iskola vezetésénél.
5. A tanuló naponta legfeljebb kettő dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül a legalább 4 lecke anyagára épülő számonkérés.
6. Joga van megtudni a szaktanártól és az osztályfőnöktől tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését; joga van a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekinteni, és az értékelés szempontjait megismerni.
7. Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
8. Az egyesülési jog alapján részt vehet a diákkörök, művészeti körök, a sportkör, szakosztályok munkájában, foglalkozásain.
9. A tanuló választó és választható lehet a diákképviselőben, ott valamennyi javaslattételi és egyetértési jogával élhet.
10. A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőért, kérheti a jogorvoslat lehetőségét.
11. Joga van 11-12. osztálytól kezdve legfeljebb két emelt szintű érettségi vizsga felkészítő órára járni. Az indítandó képzéseket az engedélyezett időkeret alapján a fenntartó hagyja jóvá. Emelt szintű képzést látogatni csak hivatalos, bejegyzett jelentkezés alapján lehet.
12. Joga van megyei, területi és országos tanulmányi versenyeken részt venni.
13. A tanulónak joga van panasszal élni az osztályfőnöknél, ill. a vezetésénél, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában akadályozzák.
14. A tanulóra is vonatkozik az információs önrendelkezési jog:
Személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad.
A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok továbbítása külső partnerek irányában a CXC törvény 41.§-nak megfelelően történhet.
Az adatvédelemhez való jognak érvényesülnie kell a digitális adatforgalomban is.
15. A tanulót megilleti a véleménynyilvánítási jog:
A tanuló joga, hogy – **az emberi méltóság tiszteletben tartásával** – szabadon véleményt nyilváníthasson vagy javaslatot tehessen az őt érintő, tanulmányaival összefüggő minden kérdéssel.
Véleményét **szóban** vagy **írásban** teheti meg, melyre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
A véleménynyilvánítás nem vonhat maga után hátrányos megkülönböztetést.
16. A tanulót megilleti a különleges gondozáshoz való jog

A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarokkal küzdő tanulónak a Nkt. 56.§ 1-2. bekezdése alapján joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön illetve a törvényben előírtak alapján biztosítható kedvezményeket (többletidő, segédeszköz használata, mentesítés bizonyos értékelési formák alól) megkapja. Az erre feljogosító dokumentumokat a tanuló az igazgatónak köteles bemutatni minden év szeptember 15-ig.

Az SNI-s tanulók ellátásról utazó pedagógus gondoskodik.

A BTMN-es tanulók fejlesztő foglalkozásait az egyéni fejlesztési tervek alapján iskolai fejlesztő pedagógus végzi.

A szakértői határozatban rögzített kedvezmények csak akkor járnak, ha a tanuló részt vesz az előírt fejlesztő foglalkozásokon.

17. A tanulónak joga, hogy részesülhet a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben, szociális és társadalmi juttatásokban (kedvezményes étkeztetés, ingyenes tankönyvellátás).
18. A nyelvvizsgára való felkészülés esetén egy nyelvre egy tanítási évben egy szinten összesen 4 nap felkészülési időt vehet igénybe a tanuló, melynek felhasználásáról a tanuló dönt. Ehhez járulnak a vizsganapok (max. 3 nap). Többszöri próbálkozás esetén csak a vizsganap igazolható. A felkészülési és vizsganapokat a tanuló köteles osztályfőnökének előre bejelenteni, és a vizsga időpontját igazoló iratot köteles bemutatni. Próbanyelvvizsga esetén csak a vizsga napja igazolható, felkészülési idő nem jár rá.
19. Előrehozott érettségi vizsgára tantárgyanként 3 nap felkészülési időt vehet igénybe a tanuló, melynek felhasználásáról a tanuló dönt.
20. A tanulónak joga, hogy szaktárgyi verseny megyei, országos döntőbe jutásakor, OKTV országos döntőbe kerülése esetén a szaktanár javaslata alapján az igazgató felkészülési időt biztosítson részére. A felkészülés munkarendjét a tanulónak a szaktanárral egyeztetnie kell. Egyéb versenyeknél igazgatói utasítás szerint kaphatnak a tanulók tanítási időben felkészülési időt.
21. A tanulónak joga van vallásának gyakorlásához oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató-nevelő munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát nem sértheti.
22. A tanulót megilleti, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
23. A tanulót megilleti, amennyiben fokozott kockázatú allergiás betegségben diagnosztizált, hogy egészségének megőrzésére fokozott figyelmet biztosítson az intézmény. A fokozott figyelemről a szülő tájékoztatja az intézményt a tanulói jogviszony létesítésekor, vagy a tudomásszerzést követően.
24. A tanuló joga, hogy félév és év vége előtt két héttel kapjon tájékoztatást a záró érdemjegyeiről, és tudjon a független vizsgabizottság létezéséről, amelyhez az év vége előtt 30 nappal fordulhat.
25. A tanulót megilleti, hogy kétes jegy esetén javítson félévi vagy év végi osztályzatán.

Kétes a jegy, ha a tanuló érdemjegyei 1,51-1,7; 2,51-2,6; 3,51-3,6; 4,51-4,6 terjedő átlagban mozognak. Ezen átlag fölött a szaktanár köteles megadni a jobb

- jegyét. Kétes jegy esetén a szaktanár által megadott anyagegységből kell beszámolni a tanórán az osztályozó konferencia napjáig.
26. A tanuló indokolt esetben jelenthet a pedagógusnak, hogy rendkívüli esemény miatt nem tudott készülni.
27. A tanuló számára biztosítani kell, hogy a félévi és év végi eredménye reális értékeléséhez heti 2-3 órás tantárgyból minimum kéthavonta egy, de a félév során legalább három, 4 vagy több órás tantárgyból lehetőség szerint havonta 1, de a félév során legalább négy jegye legyen, és ezek folyamatosan bekerüljenek a naplóba. Egyéb esetekben az óraszám + 1 érdemjegy az irányadó.
28. A tanulót megilleti az alkotás vagyoni joga:
A tanuló által a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a tanuló saját tulajdonát képezik, melyről az iskola javára lemondhat.
29. Egyéni munkarend
Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. A kérelem elbírálásáról az igazgató dönt. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem. A kérelmek elbírálását az Oktatási Hivatal, a felmentést engedélyező szerv végzi.
A kérelmeket mindig az adott tanévet megelőző június 15-ig kell benyújtani.
Az egyéni munkarend szerint haladó tanuló teljesítményét félévkor és év végén legkésőbb az utolsó tanítási héten osztályozó vizsga keretében értékeljük. Az igazgató egyéni elbírálás, különösen méltányolható okok alapján haladékosan biztosíthat.
- A tanuló az osztályozó vizsga anyagát a helyi tanterv és a vonatkozó tanmenet szerinti tananyagból teheti le, idejét, módját vagy időpontját az iskolai munkaterv tartalmazza, ettől az igazgató egyéni elbírálás alapján eltérhet. Amennyiben a felmentés egészségügyi okokból történik, a felkészítést az iskola, végzi.
30. Iskolánk biztosítja a tájékozódáshoz való jogot, 11. és 12. évfolyamon évente két egyetemi, főiskolai nyílt napon vehetnek részt, ha ezt az osztályfőnökkel előre egyeztetették. A nyílt napról szóló igazolást a tanulónak másnap be kell mutatnia.
31. A tanulónak joga van az Adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál véleményt nyilvánítani a diákönkormányzat segítségével.

2. A tanulói jogok érvényesítése az iskolában

1. A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be az igazgatónak, felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint igazgató), s arról írásban kell értesítenie a tanulót.

2. Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
Másodfokú döntés esetén a fenntartó jár el, és hoz döntést
 - a) a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
 - b) a tanulói jogviszony, valamint a kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.
3. A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelemi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SZMSZ tartalmazza.
4. Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatban.
5. A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell döntenie az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

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

Az iskola vállalkozási formában termelő munkát nem végez.

Az iskolában az iskola eszközeivel a szakmai anyagokból a tanulók által előállított kézműves termék az iskola tulajdona. A produktum csak jótékony célú iskolai vásáron árusítható.

4. A tanuló kötelességei

1. A CXC 45.§ 3. bekezdése szabályozza a tankötelezettséget, amely a tanuló 16. életévéig tart.
2. Úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.
3. Ismerje és tartsa meg a házirendben foglaltakat.
4. Tanuljon szorgalmasan, képességeinek megfelelő tanulmányi szintet érjen el, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon folyó munkában.
5. Vegyen részt tevékenyen az iskolai rend és fegyelem megszilárdításában, a társadalmi tulajdon védelmében. A tanuló kötelessége, hogy ügyeljen az iskola valamennyi helyiségének rendjére és tisztaságára (szemetelés). A tanuló köteles az iskola valamennyi berendezésére vigyázni. Az észlelt károsodást az osztályfőnöknek, illetve a szaktanárnak azonnal jelenteni kell. Rongálás esetén az okozott kárt a tanulónak (osztálynak) meg kell fizetnie.
A költség megtérítéséért az iskola igazgatója a szülőt perelheti.
6. A tanuló köteles az iskolai ünnepségeken megfelelő öltözetet viselni:
 - lányoknak: zrinyis blúz, sötét szoknya vagy nadrág
 - fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, zrinyis nyakkendő

7. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és mások egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedés szabályait.
8. A tanuló köteles a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat - saját és társai érdekében - megtartani.
9. Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságát, lehetőség szerint, jelentse be a diák osztályfőnökének.
10. Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra (pl.: faktra, emelt szintű képzésre, nyelvi szinten tartó órára) felvették, a tanítási év végéig a tanórai foglalkozást a mulasztás, értékelés és a minősítés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
11. A tanulónak a tanítási órákon részt kell venni. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy a tanítási órák 30%-át, és a tanuló érdemjegyei alapján nem osztályozható, a nevelőtestület engedélye alapján osztályozó vizsgát kell tenni. (20/2012. EMMI-rendelet 51.§ (7) bekezdés.) Erről az osztályfőnök a tanulmányi rendszerben köteles a szülőket értesíteni (legalább kétszer). A szabály a félévre is vonatkozik.
12. Az igazgató - a tanulót kérelmére - mentesítheti határozott időre bizonyos tantárgyak óralátogatása alól. A mentesített tantárgy félévi vagy egész éves anyagából a tanuló köteles osztályozó vizsgát tenni. Az iskola osztályozóvizsgát évente legalább háromszor tart: augusztusban, januárban és áprilisban. Ennek pontos idejét a mindenkori tanév rendje tartalmazza. A vizsgáztatás 3 tagú bizottság előtt folyik, az így szerzett jegy végleges, nem javítható. Az osztályozó vizsgáról való igazolatlan távolmaradás elégtelen osztályzatot jelent. Megkezdett félév anyagából osztályozó vizsgát tenni már nem lehet. Így az első félévi osztályzatot az augusztusi osztályozó vizsgán, a második félévit a január-februári osztályozó vizsgán kell megszerezni. Áprilisban osztályozó vizsga csak az érettségi, előrehozott érettségi lebonyolításához szervezhető.
A pedagógiai programban nem szereplő tantárgyból osztályozóvizsgát tehet a tanuló a kijelölt intézményben vendégdiákként. Az osztályozó vizsgát a 20/2012. EMMI rendelet 64.§-a alapján kell lebonyolítani!
13. Az iskolában biztosítani kell az információ zavartalan áramlását. A diákönkormányzati tagok kötelesek időben továbbítani a szükséges ismereteket.
14. Egy óráról való hiányzást a tanuló köteles az osztályfőnökének és az adott szaktanárnak is bejelenteni. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlannak számít.
15. Kötelessége hetenkénti váltással két-két tanulónak a hetesi feladatokat ellátnia. Bontott csoportokban az órát adó tanár névsor szerint jelöli ki a hetest.
16. A tanuló kötelessége, hogy álljon az iskola rendelkezésére a különböző szerepléseken, versenyeken, az azokra történő felkészítő foglalkozásokon.
17. A tanulónak minden iskolai és iskolán kívüli tevékenységét úgy kell végeznie, mindenhol és mindenkor úgy kell viselkednie, hogy ezzel az iskola jó hírnevét védje, erősítse, növelje. Ez vonatkozik az online térben, közösségi médiában való megjelenésre is.
18. A Nkt. 97.§ (2) bekezdése alapján az érettségi bizonyítvány kiadásához kötelező 50 óra közösségi szolgálat teljesítése. A közösségi szolgálatot a 20/2012. EMMI rendelet 133.§-a alapján kell megszervezni.

19. Nyelvi előrehozott érettségi első és második idegen nyelvekből csak 11. évfolyamon tehető. Az előrehozott érettségi letételéhez szükséges osztályozó vizsgára való jelentkezés feltétele a B2 szintű komplex nyelvvizsga sikeres teljesítése az adott nyelvből a jelentkezés időpontjáig.
10. évfolyamon csak abban az esetben tehető előrehozott érettségi vizsga, ha az adott nyelvből a tanuló C1 szintű komplex nyelvvizsgával bír a jelentkezés időpontjában.
Egyes speciális esetekben az érettségi letételének engedélyezéséről az igazgató kérelemre, egyéni elbírálás alapján, a nyelvtanárok véleményét figyelembe véve dönt.
20. A nyelvi előkészítő osztályban tanulók-a jogszabályi elvárások miatt- a jogviszony befejezéséig célnyelvből kötelesek emelt szintű érettségit tenni vagy B2 szintű komplex nyelvvizsgát szerezni. Amennyiben a végzés évében február 15-ig a tanuló nem rendelkezik a célnyelvből B2 szintű komplex nyelvvizsgával, az adott nyelvből emelt szintű érettségi vizsgát kell tennie.

V. A mulasztások igazolása

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Öt napon túli hiányzást (pl. külföldi családi út, síelés) az iskola igazgatója engedélyezhet.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a szülővel, gondviselővel felvenni a kapcsolatot a tanulmányi rendszerben.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül orvosi igazolással, akár Kréta e-ügyintézés keretében igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. Késésnek minősül, ha a tanuló a tanár után érkezik a tanterembe. A késett percek a szaktanár a naplóban tünteti fel.
6. A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha
 - az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását,
 - a tanuló nem megy be órára, és ezt nem jelzi az adott szaktanárnak és osztályfőnöknek,
 - érvénytelen igazolást hoz,
 - ha késett perceinek naplóban jegyzett összege eléri a 45 percet,
 - ha a tanuló nem hoz felszerelést a testnevelés órára, nincs felmentése, az óra gyakorlati részén nem vesz részt,
 - ha az óra megkezdése után engedély nélkül távozik,
 - ha a gyermek iskolai távollétéről a szülő utólag értesül,
 - ha sport- vagy kulturális egyesület nem előre kéri ki a gyermeket.
7. A tanuló öt önhibájából adódó késés esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

8. A tanuló önhibájából származó késése esetén, az előre egyeztetett dolgozat megírására az óra hátralévő részében a tanuló kötelezhető.
9. Öt vagy annál több nap hiányzás utáni első tanórán a diák mentesül a számonkérés alól. Nem mentesül viszont akkor, ha nem betegség vagy az iskola érdekében végzett közösségi tevékenység miatt mulaszt, és már a távolmaradása előtt bejelentették a számonkérést.
10. A KRESZ-tanfolyam és a vezetés tanítási órát nem sérthet, ezeket az esetleges hiányzásokat az iskola nem igazolja, kivétel a vizsga tényleges időpontja.
11. A tanuló munkavégzése – beleértve az iskolai közösségi szolgálatot is - tanítási órát nem sérthet.
12. Az iskolai ünnepegekről és rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell, különben igazolatlan órának minősül.

VI. Óvó-védő rendszabályok

1. Minden tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
 - ha megsérült, - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.
2. Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
3. Gyufa, öngyújtó használata az iskola teljes területén tilos!
4. Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet (lökdösődés, dobálás, gyújtogatás).
5. Az iskola előtti parkolásnál fokozottabban kell betartani a közlekedési szabályokat
6. A diákoktól elzárt helyiségekbe, területekre a tanulók nem léphetnek.
7. Tanulóink számára kötelező balesetvédelmi oktatást tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, számítástechnika, biológia).
A balesetvédelmi oktatás tényét az osztálynaplóba is be kell vezetni.
8. A szociálisan-mentálisan veszélyeztetett tanulók ellátásáról az szociális segítő és az iskolapszichológus gondoskodik. Ha szükséges, külső szervezetek, szakemberek segítségét is kéri a problémák megoldásához. Az szociális segítő elérhetősége és az iskolapszichológusok rendelési ideje az iskola honlapján megtalálható.

VII. Tiltott magatartásformák

Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.

Tilos az iskolában népek, nemzetiségek, etnikumok hátrányos megkülönböztetése. Tilos az iskolában, az iskolai rendezvényeken, kirándulásokon a dohányzás, az elektromos cigaretta használata, az alkoholfogyasztás, élvezeti cikkek használata, terjesztése.

Az iskolába **tilos** minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes, egészséget károsító vagy tanulók megszegyenyítésére, megalázására szolgál. Az iskola és kollégium épületeiben, iskolai rendezvényeken szeméremsértő képek, felvételek készítése és terjesztése tilos.

Az iskolában kereskedelmi tevékenységet tanulók egymás között **nem folytathatnak** (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit).

A tanulóknak **tilos** minden olyan megnyilvánulás, mely a tanár köznevelési törvényben biztosított jogát, közfeladatot ellátó funkcióját sérti.

Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, az embertelen bánásmód.

VIII. Tiltott tárgyak birtoklása az iskolában

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján az iskolába nem lehet behozni a következő tárgyakat:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása a Büntető Törvénykönyv szerint büntetendő,
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Az iskolába behozott tiltott tárgyat a portán tartózkodó személy veszi át a diáktól és tárolja visszaadásig.

A tanulótól átvett tiltott tárgyat:

- a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
- az általános rendőri szervet és
- a tanuló szülőjét.

IX. Támogatási formák az iskolában

1. A tankönyvellátás rendje

Magyarország Kormánya a tankönyvtámogatás finanszírozásáról szóló 2019. évi LXXI. törvény 60.§-ában rögzítette azt a keretösszeget, ameddig terjedően minden közoktatásban tanuló ingyen, térítésmentesen kaphatja a tankönyveit. Ennek értelmében az iskola valamennyi tanulója alanyi jogon, állami támogatásra jogosult a 2020/2021-es tanévtől.

1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az alanyi jogon térítésmentesen kapott tankönyveket – a munkafüzetek és munkatankönyvek kivételével – év végén a könyvtárba vissza kell adni. Ez alól kivételt képeznek azok a tantárgyak, melyekből érettségire köteles, vagy kíván tenni a tanuló.

2. Étkezési támogatás

Alanyi jogon étkezési támogatás jár, ha a szülő, gondviselő nyilatkozik annak jogosultságáról. A nyilatkozathoz csatolni kell a következő dokumentumokat:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat,
- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermek esetén orvosi igazolás,
- a három- vagy több gyermek után járó családi pótlék folyósításáról szóló munkáltatói igazolás vagy Magyar Államkincstártól kapott igazolás, - a testvérek iskolalátogatási igazolása.

A kérelmek beadási határideje: legkésőbb tárgyév szeptember 15-e.

Feltételek változása esetén (testvér születik) tanév közben is beadható kérelem.

3. Egyéb támogatás

- Alapítványi támogatás írásban igényelhető. A rászorulóknak az alapítvány célrendszerének (nyelvtanulás, tanulmányi kiránduláson való részvétel) megfelelően a kuratóriumhoz fordulhatnak.
- Egyéb szociális támogatással kapcsolatban az iskolai szociális segítőktől lehet információt kérni.

X. A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések

1. Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
2. A pedagógiai programunk elvárása, hogy mindenkinek választani kell legalább egy emelt szintű képzést.
3. A tanuló minden év május 20-ig kérheti felvételét az iskola pedagógiai programjában és helyi tantervében meghatározott emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre. A kérelmet írásban kell benyújtani, amelyet a tanuló szülőjének is alá kell írnia. A jelentkező és a szülő a kérelemmel

egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit.

4. Az emelt szintű képzésre való jelentkezés két évre szól. 11. évfolyamon október 31-ig egy alkalommal módosítható a választás. A minimális csoportlétszámot a fenntartó hagyja jóvá.
12. évfolyamon fakultációt leadni nem lehet, csak egy fakultációt cserélni. A fakultáció cseréjét az igazgatóhoz beadott dokumentumban kell kérelmezni. Ebben pontosan kell indokolni a tantárgy cseréjének okát. Engedélyezés esetén a 11. évfolyam anyagából szeptember 30-ig a szaktanárral való egyeztetés alapján különbözeti vizsgát kell tenni. Amennyiben a különbözeti vizsga eredménye nem éri el a 60%-ot, a tanuló nem cserélhet csoportot. 10 fő alatt csoport nem maradhat. A kérvényeket szeptember 10-én 16 óráig lehet benyújtani. Az elbírálásnál a beérkezés sorrendje is dönt.
5. A középszinten letett előrehozott érettségivel (digitális kultúra, földrajz, fizika, kémia, biológia) az adott tantárgy emelt szintű képzése a 12. évfolyamon nem váltható ki.
6. A párhuzamos osztályba, csoportba történő átvétel iránti írásbeli kérelmet csak különös méltánylást érdemlő esetben teljesítheti az igazgató az osztályfőnök s az érintett szaktanárok beleegyezésével.
7. A fakultatív hit és vallásoktatást az egyházak megkeresésére az iskola biztosítja. Az év eleji szervezésért a nevelési igazgatóhelyettes a felelős.
A foglalkozások helyét, idejét a teljes iskolaközösség előtt ismertetni kell.

XI. A tanulói közösségre vonatkozó belső szabályok

A tanulók közösségeinek meghatározása a döntési, véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából.

Az iskolában a tanulók a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:

1. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és tanulóközösségek érdekeit képviseli, a tanulók tanórán kívüli szabadidő tevékenységeit segíti. Érdekvédelmi tevékenységet végezhet, jogsérelem esetén képviselőt biztosít tagjainak. Kapcsolatot tart más ifjúsági szervezetekkel, diákönkormányzatokkal.

Működésének rendjéről évente felülvizsgált szervezeti és működési szabályzatot készít.

- (1) A diákönkormányzat működését a 20/2012. EMMI rendelet 120.§-a és a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 48.§-a szabályozza.
120. § (1) Ha az iskolában, kollégiumban több diákönkormányzat tevékenykedik, az járhat el a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyekben, amelyeknek a megválasztásában a legtöbb tanuló vett részt, feltéve, hogy ily módon a tanulók több mint ötven százalékának képviselője biztosított. Ilyen diákönkormányzat hiányában, az iskolában, kollégiumban működő diákönkormányzatok a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, vagy megbízhatják valamelyik diákönkormányzatot (a továbbiakban: iskolai, kollégiumi diákönkormányzat).
- (2) A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- a) saját működéséről,
 - b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
 - c) hatáskörei gyakorlásáról,
 - d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
 - e) az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint
 - f) amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.
- (3) A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.
- (4) A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- (5) Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét – az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl –
- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
 - b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
 - c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
 - d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
 - e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
 - f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
 - g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben ki kell kérni.
- (6) Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.
- (7) A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, a kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola, a kollégium működését.
- (8) A diákközgyűlés összehívását az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
- (9) A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
- (10) A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában, kollégiumban a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

Véleményezési jogok:

- pályázatokon, versenyeken való részvételben

Javaslattevési jogok:

- intézménnyel, tanulókkal kapcsolatos bármely kérdésben
- a) Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből és a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
 - b) A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
 - c) A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 fő minősül.

2. Az osztályközösség

- a) Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók közössége. Élén az osztályfőnök áll.
- b) Az osztályközösség jogai:
Az osztály tanulói maguk közül megválasztják:
 - az osztálytitkárt: közösségi munka szervezésére
 - két küldöttet a diákönkormányzat vezetőségébe az osztály képviselőire

3. Diákkör

- a) Az iskolában a diákok érdeklődésének megfelelően diákkörök működnek. Ezek: szakkörök, színjátszó kör, sportkörök, irodalmi kör, művészeti foglalkozás.
- b) Diákkör létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején az adott lehetőségek figyelembevételével a nevelőtestület dönt.
- c) A diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit az iskola igazgatójával kell egyeztetni.
- d) A diákkört nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- e) A diákkörökbe a tanulóknak tanév elején kell jelentkezniük és a kör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- f) A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A tanulók nagyobb közösségének számít az adott csoport 50+1 %-a.

XII. Szülői jogok és kötelezettségek, a szülői szervezet részvétele a döntéshozatalban**1. Tájékoztatási jog és kötelezettség**

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a könyvtárban, az iskola honlapján elhelyezze.

A szülő a tanulmányi rendszerből (KRÉTA) tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés kódját minden tanév elején az osztályfőnökök biztosítják.

Tájékoztatást kérhet és kaphat még:

1. Fogadó órákon
2. Szülői értekezleteken
3. Telefonon előre egyeztetett időpontban
4. Elektronikus naplóból

A bukásra álló tanuló szüleit írásban értesítik a szaktanárok.

2. Kapcsolattartási jog és kötelezettség

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést. A nevelőtestület javaslatára gyermekével meg kell jelennie az iskolapszichológusnál, szociális munkásnál, a nevelési tanácsadóban.

3. Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a Szülői Munkaközösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

A szülői szervezet jogai:

Döntési jog:

- saját munkaprogramja meghatározásában
- működési rendjének meghatározásában
- tisztségviselői megválasztásában

4. A szülői szervezet egyéb jogai

A szülői szervezet egyéb jogait a 20/2012. évi EMMI rendelet 119.§-a szabályozza. Az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

5. Javaslattevési jog

- minden tanulót érintő kérdésben

XIII. Az intézménybe bevihető dolgokra vonatkozó korlátozások

1. A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelések mellett más tárgyakat, nagyobb értékeket (mobiltelefon, ékszer stb.), valamint nagyobb összegű pénzt csak a saját (a szülő) felelősségére hozhat.
2. Amennyiben feltétlenül szükséges nagyobb összegű pénz iskolába hozatala, a diákok az iskolatitkári iroda pánccsaszekrényében helyezhetik el. 20.000,- Ft-nál nagyobb összeget maximum 1 tanítási napig lehet itt tárolni!

4. A vagyonbiztonság növelése érdekében az intézményben kamerákat helyeztünk el. Az információk tárolása az adatvédelmi törvénynek megfelelően történik.
5. Tanítási órára a felszerelés mellett csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a szaktanár kér, illetőleg egyedileg engedélyez. A tanítási óra megkezdésekor élelmiszer, innivaló a padon nem lehet, mivel órán senki nem ehet, nem ihat (kivétel nagyon indokolt egészségi ok). Tilos az órán rágógumizni!
6. Az épületbe tilos behozni gördeszkát, görkorcsolyát és minden más eszközt, mely balesetveszélyes helyzetet okozhat, vagy az épületben, berendezésekben kárt tehet.
7. Az értéktárgyakat a díjmentesen használható suliboxban kell elhelyezni! A sulibox tisztán tartásáért a tanuló felel!

XIV. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: - osztályonként két-két hetes, - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóhelyetteseket;
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, bezárják az ablakokat, lekapcsolják a villanyt.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: szertáros, térképfelelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. Járványhelyzet, vagy bármely vészhelyzet esetén a tanuló felel a személyes higiéniai előírások betartásáért.

XV. A tanulók jutalmazása és büntetése

1. Jutalmazás

1. Szaktanári dicséret
 - az órán tartott kiemelkedő kiselőadásáért
 - az egész osztály munkáját elősegítő tantárgyi munkáért
 - szertárban és szakkörben végzett munkáért
 - kisebb tantárgyi versenyeredményekért
2. Osztályfőnöki dicséret
 - az osztályban végzett jó közösségi munkáért: megemlékezések, ünnepi osztályfőnöki órák megszervezéséért.
 - tanulmányi munkáért
3. Igazgatói dicséret
 - kiemelkedő közösségi tevékenységért
 - kiemelkedő egyéni teljesítményért (tanulmányi-, megyei-, országos versenyek, szavalóverseny, ünnepség, sport)
 - egy osztály kiemelkedő teljesítményéért (ünnepség, az iskoláért végzett közösségi munka)
 - az iskola jó hírnevének öregbítéséért
4. Nevelőtestületi dicséret
 - országos pályázaton elért eredményért vagy iskola hírnevét döntően gazdagító tevékenységért
 - példamutató magatartásért, szorgalomért és legalább 5 tantárgyból szaktárgyi dicséretért
 - négy (öt) évi kiemelkedő munkáért.
5. Ballagáson és év végén az osztályfőnökök és a munkaközösségek javaslatára a legkiemelkedőbb – megyei, országos eredményekkel rendelkező – tanulók oklevélben és könyvjutalomban részesülnek.
Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.
6. Az iskolában működő alapítványok célrendszerének és alapító okiratának megfelelően díjazzuk a háziversenyek győzteseit. Az alapítványi jutalmak átadására ballagáson, illetve évvárón kerül sor.
7. Minden végzős osztályban 1-1 tanuló kaphatja meg a „Legjobb érettségiző” díját, melynek odaítélésénél az érettségien nyújtott teljesítmény az irányadó. A cím odaítéléséről az adott osztály érettségi bizottsága nyílt szavazással dönt.
8. A ballagáson a végzős évfolyam tanulói közül egy diák kiemelkedő eredményei elismeréseként zrinysis emlékérmét kap, melynek odaítéléséről a tantestület szavazással dönt. Az emlékérem Mátyási László szobrászművész alkotása.

2. Büntetés

A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

1. Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény pedagógiai programjában, házirendjében vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kötelességét vétkesen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.

2. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az intézmény pedagógiai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettségszegéseinek megelőzése.
3. A fegyelmező intézkedéseket a fokozatosság és az arányosság elve alapján, a megelőzés pedagógiai eszközeként kell alkalmazni.
4. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
 - a) szaktanári figyelmeztetés;
 - b) osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás;
 - c) igazgatói figyelmeztetés, megrovás;
 - d) nevelőtestületi megrovás;
 - e) fegyelmi eljárás lefolytatása.
5. Fegyelmi eljárást akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló kötelezettségszegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá ha fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény nem várható. A fegyelmi büntetések formáit és a fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012. EMMI rendelet 53-60.§-áig szabályozza. A tanuló fegyelmi ügyében a nevelőtestület dönt.
6. Szaktanári figyelmeztetést a foglalkozást tartó pedagógus akkor alkalmazhat, ha
 - a) a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelőoktató munkát, tanórán étkezik és/vagy folyadékot fogyaszt (kivéve indokolt esetben).
 - b) a tanuló a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.
7. Osztályfőnöki figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha
 - a) a tanuló vétkes kötelezettségszegése az iskolaközösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteteti, vagy
 - b) a tanuló kisebb – szaktanári figyelmeztetésre okot adó – kötelezettségszegése a tanév folyamán többször megismétlődik,
 - c) már az első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést kell alkalmazni, ha a tanuló 3 órát igazolatlanul mulaszt.
 - d) többszöri – öt – késés esetén.
8. Osztályfőnöki megrovás akkor alkalmazandó, ha
 - a) a tanuló nagyobb kötelezettségszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, vagy
 - b) a tanulónak 6 igazolatlan órája van.
9. Igazgatói figyelmeztetés akkor alkalmazandó, ha osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, több szaktanárnak is panasza van az adott tanuló munkájával, viselkedésével kapcsolatban, de a kötelezettségszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja.
10. Igazgatói megrovás akkor alkalmazható,
 - a) a tanuló kötelezettségszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt már igazgatói figyelmeztetést kapott.
 - b) 10 igazolatlan óra esetén.
(A jelzőrendszert A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló a 20/2012 EMMI rendelet 51.§ alapján működtetjük. – 5-ös számú melléklet)

- c) a tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal igazgatói megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - a tanulóknak egymás vagy tanáraik fizikai vagy verbális bántalmazása, becsületcsorbításra alkalmas kifejezések, képek használata vagy online felületen való megjelenítése
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, elektromos cigaretta, szeszesital, drog) iskolába, iskolai rendezvényre való hozatala, fogyasztása,
 - a szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői, tanulói és alkalmazottai, emberi méltóságának megsértése,
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
11. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni a tanulmányi rendszerbe.
12. Az adott iskolában a tanév folytatásától való eltiltást, az iskolából való kizárást mint a fegyelmi büntetések legsúlyosabb formáját a 20/2012. EMMI rendelet 53-60.§-ai alapján kell alkalmazni.
13. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései:
A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelésioktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági (mentők ill. családsegítő) bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen

mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

XVI. Az osztályzatok kialakításának elvei

1. A tantárgyi értékelés elvei

Jeles (5): Tanulmányaiban kiemelkedő teljesítményt nyújt, aktív, az ismereteket alkotó módon, szabatosan, áttekinthető formában képes kifejezni, érdeklődése önálló ismeretszerzésben is megnyilvánul.

Jó (4): A törzsanyagot elsajátítja és megfelelő szinten alkalmazni is tudja. Gondolatait szóban és írásban áttekinthető formában képes kifejezni. Az órákra rendszeresen készül.

Közepes (3): Kisebb hiányosságai vannak, de törekszik ismereteinek önálló kifejezésére. Órákra való készülése nem elég egyenletes. Ismereteit kisebb tanári segítséggel képes csak alkalmazni.

Elégséges (2): A tantervi minimumot teljesíti. Ismereteit csak rendszeres tanári segítséggel tudja alkalmazni. Szóbeli és írásbeli kifejezőképessége gyenge, nehézkes.

Elégtelen (1): Nem tesz eleget a minimális tantárgyi követelményeknek.

2. A magatartás értékelése

Példás (5): aki elvégzi iskolai kötelességét, fegyelmezetten viselkedik a tanórán valamint azon kívül is, pontosan jár iskolába, rendszeres vagy kiemelkedő közösségi munkát végez, fegyelmező intézkedésben (a második szaktanári figyelmeztetéstől kezdődően) nem részesült.

A felnőttekkel, társaival tisztelettudó, udvarias.

Segítőkész, a Házirendet betartja, és erre ösztönzi társait is

Jó (4): aki elvégzi iskolai kötelességét, fegyelmezetten viselkedik a tanórán illetve azon kívül is, pontosan jár iskolába.

Kettő-öt igazolatlan órája van.

Részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatot elvégzi, viselkedése ellen általában nincs kifogás.

A Házirendet és az iskolai együttélés szabályait betartja

Változó (3): A közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincs befolyással, viselkedése gyakran kifogásolható.

A felnőttekkel, társaival nem tisztelettudó, nem udvarias.

A fegyelme ingadozó, munkája pontatlan.

Társai viselkedését közömbösen szemléli, nem segít, a Házi rendet és szabályokat csak állandó figyelmeztetéssel tartja be.

Osztályfőnöki megrovást vagy igazgatói figyelmeztetést kapott.

Rossz (2): akinek igazgatói megrovása vagy nevelőtestületi fegyelmi büntetése van, vagy fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak.

Munkájával a közösség fejlődését hátráltatja, viselkedésével rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be. A felnőttekkel, társaival tiszteletlen, udvariatlan, nyegle. Fegyelmezetlen, durván beszél, erőszakos, megfélemlíti társait.

Közösségi munkát nem végez, másokat is visszatart, szándékosan árt a közösségnek. A Házi rendet ismételt figyelmeztetések ellenére sem tartja be. Más fegyelmi vétség hiányában az igazolatlan órák száma az alábbi módon befolyásolja a magatartásjegyeket:

példás	-	1 igazolatlan óra/tanév
jó	-	2-5 igazolatlan óra/tanév
változó	-	6-9 igazolatlan óra/tanév
rossz	-	10-29 igazolatlan óra/tanév

3. A szorgalom értékelése

A szorgalom értékelése a tanuló képességeinek és teljesítményének viszonyát fejezi ki.

Példás (5): a tanítási órákra való készülése képességéhez mérten kifogástalan, a tanórákon aktív,

- céltudatosan, tervszerűen szervezi munkáját, pontos, megbízható
- önálló a munkában, önellenőrzése pontos
- kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó, mindig felkészült
- figyel, érdeklődik, iskolán kívüli ismeretanyagot is felhasznál
- házi feladata készen van, felszerelése hiánytalan
- legfeljebb 1 közepes osztállyal rendelkezik

Jó (4): ha iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi, figyel az órán,

- ösztönzésre rendszeresen dolgozik és ellenőrzi önmagát
- rendszeresen, megbízhatóan készül
- általában felkészült, de különös érdeklődést nem árul el
- ha legalább két, vagy több közepessel rendelkezik
- ha elégséges osztállyal rendelkezik

Változó (3): iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, felszerelése gyakran hiányos.

- munkájában ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan
- önállótlán, csak utasításra kezd munkába, nem ellenőrzi önmagát
- szétszórtság jellemzi, ritkán figyel

Hanyag (2): képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan vagy valamely tárgyból megbukik vagy felszerelése rendszeresen hiányos.

Munkájában ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan. Önállótlán, csak utasításra kezd munkába, nem ellenőrzi önmagát. Szétszórtság jellemzi, ritkán figyel egy vagy több tárgyból megbukik, vagy több tárgyból igen közel állt a bukáshoz.

Nyíregyháza, 2024. október 8.

Kobzos István
főigazgató

A házirend mellékletei

1. sz. melléklet

TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

1. A tankönyvellátás célja és feladata

1.1. Az intézményi tankönyvellátás rendjét az iskola igazgatója határozza meg a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével.

1.2. A taneszközöket, tankönyveket a www.tankonyvkatalogus.hu, vagy www.oktatas.hu weboldalon megtalálható jegyzék alapján kell megrendelni.

1.5. Iskolánk az állami tankönyvtámogatás és a tankönyvbeszerzés rendszerével biztosítja, hogy a tankönyvvé nyilvánított taneszköz minden tanulónak térítésmentesen a rendelkezésére álljon.

1.6. Az iskola nyomtatott és elektronikus formában közzéteszi az iskolai tankönyvellátás rendjét az adott tanév februárjában.

1.7. A könyvtári állomány (tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok) az iskola honlapján megtalálhatók.

2. A tankönyvfelelős feladatai

1. A munkaközösségek részvételével a választható tankönyvek listájának összeállítása
2. Az iskola tankönyvek megrendelése a pedagógusok igényeinek megfelelően, terjesztői tankönyv-visszaigazolások ellenőrzése, eltérés esetén korrigálása.
3. A tankönyvek átvétele a Kellótól, minőségi, mennyiségi kifogások rendezése
4. A tankönyvek kiosztása a tanulók között
5. Kimutatás készítése az ingyenesen átadott tankönyvekről
6. A hiányzó tankönyvek pótlása
7. Kapcsolattartás a tankönyvterjesztővel, a Kellóval
8. Kapcsolattartás a Nyíregyházi Tankerületi Központtal

3. Igényfelmérés, tankönyvrendelés, tankönyvterjesztés, tájékoztatási és egyeztetési rend

HATÁRIDŐ	FELADAT	A TÁJÉKOZTATÁS FORMÁJA, MÓDJA	NYOMTATVÁNY	A MUNKÁBAN RÉSZT VEVŐK
március 15.	tanulói adategyeztetés	személyesen		osztályfőnökök
április 15.	az alaprendelés leadása a tankönyvfelelősnek a tankönyvpiaci kínálat előzetes feltérképezése alapján	iskolai honlap, facebook	előre és nyomtatott igénylőlap rendelőlap	szaktanárok, munkaközösség-vezetők, tankönyvfelelős
április 30.	az alaprendelés rögzítése a Kello informatikai rendszerében	iskolai honlap, facebook		tankönyvfelelős
május 15- június 30.	az alaprendelés módosítása, a beérkező 9. évfolyamos tanulók adatainak és rendeléseinek felvitele	iskolai honlap, facebook		szaktanárok, munkaközösség-vezetők, tankönyvfelelős
augusztus 1- 25.	a kiszállított tankönyvek átvétele	iskolai honlap, facebook		tankönyvfelelős
szeptember első hete	tankönyvosztás	iskolai honlap, facebook		tankönyvfelelős
szeptember 15.	pótrendelés leadása	iskolai honlap, facebook		tankönyvfelelős

2. számú melléklet**Tanulói nyilvántartási lap az iskolaváltozásról**

(az iskola hosszú bélyegzője)

1. sz.
TÁVOZÁS

ÉRTESÍTÉS ISKOLAVÁLTOZTATÁSRÓL

Értesítem, hogy _____ nevű,
 _____ év _____ hó _____ -n _____ városban,
 községben
 született _____ osztályos tanuló a vezetéssel működő iskolából a mai napon
 eltávozott.
 Szülő (gondozó) neve: _____
 Kiadott dolgozatfüzeteinek száma: _____ db.
 Az áthelyezési határozat száma: _____ *

A tanuló tanulmányi eredményét a túloldalon közlöm.

FELHÍVÁS!

A tanuló lakóhelyén 5 napon belül köteles iskolába beiratkozni, ennek a lapnak egyidejű átadásával.

*Csak a fogyatékos tanulók nevelését-oktatását ellátó általános iskola tölti ki.

(az iskola hosszú bélyegzője)

2. sz.
VISSZAIGAZOLÁS

ÉRTESÍTÉS BEIRATKOZÁSRÓL

Értesítem, hogy _____ nevű,
 _____ év _____ hó _____ -n _____ -n
 született _____ osztályos tanuló (gondozójának neve: _____)
 a vezetéssel működő iskolába _____ év _____ hó _____ -n beiratkozott.

Kérem nevezett bizonyítványának, és egészségügyi törzslapjának megküldését.

_____, _____ év _____ hó _____ -n.
 (P. H.) _____
 igazgató



				Jegyzet:			
Magatartás							
Szorgalom							
Magyar nyelv és irodalom							
Történelem és állampolgári ismeretek							
nyelv							
nyelv							
Matematika							
Informatika							
Természetismeret							
Fizika							
Biológia							
Kémia							
Földünk és környezetünk							
Ének-zene							
Rajz- és vizuális kultúra							
Technika és életvitel							
Testnevelés és sport							
Tánc és dráma							
Hon- és népismeret							
Informatika							
Ember- és társadalomismeret, etika							
Mozgókép- és médiaismeret							
Egészségtan							
A mulasztott órák száma: összes:	igazolt:		Rend- kívüli tárgy	igazolatlan:			

_____ év _____ hó _____ -n.

(P. H.) _____

igazgató

20 9

BAJCSÓVÁR

(a feladó iskola hosszú bélyegzője)

IGAZGATÓJÁNAK

3. számú melléklet**Jelentkezés az osztályozó vizsgára****Tisztelt Igazgató Úr!**

Azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy tantárgy
 osztály félévéből osztályozó vizsga letételét engedélyezni
 szíveskedjék.

VIZSGAIDŐSZAK*:**január****március****augusztus**

* A megfelelő vizsgaidőszakot kérnénk aláhúzni!

Nyíregyháza, 20..... hó nap

Tisztelettel:

.....
név
(olvasható aláírás)
 **osztály**

A(z) osztályozó vizsgára történő jelentkezést tudomásul
 vettem.

Nyíregyháza, 20..... hó nap

.....
szaktanár

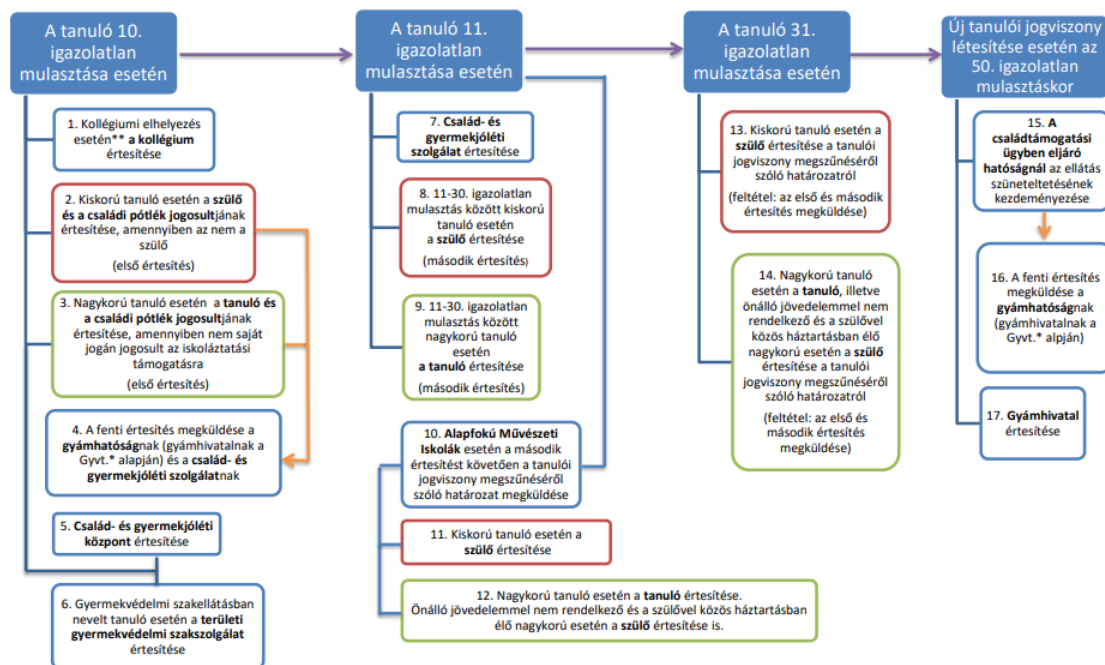
A(z) osztályozó vizsga letételéhez hozzájárulok.

Nyíregyháza, 20..... hó nap

Kobzos István
igazgató

4. számú melléklet

Nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata*



* a következő oldalon szerepel a rövidítések magyarázata illetve az egyes lépések jogszabályi hivatkozása(i)

** Amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény (20/2012. EMMI rendelet 51.§ (3) bekezdés)

Rövidítések:

Cyvt.: a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet.

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

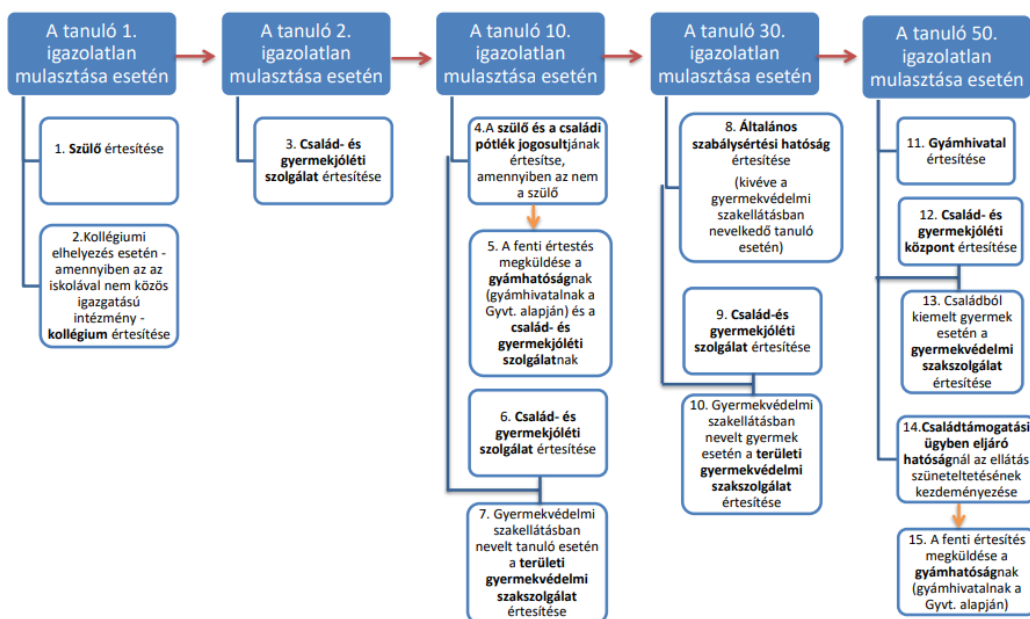
149/1997. Korm.rend. : a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet

Cst. : a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény

Logszabályi hivatkozások:

1. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (3) bekezdés
2. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (3) bekezdés
3. 20/2012. EMMI rendelet 50. § (4) bekezdés
4. Cst. 15. § (1a) bekezdés ; 149/1997. Korm.rend. 91/F. § c) pontja
5. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés b) pontja
6. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés b) pontja
7. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (3) bekezdés
8. 20/2012. EMMI rendelet 50. § (4) bekezdés
9. 20/2012. EMMI rendelet 50. § (4) bekezdés
10. 20/2012. EMMI rendelet 50. § (4) bekezdés
11. 20/2012. EMMI rendelet 50. § (4) bekezdés
12. 20/2012. EMMI rendelet 50. § (4) bekezdés
13. 20/2012. EMMI rendelet 50. § (4) bekezdés
14. 20/2012. EMMI rendelet 50. § (4) bekezdés
15. Cst. 15. § (1) bekezdés b) pontja
16. Cst. 15.§ (1a) bekezdés
17. 149/1997. Korm.rend. 91/G. § (1)

Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata*



* A következő oldalon szerepel a rövidítések magyarázata illetve az egyes lépések jogszabályi hivatkozása(i)

Rövidítések:

Gyvt.: a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet.

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

149/1997. Korm.rend. : a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet

Cst. : a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény

Jogszabályi hivatkozások:

1. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (3) bekezdés
2. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (3) bekezdés
3. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (3) bekezdés
4. 149/1997. Korm.rend. 91/F. § b) pontja ; Cst. 15.§ (1) bekezdés a) pontja
5. 149/1997. Korm.rend. 91/F. § c) pontja ; Cst. 15.§ (1a) bekezdés
6. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés b) pontja
7. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés b) pontja
8. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
9. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
10. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
11. 149/1997. Korm.rend. 91/G. § (1) bekezdés ; 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
12. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
13. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
14. Cst. 15. § (1) bekezdés b) pontja
15. Cst. 15. § (1a) bekezdés