

Házirend

Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium,
Szakgimnázium és Kollégium

2019.

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|-----------|
| 1. Bevezető | 4 |
| 1.1 A házirend fogalma, célja | 4 |
| 1.2 A házirend érvényessége..... | 4 |
| 1.3 A házirend felülvizsgálatának, módosításának feltételei, módjai | 4 |
| 1.4 A házirend nyilvánossága | 4 |
| 1.5 Tájékoztatás a házirendről..... | 5 |
| 1.6 A házirend jogi háttere | 5 |
| 2. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje | 5 |
| 3. A tanulói jogviszony megszűnése | 6 |
| 4. Tanulói jogok és köteleességek | 6 |
| 4.1. A tanulók jogai..... | 6 |
| 4.2. A tanulói jogok gyakorlása | 8 |
| 4.3. A tanulók köteleességei | 8 |
| 4.4. A tanuló megjelenése | 9 |
| 5. A diákjogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok | 10 |
| 5.1. A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere..... | 10 |
| 5.1.1. A diákkörök, a diákönkormányzat..... | 10 |
| 5.2. A kérdés-érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje..... | 11 |
| 6. Szülő köteleessége és jogai | 12 |
| 7. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás-, tanárválasztás rendje | 13 |
| 7.1. Tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje | 13 |
| 7.2. Választható tanórai foglalkozások rendje | 13 |
| 8. Az elektronikus napló használatáról | 13 |
| 9. Bevitt dolgok | 13 |
| 10. Tankönyvellátás | 14 |
| 11. Az iskola működési rendje | 14 |
| 11.1 Az iskola munkarendje..... | 14 |
| 11.2 Általános szabályok | 16 |
| 11.3 Általános működési szabályok..... | 18 |
| 11.3.1 A térítési díj- és tandíjfizetési kötelezettség..... | 21 |
| A díjfizetésről általában | 21 |
| A térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a térítési díjak mértékének meghatározása: | 22 |
| A tandíjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a díj megállapításának szabályai | 22 |
| A térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások megállapításának eljárásrendje..... | 23 |
| Magántanuló vizsgáztatásának finanszírozása | 23 |
| 11.4 Egyéb előírások, szabályok | 24 |
| 11.4.1 A tanulók értékelése, jutalmazások, büntetések..... | 29 |
| 1. számú melléklet | 34 |
| Erkölcsei kódex | 34 |
| 2. számú melléklet | 36 |
| A Szülői Munkaközösség által megfogalmazott elvárások, alapelvek..... | 36 |
| 12. A kollégium házirendje | 37 |
| 12.1. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok..... | 37 |
| 12.1.1. Kollégiumi tagsági viszony létesítése | 37 |
| 12.2. Kollégiumi tagsági viszony megszűnése | 37 |

| | |
|---|-----------|
| 12.3. Jogok és kötelességek..... | 37 |
| 12.3.1. A tanulók jogai..... | 37 |
| 12.3.2. A tanulók kötelességei | 38 |
| 12.4. A tanuló megjelenése | 38 |
| 12.5. A kollégium munkarendjével összefüggő szabályok..... | 38 |
| 12.5.1. A kollégiumi foglalkozások rendje | 38 |
| 12.5.2. Délelőtti rend | 38 |
| 12.5.3. A hazautazás rendje | 39 |
| 12.5.4. A visszaérkezés rendje | 39 |
| 12.6. Általános előírások..... | 39 |
| 12.6.1. Orvosi ellátás | 39 |
| 12.6.2. Tűz- és balesetvédelmi oktatás | 40 |
| 12.6.3. Dohányzás..... | 40 |
| 12.6.4. Italfogyasztás | 40 |
| 12.7. A kollégium épületének, eszközeinek használata | 40 |
| 12.7.1. A kollégium helyiségeinek, technikai eszközeinek használata | 40 |
| 12.7.2. A koedukációs rend..... | 40 |
| 12.7.3. Látogatók fogadása | 41 |
| 12.7.4. A kollégium rendben tartása | 41 |
| 12.7.5. A lakószobák dekorálása..... | 41 |
| 12.7.6. Károkozás, okozott kár megtérítése | 41 |
| 12.7.7. Az épület, a helyiségek időszakos átengedésének rendje..... | 41 |
| 12.8. A személyes tulajdon | 42 |
| 12.8.1. Vagyonvédelem | 42 |
| 12.8.2. Lopás..... | 42 |
| 12.8.3. Saját elektromos eszköz használata | 42 |
| 12.8.4. Járművek, gépjárművek a kollégiumban..... | 42 |
| 12.9. Az étkezés | 42 |
| 12.9.1. Étkezés igénybe vétele | 42 |
| 12.9.2. Az étkezési díj befizetése | 43 |
| 12.9.3. Az étkezési díj visszafizetése | 43 |
| 12.10. A jutalmazás és a büntetés módja | 43 |
| 12.10.1. A tanulók jutalmazása | 43 |
| 12.10.2. Fegyelmező intézkedések | 43 |
| 12.11. A tanulók érdekképviselése | 43 |
| 12.11.1. A diákönkormányzat működése..... | 43 |

**Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium,
Szakgimnázium és Kollégium
Házirend**

1. Bevezető

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betarttatása iskolánk minden tanulójának, dolgozójának joga és kötelessége. A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

1.1 A házirend fogalma, célja

Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg a Nemzeti Köznevelési törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény Házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

1.2 A házirend érvényessége

A házirend határozatlan időre szól. A nevelőtestület fogadja el, és fenntartói jóváhagyással válik érvényessé a jóváhagyást követő munkanaptól. Felülvizsgálatára, módosítására az alábbi feltételek mellett kerülhet sor.

1.3 A házirend felülvizsgálatának, módosításának feltételei, módjai

Felülvizsgálat indulhat a szabályzat elfogadásában érdekelt bármely fél kezdeményezésére, valamely jogszabály vagy intézményi belső szabályzat változása, előírása esetén. A felülvizsgálat előírásának célja, hogy a házirend összhangban legyen a jogszabályi környezettel.

A házirend módosítását ugyancsak bármely érintett fél kezdeményezheti – diák, szülő, pedagógus, az iskolaszék és a diákönkormányzat is. Az írásban tett javaslatra a nevelőtestület köteles 30 napon belül érdemi választ adni. A módosító indítvány elfogadása az új házirend elfogadásának rendje szerint történik.

A fentiekén túl az igazgató saját hatáskörben hozhat kiegészítő döntést, döntéseket, amelyek az intézménnyel jogviszonyban álló valamennyi személyre kötelező érvényűek.

1.4 A házirend nyilvánossága

Az iskola házirendje nyilvános. Megtekinthetők az intézmény irattárában, könyvtárában, az SZMK, az iskolaszék és a DÖK elnökénél, valamint az iskola honlapján.

1.5 Tájékoztatás a házirendről

A házirendben foglaltakról kérésre, illetve szükség esetén az iskolavezetés és megbízottai (munkaközöség-vezetők, osztályfőnökök) adnak tájékoztatást.

Az osztályfőnökök **minden tanév első osztályfőnöki óráin, a kollégiumban** a csoportvezetők **minden tanév első csoportfoglalkozásán** kötelesek megismertetni tanítványaikkal a házirend szövegét és azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.

Az osztályfőnökök, kollégiumi vezető **minden tanévben az első szülői értekezleten** kötelesek tájékoztatni a szülőket a házirend előírásairól, az iskolában érvényes belső szabályokról, az iskola elvárásairól, a tanulói jogok és kötelességek rendszeréről.

Az iskolába beiratkozó minden tanulónak/szüleinek a házirend egy példányát az általa nyilatkozott módon elérhetővé kell tenni, illetve át kell adni.

1.6 A házirend jogi háttere

A házirend működési körét az érvényes jogi keretek szabályozzák, valamint a belső szabályzatok – az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja – a kötelességek és jogok együttesében.

1. Jogsabályi háttérhez:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV, törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása
- 229/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- Az emberi erőforrások minisztere 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 39/2013. (II. 14.) Korm. rendelet a dohánytermékek előállításáról, forgalomba hozataláról és ellenőrzéséről, a kombinált figyelmeztetésekről, valamint az egészségvédelmi bírság alkalmazásának részletes szabályairól
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 24/2017. (X. 3.) EMMI rendelet
- Az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata,
- Az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium Pedagógiai Programja.

A házirend aktualizálása a fent említett előírások alkalmazásával és az iskola életében bekövetkezett változások figyelembevételével történt.

2. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogsabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

Vendégtanulói jogviszony létesítése

Vendégtanulói jogviszony létesítésére az alábbi esetekben jogosult a tanuló:

- a tanuló olyan tantárgyat szeretne tanulni, amelyet saját iskolájában nem tanítanak,
- a tanuló olyan tantárgyból szeretne osztályozó vizsgát majd érettségi vizsgát tenni, amelyből saját iskolájában vizsgát nem szerveznek,
- a tanuló olyan tantárgyból szeretne emelt szintű érettségi vizsgát tenni, amelyből saját iskolájában nem biztosított a felkészülés.

Vendégtanulói jogviszony létesítésének módja

- A tanuló írásbeli kérvényt ad be saját iskolája igazgatójának.
- A két iskola igazgatója megállapodást köt a vendégtanulói jogviszony létesítéséről, továbbá
- a tanuló felkészítő foglalkozásokon való részvételének módjáról,
- az osztályozó vizsgák, és érettségi vizsgák lebonyolításának, megszervezésének módjáról.

3. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnése– a köznevelési törvénnyel összhangban – a következő esetekben következik be:

- más közoktatási intézményben folytatja tanulmányait (átvételéről előzetesen az átvevő intézmény írásban nyilatkozik)
- gimnáziumi és szakgimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján
- tankötelezettsége megszűnt, és írásban bejelenti, hogy kimarad.

4. Tanulói jogok és köteleességek

4.1. A tanulók jogai

- A tanulók jogait és kötelezettségeit nagyrészt a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről tartalmazza tételesen felsorolva.

A beiratkozással az iskola és a tanuló között tanulói jogviszony jön létre, mely az iskola és a tanuló számára a törvényben és a Házirendben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár. Iskolánkban a tanuló a beiratástól kezdve gyakorolhatja tanulói jogait és felelősséggel meg kell tartania tanulói kötelezettségeit.

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján, tehát az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- A szükséges információkhoz hozzájusson.
- Szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti.
- Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.
- Részt vegyen az iskolai demokrácia fórumain:
Az iskolai diákbizottság, az iskola igazgatójával egyeztetve, minden tanév első harmadában összehívja a diákparlamentet, de a tanulók nagyobb csoportját érintő (a tanulólétszám 50%-át meghaladó) kérdésekben rendkívüli diákparlament összehívását is kezdeményezheti a diákönkormányzat.
Az iskolai demokrácia másik fontos fóruma az iskolai diáktitkári értekezlet, amelyet havonta tartanak a diákönkormányzatot segítő pedagógus vezetésével (a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések). Az iskola nagy rendezvényeiről szóló megbeszéléseken részt vesznek az évfolyamfelelős osztályfőnökök, a munkájukat koordináló megbízott és az iskolavezetés egy tagja.
- A diákmozgalmat segítő pedagógus és az iskolai diákönkormányzat diákvezetője meghívottként részt vesz az iskolatanácsi üléseken.
- Képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
- Kezdeményezze diák szerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.

- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- Ismerje a tantárgyi követelményrendszert, az értékelési elveket.
- Folyamatosan értesüljön az osztálynaplóba, e-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (pl. késés, mulasztás), és minden személyét érintő feljegyzésről joga van információt kapni. Az osztályfőnökök a naplóba, e-naplóba beírt jegyeket, bejegyzéseket *legalább kéthavonta* egyeztetik a tanuló ellenőrzőjébe beírtakkal.
- Maximum napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár *legalább egy héttel előre* jelez.
- Röpdolgozatot, feleletértékű számonkérést nem kötelező előre bejelenteni, de a nap során megírt vagy megírásra kerülő 2 témazáró esetén a tanulók és a szaktanár megállapodása alapján legyen lehetőség a számonkérés elhalasztására.
- Kiértékelt írásbeli dolgozatait legkésőbb 3 hét elteltével értékelve visszakapja, igény esetén a feladatokat a szaktanárral részletesen megbeszélje.
- Betegség vagy egyéb ok miatt a tanév során maximum 3-4 alkalommal kérhet felmentést az órai számonkérés alól a tanuló. Kérését csak akkor lehet méltányolni, ha a tanítási óra elején, a feleltetés megkezdése előtt jelzi a szaktanárnak. Az egy hétnél hosszabb ideig hiányzó tanuló haladékosan kérhet a kiesett anyagrészek pótlására.
- Fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon (kulturális rendezvény, tömegsport, sportverseny).
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, érettségi előkészítő, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés) a használat rendjéről szóló egyedi szabályzatok betartásával, amelyekről a tanulókat a szaktanárok, osztályfőnökök tájékoztatják, illetve amelyek az iskola honlapján is olvashatók.
- Igénybe vegye az iskola információs könyvtárát kölcsönzés, helyben olvasás és internetezés céljára.
- A tankönyvellátásról és a nemzeti köznevelésről, a családok támogatásáról és az éves költségvetésről szóló törvények és az ezekhez kapcsolódó rendeletek alapján, valamint az iskola tankönyv-támogatási szabályzatában foglaltak szerint tankönyvtámogatásban részesüljön.
- Használja – szaktanári felügyelettel - az iskola elektronikus információhordozó berendezéseivel felszerelt termeket: a könyvtárat, a tanirodát, a számítógépes termeket, a nyelvi labort és a szak-kabineteket.
- Használja az iskolai sportlétesítményeket és sportfelszereléseket a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön (szűrővizsgálatok, iskolaorvosi vizsgálatok stb.).
- Szükség esetén a kijelölt elsősegélynyújtó helyeken ellátásban részesüljön, segítséget kapjon. (5.1. fejezet)
- Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára.
- Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse jogsérelem esetén, jogorvoslati kérelmet adjon be.
- Vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben tartásuk, annak megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön.
- Részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- Kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.
- Egyéni és közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolaorvos, a védőnő illetve az iskolavezetés segítségét.
- Családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.
- A tankötelezettség szabályainak betartásával, szülei beleegyezésével kérheti átvételét más iskolába.

4.2.A tanulói jogok gyakorlása

A diákönkormányzat, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős munkája biztosítja az érdekérvényesítést.

A tanulók iskolai közösségei az osztályközösségek, a tanulók nagyobb közössége, csoportja az iskolai diákönkormányzat. Az ezeket érintő kérdésekben az osztályok diákönkormányzata és az iskolai diákönkormányzat jogosult eljárni.

Intézményünkben a diákság a következő módokon informálódhat:

- az első tanítási napon az osztályfőnökök ismertetik a Házirendet, az 5. és 9. és a 13. évfolyamon részletesen, annak főbb pontjait a tanulók írásban rögzíthetik,
- a fontosabb iskolai dokumentumokat, a Házirendet, a Pedagógiai programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot az iskola honlapján megtekinthetik,
- az iskolai diákönkormányzat faliújságján a diákokat érintő kérdésekről kaphatnak információkat (felelős szerkesztője a diákönkormányzatot segítő pedagógus és az iskolatitkár),
- a továbbtanulási hírekről, kulturális eseményekről, minden a tanulókat érintő lényeges kérdésről az iskolai hirdetőtáblák, faliújságok, a zsibongóban elhelyezett kivetítő és az iskolarádió által tájékozódhatnak.

A hirdetések elhelyezése, közzététele csak az iskola vezetésének, a pályaválasztási felelősnek vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak a hozzájárulásával történhet. Egyéni érdekeket, cégek anyagi érdekeit szolgáló reklámok engedély nélküli közzététele tilos.

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon kérhet jogorvoslatot.

Az iskolai közösségek – az életüket érintő bármely kérdésben – a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül is érvényesíthetik jogukat.

4.3.A tanulók kötelességei

Az iskola tanulói jogviszonnal rendelkező diákjának kötelessége, hogy:

- Betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse.
Részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon az első tanítási naptól az utolsó tanítási napig. Részt vegyen az iskolai ünnepélyeken, így a tanévnyitó és a tanévzáró ünnepélyen is.
- A tanuló munkája a tanulás, kötelessége, hogy iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli feladatait a legjobb tudásának megfelelően elvégezze.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- Érdemjegyeiről szüleit, gondviselőit naprakészen tájékoztassa.
- Három napnál hosszabb idejű távollétre – rendkívüli esetben – az iskola igazgatójától lehet engedélyt kérni. A szülői kérvényt írásban kell benyújtani.
- A hiányzását a leírtak szerint igazolja.
- A hiányzást követően a tanuló köteles a tananyagot pótolni, és a témazáró dolgozatot rövid időn belül (1-2 hét!) megírni. A tanítási év utolsó két hetében a diák a szaktanárral való egyeztetés alapján pótol. A félévi, illetve év végi jegyzárásig nem pótolta a témazáró dolgozat érdemjegye elégtelen, az osztályzat kialakításánál figyelembe kell venni a munkaközösség által meghatározott súllyal.
- 50 órás közösségi szolgálatot teljesítsen középiskolai tanulmányai idején az érettségi vizsga megkezdésének előfeltételeként.
- Az iskola értékeit, állagát, saját és társai testi épségét, az egyéni tulajdönt megvédje, óvja.
- Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvek, tankönyvek elvesztése, megrongálódása esetén a könyvtárhasználati és a tankönyvellátási szabályzat szerint a kárt megtérítse.
- Életkorához, iskolai elfoglaltságához igazodva – a pedagógus felügyelete, irányítása mellett – közreműködjön saját környezetének, az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a rendezvények előkészítésében.

- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- Iskolán kívüli sport- és egyéb tevékenységeiről, eredményeiről tájékoztassa osztályfőnökét.
- Különböző területen elért versenyeredményeiről tájékoztassa szaktanárát, osztályfőnökét.
- Az iskola dolgozói és társai iránti tisztelete jeleként a napszaknak megfelelően köszönjön, az osztályterembe belépő tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntse.
- Védje saját és társai egészségét. Ennek megfelelően tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás.
- A dolgozatok hivatalos okiratok, ezért nem tartalmazhatnak magánjellegű megjegyzést, oda nem illő ábrát, rajzot.
- A tanuló magatartásával, viselkedésével kapcsolatos elvárásokat a házirend mellékleteként megfogalmazott erkölcsi kódex tartalmazza.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

4.4.A tanuló megjelenése

- A tanuló mindig legyen tiszta és ápolat. A kötelező foglalkozások ideje alatt megjelenése, öltözéke legyen egyszerű és természetes, mentes a divat szélsőségeitől. (Hajfestésben a természetes hajszíntől lényegesen eltérő hajszín, ruházatban a rövidnadrág, mini szoknya, strandpapucs, haspóló.) Minden esetben kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. Az 5-8. évfolyamokon tilos a hajfesték, smink, műköröm és a természetestől lényegesen eltérő színű körömlakk használata.
Nem viselhet balesetveszélyes kiegészítőket, és nem hozhat balesetveszélyes játékokat.
- Az iskolai ünnepélyeken (szalagavatón és ballagáson is), javító- és osztályozó vizsgákon, nagyobb versenyeken, érettségi vizsgán az alkalomhoz illő ünnepélyes, egységes jellegű ruhában jelenjen meg: sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz, amit középiskolában az iskolai sál, nyakkendő egészít ki. Ajánlott a Táncsics-jelvény viselése is.
- A művészeti csoportok tagjai iskolai szerepléseken a csoport vezetőjével egyeztetett öltözéket viseljenek.
- A mobiltelefon vagy más, hasonló funkciójú eszköz (pl. okosóra, okoszemüveg...) használata az iskolában nem zavarhatja az oktatást és nevelést. Ezeket az eszközöket az oktatás és nevelés folyamata alatt kikapcsolva a táskában vagy a szaktanár/osztályfőnök által kijelölt helyen és állapotban kell tartani. E szabály megszegése első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Az engedély nélkül készített hang- és képfelvételekre az ide vonatkozó törvény szankciói kerülnek alkalmazásra.

5. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

5.1. A tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A diákközgyűlés – az iskolai diákönkormányzat döntése alapján – küldöttközgyűlésként is megszervezhető. A küldöttközgyűlés a diákok képviselőiből áll (osztályonként 2 fő választott képviselő).

A diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről.

A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire az igazgatónak 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.

5.1.1. A diákkörök, a diákönkormányzat

A köznevelésről szóló törvény 46. §-a (6) bekezdésének f) pontja alapján a tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek.

Biztosítani kell a tanulók részére az iskola, illetve a kollégium életében való rendszeres részvételt, annak lehetőségét, hogy tudásukról rendszeresen számot adjanak, hogy képességeiket fejlesszék, és fejlődésüket mások fejlődésével egybevegyék. Ennek a jogosultságnak mind a kötelező, mind a nem kötelező tanórai foglalkozások, mind az egyéb foglalkozások keretében érvényesülnie kell, így a diákköri tevékenységbe történő bekapcsolódás feltételeinek a meghatározásánál is.

A köznevelésről szóló törvény rendelkezései szerint az iskolában és a kollégiumban a tanulók a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében hozhatnak létre diákkört.

A diákkör lehet szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport. A diákköri tevékenységbe történő bekapcsolódás pedagógiai feltételekhez, képesség meglétéhez köthető a házirendben. Más kiválasztási mód alkalmazása esetén megvalósulhat az egyenlő bánásmód követelményének sérelme.

A köznevelésről szóló törvény szerint a diákkörök diákönkormányzatként is működhetnek. Ebben az esetben a diákönkormányzat maga szabályozza az életét, saját működését. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatot készít, amely nem lehet ellentétes az iskola házirendjével.

Az állami szerv, az állami intézményfenntartó központ, az állami felsőoktatási intézmény, a nemzetiségi önkormányzat által fenntartott köznevelési intézményben térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatnak számít a szakkör, érdeklődési kör, diáknap, az énekkari foglalkozás, más művészeti tevékenység, az iskolai sportkör, a házibajnokság, az iskolák közötti verseny, bajnokságok.

A tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50%-ának képviselete biztosítva van.

Az iskolai diákönkormányzat élén - működési rendjében meghatározottak szerint - választott iskolai diákönkormányzat /IDÖK/ áll (osztályonként 1 fő), élén a diákönkormányzat vezető (IDÖK vezetőség). Az intézmény teljes tanulóközösségének érdekképviseletét az IDÖK látja el.

A diákönkormányzat munkáját pedagógus segíti. A diákönkormányzat vezető pedagógus eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

A diákönkormányzat jogai

A diákönkormányzat véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat döntési jogköre kiterjed:

- saját működésére és hatásköre gyakorlására
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználására
- egy tanítás nélküli munkanap programjára
- tájékoztatási rendszerének létrehozására és működésére
- vezetőinek, munkatársainak megbízására

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat:

- a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben
- Az Intézményi Pedagógiai Program és az SZMSZ elfogadásakor, módosításakor
- a Házi rend elfogadásakor, módosításakor
- az iskolai adatkezelési szabályzat elkészítése, módosítása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- a köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával,
- vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatban
- az évente választható tantárgyak listájával kapcsolatban.

A diákönkormányzat a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt a nevelőtestület véleményét, illetve SZMSZ-ének jóváhagyását a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével az igazgató útján kéri meg.

A diákönkormányzat működési feltételei

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helységeit, berendezéseit az intézményi SZMSZ és a házi rend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

A diákönkormányzat és az intézmény közötti kapcsolattartás

Az intézményben működő diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus folyamatos kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével. A tanulók egyéni gondjaikkal, valamint kérdéseikkel közvetlenül is felkereshetik az intézmény vezetőjét.

A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleteken a diákönkormányzatot vezető tanár képviseli.

5.2. A kérdés-érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje

A diákoknak joguk van problémás ügyekkel a szaktanárokat, az osztályfőnököket, az igazgatót és helyettesét vagy az iskolaszéket felkeresni.

A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapni.

A diákközgyűlés:

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés.

Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A diákközgyűlés – az iskolai diákönkormányzat döntése alapján – küldöttközgyűlésként is megnevezhető.

A küldöttközgyűlés a diákok képviselőiből áll (osztályonként 2 fő választott képviselő). A diákközgyűlés iskolarádióon keresztül is lebonyolítható.

A diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni.

Napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni!

A diákgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondolataikat, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire a tagintézmény igazgatójának 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetője vagy az intézmény igazgatója kezdeményezi.

A tanulók véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják a diákönkormányzati gyűléseken, a rendszeres belső közvélemény kutatások alkalmával és a diákközgyűléseken.

A tanulói létszám minimum 50%-os nagyságrendű érintettségénél kötelező az adott ügyben kikérni a diákönkormányzat véleményét.

6. Szülő kötelessége és jogai

1.) A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérelje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

2.) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

3.) **A szülő joga**, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

4.) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

7. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás-, tanárválasztás rendje

7.1. Tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje

A tanulóknak joga van választani a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A kerettantervben, a pedagógiai programban meghatározott keretek között joga van megválasztani azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválasztja a tantárgyakat tanító pedagógust. A kötelező tanórai foglalkozások választása az iskolába történő beíratáskor történik. A választás joga a kiskorú tanuló esetén a szülőt illeti meg. Emelt szintű oktatás esetén az érintett tantárgy választása kötelező.

7.2. Választható tanórai foglalkozások rendje

A kerettantervre épülő helyi tantervek szerinti oktatásban részesülő tanulók számára az intézmény igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választás jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az intézmény igazgatójával.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell. A módosítási kérelmet írásban, szeptember 15. napjáig kell leadni az intézmény igazgatójának. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen – gyermekével közösen gyakorolhatja.

8. Az elektronikus napló használatáról

- Intézményünkben elektronikus napló működik, felváltva a hagyományos (papíralapú) iskolai napló használatát.
- A szülők és a diákok interneten keresztül tájékozódhatnak tanulmányi, hiányzási ügyekben.
- Az elektronikus napló belépési rendszere iskolánk honlapjáról is elérhető.
- Az év eleji szülői értekezleten a szülők tájékoztatást kapnak a belépési hozzáférésről. Ezt követően új szülői hozzáférést kizárólag a szülő kérhet az osztályfőnöktől személyesen, illetve szülői értekezleten, fogadóórán.
- A szülők szükség esetén (nincs saját számítógép, internet hozzáférés) fogadó órán az osztályfőnök segítségével, a saját hozzáférésükkel betekintést nyerhetnek az e-naplóba, hogy gyermekük érdemjegyeit, hiányzását megnézzék.
- Az elektronikus naplóban található egy belső üzenetküldő rendszer is, amellyel a szülők a szaktanároknak, illetve az osztályfőnököknek küldhetnek üzenetet. Ezen az üzenetküldő rendszeren szülői igazolásokat nem fogadunk el.

9. Bevitt dolgok

A pedagógusok által készített tárgyak foglalkozásra behozása

A pedagógus csak olyan tárgyakat vihet be a tanítási és tanításon kívüli órákra, melyről előzőleg meggyőződött, hogy nem balesetveszélyes.

A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezésének szabályai

- Az intézmény a tanulók vagyontárgyaiért felelősséget nem vállal.
- A kerékpárral közlekedő tanulók a kerékpárjukat csak a kijelölt helyen, lezárva helyezhetik el. Az intézmény nem vállal felelősséget a kerékpárokért.

Vagyoni jog átruházása

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésében közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

10. Tankönyvellátás

- A tankönyvellátást a 17/2014. EMMI rendelet szabályozza.
- Az iskola igazgatója minden év június 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés, a napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvekhez való hozzáférés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni.
- E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy a köznevelési törvény és a tankönyvellátásról szóló törvény alapján kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni.
- Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.
- A tankönyvelosztás rendjéről az intézmény a honlapján ad tájékoztatást.

11. Az iskola működési rendje

11.1 Az iskola munkarendje

a) A tanítás időrendje

- A munkarenddel kapcsolatos szabályok a helyi tanterv (kerettanterv módosítása) alapján meghatározott óraszámú képzések, tagozatok szerint adottak. A 3 féle iskolatípusnak megfelelően (8 évfolyamos, 4-évfolyamos gimnáziumi és szakgimnáziumi képzés), valamint a bejáró tanulókhöz igazodva határoztuk meg a napi és heti munkarendet, és az óráközi szünetek rendjét.
- A tanítás 45 perces órákban történik, 7²⁵-kor kezdődik az 1. órával és 13⁵⁵-kor ér véget a 7. órával. Az egyes osztályok órarendje szerint a kezdés és a befejezés időpontja változó. Az 5-8. évfolyamosok – lehetőség szerint – a 2. órával kezdik napi munkájukat.
- Rendezvények vagy rendkívüli események lebonyolítása érdekében az iskolavezetés rövidített órákat, illetve szüneteket rendelhet el.
- A kompetenciaalapú oktatás keretében végzett munka során – az iskolavezetéssel történő egyeztetést követően – a 45 perces órától eltérő időbeosztással is dolgozhatnak az osztályok vagy tanulócsoportok.

b) Az iskola épületének nyitva tartása

- Tanítási napokon az iskola főbejárata 6³⁰ – 16³⁰ között van nyitva.
- Szervezett iskolai rendezvény esetén a program befejezése után zárja a kijelölt felelős.
- Szünidőkben a kijelölt ügyeleti időben tartjuk nyitva a főbejáratot (általában szerdán 8-12 óra). Az ügyelet idejét az épület több pontján elhelyezett feliratok és az iskola honlapja is hirdetik.
- Tanítási időben 8¹⁵-13⁰⁰ között az udvari kapuk zárva vannak.
- A műfüves pálya és a futópálya védelme érdekében a könyvtár és a sportcsarnok felé a nyaktag udvari kijáratán keresztül javasolt a közlekedés.
- A kollégium épülete napközben zárva van a tanulók számára, kivéve azokat, akiknek a tanítási órájuk ott van.

c) Az óráközi szünetek rendje

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosókon, a zsbongóban, a tantermekben (kivéve a szaktantermek, tornaterem) és az udvaron tartózkodhatnak.
- Az iskola területét az utca felé csak osztályfőnöki, szaktanári kísérettel vagy érvényes kilépővel hagyhatják el.
- A kollégisták az óráközi szünetekben nem mehetnek át a kollégiumba – kivéve azokat, akiknek ott van órájuk –, és nem mehetnek fel a kollégiumi szobájukba sem. A felszerelésüket a tanítás kezdetén magukkal kell hozniuk, csak a tanítás végén mehetnek vissza.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Iskolai felszereléseket, tanítási eszközöket csak szaktanári engedéllyel és felügyelettel használhatnak.
- A folyosókon, tantermekben a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A műfüves pályát és a műanyag borítású futópályát csak sportcipőben, rendeltetésszerűen használhatják a tanulók. Az udvaron lévő épületeket csak a kijelölt útvonalon közelíthetik meg. Tilos az érintett területeket rongálni (pl. magas sarkú cipőben közlekedni).

d) Csengetési rend

Csengetési rend normál tanítás esetén:

| Órák | Tanítási órák ideje | Szünetek ideje | Szünetek időtartama |
|------|---------------------|---|---------------------|
| 1. | 7:25 – 8:10 | 8:10 – 8:20 | 10 perc |
| 2. | 8:20 – 9:05 | 9:05 – 9:15 | 10 perc |
| 3. | 9:15 – 10:00 | 10:00 – 10:15 | 15 perc |
| 4. | 10:15 – 11:00 | 11:00 – 11:10 | 10 perc |
| 5. | 11:10 – 11:55 | 11:55 – 12:10 | 15 perc |
| 6. | 12:10 – 12:55 | 12:55 – 13:10 | 15 perc |
| 7. | 13:10 – 13:55 | - | - |
| 8. | 14:05 – 14:50 | A délutáni tanórán kívüli foglalkozások ideje ettől eltérhet. | |
| 9. | 15:00 – 15:45 | | |

Csengetési rend rövidített tanítás esetén (I.):

| Órák | Tanítási órák ideje | Szünetek ideje | Szünetek időtartama |
|------|---------------------|----------------|---------------------|
| 1. | 7.25 – 8.05 | 8.05 – 8.15 | 10 perc |
| 2. | 8.15 – 8.55 | 8.55 – 9.05 | 10 perc |
| 3. | 9.05 – 9.45 | 9.45– 10.00 | 15 perc |
| 4. | 10.00 – 10.40 | 10.40– 10.50 | 10 perc |
| 5. | 10.50– 11.30 | 11.30– 11.45 | 15 perc |
| 6. | 11.45– 12.25 | 12.25– 12.40 | 15 perc |
| 7. | 12.40– 13.20 | - | - |

Csengetési rend rövidített tanítás esetén (II.)

| Órák | Tanítási órák ideje | Szünetek ideje | Szünetek időtartama |
|------|---------------------|----------------|---------------------|
| 1. | 7.25 – 7.55 | 7.55– 8.05 | 10 perc |
| 2. | 8.05 – 8.35 | 8.35– 8.45 | 10 perc |
| 3. | 8.45– 9.15 | 9.15– 9.25 | 10 perc |
| 4. | 9.25– 9.55 | 9.55– 10.05 | 10 perc |
| 5. | 10.05– 10.35 | 10.35– 10.45 | 10 perc |
| 6. | 10.45– 11.15 | 11.15– 11.25 | 10 perc |
| 7. | 11.25– 11.55 | - | - |

Rendkívüli iskolai programok, rendezvények esetén ezektől eltérő csengetési rend szerint is folyhat az oktató-nevelő munka. A beosztást mindenki számára jól látható módon – hirdetőtábla stb. – el kell helyezni!

e) A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

A tanév rendjéről szóló – évente kiadott – a nevelési-oktatási ügyekkel foglalkozó minisztérium rendelete alapján az intézmény **éves munkaterve** határozza meg – az érettségi vizsgák zavartalan lebonyolításának biztosításával – a **tanítás nélküli munkanapok** felhasználásának rendjét, az esetleges sorszámozott pótnapokat (szombati, munkaszüneti napokon).

A tanítási év során egy tanítás nélküli munkanapot a diákönkormányzat használhat fel (Táncsics-nap). Időpontját a központi és az iskolai programokhoz igazodva a tanév kezdetén határozza meg a nevelőtestület a diákönkormányzattal egyeztetve.

Az éves munkaterv megtekinthető:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- valamint az iskola honlapján.

f) A tanulók hivatalos ügyeinek intézése

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az **osztályfőnökhöz** fordulhatnak.
- A tanulók hivatalos és egyéb ügyeiket - lehetőség szerint - a **3. és az 5. órát követő szünetben** intézhetik el a titkárságon vagy az igazgatási irodában. Az osztály több tanulóját érintő ügyben az osztály képviselője – **összegyűjtve az igényeket, a szükséges dokumentumokat** – jár el.

11.2 Általános szabályok

a) Balesetvédelem

- A tanuló köteles az érvényes **tűz- és balesetvédelmi előírásokat** betartani. Az **esetleges balesetet** azonnal jelenti a szaktanárának, az osztályfőnökének vagy az iskolavezetés valamelyik tagjának.
- Minden tanulónak, pedagógusnak és nem pedagógus alkalmazottnak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Tanulók esetén az oktatásra az első tanítási napon, az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének, valamint tűzvédelmi felelősének tájékoztatása után.
- A tanulók – évente egy alkalommal – a technika, az informatika, a testnevelés órák és a könyvtári foglalkozások megkezdése előtt munkavédelmi oktatásban vesznek részt.

- A tanulók – saját testi épségük és társaik védelme érdekében – a sportfoglalkozásokon ékszert, karórát nem hordhatnak.
- Kisebb sérülések ellátására az iskolában kijelölt elsősegélynyújtó helyek:
 - Kollégiumi orvosi rendelő – felelős a védőnő
 - Porta – felelős a portai ügyeletes
 - Testnevelés tanári (tornaterem, sportszarnok) – felelősök a testnevelő tanárok
 - Kémia előadó – felelős az órát tartó szaktanár
 - Biológia előadó – felelős az órát tartó szaktanár.

b) Egészségvédelem

A rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje

Pszichológus segítségének igénybe vételéhez való jog

A tanulók – egészségi állapotuk napi ellenőrzése, felülvizsgálata érdekében – az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi és védőnői szolgáltatásban részesülnek, szűrővizsgálatokon/ rendelésen vesznek/vehetnek részt.

- Az **5-8. évfolyam** esetében a kijelölt gyermekszakrendelő látja el a rendszeres szűrés és egészségügyi ellenőrzés feladatát, beleértve a fogszakorvosi ellátást is.
- A **9-14. évfolyamos** tanulók szűrése és ellenőrzése az iskolaorvos, illetve az ifjúsági orvos és a védőnő feladata.
- Intézményünkben az **iskolaorvos** hetente 2 alkalommal rendel, és végzi a szűréseket (kedd, péntek 12 – 15 óráig) az iskola orvosi rendelőjében (kollégium).
- A **védőnő** kedden és pénteken 10-12 óráig látja el feladatát, végzi a szűréseket.

Az iskola bármely tanulója kérheti az **iskola pszichológusának** segítségét.

Kiskorú tanuló szülője/gondviselője kérheti a pszichológus segítségét gyermeke számára, illetve nevelési problémáinak megoldásához.

A mentális gondok, pályaválasztási kérdések megoldásához a segítő foglalkozásokat tartó mentálhigiénés szakvizsgálóval rendelkező pedagógus segítségét is kérhetik a tanulók, illetve a szülők/gondviselők.

c) A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása

- Az iskola gondoskodik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásáról megfelelő végzettséggel (lehetőleg pszichológus végzettség) rendelkező felelős megbízásával.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős rendszeresen tart fogadóórákat, amelyek időpontjáról a tanév elején kapnak tájékoztatást a tanulók és a szülők.
- Segíti a nehéz helyzetbe jutott vagy veszélyeztetett tanulókat a szaktanárok, osztályfőnökök, az iskolai védőnő javaslatára és/vagy szülői, vagy tanulói kérésre, a titoktartási kötelezettség megtartásával.
- A hozzáfordulókról az előírások szerint nyilvántartást vezet.
- Munkáját segíti, illetve kiegészíti a segítőfoglalkozások vezetésével megbízott mentálhigiénés végzettséggel rendelkező pedagógus és az iskolai védőnő. Elérhetőségeiket a tanév elején hirdeti az iskolavezetés.

d) Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló tudomásul veszi, hogy

- az általa **okozott kárért** felelősséggel tartozik,
- részt vállal ügyeletesként és iskolapolgárként is az értékek megóvásában.
- Károkozás észlelésekor kötelessége szaktanárának, osztályfőnökének vagy az iskolavezetés valamely tagjának erről beszámolni.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban okozott károkért

- gondatlanság esetén a tanuló szülei anyagilag felelősek,
- szándékos károkozás esetén a tanuló feyelmileg, szülei/gondviselője pedig anyagilag felelősek (a teljes kár megtérítésének kötelezettsége!).

A kártérítés mértékéről az osztályfőnök javaslatára az igazgató dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

e) Teendők tűz- és bombariadó esetén

A baleset- és tűzvédelmi szabályzattal együtt minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik az első osztályfőnöki órákon a tanulókkal, mi a teendő tűz- és bombariadó esetén. A szabályzatokban foglaltak tudomásulvételét a tanulók aláírásukkal igazolják.

A szabályzat megtekinthető:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- valamint az iskola honlapján.

11.3 Általános működési szabályok

a) A tantermek rendje

Ülésrend:

- Az értékek védelme érdekében a tantermekbe járó osztályokról/csoportokról az osztályfőnök/szaktanár ülésrendet készít.
- Az elektronikus napló bevezetését követően ezt – a szaktanárok és az iskolavezetés számára – elérhető helyen kell elhelyezni.

Az iskola valamennyi tanulója a tantermek használatára vonatkozóan az alábbi szabályokat köteles betartani:

- A tantermek tisztaságára valamennyi tanulónak ügyelnie kell.
- A tantermek rendjéért, tisztaságáért a hetesek felelnek.
- A tanulók az észlelt károkat, rongálást azonnal jelentik az órát tartó szaktanárnak.
- A tantermek díszítése, dekorálása az osztályok feladata, a tanulók az osztályfőnökök irányításával készítik el, szükség esetén a szülők vagy szakemberek segítségével, az iskolavezetés engedélyével.
- A törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok stb.), illetve a közízlést sértő plakátok, rajzok kifüggesztése tilos.
- A dekorációkat olyan módon kell elhelyezni, hogy ne rongálja a tanterem falát, az ajtót, az ablakokat.
- A végzős osztályok az utolsó tanév végén gondoskodnak a tantermük kifestéséről az iskolavezetéssel egyeztetett módon.
- A tanulók a hivatalos ülésrend szerint foglalnak helyet.
- Tanítási órán a termet elhagyni – a tanár engedélye nélkül – tilos.
- A tanulók az uzsonnájukat az óráközi szünetekben fogyasztják el, a tanítási órák idején nem. A szemetet étkezés után a szemetgyűjtőkben helyezik el.
- A tanteremben nem szabad futkározni, dobálózni, bármilyen kártyajátékot vagy labdajátékot üzni.
- Tanítás, illetve az utolsó foglalkozás után a tanulók a szemetet eltávolítják a padjukból, a székeket a padokra felteszik, a villanyt lekapcsolják, és az ablakokat bezárják. Ezekről az utolsó órát tartó nevelő is meggyőződik.
- A tanulók a tanítás befejezése után hazaviszik felszerelésüket, taneszközeiket, azokat nem tárolhatják sem a tanteremben, sem a folyosón lévő szekrényekben.
- A testnevelés órák megkezdésekor az öltözőket be kell zárni.
- A felmentett tanulók a tornaterem oldalánál elhelyezett svédpadokon foglalnak helyet.

b) A hetesek kötelességei

- Heti váltásban az osztálynévsor alapján haladva két hetes megosztva teljesíti a feladatát.
- Ha a hetes hiányzik, feladatait a névsorban utána következő tanuló veszi át.
- A hetesek biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés), a tiszta, kulturált környezetet, felügyelnek a terem rendjére, a teremben lévő értékekre.
- A tanteremben hagyott értéktárgyakat a portán leadják.
- A tanítás végén ellenőrzik a terem tisztaságát.
- A teremben tapasztalt rendellenességeket, az esetleges rongálást jelentik az órát tartó pedagógusnak.
- Szaktermekben következő órák előtt felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Ellenőrzik az osztálylétszámot, a hiányzókat jelentik.
- Ha a tanár nem érkezik meg az órára, akkor becsengetés után legkésőbb 10 perccel a tanári szobában érdeklődnek, illetve jelzik a tanár hiányát az iskolavezetésnek.
- A szünetekben a hetesek a tanteremben tartózkodnak.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően, az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

c) A szakkörökre, tanítási időn túli foglalkozásokra vonatkozó szabályok

Érdeklődésüknek megfelelően a tanulók a kötelező tanórákon kívül **szakkörökbe** és **diákkörökbe** járhatnak, kérhetik, kezdeményezhetik felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások indítását, megszervezését.

A foglalkozások működésének általános szabályai:

- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális-művészeti, sport, szakmai szakkörök alakíthatók.
- Szakkört csak az iskolában tanító pedagógus vagy az intézményvezető által megbízott személy irányíthat, vezethet.
- Az iskola pénzügyi helyzetétől és a jelentkezők számától függően (minimum tíz fő) az iskolavezetés évente – szeptember 3. hetéig – dönt beindításukról.
- A tanulók tanév elején jelentkezhetnek a foglalkozásokra. A kitöltött jelentkezési lapokat szülői aláírással megerősítve kell beadniuk. Határidő: szeptember 15.
- A foglalkozások októberben kezdődnek. A jelentkezők számára a részvétel kötelező, tanév közben kimaradni nem lehet. Az előrehozott érettségi vizsgát tett tanulók kötelezettsége a vizsgát követően megszűnik.
- A hiányzásokat a kötelező tanórai foglalkozásokhoz hasonlóan igazolni kell.
- A felvett foglalkozásokat – csak a sikeresen befejezett tanév végén, az új tanév elején – szülői aláírással ellátott (az iskola igazgatójának címzett) írásbeli kérvény beadásával mondhatják le a tanulók. A kérvények beadásának határideje: szeptember 15.
- Maximum 2 foglalkozást lehet választani. Több foglalkozásra történő jelentkezés esetén előfordulhat, hogy a választott foglalkozások ideje egybeesik. Az időpontok ütközése esetén a tanuló dönt arról, hogy melyik foglalkozásra kíván járni. Döntéséről az iskolavezetést és az érintett szaktanárokat tájékoztatja. Külön írásbeli kérvény ebben az esetben nem szükséges.

d) Az iskolaudvar rendjére, a kerékpártárolóra vonatkozó szabályok

- Az udvaron a tisztaság megőrzése minden tanuló számára kötelező.
- Az iskola területén kerékpározni TILOS! A kerékpárokat a kiépített kerékpártárolóban kell elhelyezni, az iskola előtti parkban, az iskola bejáratánál tilos.
- A műfüves pályát és a műanyag borítású futópályát csak rendeltetészerűen, megfelelő cipőben lehet használni.

- Az udvaron keresztül elérhető tanulmányi és sportlétesítmények, a kollégium megközelítése a műfüves pályán és a műanyag borítású futópályán keresztül TILOS! Csak a járdán, illetve a kijelölt útvonalon lehet közlekedni.
- Az iskola egész területén, az udvarán is TILOS a dohányzás a tanulók és a felnőttek számára is! Az intézményben az elektromos cigaretta használata is tilos.
- Tanítási időben az udvari kijáratok zárva vannak. A tanulók a szerelési munkálatok, illetve szállítás miatt kinyitott kapukon keresztül sem hagyhatják el az iskola területét.

e) A folyosói szekrényekre vonatkozó szabályok

- A jogszabályi előírások szerint a tanulók kabátjaikat nem tarthatják az osztályterekben. Erre a célra, valamint a testnevelés órára hozott felszerelés elhelyezésére is, az osztályok között arányosan elosztott folyosói szekrényeket kell használni. Vagyonvédelmi okokból ezeket zárva kell tartani. A kulcsok elhelyezéséről, használatáról az osztályok gondoskodnak.
- A meghibásodott zárok javításáról, esetleges cseréjéről ugyancsak az osztályok gondoskodnak. Lakatok, láncok, egyéb nem esztétikus eszközök használata tilos!
- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok és osztályfőnökeik felelősek.
- Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetés szerű használat ellenőrzésére. Tankönyveket, szöveggyűjteményeket, egyéb taneszközöket a folyosói szekrényekben nem tárolhatnak a diákok.
- A kimenő osztályok a szekrények kulcsait a leendő osztályfőnöknek, vagy a gondnoknak kötelesek átadni.

f) A tanulói étkeztetés, az étkezés rendje

- Az iskola tanulóinak étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja.
- A menzát előre kitöltött igénylőlapon rendelheti meg a diákok, a lapok leadásáról az osztály választott menzafelelőse gondoskodik.
- **A megrendelt ebéd árát a kihirdetett időpontban kell kifizetni.** A beteg vagy más okból hiányzó tanuló ebédjét a szülő telefonon vagy személyesen is lemondhatja. **A lemondásra az érintett napot megelőző napon reggel 9 óráig van lehetőség. A határidő elmulasztása esetén az ebédet ki kell fizetni!**
- A tanulók ügyeljenek a kulturált és fegyelmezett étkezésre (pl. az ebédlőben kés és villa használata!), a tantermek, a folyosók, az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az esetleges szemetet a hulladékgyűjtőben helyezik el, gondoskodnak az asztalok, padok tisztaságáról.
- Az ebédlő rendje szerint az étkezés végén a szennyes edényeket a mosogató ablaknál kell leadni.

g) Az iskolai rendezvények szabályai

- Az **iskolai rendezvényeken** a tanuló köteles megjelenni.
- A rendezvényeket a diákok tanáraikkal közösen rendezik, és közösen vesznek részt azokon.
- Az **iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken** (szalagavatón és ballagáson is) az iskolai egyenruha:
 - lányok részére fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő,
 - fiúk részére sötét szövetnadrág, fehér ing, sötét, alkalomhoz illő cipő,
 - sál, illetve nyakkendő viselete,
 - ajánlott a Táncsics-jelvény.
- **A diákönkormányzat irányításával** a tanulók is kezdeményezhetnek rendezvényeket az iskola tanulói számára, amelyekre belépni csak érvényes diákigazolvánnyal lehet. Időpontját az iskolai munkatervben rögzíteni kell. Belépődíjas rendezvény esetén a nettó bevétel 20%-át a Schola Humanitatis Alapítvány számlájára be kell fizetni.
- A **szalagavató ünnepélyeken** a szalagtűzés a 11. évfolyamosok joga és kötelessége. Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet. A 11. és 12. évfolyam osztályfőnökei és a diákönkormányzatot segítő pedagógus – legkésőbb a szalagtűzési próbára – elkészítik a végleges tűzési rendet.

- Az iskolai **munkatervben nem szereplő rendezvények** nem iskolai rendezvények, így ezekért az adott szervező közösségek felelnek. Ezzel kapcsolatos kérelmük egyedi elbírálás alá kerül, ha ezt beterjesztik az intézmény vezetőjéhez.

h) Az iskolai rendezvények felépítése és felelősei

| | Program | Felelős |
|-----------------------------------|---|---|
| Október: | - Gólya-avató - 5/8. avatása | 10. évfolyam. 6/8. osztály |
| December: | - Országismereti Verseny - Sámli bál - Karácsonyi műsor | Angol munkaközösség 9. évfolyam 5/8. – 8/8., drámaszakkör vezetője |
| Február: | - Szalagavató | 12. évfolyam (műsor) 11. évfolyam (tűzés) 10. évfolyam (ügyeletek, beosztás: forgatókönyv szerint) |
| Március eleje: | Farsang | 5/8. – 8/8. |
| Március-április: | - A német nyelv hete | Német munkaközösség |
| Április: | - Táncsics-nap | 11. évfolyam |
| Május: | - Ballagás 11. évfolyam (12-esek termésének díszítése, tarisznya + virágátadás) 10. évfolyam (főkapu + szélfogó díszítése, székek, padok lehordása az udvarra vagy a Történelmi Emlékparkba. 9. évfolyam (zsibongó + lépcsőházak + udvari rács vagy díszkapu díszítése, székek, padok visszahordása) 9/8., 8/8. osztály (ügyelet az udvaron vagy a parkban) | |
| Május vége (június eleje): | - 8/8. búcsúztató 7/8.osztály (tarisznya, osztály díszítése, műsor) 5/8., 6/8. osztályok (folyosó díszítése, zsibongó berendezése, sorfal. | |

11.3.1 A térítési díj- és tandíjfizetési kötelezettség

A díjfizetésről általában

A helyi önkormányzatok és az állami szervek által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben, továbbá a helyi önkormányzati feladatellátás keretében a magyar állampolgárok által **ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásokat** a nemzeti köznevelési (2011. évi CXC. tv.) és a szakképzésről szóló (2011. évi CLXXXVII. tv.) törvény határozza meg. A kérhető térítési díj és tandíj mértékét, számításának szabályait, részletes feltételeit a 8/2014. (X. 10.) KLIK elnöki utasítás tartalmazza.

Az iskola nem kérhet pénzt azokért a szolgáltatásokért, amelyek a törvény és végrehajtási rendelete szerint ingyenesen megilletik a tanulókat.

Az ezen felül nyújtott szolgáltatásokért a 8/2014. (X. 10.) KLIK elnöki utasításban meghatározottak szerint térítési díjat, illetve tandíjat kell fizetni.

A szolgáltatások elmaradása esetén a befizetett díjat vissza kell téríteni. Amennyiben azonban a tanuló nem vesz részt a megszervezett foglalkozásokon, a díj visszatérítésére nincs mód.

A térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a térítési díjak mértékének meghatározása:

A fizetendő térítési díjak összegének alapja a KLIK elnöki utasításában meghatározott díjalap. A következő tanévre vonatkozóan a KLIK elnöke legkésőbb május 31-ig dönt a díjalap összegéről.

A fizetés mértéke a jogszabályban meghatározott esetekben:

i) Évisméltés

A **nem tanköteles tanulónak** az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 33.§ (1) bekezdés b.) és c.) pontjában meghatározott köznevelési feladatokért térítési díjat kell fizetnie, amelynek mértéke a díjalap 20%-a.

j) Érettségi vizsga

A tanulói jogviszony idején megkezdett sikertelen érettségi vizsga második javító- és pótló vizsgája, valamint a tanulói jogviszony megszűnése vagy az érettségi bizonyítvány megszerzése után megkezdett érettségi vizsga bármely fajtája díjköteles.

A térítési díj mértéke az adott évben érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 15%-ának megfelelő, ezer forintra kerekített összeg.

k) Vendégtanulói jogviszony

Vendégtanulói jogviszony létesítése esetén - a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszony kivételével - térítési díjat kell fizetni a tanulmányi átlagtól függően. **A térítési díj mértéke a díjalap**

| | |
|----------|---------------------------------------|
| a) 3%-a | 4,6 – 5,0 |
| b) 4%-a | 4,1 – 4,5 |
| c) 10%-a | 3,6 – 4,0 |
| d) 15%-a | 3,1 – 3,5 |
| e) 20%-a | 2,0 – 3,0 közötti tanulmányi átlag és |
| f) 30%-a | elégtelen tanulmányi eredmény esetén. |

l) Független vizsga

A független vizsgáért térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke tantárgyanként a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3,75%-a.

A tandíjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a díj megállapításának szabályai

Intézményünkben néhány szolgáltatás tandíj megfizetése mellett vehető igénybe. Tandíjköteles szolgáltatások:

m) Évisméltés

A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése miatt fizetendő tandíj mértéke:

- az évfolyam harmadik alkalommal történő megisméltése esetén a díjalap 50%-a,
- az évfolyam további alkalommal történő megisméltése esetén a díjalap 100%-a.

A nemzeti köznevelési törvényben meghatározottak szerint a nem magyar állampolgárnak tandíjat kell fizetnie, amelynek mértéke a díjalap:

- 20%-a 4,5 – 5,0 közötti
- 40%-a 3,5 – 4,4 közötti
- 60%-a 2,5 – 3,4 közötti
- 80%-a 2,0 – 2,4 közötti tanulmányi átlag és
- 100%-a elégtelen tanulmányi eredmény esetén, továbbá
- 100%-a a kollégiumi ellátásért,
- 100%-a a pedagógiai szakszolgálat igénybevétele esetén.

A térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások megállapításának eljárásrendje

- A térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások körét évente, a jogszabályoknak megfelelően kell meghatározni, és az érintett tanuló, illetve a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesíteni. Az értesítés tartalmazza a fizetés módját, idejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetőséget.
- A tanulót, illetve a kollégiumi szolgáltatást igénybe vevőt a szociális helyzete alapján kedvezmény illeti meg. Ha a tanuló, illetve a kollégiumi szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj
 - 131 – 135%-a, a fizetendő díj a meghatározott összeg 1%-a,
 - 136 – 140%-a, a fizetendő díj a meghatározott összeg 20%-a,
 - 141 – 150%-a, a fizetendő díj a meghatározott összeg 30%-a,
 - 151 – 160%-a, a fizetendő díj a meghatározott összeg 40%-a,
 - 161 – 170%-a, a fizetendő díj a meghatározott összeg 50%-a,
 - 171 – 180%-a, a fizetendő díj a meghatározott összeg 60%-a,
 - 181 – 190%-a, a fizetendő díj a meghatározott összeg 70%-a,
 - 191 – 200%-a, a fizetendő díj a meghatározott összeg 80%-a,
 - 201 – 210%-a, a fizetendő díj a meghatározott összeg 90%-a.
- A díjkedvezmény iránti kérelmet az intézményvezetőnek kell benyújtani minden évben október 1-jéig (formanyomtatvány) és a jogosultságot okirattal kell igazolni.
- A tan-, illetve térítési díjat évente egy összegben október 31-ig, vagy évente két egyenlő részletben október 31-ig, illetve március 15-ig kell befizetni. Ettől eltérő fizetési módot (határidő módosítás, további részletfizetés) kérelemre az intézmény vezetője engedélyezhet.
- A tanulmányi átlagot a számtani átlagkiszámításával lehet meghatározni, és a kerekítés szabályai szerint egy tizedes jegyre kell kerekíteni.
- A térítési díj és a tandíj mértéke a tanulmányok első félévében az életkor és a jogviszony alapján meghatározott legalacsonyabb díjtétel. A tanulmányi eredménytől függő díjkedvezményt és mentességet az első tanév második félévétől kell alkalmazni.

Magántanuló vizsgáztatásának finanszírozása

A tanulmányi követelményeket magántanulóként teljesítő tanuló minősítése az intézmény kötelessége.

Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások körébe tartozik a Pedagógiai Programban kötelező tananyagként előírt ismeretek számonkérése, így az osztályozóvizsga, köztes vizsga, különbözeti vizsga, javítóvizsga.

A törvény pontjai megtekinthetők:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- az iskola honlapján.

n) Szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíjak elvei, a kérelem elbírálásának rendje

- A tanulók az adható kedvezményeket, támogatásokat egyéni elbírálás alapján kapják a megjelölt határidőig beadott kérvények és a szükséges igazolások benyújtását követően.
- A megjelölt határidők elmulasztása, illetve az igazoló iratok hiánya jogvesztést eredményez.
- A pontos feltételeket a mindenkori jogszabályok (pl.: az étkeztetésben és a tankönyvtámogatásban a tárgyévi költségvetési törvény, illetve a tankönyvellátásról szóló törvény, fenntartói határozatok), valamint az iskola tankönyvellátási és tankönyvrendelési szabályzata határozzák meg.
- Az érvényben lévő jogszabályokról az iskolavezetés tájékoztatja a tanulókat, a szülőket, gondviselőket, és az igénylőlapot az írásos tájékoztatóval együtt időben mindenkinek átadja.

A szabályzat megtekinthető:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- az iskola honlapján.

o) Ösztöndíjak, segélyek, egyéb juttatások

Rendszeresen biztosított, pályázattal elnyerhető támogatások intézményünkben nincsenek. Az iskolában működő vagy az iskolai munkához kapcsolódó alapítványok – a beadott tanulói kérvények egyéni elbírálása alapján – segítséget nyújthatnak a tanulmányi munkában, versenyeken, diákcsereklubban való részvételben.

Az alapítványi szabályzatok megtekinthetők:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- az iskola honlapján.

11.4 Egyéb előírások, szabályok

- Az iskolába behozott eszközökre vonatkozó szabályok

- Az iskola munkahely. Az iskolába a tanuló csak a **tanuláshoz és az iskolába jutáshoz szükséges eszközöket** (pl. táska, taneszközök, kabát, esernyő stb.) hozhatja magával.
- Az esetlegesen behozott nagyobb értékről, értékekről köteles osztályfőnökének jelentést tenni, annak biztonságáról az iskolában töltött idő alatt gondoskodni. Ezekért az iskola felelősséget nem vállal.
- Testnevelés órán a nagyobb értékeket pl. mobiltelefon, karóra, gyűrű, nyaklánc stb. kötelesek a tanulók összegyűjtve biztonságba helyezni a testnevelő tanárnál, az óra után pedig gondoskodnak a leadott dolgok visszaadásáról. Az öltözőben nagyobb értékeket (pl. pénz, mobiltelefon, ékszerek stb.) a tanulók nem hagyhatnak.
- **A feltételeket nem teljesítő tanulók értékeiért az intézmény nem vállal felelősséget.**
- A tanulók részére az iskolában vagy az iskolán kívül szervezett rendezvényeken TILOS az egészségre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

- Ellenőrző könyvre vonatkozó szabályok

- Az **ellenőrző** hivatalos okmány.
- Az iskola és a szülő közötti **kapcsolattartás egyik fontos eszköze** az ellenőrző könyv, szerepe megmarad, mivel az elektronikus napló még nem érhető el mindenki számára.
- A tanuló osztályfőnöke, illetve szülei segítségével köteles az adatokat tartalmazó részét kitölteni.
- **A tanuló** az ellenőrző könyvet mindig magánál tartja, felszólításra a tanárnak átadja. **A kapott érdemjegyeit beírja, és a bejegyzésekkel együtt szüleivel aláírhatja.** Ha ennek a kötelességének nem tesz eleget, vagy félévente 3 alkalommal hiányzik az ellenőrzője, a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

- **Az osztályfőnökök a naplóba beírt jegyeket, bejegyzéseket legalább kéthavonta egyeztetik a tanuló ellenőrzőjébe beírtakkal.**
- **Hamis adatok bejegyzése okirat-hamisításnak minősül**, első alkalommal igazgatói figyelmeztetést, minden ismétlődés esetén a következő, magasabb fegyelmi fokozatot vonja maga után. A beírásokat csak a szaktanár vagy az osztályfőnök javíthatja igazoló aláírásával.
- Az ellenőrző könyv bizalmasan kezelendő okirat. Elvesztése esetén a megtaláló – ha nem tudja tulajdonosának átadni – az **igazgatási irodában** adja le. **Ha az ellenőrző megrongálódik, megsemmisül vagy elvész, azt az osztályfőnöknek haladéktalanul be kell jelenteni.**
- Az elvesztett ellenőrzőt a legrövidebb időn belül **pótolni kell**. Új ellenőrzőt csak az osztályfőnök állíthat ki, bevezetve valamennyi jegyet, fontos információt. A szülőket írásban tájékoztatja a cseréről, annak esetleges okáról.
- Az ellenőrző füzet gondatlanság miatti elvesztése vagy megrongálása esetén osztályfőnöki figyelmeztetés kerül az új ellenőrzőbe.

A diákügyeletek feladatai

- Az iskola rendjének biztosítására **a tanulók évfolyamonkénti beosztásban ügyeletet teljesítenek**. Az ügyeleti szolgálatot a tanév elején a 12. évfolyam tanulói kezdik, majd őket követik az alsóbb évfolyamosok.
- Váltáskor az évfolyamfelelős pedagógus és az utolsóként ügyelő osztály osztályfőnöke gondoskodik az ügyelet és az ügyeleti jelvények átadásáról.
- **Az ügyeletes diákok minden szünetben** – óráik számától függetlenül egész nap – **kötelesek el látni feladataikat.**
- **Ügyeleti helyek:** a tanári szoba előtt egy, szintenként kettő, az udvaron szintén kettő ügyeletes teljesíti feladatait.
- Az ügyeletes diákok az **ügyeleti jelvényt** jól látható helyen viseljük.
- **A tanári szoba előtt lévő ügyeletes feladata:** a keresett tanárt kihívja a tanári szobából, felmerülő probléma esetén az ügyeletes tanárt, vagy az iskolavezetést értesíti.

A folyosói ügyeletesek feladata 7,15–7,25 között és a tanórák közötti szünetekben:

- ügyelnek a folyosói rendre, tisztaságra,
- segítik az ügyeletes nevelő munkáját,
- ha rendbontást észlelnek, jelentik az ügyeletes nevelőnek.

Felmentések

A tantárgyi részleges, illetve teljes felmentések eljárási szabályai, a kérelem elbírálásának rendje:

- Felmentés a jogszabályok előírásai szerint történhet, ezekről a tanulók az előírások szerint tájékoztatást kapnak.
- A döntést – a beadott kérvények alapján – egyéni elbírálás alapján hozza meg az iskolavezetés, illetve a nevelőtestület.
- **A kötelező érettségi vizsgatárgyakból (idegen nyelvből is) csak akkor kaphat felmentést a tanuló az órák alól**, ha osztályozó vizsgákkal teljesítette a középiskolai követelményeket, és legalább középszintű előrehozott érettségi vizsgát tett. Az emelt óraszámú idegen nyelvi osztályokban az órák alóli felmentés feltétele a középszintű érettségi és a legalább középfokú nyelv-vizsga megléte.
 - A sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók a szakértői vélemény alapján készült határozat szerint kaphatnak felmentést. Az értékelés és minősítés alól felmentett tanulók az órákon kötelesek részt venni, a többi tanulóval együtt dolgozni. Munkájuk szintjét, a változásokat érdemjegy helyett %-os vagy szöveges bejegyzéssel értékeli a szaktanárok.
 - A szakértői vizsgálatot a szülő, esetleg a pedagógus javaslatára az iskola és a szülő együttesen kérhetik.
 - A sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési és magatartási nehézséggel küzdő tanulók – a szakértői bizottság által előírt, illetve a Nevelési Tanácsadó által előírt és szervezett fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt. Ennek alapján kérhetik a számonkérés, a vizsgák le-

bonyolítása során a felkészülési idő meghosszabbítását, vagy más – a jogszabályok által engedélyezett – feltétel biztosítását.

- Kedvezményt, felmentést csak a foglalkozásokon rendszeresen részt vevő tanuló kérhet és kaphat.

Testnevelési mentességek:

- A testnevelés tantárgy mentességi fokozatait a hivatalos orvosi vizsgálat alapján az iskolaorvos határozza meg, és tartja nyilván.
- A **gyógytestnevelésre** utalt tanulók kötelesek részt venni az iskola vagy a fenntartó által szervezett gyógytestnevelés órákon.
- A szülők nyilatkoznak arról, hogy elfogadják-e gyermekük gyógytestnevelési besorolását, és ezzel a gyógytestnevelés órákon való részvételi kötelezettségét.
- A felmentésről vagy gyógytestnevelésről szóló igazolást, besorolást, illetve azok módosítását a tanulók és szüleik kötelesek elkészíttetni és leadni a testnevelő tanároknak a tanév kezdéséig, illetve orvosi rendelés szünetelése esetén legkésőbb szeptember 15-éig.
- A testnevelő tanárok pontos jelentést készítenek az iskolavezetésnek, és az igazolásokat az adott osztály fakkjában helyezik el. A felmentés tényét, annak fokozatát az osztályfőnök is nyilvántartja.
- Testnevelési órán alkalmanként, illetve átmeneti időre felmentést orvosi igazolás vagy az ellenőrzőbe írt szülői kérelem alapján kaphat a tanuló. Hosszabb betegség, sérülés miatti felmentés esetén az osztályozhatóságról a szaktanár a nevelőtestület bevonásával dönt.
- A felszerelés hiányából adódó felmentéseket a kijelölt tömegsportnapon – legkésőbb egy héten belül – pótolni kell a felmentések óraszámának megfelelő mennyiségben. A nem pótolt órák igazolatlan óráknak minősülnek.

Késés, mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Késés

- A tanulónak **becsengetéskor** rendben, a tanítási órára, foglalkozásra felkészülten a tanteremben, vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodnia. A jelzőcsengő azt jelzi, hogy el kell indulni a tanterembe, illetve azt, hogy akkor már nem hagyhatja el a termet.
- Az óra megkezdése utáni érkezés **késésnek** minősül. A késéseket is igazolni kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. (20/2012 EMMI rendelet 51§ (10))
- Az órát tartó tanár a naplóban rögzíti a késés tényét a percek számának beírásával. A **késések ideje összegződik**, és amikor eléri a negyvenöt percet, a késés egy mulasztott órának számít, igazolt vagy igazolatlan órának minősül. (20/2012 EMMI rendelet 51§ (10))
- Az indokolatlan késésekről **az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó fegyelmi fokozatokat és magatartás jegyeket kell alkalmazni a késésekből származó igazolatlan órák esetében is.**
- A reggelente rendszeresen 1-2 perccel késő, a délelőtti órákra is rendszeresen 1-2 perccel késve érkező tanulók zavarják az órai munkát. A szaktanárok jelzése alapján szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kapnak, ha azonban magatartásuk nem változik, és az osztályban tanító szaktanárok újabb jelzést tesznek (az elektronikus naplóban is szerepelnek a bejegyzések), az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést ad. További szaktanári jelzés osztályfőnöki intót von maga után. Osztályfőnöki intó esetén a tanuló magatartási értékelése az adott félévben legfeljebb változó lehet.
- A bejáró tanulók esetében a közlekedési okok miatti késéseket figyelembe kell venni, és igazoltan kell tekinteni, de kényelmi szempontok miatt (pl. „nem szeretnék a korábbi járattal jönni!”) nem késhetnek a bejáró tanulók sem.
- A késések, mulasztások igazolása, illetve összesítése az osztályfőnök joga és kötelessége.

Hiányzások, távollétek

- **A tanuló hiányzásának** első napján a szülő/gondviselő értesíti az iskolát.
- Rendkívüli esetben a tanuló számára a **szülő/gondviselő személyesen vagy telefonon – az ellenőrzőben vagy levélben megírt kérvény beküldésével – tanévenként 3 alkalommal az osztályfőnöktől kérhet engedélyt az iskolából való távolmaradásra.** (Egy alkalomnak a „felhasználását jelenti” egyetlen tanítási óráról való kikérés is, tehát pl. 3x1 óráról való kikéréssel kimerül az éves keret!)
- **Három napnál hosszabb idejű távollétre az iskola igazgatójától lehet engedélyt kérni.** A kérvényt írásban kell benyújtani.
- A **családi okból történő távolmaradás** nem veszélyeztetheti a tanuló tanulmányi munkáját és az iskola által szervezett rendezvények lebonyolítását. (pl. tanévnyitó, tanévzáró, szalagavató, ballagás, esetleges szombati munkanap). Indokolt esetben az iskola elutasíthatja a kérést, a mégis távolmaradó tanuló mulasztása pedig igazolatlanak minősül.
- Utólagos szülői igazolás elfogadását az osztályfőnök, illetve az igazgató csak rendkívül indokolt esetben mérlegelheti.
- **A tanulók a tanulmányi versenyekre és a vizsgákra való felkészüléshez** az alábbi kedvezményekre kaphatják:
 - **Iskolai és városi versenyek:** a verseny napján az utolsó két tanítási óra alóli mentesség, vagy ha az időpont és a helyszín úgy kívánja, teljes tanítási nap (pl. délelőtt rendezett verseny vagy távolabbi iskolában rendezett verseny).
 - **Területi és megyei szintű versenyek:** a versenyek előtti egy teljes tanítási nap alóli mentesség.
 - **Országos versenyek:** a versenyek előtti két teljes tanítási nap alóli mentesség.
 - **Nyelvvizsgák:** mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsgára egy-egy felkészülési nap jár. Sikertelen nyelvvizsga esetén a kedvezmény megismételhető.
 - **Előrehozott érettségi vizsgák:** mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsgára az érettségit közvetlenül megelőző naptári nap, ha az tanítási nap.

Az iskolából való kilépés szabályai tanítási időben:

- **Az iskola épületét** a tanítás ideje alatt, **még szünetben sem hagyhatják el a tanulók engedély, kilépő nélkül.**
- Kilépőt az osztályfőnök, az órát tartó szaktanár vagy az iskolavezetés tagjai adnak. Kizárólag az igazgatási irodában készített, **hivatalos, pecséttel ellátott, névre szóló kilépő használható.**
- A kilépőt az épület elhagyásakor a portán be kell mutatni, visszaérkezéskor le kell adni! A betegség miatt távozó, illetve az adott napon vissza már nem térő diáknak akkor kell leadnia, amikor újra bejön az iskolába.

Engedély nélküli iskolaelhagyás:

- első esetben osztályfőnöki figyelmeztetést,
- a következőkben fegyelmi intézkedést von maga után

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrzőbe célszerű bejegyeztetni.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- A mulasztás igazolható:
 - a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt és azt orvosi igazolással igazolta,
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A tanulónak a hiányzását követően az első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 2 héten belül igazolnia kell a távollétét. Ha ez nem történik meg, akkor mulasztását igazolatlanak kell tekinteni.
- Ha a tanuló **iskolai elfoglaltság, megbízatás** miatt hiányzik, **hiányzását igazoltnak kell tekinteni.**

- Ha az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazottakkal összefüggő iskolai kötelezettségének tesz eleget (versenyek, kulturális rendezvények stb.), mulasztása regisztrálásra kerül. Az osztályfőnök a távollét okát a megjegyzés rovatban rögzíti.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha az intézmény 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- **Az osztályfőnök nem köteles elfogadni az (előre látható mulasztás) utólagos szülői igazolását, valamint a későn beérkező (2 hét elteltével beadott) orvosi igazolást sem.**
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök az első igazolatlan óra után ajánlott levélben köteles a szülőt/gondviselőt értesíteni, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. (A tankötelezettség azok számára, akik a 9. évfolyamot a 2011-2012-es tanévben vagy azt megelőzően kezdték meg, annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a 18. évüket betöltik, azok számára, akik a 2012-2013-as tanévben kezdték meg a 9. évfolyamot vagy általános iskolás korúak, a 16. életévük betöltésének napjáig tart.)
- Az értesítéssel egy időben az iskola felszólítja a tanulót, illetve szülőjét/gondviselőjét az igazolás bemutatására.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

○

Az igazolatlan hiányzások iskolai következményei:

- **2 igazolatlan óra** után – osztályfőnöki figyelmeztetés
- **5 igazolatlan óra** után – osztályfőnöki intés
- **10 igazolatlan óra** után – igazgatói figyelmeztetés
- **15 igazolatlan óra** után – igazgatói intés
- **20 igazolatlan óra** után – nevelőtestületi figyelmeztetés
- **25 igazolatlan óra** után – nevelőtestületi intés
- **30 igazolatlan óra** után – tanköteles tanuló esetében fegyelmi eljárás indítása
– nem tanköteles tanuló esetében kizárás, a tanuló jogviszony automatikus megszűnése. A **kizárás feltétele**, hogy az iskola a szülőt/gondviselőt előzetesen legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztásokra és annak következményeire.

A magatartás értékelése igazolatlan mulasztások esetén:

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás félévi és év végi értékelését is meghatározza:

- 2 igazolatlan óra – magatartás osztályzat maximum jó (4)
- 5 igazolatlan óra – magatartás osztályzat maximum változó (3)
- 10 vagy több igazolatlan óra – magatartás osztályzat rossz (2)

A magatartás jegyeket a nevelőtestület félévenként értékeli figyelembe véve az igazolatlan hiányzások számát. Ha a tanuló – igazolatlan óráinak magas száma miatt – az első félévben változó (3) vagy rossz (2) értékelést kapott, de a figyelmeztetések után a második félévben már nincsenek igazolatlan órái, vagy azok száma nem haladja meg az egyet, akkor év végén a magatartás osztályzata legfeljebb egy fokozattal jobb lehet, tehát jó (4) vagy változó (3). Példás értékelést semmiképpen nem kaphat.

A hiányzások tanulmányi következményei (20/2012 EMMI rendelet 51§ (1)-(9)):

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja
 - a 250 tanítási órát,
 - a szakgimnáziumi képzésben az elméleti és gyakorlati órák 20-20 százalékát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát,és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Indokolt esetben az iskola igazgatója néhány tantárgyból – nem érettségi tantárgyak esetében – az osztályozó vizsga letételére korlátozott ideig halasztást adhat.
- Súlyos, hosszantartó betegség esetén a szülők – szakorvosi javaslat csatolásával – kérhetik a magántanulói jogviszony engedélyezését. Ebben az esetben a tanuló egyéni haladási terv szerint folytathatja a tanulmányait.

A hiányzásra vonatkozó szabályok a nem kötelező tanórai foglalkozásokra (szakkörök, érettségi előkészítők stb.) is érvényesek.

Az osztályozhatóság feltételei:

- | | |
|----------------------------------|--|
| - heti 0,5 vagy 1 órás tantárgy | legalább 3 osztályzat/félév |
| - heti 2-3 órás tantárgy | legalább 1 osztályzat/hónap |
| - heti 4 vagy 5 órás tantárgy | legalább 1,5 osztályzat/hónap (a félév során arányosan elosztva) |
| - heti 6 vagy több órás tantárgy | legalább 2 osztályzat/hónap |

További feltétel a témazáró dolgozatok, beszámolók, felmérések pótlása a hiányzások okának és időtartamának figyelembe vételével.

11.4.1 A tanulók értékelése, jutalmazások, büntetések

Jutalmazások

Az iskolai jutalmazás formái

- **Nevelőtestületi dicséret**
Országos versenyeken elért 1-20. helyezett teljesítményért, nemzetközi versenyeredményekért, kimagasló közéleti, alkotó tevékenységért.
- **Igazgatói dicséret**
Legalább városi vagy területi versenyeken elért 1-3. helyezéért, megyei versenyeken elért 1-6. helyezésekért, továbbá tanév vége előtt több egyéb dicsérettel rendelkezők, amennyiben kiemelkedő magatartást és szorgalmat tanúsít a tanuló.
- **Szaktanári dicséret**

A tanítási órákon folyamatosan tanúsított aktivitásáért, szertárosi munkáért, szemléltető eszközök készítéséért és egyéb plusz teljesítményért.

- **Diákönkormányzat-vezetői dicséret**

Diákönkormányzatban végzett közösségi munkáért.

- **Osztályfőnöki dicséret**

Az osztályban végzett közösségi munkáért, kiemelkedően jó egyenletesen végzett tanulmányi munkáért, tartósan példamutató magatartásért, az előző hónapoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításért, iskolai szintű versenyeken elért 1-3. helyezéért, valamint városi, területi versenyeken elért eredményes szereplésért.

Bizonyítványba beírható dicsérek

- tantárgyi dicséret
 - általános dicséret (tanulmányi eredményért, sporteredményért és közösségi munkáért)
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
- } osztályfőnöki aláírással
igazgatói aláírással,
igazgatói aláírással.

Egyéb jutalmazási formák

- oklevél (kiemelkedő tanulmányi és sporteredményért, közösségi munkáért)
- jutalomkönyv vagy könyvutalvány (kiemelkedő tanulmányi és sporteredményért, közösségi munkáért)
- iskolai és alapítványi díjak (a nevelőtestület döntése alapján az alapszabályzatokban leírt feltételek teljesítése esetén).

Érdemjegy, osztályzat, vizsga

1. A tanuló a szorgalmi évben **érdemjegyeket** kap a tanórákon végzett szóbeli, írásbeli és gyakorlati munkája alapján. Év végi osztályzatát ezek figyelembevételével kell megállapítani, az adott tantárgy követelményrendszerére alapján.
2. Az intézmény elvárása, hogy a speciális és az emelt óraszámú tagozatokon a tanulók tanulmányi átlaga ne legyen alacsonyabb 3,6-nél, valamint a kiemelt tantárgyakból legalább elérjék a közepes osztályzatot. Ha a diák ennek az elvárásnak nem felel meg, a szülőt az iskola írásban értesíti, a nevelőtestület a körülmények alapos mérlegelése után a diák általános tantervű osztályba való áthelyezéséről is dönthet.
3. A fél évig tanult tantárgyak **osztályzatát is** fel kell tüntetni a tanuló év végi bizonyítványában.
4. A több évfolyam tantervi követelményeit egyszerre teljesítő tanuló osztályzatait évfolyamonként kell megállapítani, és azokat a tanuló törzslapjára be kell vezetni. A törzslap alapján az osztályzatot az évfolyam elvégzéséről kiállított év végi bizonyítványban fel kell tüntetni.
5. A különbözeti és beszámoltató **vizsgák**, osztályozó vizsgák letételére tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Az időpontokat a tanév rendjében évente közzé kell tenni. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a tantervi követelményekkel, amelyeket a Pedagógiai Program tartalmaz.
6. Az osztályozó vizsga letételéhez – egy hónappal a vizsga előtt – kérvényt kell benyújtani az iskola igazgatójához. A vizsgák pontos időpontjait az iskolai éves munkaterv tartalmazza, ettől eltérő időpontot a tagintézmény-vezető engedélyezhet. Az osztályozóvizsga, javítóvizsga időrendjéről, ezekre jelentkezés módjáról a tanuló írásban kap tájékoztatást.

Előrehozott érettségi vizsga

Előrehozott érettségi vizsgát a középiskolai tanulmányok várható befejezése előtti első vagy második tanév május-júniusi vizsgaidőszakában tehetnek a tanulók. Az őszi érettségi vizsgán csak szintemelő vizsgát tehetnek a diákok.

- Választható vizsgatárgyak: idegen nyelv, informatika.
- Jelentkezési határidő: - május-júniusi vizsga: február 15.
- őszi vizsgaidőszak: szeptember 5.

A határidő elmulasztása jogvesztő hatályú.

7. A javítóvizsga letételére augusztus 15-31. közötti időszakban kerül sor. Az igazgatási iroda a vizsga időpontjáról kiértesíti a tanulókat.
8. DSD vizsgák

DSD I vizsga

A 8 évfolyamos gimnáziumi képzésben tanuló 5-8. évfolyamos tanulók vehetnek részt jelentkezés alapján a DSD I felkészítő órákon.

Eredményes felkészülést követően 8. osztályban tehetnek nemzetközi vizsgát.

DSD II vizsga

A nemzetközi DSD II nyelvvizsgára történő jelentkezés szeptemberben a szaktanár ajánlásával és a munkaközösség egyetértésével történik.

A vizsgára jelentkező tanulók vállalják:

- a kötelező fakultáción való részvételt
- a házi feladatok – fogalmazások és témakidolgozások, olvasott és hallott szövegek – önálló feldolgozását
- a kijelölt tananyagok elsajátítását
- az 5 perces prezentáció elkészítését
- a nyári felkészítésben való részvételt
- a szaktanárral a folyamatos kapcsolattartást.
- Eredményes felkészülést követően a 12. évfolyamon tehetnek nemzetközi vizsgát.

A vizsgák rendjét az iskola SZMSZ-e, Pedagógiai Programja, illetve belső szabályzatai rögzítik. Ezek a hirdetett módon megismerhetők.

A tanulók értékelésének fokozatai

Tanulmányi munka

| Tantárgyi érdemjegy, osztályzat | Az értékelés minősítés tartalma |
|--|--|
| Jeles (5) | A tanuló kifogástalanul eleget tesz a tantervi követelményeknek. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan definiál, saját szavaival is vissza tudja adni a szabályt. Tud szabadon, önállóan beszélni. Bátran mer visszakérdezni. |
| Jó (4) | A tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, definíciói betanultak. |
| Közepes (3) | A tantervi követelményeknek pontatlanul, több hibával tesz eleget, többször rászorul a nevelői segítségre (javításra, kiegészítésre). |
| Elégséges (2) | A tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. |
| Elégtelen (1) | A tantervi követelményeknek a nevelő útbaigazításával sem tud eleget tenni. Nem teljesíti a továbbhaladás kerettantervi feltételeit. |

Magatartás

| Az értékelés és minősítés szempontjai | | Magatartás érdemjegy, osztályzat | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|---|---|
| | | Példás (5) | Jó (4) | Változó (3) | Rossz (2) |
| 1. | A tanuló fegyelmezettsége | nagyfokú, állandó, másokra pozitívan ható | megfelelő | másokat zavaró, kifogásolható, gyenge, ingadozó, de igyekszik javulni | erősen kifogásolható, másokat erősen zavaró negatív |
| 2. | A tanuló viselkedéskultúrája, hangneme | kifogástalan, példaértékű, tisztelettudó, udvarias | megfelelő | udvariatlan, nyegle | durva, romboló, közönséges, goromba |
| 3. | Hatása a közösségre, társas emberi kapcsolatai | pozitív, aktív segítőkész, jóindulatú, élenjáró, kezdeményező | részt vesz a közösségi életben, de befolyást nem gyakorol arra, jóindulatú | nem árt, ingadozó vagy közömbös, vonakodó | negatív, goromba, ártó, lélektelen, megfélemlítő |
| 4. | Házirend betartása | betartja, arra ösztönöz | néha hibázik | részben tartja be | sokat vét ellene |
| 5. | Felelősségérzete | nagyfokú | időnként felelősen | ingadozó | felelőtlen, megbízhatatlan |

Szorgalom

| Az értékelés és minősítés szempontjai | | Szorgalom érdemjegy, osztályzat | | | |
|---------------------------------------|--|---|---------------------------------|-------------------------------------|--|
| | | Példás (5) | Jó (4) | Változó (3) | Hanyag (2) |
| 1. | Tanulmányi munkája | céltudatosan törekvő, odaadó, igényes a tudás megszerzésére | figyelmes, törekvő | ingadozó | hanyag, lassító |
| 2. | Munkavégzés | kitartó, pontos, megbízható, önálló lankadatlan | rendszeres, többnyire önálló | rendszeretlen, hullámzó, önállótlán | megbízhatatlan, gondatlan |
| 3. | Kötelességtudata | kifogástalan, precíz | megfelelő, néha ösztökélni kell | felszerelése gyakran hiányos | felszerelése többnyire hiányos, szinte nincs |
| 4. | Tanórákon kívüli információk felhasználása, többletmunkája | rendszeres érdeklődő | ösztönzésre dolgozik | ritka | egyáltalán nem |

Büntetések

Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának és **házi rendjének megsértése** tanulói erkölcsi felelősséget, illetve fegyelmi intézkedést vonhat maga után.

Az iskolai büntetések formái

- **Szaktanári figyelmeztetés**

Gyakori rendzavarás, kötelességszegés, felszerelés hiánya, házi feladat hiánya.

A nevelő írásbeli figyelmeztetést adhat annak a tanulóknak, aki órán nem dolgozik, aki magatartásával zavarja a tanítási óra rendjét.

- **Diákönkormányzat-vezetői figyelmeztetés**

A vállalt feladatok hiányos teljesítése.

- **Osztályfőnöki figyelmeztetés**

A gyakori figyelmeztetések ellenére ismételt rendzavarás, a házirend folyamatos megsértése, gyakori késések, a házirendben külön szabályozott esetekben (pl. jegybeírás elmulasztása az ellenőrzőben, 3 alkalommal hiányzik az ellenőrző könyv, ellenőrző könyv elvezstése, megrongálása, stb.), mobiltelefonra és okoseszközökre (okoszemüveg, okosóra, stb.) vonatkozó szabály megszegésért, a házirendben meghatározott számú igazolatlan hiányzásért.

- **Osztályfőnöki intés**

Az osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabály ismételt megszegése, iskolai rendezvényeken méltatlan viselkedés, ~~további igazolatlan mulasztás és egyéb~~ súlyos fegyelmi vétség, a házirendben meghatározott számú igazolatlan hiányzásért.

- **Igazgatói figyelmeztetés**

Az osztályfőnöki intés ellenére az iskolai rendszabály ismételt megszegése, a házirendben külön szabályozott esetekben (pl. hamis adat bejegyzése ellenőrző könyvbe, stb.), súlyos fegyelmi vétség, az iskolai rendszabályok rendszeres megsértése, a házirendben meghatározott számú igazolatlan hiányzásért.

- **Igazgatói intés**

Az igazgatói figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabály ismételt megszegése, súlyos fegyelmi vétség, középiskolához nem méltó viselkedés, szándékos rongálás, iskolán kívüli büntetendő cselekményért, a házirendben meghatározott számú igazolatlan hiányzásért.

- **Nevelőtestületi figyelmeztetés**

Az igazgatói intés ellenére az iskolai rendszabály ismételt megszegése, súlyosfegyelmi vétség ismétlődéséért, a házirendben meghatározott számú igazolatlan hiányzásért.

- **Nevelőtestületi intés**

A nevelőtestületi figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabály ismételt megszegése, súlyos fegyelmi vétség ismétlődéséért, a házirendben meghatározott számú igazolatlan hiányzásért.

A jogszabályokban és intézményi alapdokumentumokban nem szabályozott esetekben a nevelőtestület egyedi döntést hozhat a tanuló büntetését illetően.

Kiegészítés a kisgimnáziumi képzéshez:

Szóbeli fegyelmeztetés és dicséret esetén az ellenőrző hátuljába a következő bejegyzések kerülnek:

Elmarasztalás (fekete betűvel)

F: felszerelés hiánya esetén

H: Házi feladat hiánya esetén

M: magatartási gondok esetén

Dicséret (piros betűvel)

D: dicséret (órai munka stb. esetén)

K: közösségi munka esetén

Ezeket a szaktanár dátummal és aláírásával látja el.

A fegyelmi eljárás és következményei

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az eljárás rendjét és a fegyelmi fokozatokat, formákat a nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény 58. §-a, határozza meg. A fegyelmi eljárás részletes szabályai a 20/2012. EMMI rendelet alapján az SZMSZ-ben olvashatók. A jogszabályok módosítása esetén az aktuális, érvénybe lépő előírásokat kell alkalmazni.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem alkalmazható)
- kártérítés megfizetésére való kötelezés
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható)
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható, kivéve a nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény 58. §-ában foglaltakat).

A fegyelmi büntetéseket az igazgató ismerteti a tanulóifjúsággal és az iskolaszékkel.

1.számú melléklet

Erkölcsei kódex

1. A tanuló törekszik az iskola múltjának, jelképeinek megismerésére, a hagyományok ápolására, hírnevének öregbítésére.
2. A **kulturált viselkedés** szabályait tiszteletben tartja.
3. Az iskolai rendezvényeken alkalomhoz illő magatartást tanúsít. Az **iskolán kívül** is az intézményhez méltó módon kulturáltan és felelősséggel viselkedik.
4. A tanuló **megjelenését** ápoltság, tiszta ruházat, a feltűnőség, a kirívó öltözködés és hajviselet kerülése jellemzi.
5. **Iskolai ünnepélyeken**, rendezvényeken (szalagavatón és ballagáson is) az iskolai egyenruhát viseli: lányok részére fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő, fiúk részére sötét szövetnadrág, fehér ing, nyakkendő, sötét, alkalomhoz illő cipő.
6. A Táncsics-jelvényt és/vagy az iskola nyakkendőjét/sálját az iskolai, városi ünnepélyeken, a területi és országos versenyeken büszkén viseli.
7. A tanuló a **sportfoglalkozásokon** és **énekkari foglalkozásokon** lehetőség szerint részt vesz, ha a szaktanár tehetséges diákként kiválasztja, és ott a tőle telhető legjobb tudás szerint teljesít. Ezzel is az iskola hírnevét öregbíti.
8. A tanuló, a tanár és a szülő kölcsönösen köteles az iskolai és iskolán kívüli magatartásával az **egymásnak kijáró tiszteletet** megadni.
9. A tiszteletadás jeleként az épületbe belépő fiú tanuló leveszi a sapkáját. A tanítási órákon a tanuló nem visel sapkát.
10. A tanórákon a tanár utasításai szerint végzi a munkáját, nem eszik/iszik, nem zavarja az órát oda nem illő magatartással (pl. sminkelés stb.)

11. A tanuló az iskolába érkezéskor, illetve a nap során az első találkozáskor a napszaknak megfelelően köszön a pedagógus és a nem pedagógus alkalmazottaknak, valamint ismerős társainak. Az iskolába érkező felnőtt vendégeket a napszaknak megfelelően köszönti.
12. Az iskolából való távozáskor ugyancsak köszön.
13. A tanterembe belépő, illetve a termet elhagyó tanárt, felnőtt látogatót a tanulók csendben felállva köszöntik.
14. Az iskolán kívüli találkozáskor a tanuló a napszaknak megfelelően köszön az iskola dolgozóinak.
15. A tanuló törekszik a rend és a tisztaság megőrzésére, nem szemetel, vigyáz az értékekre. A szemetet – a környezettudatos magatartás követelményei szerint – a szelektív hulladékgyűjtőkben helyezi el. Az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken is eszerint jár el.
16. Felmerülő probléma esetén a tanuló, illetve a szülő/gondviselő:
 - először az érintett szaktanárnak jelzi problémáját iskolai munkaidőben, lehetőleg telefonon egyeztetett időben, vagy fogadóórán,
 - ha a gondok megoldásához szükséges, akkor ezt követően a szakmai munkaközösség vezetőjéhez, majd az iskolavezetéshez fordul,
 - a továbbiakban az érintettek a megállapodás szerint járnak el.

2. számú melléklet

A Szülői Munkaközösség által megfogalmazott elvárások, alapelvek

1. Iskolai ünnepélyek, rendezvények öltözéke, viselete

- Fehér ing, blúz-sötét alj, szövetnadrág, iskolai emblémával ellátott sál, nyakkendő. Az ingnek nadrágon belül kell lennie.
- A szoknya hossza nem lehet túl rövid, minimum comb közepéig érjen.
- Az alsó és felső ruházat fedésben legyen, nem látszódhat a has, derék és a fehérenemű.
- A cipő színben legyen az öltözékhez illő és izléses.
- Különc, borotvált vagy egyéb hóbortos hajviselet nem engedélyezett.
- A közizlést sértő öltözék viseletét mellőzzék.

2. Hétköznapi öltözék, megjelenés

- A szoknya hossza minimum comb közepéig érjen.
- Nem engedélyezett a csípő szoknya, nadrág és a haspóló együttes viselete. A derék és a has nem lehet fedetlenül, a fehérenemű nem látszódhat.
- Különc, borotvált vagy egyéb hóbortos hajviselet nem engedélyezett. A haj festése csak természetes színű lehet, ettől eltérő színek nem engedélyezettek.
- A testékszer használata tilos!! Az ezekből származó balesetekért az iskola nem vállal felelősséget.
- Tetoválás látható helyen nem lehet. A meglévő tetoválás ne látszódjon.

A fenti elvárásokat be nem tartó diákkal szemben a Házi Rend Büntetésekről szóló fejezetében meghatározott figyelmeztetési formákat és fegyelmezési fokozatokat kell alkalmazni.

3. Viselkedési normák

- Belépéskor, távozáskor tisztelettudóan illik köszönni a helyiségben tartózkodóknak!
- A megszólítási formákat illik ismerni és alkalmazni!
- A kölcsönös tiszteletadás mindenkire nézve kötelező!
- Tartózkodjunk a trágár, nyomdafestéket nem tűrő kifejezések használatától!
- Az iskola területén, helyiségeiben a közösségi együttélés szabályainak betartása kötelező, tekintettel kell lenni a tanulni, gyakorolni szándékozókra.
- A kölcsönös alkalmazkodás és tolerancia elve érvényesüljön a társas együttélésünkben!
- A tanuló tisztelje társait és viselkedjen kulturáltan velük szemben is!
- Tisztelje a pedagógusokat és az iskola dolgozóit, a napszaknak megfelelően köszöntse őket!
- Tartózkodjon a szélsőséges politikai és vallási irányzatok jelképeinek használatától, terjesztésétől.

12. A kollégium házirendje

12.1. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok

12.1.1. Kollégiumi tagsági viszony létesítése

A kollégiumi tagsági viszony létesítésével kapcsolatosan a Köznevelési Törvény 50. §-a rendelkezik, mely szerint:

- A tanuló az iskola útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét az erre a célra szolgáló „Jelentkezési lapon”. Ennek beadási határideje június 5. ill. új tanulók esetében folyamatos.
- A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba (52. §. 3.)
- A nem önálló kollégiumba való felvételtől a kollégium vezetőjének egyetértésével az iskola igazgatója dönt. A régi kollégisták megújított felvételi kérelmét a kollégium nevelőtestülete véleményezi. A kollégiumba felvett tanulók foglalkozásra történő beosztásáról a kollégium vezetője dönt, a kollégium nevelőtestülete véleményének kikérésével. (52. §. 2.)
- A kollégiumi felvétel egy tanévre szól (52. §. 4.). Ennek értelmében a már kollégiumban lakó tanulóknak is újból kell igényelni a kollégiumi elhelyezést, június 5-ig.
- Az elhelyezéssel kapcsolatos igényeket a kollégium vezetője bírálja el, a tanulók kollégiumi csoportba történő beosztásáról, illetve másik csoportba való áthelyezéséről a nevelőtestület véleményének ismeretében a kollégiumvezető dönt.

12.2. Kollégiumi tagsági viszony megszűnése

A kollégiumi tagsági viszony megszűnéséről a Köznevelési Törvény 53. §. 8. pontja rendelkezik.

A tagsági viszony megszűnik

- a tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként tanév végén,
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az igazgató- a szülő eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után – megszünteti,
- ha a tanuló a kollégiumi tagságáról a szülő egyetértésével lemond,
- ha a tanulót másik kollégium átvette.

Kiskorú tanuló a szülő egyetértésével tehet olyan nyilatkozatot, amelynek következtében megszűnik a kollégiumi tagsági jogviszonya.

12.3. Jogok és köteleességek

12.3.1. A tanulók jogai

A Köznevelési Törvény. 46. § (6) alapján a **tanuló joga** különösen, hogy

- a) kollégiumi ellátásban részesüljön,
- b) válasszon a foglalkozások közül,
- c) igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésére álló eszközöket, az iskola és a kollégium létesítményeit,
- d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- f) részt vegyen a diákkörök munkájában,
- g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola, kollégium pedagógusaihoz, s arra érdemi választ kapjon.
- h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.
- i) a levelezéshez, továbbá a kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

- j) választó és választható legyen a diákképviselőben.
- k) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.

A **Diákönkormányzat** jogairól a Köznevelési Törvény 48. §-a rendelkezik.

12.3.2. A tanulók kötelességei

Köznevelési Törvény 46.§.(1) **A tanuló kötelessége**, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- c) a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d) megtartsa a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségeinek és a kollégiumhoz tartozó területeknek a használati rendjét, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a munka-és balesetvédelmi szabályokat betartsa, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot észlelt,
- f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit,
- g) az iskola, a kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- h) megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

12.4. A tanuló megjelenése

A tanuló mindig legyen tiszta és ápoltságban. A kötelező foglalkozások ideje alatt megjelenése, öltözéke legyen egyszerű és természetes, mentes a divat szélsőségeitől.

Kerülje a balesetveszélyes kiegészítőket.

12.5. A kollégium munkarendjével összefüggő szabályok

12.5.1. A kollégiumi foglalkozások rendje

A tanulók idejét a kollégiumi **napirend**, **munkarend** előírásai szerint kell beosztani. Ez határozza meg az ébresztés, a kimenő, a szilencium, a különböző kötelező és szabadon választott kollégiumi foglalkozások, a szabadidős tevékenységek időpontját. Minden tanuló köteles heti 12 óra kötelező –másnapi tanulmányaira szolgáló- tanórai foglalkozáson (szilenciumon) részt venni. Ezen kívül heti egy csoportfoglalkozáson, és heti egy szabadon választott foglalkozáson (szabadidős sport, énekkar, rendezvényeket előkészítő, diákújság szerkesztő...) kell jelen lenni. A választott szabadfoglalkozásra való jelentkezés határideje minden tanév október 10-e.

Szilencium idején a tanulók a szobájukban tanulnak, vagy a csoportvezető tanárukkal való egyeztetés után a tanulószobát vehetik igénybe.

Ha egy kollégistának a tanulmányi átlaga eléri vagy meghaladja a 4,5-et, számára a kollégiumvezető szabad szilenciumot engedélyezhet. A szabad szilenciumos diákok maguk osztják be a tanulásra fordított időt.

Ha valaki egy vagy több tantárgyból bukásra áll, vagy jelentősen rontott, akkor számára a kollégiumvezető tanulószobai szilenciumot írhat elő. A tanulószobai szilenciumra beosztott diákok a szilencium idején kötelesek a tanulószobában tanulni nevelőtanári felügyelet mellett.

12.5.2. Délelőtti rend

A délelőtti tanórák idején a kollégisták nem tartózkodhatnak a kollégiumban, kivéve azokat, akiknek a tanítási órájuk ott van. Betegség esetén a nevelőtanár orvoshoz küldi a tanulót, majd a házirend orvosi ellátásról szóló pontjának megfelelően jár el.

12.5.3. A hazautazás rendje

A kollégisták minden hétfőn, a pénteki tanítást követően hazautaznak. Távozáskor a szobát rendben, az ablakokat és az ajtót bezárva kötelesek elhagyni. A szobakulcsot le kell adniuk az ügyeletet ellátó nevelőtanárnak. Az épületet az ügyeletes tanár 16.00-kor zárja.

Hét közben csak kollégiumvezetői engedéllyel lehet hazautazni - a szülő előzetes írásbeli kérésére, orvosi javaslatra vagy rendkívüli esetben megfelelő indok alapján. Amennyiben a hazautazás nem a szülő kérése alapján történik, a szülőt tájékoztatni kell a hazautazás tényéről.

Ha a tanuló nem haza utazik, akkor ezt – a szülő előzetes írásbeli beleegyezésével, a tartózkodási hely megjelölésével – a csoportvezető tanárával közölnie kell.

A kollégiumvezető megtilthatja a hazautazást, ha a diák, vagy a diákok testi épségét, egészségét, vagy biztonságát veszélyeztetve látja – pl. magas láz, vagy rendkívüli időjárás miatt, késői időpontra tekintettel, stb.

Ha a kollégista hétfőn, ünnepnapokon, vagy tanítási szünet esetén iskolai, vagy sportfoglaltsága miatt a kollégiumban kíván maradni, igényét jeleznie kell csoportvezető tanárával szerda 21.00 óráig, s péntek délután 16.00 óráig jelentkeznie kell az ügyeletet ellátó nevelőtanárnál.

12.5.4. A visszaérkezés rendje

A hétfői hazautazást követően a kollégistáknak vasárnap 16.00-20.00 óra között kell visszaérkezniük a kollégiumba.

Indokolt esetben, írásbeli szülői kérésre a kollégiumvezető esetenkénti, vagy rendszeres vasárnap 20.00 óra utáni, vagy hétfő reggeli visszaérkezést is engedélyezhet.

A szülő kötelessége, hogy betegség vagy más egyéb esetben, haladéktalanul jelezze a kollégium felé a távolmaradás tényét, okát, valamint a hiányzás várható időtartamát.

Ha a kollégista a tanítást megelőző napon, vagy engedély esetén a hazautazást követő első tanítási napon nem érkezik vissza a kollégiumba, és erről a szülő nem értesíti a kollégiumot 24 órán belül, a csoportvezető telefonon keresztül, adott esetben az intézmény táviraton keresztül, tájékoztatást kér a szülőtől. Amennyiben a szülő ezt követően sem veszi fel a kapcsolatot a kollégiummal, úgy az esetet a rendőrségen jelenteni kell.

12.6. Általános előírások

12.6.1. Orvosi ellátás

A tanuló jogosult orvosi ellátásra, betegsége esetén köteles orvoshoz menni.

Sérülés, rosszullét, betegség esetén, amennyiben állapota ezt lehetővé teszi, az ügyeletes nevelőtanár tájékoztatását követően az iskolaorvoshoz fordulhat. Az iskolaorvosi feladatot ellátó ifjúsági orvos neve, a rendelő címe, telefonszáma, a rendelési idő a Kollégiumban, az orvosi szoba ajtaján olvasható.

Sürgősségi ellátás szükségessége esetén az ügyeletet ellátó nevelő hívja ki az ügyeletes orvost, vagy a mentőket.

Betegség esetén a tanuló hazautazik, és otthon gyógyul. Ha az orvos a közösségtől való távolmaradást írja elő, haza kell utazni. Ha a tanuló hazautazásra képtelen állapotban van, a szülőt értesítjük, hogy gondoskodjon gyermeke hazaszállításáról a lehető legrövidebb időn belül. Addig a gyermeket a betegszobában elkülönítjük.

Szükség esetén a tanuló – az ügyeletes nevelőtanáron keresztül -, bármikor igénybe veheti a kollégium elsősegélynyújtó dobozána felszerelését.

A szülő/gondviselő köteles tájékoztatást adni gyermeke egészségügyi problémájáról, ha az gyermeke kollégiumi élete során gondot okozhat. A tájékoztatás elmulasztása a szülő felelősségét vonja maga után a felmerülő következmények esetén.

12.6.2. Tűz- és balesetvédelmi oktatás

A saját és mások testi épségének és biztonságának megóvása érdekében minden kollégistának kötelessége beköltözését követően tűz- és balesetvédelmi oktatáson részt venni, és az ott szerzett ismereteket betartani a hétköznapi életben, illetve rendkívüli esetekben.

12.6.3. Dohányzás

A tanulóknak a kollégium épületében, illetve annak udvarán is tilos dohányozni! Az intézményben az elektromos cigaretta használata is tilos.

12.6.4. Italfogyasztás

A kollégiumba alkoholt behozni és fogyasztani tilos! A kollégiumi kimenőkről, illetve a kollégiumi és iskolai rendezvényekről alkoholos állapotban a kollégiumba beérkezni tilos!

Az ügyeletes nevelő, ha szükségesnek ítéli, megszondáztathatja a tanulót.

12.7. A kollégium épületének, eszközeinek használata

12.7.1. A kollégium helyiségeinek, technikai eszközeinek használata

A kollégium számos technikai eszközt, berendezést tart, hogy a diákok komfortérzete az otthonihoz hasonló legyen (televíziók, műholdvevő egységek, hajszárítók, mosógép, centrifuga, hűtőszekrények, villanysütők, számítástechnikai eszközök, stb.). Ezen eszközök rendeltetésszerű használata mindenki számára biztosított, a nevelő engedélyével. A mobil eszközöket a diákok használat után kötelesek a nevelői szobába visszahozni takarodó előtt. Az egyéb berendezéseket a házirendben meghatározott időben használhatják:

- ez az emeleten elhelyezett televíziók esetében a szilenciumi idő kivételével bármely napszak, legkésőbb 21.30-ig. A földszinti társalgóban előzetes egyeztetés alapján, az ügyeletes nevelő engedélyével a már elkezdett műsort tovább is nézhetik. Fiúk és lányok közös tv-nézése csak a földszinti társalgóban lehetséges bármely engedélyezett időben.
- a konyhákat és a mosókonyhát 21.30 –ig.
- a pingpongasztalt és a csocsóasztalt 21.30-ig,
- az internetes termet 21.30-ig,
- a zuhanyozókat 22.00-ig.

22.00 után mindenki a saját szobájában köteles tartózkodni.

A tanulók a használatba vett berendezések megrongálásáért anyagi felelősséggel tartoznak.

A diákok iskolai feladataik elvégzéséhez, illetve szabad idejük eltöltéséhez 14.00-15.30 –ig, illetve a kötelező szilenciumot követően 21.30 - ig igénybe vehetik a kollégium számítógép-termét. A gépek használatára az általános etikai szabályok vonatkoznak.

A kollégium könyvtára minden tanulónak a rendelkezésére áll. Ennek igénybevételéhez a nevelőtanárokhhoz kell fordulni. A kiadott könyvért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.

12.7.2. A koedukációs rend

Az épületben való **koedukált elhelyezés** miatt az alábbi szabályok betartása szigorúan kötelező:

- Különnemű tanulók egymás szobáját nem látogathatják! Ennek megsértése súlyos fegyelmi vétségnek számít. A kollégisták különnemű tanulót nem fogadhatnak a szobájukban!
- A földszinti társalgóban a fiúk, lányok együtt tartózkodhatnak.
- Este 22 óra után a kollégisták nem mehetnek a különnemű tanulók emeletére!

12.7.3. Látogatók fogadása

Az emeletre csak kollégisták mehetnek fel, valamint a szülők, ha jelezték ezt a szándékukat a nevelőtanárnak. Ismerős, barát, osztálytárs a földszinti társalgóban tartózkodhat.

12.7.4. A kollégium rendben tartása

Kollégiumunk sajátossága, hogy a szobák több funkciót is betöltenek: teret adnak a tanulásnak, a közösségi életnek, de fontos szerepük a pihenés biztosítása is.

A tanulóknak a szobájukat olyan mértékben kell rendben tartaniuk, hogy azok takaríthatóak legyenek. Különösen ügyelniük kell:

- a reggeli személtelvitelre,
- cipők, táskák tárolására,
- az asztal eredeti feladatának –tanulóasztal- megfelelő rendjére.

A szobák nem rendeltetésszerű használata miatt okozott kárt a tanulók kötelesek megtéríteni, szükség esetén a kárelhárításban- a kollégiumvezetővel és a szülőkkel egyeztetett formában- részt venni.

A kollégiumi nevelőtanár ellenőrizheti a szobák rendjét, amely során a tanulótól kérheti a szekrények, asztalok kinyitását is. A kérést a tanulónak teljesítenie kell.

Minden kollégista köteles aktívan közreműködni az intézményi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában.

12.7.5. A lakószobák dekorálása

A lakószobák dekorálása a tanulók feladata - a kollégiumvezető engedélye alapján történik, a csoportvezető tanár irányításával, szükség esetén a szülők vagy szakemberek segítségének igénybevételeivel.

A törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok stb.), illetve a közizlést sértő plakátok, rajzok kifüggesztése tilos.

A dekorációkat olyan módon kell elhelyezni, hogy ne rongálják a szoba falát, az ajtót, az ablakokat.

12.7.6. Károkozás, okozott kár megtérítése

A tanuló

- részt vállal az értékek megóvásában,
- tudomásul veszi, hogy az általa **okozott kárért** felelősséggel tartozik.

Károkozás észlelésekor köteles csoportvezető tanárának, a kollégiumvezetőnek vagy a kollégiumi nevelőtestület valamely tagjának erről beszámolni.

Az okozott károkért:

- gondatlanság, hanyagság esetén a tanuló szülei/gondviselője anyagilag felelősek,
- szándékos károkozás esetén a tanuló fegyelmileg, szülei/gondviselője pedig anyagilag felelősek.

A kártérítés mértékéről és módjáról a kollégiumvezető dönt. A döntésről a tanulót és szüleit írásban értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

A tanulók kártérítési felelősségéről a Köznevelési Törvény 59. §-a rendelkezik.

12.7.7. Az épület, a helyiségek időszakos átengedésének rendje

A kollégium vendégcsoportok térítéses elszállásolását, illetve helyiségek bérbeadását szervezi és biztosítja szorgalmi időn túl, a tanév helyi rendjében meghatározott szünetekben, hétvégeken, vagy ünnep-

napokon, illetve amikor a kollégisták létszáma lehetővé teszi. Ilyenkor a kollégisták kötelesek személyes tárgyukat, értékeiket, ágyneműhuzatukat zárható szekrényükbe elpakolni.

12.8. A személyes tulajdon

12.8.1. Vagyonvédelem

Nagyobb összegű pénzt, illetve nagyobb értéket a tanuló ne tartson magánál. Pénzét, értékeit adja le a nevelőknek, akik gondoskodnak annak megőrzéséről. A le nem adott értékekért a kollégium felelősséget nem vállal. A vagyonvédelem érdekében a tanulók távozáskor gondoskodjanak szobájuk zárva tartásáról, a kulcs leadásáról.

12.8.2. Lopás

A kollégista köteles tiszteletben tartani mások tulajdonát. Lopás esetén – amennyiben a tettes személye bizonyítást nyert – a büntetés a kollégiumból való azonnali kizárás is lehet.

12.8.3. Saját elektromos eszköz használata

A tanuló saját tulajdonú elektromos eszközt csak a szülő beleegyezésével, engedéllyel hozhat be a kollégiumba. A kérelmet és egyben nyilatkozatot a saját anyagi felelősségről, továbbá a kollégium napi-rendjéhez illeszkedő használatról, szülői és tanulói aláírással a kollégiumvezetőnek kell átadni, aki a behozatalt engedélyezheti. Amennyiben a tanuló megsérti a használattal kapcsolatos szabályokat (pl. meg nem engedett időpontban használja az eszközt) a kollégiumvezető az engedélyt visszavonja.

A kollégiumban internet hálózat működik. A tanuló szülői hozzájárulással és a kollégiumvezető engedélyével behozhat és használhat saját tulajdonú számítógépet, internetes eszközt a szobájában. A technikai engedélyezés, beállítás, üzembe helyezés minden esetben a rendszergazda feladata.

A saját számítógépeket szilenciumi időben használni tilos. A kollégium egyik fontos feladata azt biztosítani, hogy a diákok pihenten menjenek reggel iskolába, ezért ezen eszközök takarodó utáni használata tilos. A szabályszegőket az ügyeletes nevelő az eszköz elzárásával büntetheti. Az éjszakára értékmegőrzésre átvett eszközt a kollégista reggel kaphatja vissza. Ha valaki rendszeresen megszegi ezt a szabályt, annak előre meghatározott időszakra elő lehet írni, hogy laptopját a takarodó kezdetekor az ügyeletes tanárnak átadja. Súlyos esetben a kollégiumvezető a használati engedély visszavonásáról dönthet.

A mobiltelefon használata szilencium és egyéb kötelező kollégiumi foglalkozások idején nem megengedett. Egyéb időben a használatával nem zavarhatja társai nyugalmát. Este 22.00 óra után a telefonbeszélgetést kérjük mellőzni.

12.8.4. Járművek, gépjárművek a kollégiumban

A kollégiumban fedett tárolót sem a kerékpároknak, sem a motorkerékpároknak, sem a személyautóknak biztosítani nem tudunk.

A saját felelősségre behozott eszközöket az udvaron, az erre kijelölt helyen lehet tárolni.

Minden esetben szülői nyilatkozatot kell bemutatni arra vonatkozóan, hogy a szülő tudomásával van bent az eszköz, az megfelel a KRESZ előírásainak, és a szülő tudatában van annak, hogy a vezetői engedély alapján a felelősség terhét a jármű, gépjármű vezetője viseli.

12.9. Az étkezés

12.9.1. Étkezés igénybe vétele

A kollégista tanulók számára napi háromszori étkezés biztosított. Az étkezés mágneskártyával vehető igénybe, melyet a tanuló megvásárol, és amennyiben annak állaga lehetővé teszi, tanulói jogviszonya teljes időtartama alatt használhatja. Ha elvesztette, jelentenie kell, és újat kell vásárolnia.

Az étkezés igénybevétele a kollégiumban általában kötelező, mivel a kollégium csak ilyen módon tudja biztosítani a tanulók megfelelő ellátását (ez a kollégium törvény által előírt kötelezettsége 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről). Ez alól csak indokolt esetben (iskolai akadályoztatás, rendszeres iskolán

kívüli elfoglaltság, orvosi ellenjavallat esetén), megfelelő igazolás és szülői nyilatkozat alapján a kollégiumvezető vagy az igazgató adhat felmentést.

12.9.2. Az étkezési díj befizetése

Az étkezési díjat mindenki a kijelölt napokon köteles befizetni. A díjfizetés elmaradásáról a szülőt értesítjük. Többszöri eredménytelen felszólítás esetén a kollégiumi tagság megszüntethető. Az étkezési díj normatív kedvezményeiről a Gyvt. 148. §-a rendelkezik, amelynek érvényesítéséhez a megfelelő igazolások benyújtása szükséges.

12.9.3. Az étkezési díj visszafizetése

Ha a tanuló az étkezést betegség vagy más igazolt hiányzás miatt nem veszi igénybe, és a távolmaradást a kollégiumban bejelenti, akkor a bejelentést követő második naptól mentesül a térítési díj fizetésétől. A lemondott étkezési díj ellenértéke a következő havi befizetés összegét csökkenti.

12.10. A jutalmazás és a büntetés módja

12.10.1. A tanulók jutalmazása

A kollégiumi tanulók közösségi, vagy tanulmányi munkában elért kimagasló teljesítményét értékeljük és jutalmazzuk – ezek fokozatairól és formáiról jellegétől függően történik a döntés. A dicsérek közlése, a jutalmak átadása a szűkebb, vagy a tágabb közösség előtt történik.

Formái és fokozatai: nevelőtanári szóbeli vagy írásbeli dicséret; kollégiumvezetői írásbeli dicséret; nevelőtestületi dicséret.

12.10.2. Fegyelmező intézkedések

Alkalmazásának oka lehet: a tanuló vét a kollégiumi előírások ellen; megsérti a kollégium házirendjét, a kollégiumi együttélés írott, vagy íratlan szabályait; kötelező feladatainak nem tesz eleget.

Formái és fokozatai: nevelőtanári hatáskörben az elmulasztott feladatok pótoltatása, kedvezmények megvonása, nevelőtanári szóbeli és írásbeli figyelmeztetés, illetve intő; kollégiumvezetői hatáskörben írásbeli figyelmeztetés, illetve intő; nevelőtestületi hatáskörben áthelyezés más kollégiumba (a fogadó intézmény vezetőjével történt egyeztetést követően), kizárás.

Fegyelmi eljárásra kerül sor, ha a tanuló súlyos fegyelemsértése veszélyezteti a kollégium rendjének stabilitását, bomlasztja a kitűzött értékek rendszerét, illetve ha az önmagukban nem súlyos vétségek folyamatosan ismétlődnek, és megszüntetésük fegyelmező eljárásokkal nem sikerült, ismétlődésük a kollégium rendjét veszélyezteti.

Fegyelmi fokozatai: nevelőtestületi megrovás; kizárás.

12.11. A tanulók érdekképviselése

12.11.1. A diákönkormányzat működése

A Köznevelési Törvény 48.§-a szerint a tanulók érdekeinek képviselésére **diákönkormányzatot** hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is. A diákönkormányzat elkészíti saját szervezeti és működési szabályzatát.

- A kollégium közösségi életének fő szervezője és irányítója a Diákönkormányzat, amely éves munkatervében határozza meg a tanév fontos eseményeit, feladatait.
- A közösségi programokon minden tanuló köteles részt venni. Ez alól felmentést csak indokolt esetben a csoportvezető nevelőtanár adhat.
- Ha a kollégista tanuló fegyelmi felelősségre vonása során fegyelmi tárgyalásra kerül sor, ezen a diákönkormányzat képviselője mindig részt vesz és véleményt nyilvánít, a döntéssel kapcsolatban egyetértési jog illeti meg.

- A diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogot gyakorol a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.

KOLLÉGIUMI NAPIREND

| | |
|---|---|
| 6.00 - 6.30 | Ébresztő |
| 6.30 - 7.30 | Reggeli |
| 12.00 - 14.30 órák után 15.30- ig | Ebéd Kimenő |
| 15.30 - 17.30 | Első szilencium |
| 17.30 - 18.00 | Vacsora |
| 18.00 - 19.30 | Második szilencium (hétfő, kedd, csüt.) |
| 18.00 - 19.00 | Második szilencium- szerdán |
| 19.00 - 20.00 | Kötelező csoportfoglalkozások (szerdán) |
| 20.00 - 21.00 | Esti kimenő (szerdán) |
| 19.30 - 20.30 | Esti kimenő (hétfő, kedd, csütörtök) |
| 20.30 - 22.00 | Szabadidős foglalkozások |
| 22.00 | Csendes pihenő, villanyoltás |

Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium Házi rend módosításának elfogadása és jóváhagyása

A Házi rend módosításával kapcsolatban az iskolaszék – a jogszabályban meghatározottak szerint – véleményt nyilvánított, és az abban foglaltakkal egyetért, melynek tényét az iskolaszék képviselője tanúsítja.

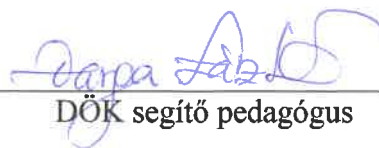
Orosháza, 2019. november 29.



Iskolaszék elnöke

A Házi rend módosításával kapcsolatban a diákönkormányzat – a jogszabályban meghatározottak szerint – véleményt nyilvánított, és az abban foglaltakkal egyetért, melynek tényét a diákönkormányzat képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2019. november 29.



DÖK segítő pedagógus

A Házi rend módosításával kapcsolatban a szülői szervezet – a jogszabályban meghatározottak szerint – véleményt nyilvánított, és az abban foglaltakkal egyetért, melynek tényét a szülői szervezet képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2019. november 29.



SZMV elnöke

A Házi rend módosításával kapcsolatban az Intézményi Tanács véleményezési jogot gyakorolt, melynek tényét az Intézményi Tanács elnöke tanúsítja.


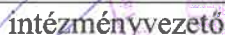
Orosháza, 2019. november 29.



Intézményi Tanács elnöke

A Házi rend módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület/szakalkalmazotti értekezlete 2019. november 29-én elfogadta, és az intézmény vezetője jóváhagyta. Az elfogadás és jóváhagyás tényét az intézményvezető az alábbiakban hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Orosháza, 2019. november 29.



intézményvezető

A Házi rend módosítása az intézmény vezetőjének előterjesztése után a fenntartó Békéscsabai Tankerületi Központ elfogadása alapján érvényes.

Orosháza, 20

Békéscsabai Tankerületi Központ
igazgató