



DEBRECENI EGYETEM KOSSUTH LAJOS GYAKORLÓ GIMNÁZIUMA
ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

HÁZIREND

Debrecen, 2015

TARTALOMJEGYZÉK

I. Törvényi háttér.....	4
II. Bevezető	4
III. A tanuló jogai	5
1. Személyiségi jogok.....	5
2. Véleménynyilvánítás	5
3. Választás - választhatóság	5
4. Tantárgyválasztás	5
5. Iskolai szolgáltatások igénybevétele	6
6. Kedvezményes étkezés, tankönyvellátás	6
7. Felmérések, dolgozatok	6
8. Tanulói jogviszony	7
9. Évfolymismérlés	7
10. Vagyoni jog	7
IV. A tanuló kötelességei	7
1. Az iskola működési rendje	7
a) A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje a Csengő utcai feladatellátási helyen:.....	8
b) A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje a Kossuth utcai feladatellátási helyen:.....	8
c) A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje a Hajó utcai feladatellátási helyen:	10
d) A hetesek kötelességei	10
e) A naplófelelős kötelessége	11
2. Elvárások az iskola tanulóinak magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan	11
3. Hivatali ügyintézés	12
4. Az iskolai együttélés szabályai.....	12
5. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	12
V. A tanulók és a szülők tájékoztatása	13
VI. A távolmaradás szabályai.....	13
1. A hiányzások igazolásának rendje.....	14
2. Az iskola értesítési kötelezettségei	15
3. Nagy mennyiségű hiányzás	15
VII. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	16
1. Az iskola kötelessége.....	16
2. A tanuló kötelessége	16
3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok: .	16
4. Az egészség- és balesetvédelemre vonatkozó szabályok	16
VIII. A tanulók jutalmazásának módjai, a fegyelmező intézkedések módjai és alkalmazásának elvei	17
1. A tanulók jutalmazása	17

a) Az egyes tanulók jutalmazása.....	17
b) Félévkor adható dicsérek	17
c) A tanév végén adható dicsérek	18
d) Ballagáson adható nevelőtestületi elismerések	18
e) Oklevél és könyvjutalom.....	19
f) Csoportos jutalmazás	19
2. A tanulók büntetése	19
a) Fegyelmező intézkedések (szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető):.....	19
b) Súlyos kötelességszegések	19
c) Fegyelmi büntetések (intézményvezető, tantestület).....	20
d) Kártérítési felelősség (2011. évi CXCV. törvény - a nemzeti köznevelésről 59. §).....	20
3. A magatartás és a szorgalom minősítése félévkor és tanév végén	20
a) Magatartás.....	20
b) Szorgalom	21
IX. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések	22
1. A tanulók közösségei.....	22
a) A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	22
b) Az osztály	22
c) A diákkörök.....	22
d) A diákönkormányzat.....	22
e) A diákközgyűlés	23
X. Tanórán kívüli foglalkozások.....	23
a) Napközis foglalkozás.....	23
b) Tanulószobai foglalkozás	23
c) Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.....	23
d) Szakkörök.....	23
e) Gyógytestnevelés	24
f) Versenyek, vetélkedők, bemutatók.....	24
g) Kossuth-hét.....	24
h) Kossuth-nap.....	24
i) Tánciskola	24
j) A Csengő utcai székhelyen szervezett események.....	24
k) A bensőséges iskolai légkört alapozó tevékenységek a Kossuth utcai feladatellátási helyen:	24
l) Kulturális- és sporttevékenységek a Hajó utcai feladatellátási helyen:	24
m) Kirándulások, táborok.....	24
n) Közösségi szolgálat	25

o) Szabadidős foglalkozások	25
p) Iskolarádió, iskolaújság.....	25
q) Iskolai könyvtár.....	25
r) Nemzetközi kapcsolatok.....	25
s) Hit- és vallásoktatás.....	25
XI. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata	25
XII. A mindennapos testnevelés formái és rendje.....	26
XIII. Az étkezési díj befizetésének és visszafizetésének rendje	26
XIV. Tanulmányok alatti vizsgák és helyi tantervi vizsgák.....	28
1. A tanulmányok alatti vizsgák fajtái	28
a) Osztályozóvizsga.....	28
b) Különbözeti vizsga	28
c) Belső különbözeti vizsga.....	28
d) Javítóvizsga	28
e) Pótló vizsga.....	28
2. Vizsgatárgyak, vizsgarészek, vizsgaformák.....	29
3. A vizsgán nyújtott teljesítmény minősítése	29
a) Ponthatárok (százalékhatárok).....	29
b) Az értékelés alapelvei.....	29
c) A matematika, művészetek és testnevelés tárgyak értékelésének külön szabályai	29
4. Fakultáció-, illetve tagozatváltás feltétele	30
5. Igazolatlan késés, távolmaradás vagy engedély nélküli távozás a vizsgáról.....	30
6. Vizsgaidőszakok.....	30
7. A tanuló tájékoztatása.....	30
8. Jelentkezés a vizsgákra	31
a) Jelentkezés az iskolában szervezett vizsgákra.....	31
b) Jelentkezés a Kormányhivatal által kijelölt független vizsgabizottság előtti vizsgára.....	31
9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje	31
a) A feladatlapok összeállítása, előkészítése.....	31
b) Az írásbeli vizsgák rendje.....	31
c) A szóbeli vizsgák rendje.....	32
d) A gyakorlati vizsgák rendje.....	32
e) A vizsga eredményének kihirdetése.....	32
f) A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai.....	32
10. A vizsgák anyaga, a tanuló továbbhaladása	33
11. A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása	33
12. Magántanulókra vonatkozó rendelkezések.....	34

XV. A felvételi eljárás iskolai szabályai pontazonosság esetén.....	34
XVI. Záró rendelkezések.....	34

I. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

A Házirend az alábbi jogszabályok alapján készült:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1993. évi LXXIX törvény a közoktatásról (a törvénynek még vannak jelenleg is hatályos részei.)

II. BEVEZETŐ

Általános tudnivalók a Házirendről (A Házirend hatálya és nyilvánossága):

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (2) és (3) bekezdésének előírása értelmében a Házirend szabályozza a tanulói jogok és kötelességek gyakorlását, valamint az iskola munkarendjét. A Házirendbe foglalt előírások az iskola törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését szolgálják.
- A Házirend az érvényben lévő törvények és rendeletek alapján, az iskola Helyi Pedagógiai Programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban a nevelőtestület elfogadó határozatával, a diákközösség és a szülői szervezet véleményének kikérésével lép életbe.
- A Házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire, az iskola tanáira és más alkalmazottaira (a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 46.§ (1) c) és h), 62. § és 72. § pontjai), továbbá az iskolai élet valamennyi egyéb résztvevőjére is kötelező érvényű.
- A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- Minden tanév elején a Házirend rendelkezéseinek a tanulókra vonatkozó szabályait a tanulókkal osztályfőnöki órán ismertetni kell. A szülők számára az iskola biztosítja a lehetőséget, hogy megismerhessék a Házirendet.
- A Házirend elolvasható az iskola helyi hálózatán, honlapján, a könyvtárban, és megtalálható az iskolatitkárnál, az irattárban, az intézményvezetőnél, a helyetteseinél és az osztályfőnököknél.
- A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, intézményvezető-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.
- A Házirend és annak esetleges későbbi módosításai kihirdetéskor lépnek életbe, és visszamenőleges hatállyal nem érvényesek.

III. A TANULÓ JOGAI

Az iskola világnézetileg semleges, politikamentes intézmény, ezért területén és az iskolai rendezvényeken a politikai szervezkedés és agitáció minden formája tilos.

1. Személyiségi jogok

- A tanuló joga, hogy személyiségének, emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartását az oktatási intézmény garantálja.
- A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti meggyőződését a környezete tiszteletben tartsa.
- A segítséggel élő tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátást kapjon.
- A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A tanuló jogainak megsértése esetén – jogszabályban meghatározott módon – eljárást indíthat, igénybe veheti a nyilvánosságot.
- A tanulói jogok gyakorlása során az iskolai közösség más tagjainak jogait korlátozni vagy megsérteni nem lehet, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, valamint az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.

2. Véleménynyilvánítás

- Személyesen és képviselők útján a tanulónak joga van véleményt mondani, javaslatot tenni és kezdeményezni az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, és ezekre érdemi választ kapni. Szervezett formában (pl. diákközgyűlésen) véleményt nyilvánítani a pedagógusok munkájáról, illetve részt venni a pedagógusok meghatározott időközönként történő, a vezetőség által kezdeményezett értékelési eljárásában.
- A tanuló véleményt nyilváníthat osztálytársai magatartásának és szorgalmának értékelésében, tiszteletben tartva személyiségi jogait.
- A tanuló javaslatot tehet társai kitüntetésére, jutalmazására, figyelmeztetésére, büntetésére.
- A tanuló problémáival, észrevételeivel a szaktanárához, az osztályfőnökéhez, az intézmény vezetőjéhez, valamint a DÖK-höz fordulhat. Kérdéseire legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.
- Szükség esetén a tanuló közvetlenül az intézményvezetőhöz, illetve az intézményvezető-helyettesekhez is fordulhat a problémáival.
- Személyesen vagy képviselői révén a tanuló részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

3. Választás - választhatóság

- A tanulónak választási joga van, és ő maga is választható a diákképviselőben.

4. Tantárgyválasztás

- A tanulónak joga van tanulmányai során – a helyi tantervben és az iskola pedagógiai programjában meghatározott keretek között, egyéni képességeinek figyelembevételével – megválasztani az(oka)t a tantárgy(ak)at, amely(ek)et tanulni

kíván. Választását írásban teheti meg a tanév rendjében meghatározott időpontig, a benyújtott kérvényen kiskorú tanuló esetén szülői aláírásnak is szerepelnie kell.

- A tanuló joga, hogy előzetesen megismerkedhessen a számára meghirdetett fakultatív tantárgyak tematikájával, és tájékoztatást kapjon a tantárgyat várhatóan tanító tanár személyéről. Az intézmény vezetője áprilisig nyilvánosságra hozza a következő tanévben választható fakultációkat és a határidőket. A fakultációk felvételét és leadását a szülői aláírással benyújtott kérvény alapján a határidők pontos betartása mellett az intézmény vezetője engedélyezi. A fakultáció leadására a diáknak egy tanévben egyszer van joga.

5. Iskolai szolgáltatások igénybevétele

- A tanuló részt vehet a szakkörök, önképzőkörök, diákkörök munkájában, illetve kezdeményezheti azok vagy egyéb tanórán kívüli foglalkozások létrehozását.
- A tanuló a Szervezeti és Működési Szabályzat útmutatása szerint, annak a térítési díjra és a visszafizetési kötelezettségre vonatkozó pontjainak a betartása mellett, tagja lehet az iskolai kulturális és sportköröknek, egyesületeknek, részt vehet ilyenek alapításában, ezekben tisztséget viselhet.
- A tanuló élhet az alapítványok biztosította lehetőségekkel.
- A tanuló igénybe veheti az iskolai orvosi rendelést, amelynek időpontját az orvos állapítja meg és hozza nyilvánosságra.
- Az általános iskolai tanuló igénybe veheti az iskolapszichológus és a szakértői vélemény figyelembe vételével a fejlesztő pedagógus segítségét.
- A tanuló igénybe veheti iskolánk étkezési szolgáltatását.
- Az adott terület felelősének engedélyével a tanuló látogathatja az iskola létesítményeit, használhatja – rendeltetésszerűen – azokat a berendezéseket, eszközöket, melyek felkészülését segítik. Károkozás esetén a tanulót anyagi felelősség terheli.
- Igénybe veheti az udvari kerékpártárolót, de az ott elhelyezett kerékpár esetleges megrongálódásáért vagy ellopásáért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- A tanuló és gondviselője az e-naplóból személyes jelszó és azonosító alkalmazásával folyamatosan tájékozódhat az érdemjegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről.

6. Kedvezményes étkezés, tankönyvellátás

- A tanuló joga, hogy családja szociális, anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez, tankönyvellátáshoz jusson. Ezek elérhetőségéről a tanuló az osztályfőnöktől, a diákképviselőtől és a vezetőségtől értesülhet.
- Amennyiben a tanuló ingyenes tankönyvellátásra (azaz normatív kedvezményre) jogosult s ezt az adott tanévben igénybe szeretné venni, akkor igénylőlapot kell a szülőnek benyújtani az iskolába. Az igényléskor ajánlatos figyelembe vennie, hogy az ingyenes tankönyvellátás biztosítása a könyvtárból való tartós kölcsönzéssel történik. Az igénylőlappal együtt annak a dokumentumnak a fénymásolatát is be kell nyújtani, amely a jogosultságot igazolja. Ez lehet a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás; tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás; rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén az erről szóló határozat.

7. Felmérések, dolgozatok

- A tanuló joga, hogy írásbeli munkájáról 10 munkanapon belül értékelést kapjon. Ennek megghiúsulása esetén a tanulóknak joga van az intézmény vezetőjéhez fordulni.

- Az osztály vagy csoport joga, hogy egy napon maximum kettő témazáró dolgozatot, illetve kettő, az egész osztály számára kötelező egész órás írásbeli számonkérést írassanak vele.
- A tanulónak joga, hogy a nagyobb írásbeli ellenőrzések (témazáró dolgozat – egy teljes témakör anyaga, dolgozat – minimum 3 tanóra anyaga, időszak felmérés, teszt) időpontját és témáját egy héttel a megírása előtt megtudhatja. Írásbeli felelet – 1-2 óra anyaga – bejelentés nélkül, bármikor íratható.
- A tanuló joga, hogy tantárgyanként félévente 1 felelésmentes órát kérjen. Ezt az ellenőrzőjében a tanóra előtt rögzíti és a tanóra megkezdése előtt tanárával láttamoztatja. Ez a mentesség nem vonatkozik az előre bejelentett számonkérésekre.
- A tanulónak lehetősége van indokolt esetben felelésmentes napot kérni. Ezt a szülő az ellenőrzőben kérheti.

8. Tanulói jogviszony

- A tanulónak joga van a tanulói jogviszonyát, a szülő kérésére magántanulóként teljesíteni. Az intézményvezető a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulóként eleget tehet-e. Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az intézményvezetőnek a döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét.
- A tanuló az intézményvezető írásos engedélyével más iskolával vendégtanulói jogviszonyt létesíthet.

9. Évfolyamisméltás

- A tanuló az egyes nevelési-oktatási szakaszokon belül az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Az intézményvezető a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben csak a megismételt évfolyamról kap bizonyítványt a tanuló. Középfokú iskolai tanulmányok folytatása esetén a sikeresen teljesített kilencedik évfolyam megismétlését az intézményvezető a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal akkor engedélyezheti, ha arra a gimnáziumi nevelés-oktatásba vagy az iskolai rendszerű szakképzésbe történő bekapcsolódás vagy másik szakképesítés megszerzésére irányuló tanulmányok folytatása vagy másik tanulmányi terület választása miatt van szükség. (2011. évi CXCV. tv. 57. §)

10. Vagyoni jog

- A tanulók tanítási órákon vagy szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásainak vagyoni jogára a tanintézmény nem tart igényt, de az alkotásokat iskolai célokra felhasználhatja. A tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre – a tanuló részére azokat az iskola visszaadja.

IV. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

1. Az iskola működési rendje

- Az iskola épületei a tanítási napokon reggel 6 órától este 22 óráig vannak nyitva. Tanítás nélküli munkanapokon az intézményvezető határozza meg az iskola

épületeinek nyitva tartását. Az iskola épületeit munkaszüneti és tanítási szüneti napokon bezárják. Ezekben az esetekben csak intézményvezetői engedéllyel lehet az iskola területére bejutni.

- A tanuló az intézményvezető által az év elején megállapított rend szerint meghatározott időpontig köteles az iskola területén tartózkodni. Ez alól kivétel, amikor szülői kérésre az osztályfőnök, vagy az intézményvezető engedélyével távozhat.
- Az iskolában tartózkodó gimnazista tanulók felügyeletét az iskola reggel az első tanítási órától, az általános iskolai tanulók felügyeletét a reggeli gyülekezőtől a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A napközis tanulók számára 17 óráig biztosít felügyeletet az iskola.
- Az órák közötti szünetekben a folyosókon tanári felügyelet működik. A felügyeleti rendet az év elején a munkaközösségek készítik el és az intézményvezető hagyja jóvá.
- A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje az iskola egyes feladatellátási helyein eltérőek.

a) A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje a Csengő utcai feladatellátási helyen:

	rendes tanítási órák esetében	rövidített tanítási órák esetében
1. óra	7.45 - 8.30	7.45 - 8.20
2. óra	8.40 - 9.25	8.30 - 9.05
3. óra	9.40 - 10.25	9.15 - 9.50
4. óra	10.45 - 11.30	10.00 - 10.35
5. óra	11.40 - 12.25	10.45 - 11.20
6. óra	12.35 - 13.20	11.30 - 12.05
7. óra	13.30 - 14.15	12.15 - 12.50
8. óra	15.00 - 15.45	
9. óra	15.50 - 16.35	

- A gimnáziumi tanulók lyukasóráikban kötelesek az erre a célra kijelölt helyiségben tartózkodni.

b) A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje a Kossuth utcai feladatellátási helyen:

	rendes tanítási órák esetében	rövidített tanítási órák esetében
1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	8 ⁰⁰ - 8 ³⁵
2. óra	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰	8 ⁴⁵ - 9 ¹⁵
3. óra	9 ⁵⁵ - 10 ⁴⁰	9 ²⁵ - 10 ¹⁰
4. óra	11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵	10 ²⁵ - 11 ⁰⁰

5. óra	11 ⁵⁵ - 12 ⁴⁰	11 ¹⁰ - 11 ⁴⁵
6. óra	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	11 ⁵⁵ - 12 ³⁰
7. óra	13 ⁴⁵ - 14 ³⁰	

- Gyülekezés 7 órától az iskolaudvaron, rossz idő (pl. eső, -5°C alatti hőmérséklet) esetén a földszinti zsibongóban lehetséges. Az ügyeletes tanárok 7:30-tól látják el a tanulók felügyeletét.
Az udvari ügyeletes tanárnak a feladata megállapítani, hogy a tanulók az udvaron vagy a földszinten gyülekezzenek: ő mérlegeli az időjárási körülményeket.
- A tanulóknak szülői kíséret a földszintig vehető igénybe.
- A tanulók a tanítási órák és szakkörök befejezése után felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az iskolában. A tanórák és szakkörök közti időszakban a tanulók könyvtárban vagy az étkező előtti zsibongóban tartózkodhatnak.
- A napközis foglalkozások 16 óráig tartanak. A tanulók 14 óra előtt illetve 16 óra után vihetők el. Az ettől eltérő időpontot a Tájékoztató füzetben kell jelezni, és a foglalkozást tartó küldi le a gyereket. 14 és 16 óra között a szülők nem mehetnek fel, az iskola főbejárata előtt várakozhatnak. 17 óráig a tanulók számára felügyeletet biztosítunk.

Szünetek rendje:

- Az első szünetben az első és második tanulók az ebédlőben tízóraiznak.
- A második szünetet az első és második tanulók – időjárástól függően – az udvaron tölthetik.
- A második szünetben a harmadikos és negyedikes tanulók az ebédlőben tízóraiznak.
- A tízórait is rendelő felsős tanulók a második szünetben felveszik, és az osztálytermükben fogyasztják el azt.
- A második szünetben – a nyelvi labor, a technika és az informatika termék kivételével – az osztályban lehet tízóraizni. A nyelvi laborba és a számítástechnika termekbe érkező tanulók valamelyik üres tanteremben vagy az ebédlő előtti asztaloknál tízóraizhatnak.
- A harmadik szünetet a tanulóknak az udvaron kell eltölteniük, kivéve rossz időjárás esetén az udvaros ügyeletes tanár döntése alapján.
- A tanulók a többi szünetben a IV. emeleti termeknél és a technika szaktantermeknél a folyosón tartózkodnak. Egyéb esetben a tanulók választhatnak a tanterem és a folyosó között.
- A folyosókon és a lépcsőkön a jobbra tartás szabályai szerint, a balesetveszélyt elkerülve kell közlekedni.
- Az utolsó óra után az osztály a tantermet rendben hagyja. Ebédelni táskák és kabátok nélkül lehet levonulni, a táskákat és a kabátokat a saját öltözőszekrényben kell elhelyezni. Az ebédlő előtt hagyott táskákat az ügyeletes ebédeltetős tanár összegyűjti, és háromszori szabályszegés esetén az osztályfőnököt értesíti.

c) A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje a Hajó utcai feladatellátási helyen:

- 7¹⁵ – 7³⁰ Ügyelet az iskola udvarán (rossz idő esetén az aulában).
7³⁰ Jó idő esetén a tanulók csengőszóra az aulából az udvarra mennek.
7⁴⁵ A tanulók osztályonként sorakoznak az udvaron kijelölt helyen. Az ügyeletes tanár utasításának megfelelően vonulnak a tantermekbe. (Rossz idő esetén az aulából vonulnak a tantermekbe).
7⁴⁵ - 8⁰⁰ A tanulók a tantermekben tartózkodnak.

	rendes tanítási órák esetében	rövidített tanítási órák esetében
1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	8 ⁰⁰ - 8 ³⁵
2. óra	9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵	8 ⁴⁵ - 9 ¹⁵
3. óra	10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵	9 ²⁵ - 10 ¹⁰
4. óra	10 ⁵⁵ - 11 ⁴⁰	10 ²⁵ - 11 ⁰⁰
5. óra	11 ⁵⁰ - 12 ³⁵	11 ¹⁰ - 11 ⁴⁵
6. óra	12 ⁴⁵ - 13 ³⁰	11 ⁵⁵ - 12 ³⁰
7. óra	13 ³⁵ - 14 ²⁰	

- Ebédszünet: a főétkezésre biztosított hosszabb szünet.
11⁴⁵ – 14⁰⁰ az előre megadott beosztás szerint
- A tanulónak az őszi és tavaszi hónapokban reggel és az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet - az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasításai alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermeikben tartózkodhatnak.
- Az első és a második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók tantermeikben étkezhetnek.
- A tanulók a tanítási órák és a szakkörök befejezése után felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az iskolában. A tanórák és a délutáni szakkörök közötti időszakban a tanuló köteles bejelentkezni vagy a tanulószobába, vagy a napközis foglalkozásra.
- A délutáni tanulási idő védelmében az iskola 14¹⁵-15³⁰-ig zárva van.
- A szülők gyermeküket az udvaron vagy rossz idő esetén az aulában várhatják meg. A tantermekbe felmenni nem szabad.

d) A hetesek kötelességei

- A hetesi kötelesség ellátása az osztály és az iskola érdekében kifejtett tevékenység, elmulasztásáért felelősségre vonás jár.
- A heteseket az osztály névsora szerint az osztályfőnök jelöli ki, fakultációs és egyéb kiscsoportos órákon a szaktanár.
- Az osztály, illetve a csoport hetese köteles gondoskodni a tantermek rendjének, tisztaságának megőrzéséről, szivacsról, krétáról, szellőztetésről, az ablakok bezárásáról, a villany leoltásáról.

- A hetes jelenti a tanárnak, annak megérkezésekor, a létszámot és a hiányzókat. Csengetés után 10 perccel jelzi az irodában, ha az órára a tanár nem érkezik meg.
- Az ablaktörést, a rossz villanykapcsolókat, a hibás konnektorokat, illetve minden egyéb rongálást és bármely más rendellenességet azonnal jelenti az órát tartó tanárnak.

e) A naplófelelős kötelessége

- A naplófelelős tanulót (1 fő) az osztályfőnök jelöli ki, megbízatása egy tanévre szól. Kötelessége, hogy az óraközi szünetekben az osztálynaplót a következő óra tantermébe vigye.

2. Elvárások az iskola tanulóinak magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan

- A tanuló az iskolában ellenőrzőjével és taneszközeivel együtt köteles első tanórája megkezdéséig megjelenni a kijelölt tanteremben.
- A tanórán a tanuló köteles a tanár oktatási folyamattal kapcsolatos utasításainak megfelelően tevékenykedni.
- Az intézmény gyakorlóiskola, ezért a vezetőtanárok mentori irányításával tevékenykedő tanárjelölteket a tanároknak kijáró tisztelet illeti meg, és a tanuló köteles a tanárjelölt oktatási folyamattal kapcsolatos utasításait végrehajtani.
- Tanítási óra alatt a csoporthoz nem tartozó személynek a tanterembe belépni vagy onnan valakit kihívni csak intézményvezetői engedéllyel lehet.
- A tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon kép- és hang rögzítésére és lejátszására alkalmas eszköz, valamint mobiltelefon használata tilos, kivéve, ha az az oktatás tárgya, a tanítás eszköze, illetve különleges esetben külön intézményvezetői engedéllyel.
- A tanórán tilos az evés, az ivás és a rágózás, kivéve, ha a tanuló egészségi állapota indokolja. (pl. cukorbetegség)
- Az ellenőrző könyvbe minden tanuló maga köteles jegyeit azonnal beírni, tanárával (tanárjelölttel) láttamoztatni, és szüleivel aláíratni legalább egy hónapon belül. A tanárok minden más jellegű szöveges beírását is alá kell íratni a szülővel, illetve a kollégiumi nevelőtanárral.
- A tanuló ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait, hírnevének öregbítésén dolgozzon tanáraival együtt.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Ünnepeleken tanúsítson az alkalomhoz illő fegyelmezett magatartást.
- Ünnepeleken a lányok számára a sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz valamint az iskolai sál, fiúknak a sötét szövetnadrág, fehér ing, az iskolai nyakkendő vagy sál és sötét cipő, illetve szalagavatón, gimnáziumi ballagáson, érettségi alkalmából a sötét szövetöltöny viselése kötelező.
- Iskolánk minden tanulója iskolánkat képviseli az iskolán kívül is, ezért a kulturált, fegyelmezett viselkedés mindenütt természetes magatartásformája legyen.

- A tanuló tanáraival, az iskola valamennyi dolgozójával és az iskolában megforduló személyekkel tanúsítson udvarias, előzékeny magatartást, emberi méltóságukat és jogait tartsa tiszteletben.
- A tanuló legyen tiszta és ápolt, a jó ízlést nem sértő módon jelenjen meg az iskolában és az iskolai rendezvényeken, kirándulásokon is.
Az iskola munkahely, ahol a tanulónak olyan magatartást illik tanúsítania, mely a jó ízlést nem sérti.

3. Hivatali ügyintézés

- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8⁰⁰-16⁰⁰ óra között.
- Tanítási napokon az általános iskolai diákok hivatalos ügyeiket az iskolatitkári irodában a délelőtti órákban, a gimnáziumi tanulók 12⁰⁰-16⁰⁰ óra között intézhetik.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a tanulók és a tanárok tudomására hozza.

4. Az iskolai együttélés szabályai

- Értéktárgyakat, informatikai és elektronikai eszközöket, nagyobb összegű pénzt a tanuló saját felelősségére hozhat az iskolába! Az iskola területén őrizetlenül hagyott értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- A talált tárgyakat a titkárságon vagy a portán kell leadni és azokat a tulajdonos személyének egyértelmű igazolása esetén lehet visszaadni.
- A könyvtárban használt, illetve az onnan kikölcsönzött dokumentumokért minden tanuló anyagilag felelős, a könyveket legkésőbb a tanév végéig vigye vissza. Hosszabb idejű vagy végleges távozás esetén a kölcsönzött könyvekkel el kell számolnia a könyvtárban.
- Alkalmoszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termei igénybe vehetők, a szándékot legalább 3 nappal előbb jelezni kell az iskola vezetőjének. A helyszín rendjéért és tisztaságáért a szervezők felelnek.
- Tanítás nélküli napokon a tanuló csak tanári felügyelettel használhatja az iskola helyiségeit és udvarát.
- Iskolai hirdetés: Az iskolában plakátokat és hirdetéseket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az iskolavezetés előzetes engedélyezése után lehet.
- A tanulók az iskola dolgozóiról és az iskoláról készült anyagokat digitális formában csak az érintettek személyiségi jogainak messzemenő betartásával tehetnek közzé.
- Az iskolára, annak dolgozóira és diákjaira vonatkozó bármilyen szöveg, kép-, videó- és hanganyag közzététele az érintettek hozzájárulása nélkül fegyelmi eljárást vonhat maga után.

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

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,

- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. A rend fenntartásával kapcsolatos nevelői utasításokat a tanuló köteles végrehajtani. Szándékos rongálás, illetve károkozás esetén a tanulót, illetve annak gondviselőjét az okozott kár mértékéig anyagi felelősség terheli.
 - Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján, illetve a szaktanár kijelölése szerint – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását.
 - Az iskolában ruhatár nem működik. A ruházat elvesztés esetén a tanuló, vagy a szülő kérésére az intézményvezető vizsgálatot rendel el, illetve szükség esetén rendőrségi feljelentést tesz. Az eltűnt értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

V. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

Az intézmény vezetője (vagy a megbízottja) tájékoztatja a tanulókat

- az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről és az elért eredményekről a tanévnyitó és a tanévzáró ünnepélyen,
- az aktuális tudnivalókról az iskolarádióban, az iskola honlapján, és az egyes telephelyeken elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan,
- a diákközgyűlésen (tanévenként legalább egy alkalommal) beszámol a diákoknak és válaszol a kérdéseikre.

Az iskola a tanuló előrehaladásáról folyamatosan tájékoztatja a tanulókat és szüleiket.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik révén közölhetik az iskola vezetőségével, tanáraival vagy a DÖK-kel.

Az intézmény vezetője a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról a szülői értekezleteken tájékoztatja, és nyilvánosságra hoz minden olyan dokumentumot, amit a törvény előír.

Az osztályfőnökök és a tanárok az e-naplón, illetve a diákok ellenőrzőjén keresztül, továbbá az osztályok szülői értekezletein és a szaktanári fogadásokon és fogadóórákon tájékoztatják a szülőket a tanulók egyéni haladásáról.

A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv határozza meg.

A szülők személyesen vagy képviselőik, tisztségviselőik révén közölhetik észrevételeiket az intézmény vezetőségével, tanáraival.

VI. A TÁVOLMARADÁS SZABÁLYAI

- Tanköteles korú tanuló a napi tanítás befejezése előtt nem hagyhatja el az iskolát, kivéve, ha szülője/gondviselője írásban az osztályfőnöktől vagy a szaktanártól a távozásra engedélyt kér. Az engedélykérelem és az engedélyezés az ellenőrző könyvben történik, illetve az iskolától hivatalos igazolást kap a diák az eltávozásról.
- Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra felvették, a tanítási év végéig az ilyen tanórai foglalkozást a mulasztás, az értékelés és minősítés, továbbá a magasabb

évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

- Az iskolai foglalkozásról való távolmaradásra engedélyt adhat:
 - a szaktanár (egy órára);
 - az osztályfőnök (legfeljebb 3 napra);
 - az intézményvezető (3 napnál hosszabb időre), akihez a kérelmet írásban kell benyújtani.

Az engedélyezést az ellenőrzőben rögzíteni kell. Külső kikérő esetében a szülő írásos beleegyezése is szükséges.

- Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények:
 - Versenyen részt vevő tanuló a szaktanár javaslatára az intézményvezető döntése alapján a verseny kezdete előtt mentesülhet a tanórák látogatása alól. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.
 - A háziversenyeken való részvétel óráról történő távolmaradásra nem jogosít. Erre a háziversenyek szervezésekor figyelemmel kell lenni.
 - A gimnáziumi feladatellátási helyen a versenyen részt vevő tanuló a versenyre való felkészülés címén mentesül az iskolai tanórák látogatása alól az országos versenyek első fordulójától a verseny napján. A megyei versenyek döntője, illetve az országos versenyek második fordulójától a forduló előtti két napon. A 3. forduló előtt három nap jár a verseny napján kívül.
 - A felsőoktatási és középfokú intézmények által szervezett nyílt napon egy tanuló legfeljebb két alkalommal vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata és az illetékes intézményvezető-helyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell az ellenőrzőben és a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.
 - A felsorolt esetekben az osztályfőnök a hiányzást iskolaérdekből történő távollétnek minősíti a naplóban, és a tanítási napokról, órákról való távolmaradást minden esetben figyelembe veszi a hiányzások havi összesítésénél.
- A közép- és felsőfokú állami nyelvvizsgára nyelvenként és fokozatonként az iskolai tanulmányok során egyszer 3 nap igénybe vehető a vizsgák napján kívül.
- Előrehozott érettségi vizsgára vizsgaidőszakonként egyszer 3 nap vehető igénybe.
- Gépjárművezetői tanfolyammal kapcsolatban az iskola csak a vizsgán való részvétel idejét tekinti igazolt hiányzásnak.
- Az iskola orvosa által végzett vizsgálat után azonnal vissza kell menni az osztályba.
- A testnevelés órán a felmentett tanulók is kötelesek megjelenni, s az óra helyszínén tartózkodni. Eseti felmentést az ellenőrzőbe beírva, s a szülővel aláírva lehet kérni.
- Az iskola tanulói kötelesek részt venni az iskola által szervezett ünnepeken és megemlékezéseken. Ezekről a távolmaradást az osztályfőnök engedélyezheti.

1. A hiányzások igazolásának rendje

- Az előzetes engedély nélküli távolmaradást igazolni kell az ellenőrző könyvben, betegség esetén orvosi igazolással és szülői aláírással. Ha a tanuló nem igazolja a távolmaradást 8 munkanapon belül, a mulasztott órái igazolatlanok. A szülő feladata, hogy gyermeke hiányzásának első napján az osztályfőnököt arról értesítse.

- A szülő egy tanítási évben három napról való távolmaradást igazolhat.
- Az a tanuló, aki a tanóra megkezdésekor nincs benn az osztályteremben, késik. A késést a naplóba be kell jegyezni a megfelelő helyre. A késések a naplóbejegyzések alapján összeadódnak, és 45 perc igazolatlan késés egy igazolatlan órának, 45 perc igazolt késés egy igazolt órának számít. Négy igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetés, nyolc igazolatlan késés után osztályfőnöki intés, további ismétlődő késések esetén fegyelmi büntetés jár.
- A tanítási órák helyett szervezett foglalkozásokon – tanításmentes munkanapokon – a távolmaradás csak igazoltan lehetséges.

2. Az iskola értesítési kötelezettségei

- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásáról. Az intézményvezető az osztályfőnök kezdeményezésére felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke iskolába járásáról. (20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 51. § (3). Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerinti általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt. (331/2006. (XII.23.) Korm. rend.)
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében az első igazolatlan óra után értesíteni kell a szülőt. A 10. igazolatlan óra után, majd a 20. igazolatlan óra után a szülő postai úton értesítendő (mindkét esetben a másodpéldányt az irattárban kell őrizni) A 30. igazolatlan óra elérésekor a tanulói jogviszony megszűnik. Az értesítést a tanulói jogviszony megszűnését megelőzően legalább két alkalommal postai úton is ki kell küldeni, ebben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

3. Nagy mennyiségű hiányzás

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja
 - a kétszázötven tanítási órát, vagy
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át,

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 az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

VII. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

1. Az iskola kötelessége

- Az iskola a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (5) alapján a tanulók tankötelezettségi korának végéig az iskolába járó tanulók számára évenkénti fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálatot szervez. Az ezzel járó szervezési tevékenységeket az iskola magára vállalja.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógus nevét és elérhetőségét az iskola nyilvánosságra hozza.
- A tanév első napján az osztályfőnök tűz- és balesetvédelmi tájékoztatást tart. A tűz- és balesetvédelmi szabályzat hozzáférhetőségéről az iskola szervezeti és működési szabályzata rendelkezik, erről az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat, akik aláírásukkal igazolják, hogy részt vettek az oktatásban.

2. A tanuló kötelessége

A tanuló kötelessége, hogy

- vigyázzon önmaga, társai és az iskola dolgozóinak testi épségére;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- az iskola rendjének és tisztaságának megóvása érdekében az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt tárgyakat, és védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit.

3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek olyan tárgyakat, amelyek a saját, ill. a társak testi épségét veszélyeztetik.
- Az öltözőben jelentős értékű tárgyat ne tartsanak és tartsák be a feladatellátási helyeken kialakított rendet. Javasoljuk, hogy ezeket vigyék magukkal a foglalkozás helyszínére.

4. Az egészség- és balesetvédelemre vonatkozó szabályok

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét, szűrését és ellátását az intézményben az iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos és a védőnő az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.

Az iskola területén- ide értve az iskola udvarát a főbejárat előtti 5 m sugarú területrészt és az iskola parkolóját is, illetve az iskola által szervezett programokon a dohányzás, alkohol és kábító hatású szerek forgalmazása, annak elősegítése és fogyasztása tilos.

Tilos az iskolában, illetve az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken alkohol vagy tudatmódosító szerek befolyása alatt megjelenni. Ilyen esetekben fegyelmi eljárás indítható.

A tanulók az iskola udvarára – balesetvédelmi okból – gépkocsival nem hajthatnak be. A diákok az iskola gépjárműbejáratát (nagykapu) csak külön, személyre szóló engedély birtokában használhatják.

Az általános iskolai feladatellátási helyek területén sem kerékpár, sem egyéb közlekedési eszköz (pl. gördeszka, roller) nem használható.

VIII. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK MÓDJAI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK MÓDJAI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

1. A tanulók jutalmazása

Azon tanulói közösségeket vagy egyes tanulókat, akiknek magatartása, szorgalma, tanulmányi és közösségi munkája az egyéni képességekhez mérten kiemelkedő, vagy akik valamely szaktárgyban vagy valamilyen versenyen kimagasló eredményt értek el, vagy bármely más módon hozzájárultak az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

A jutalmazás a pedagógiai értékelés olyan sajátos eszköze, amelynek célja a személyiség pozitív irányú formálása.

A jutalmazásról a diákközösség bizonyos esetekben véleményezési jogot gyakorol.

Az adminisztrálásért (bizonyítvány, ellenőrző könyv) az osztályfőnök felelős.

a) Az egyes tanulók jutalmazása

Szaktanári dicséret: az osztályban tanító szaktanár adhatja tanév közben vagy félévenként.

Osztályfőnöki dicséret: folyamatosan adható bármely területen nyújtott kiemelkedő teljesítményért.

Intézményvezetői dicséret: azon legkiválóbb tanulóknak adható, akik az iskola érdekében kiemelkedő munkát végeznek.

Nevelőtestületi dicséret: az iskolai közösség érdekében folyamatosan végzett, igen jelentős, a kötelességen túlmenő tevékenységért a nevelőtestület dicséretben részesítheti a tanulót.

A szaktanári, az osztályfőnöki és az intézményvezetői dicséretekről a szülőt az ellenőrző könyv útján értesítjük.

b) Félévkor adható dicséret

Szaktanár által adható dicséret:

- Tantárgyi dicséretben részesülnek azok a tanulók, akik kiváló eredményt érnek el egy tantárgyon belül. Érdemjeggyel történő értékelés esetén a bizonyítványban az 5 érdemjegy melletti „D” betűvel, szöveges értékelés esetén „kiválóan teljesített” minősítéssel jelöljük.

c) A tanév végén adható dicséret

Szaktanár által adható dicséret:

- Tantárgyi dicséretben részesülnek azok a tanulók, akik kiváló eredményt érnek el egy tantárgyon belül. Érdemjeggyel történő értékelés esetén a bizonyítványban és a törzslapon a „kitűnő”, szóveges értékelés esetén „kiválóan teljesített” minősítéssel jelöljük.

Nevelőtestület által a következő tevékenységekért adható dicséret:

- példamutató magatartásért,
- példamutató szorgalomért,
- kiemelkedő tanulmányi munkáért,
- kiemelkedő közösségi munkáért,
- kiemelkedő sportmunkáért.

Az előzőek egyénre szabott variációkban is adhatók.

E dicséret adományozásának előfeltétele az, hogy a tanuló rendelkezzen kitűnő eredménnyel és a tantárgyainak több mint felében tantárgyi dicsérettel. Az osztályozó konferencia - a nevelőtestület által átruházott jogával élve - legalább 80%-os támogatottságával adományozza ezeket az elismeréseket, amelyeket a naplóba, az anyakönyvbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

d) Ballagáson adható nevelőtestületi elismerések

- Iskolai emlékplakett

Feltétele:

- (1) A tanulónak legalább négy évet iskolánkban kell töltenie.
- (2) Kimagasló tanulmányi eredmény, több évfolyamon év végi dicséret.
- (3) Jó közösségi munka és az iskola hírnevét szolgáló tevékenység.

- Iskolai díszoklevél

Feltétele:

- (1) Kimagasló - de nem feltétlenül kitűnő - tanulmányi eredmény és/vagy
- (2) országos versenyen elért helyezés és/vagy
- (3) példamutató magatartás, és/vagy
- (4) szorgalom és/vagy
- (5) közösségi munka és/vagy
- (6) kiváló sportmunka.

Az előzőek egyénre szabott variációkban is adhatók.

Az osztályozó konferencia - a nevelőtestület által átruházott jogával élve - legalább 80%-os támogatottságával adományozza ezeket az elismeréseket, amelyeket a naplóba, az anyakönyvbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

e) Oklevél és könyvjutalom

Az oklevél és könyvjutalmak, valamint a kitüntetések odaítélésére a pedagógusok és az osztályközösség véleményének meghallgatása után az osztályfőnök és a munkaközösségek tesznek javaslatot. A jutalmazásról az iskolavezetés dönt.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi versenyek győztese, helyezette, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka stb.), jutalmát iskolai ünnepélyen, az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

f) Csoportos jutalmazás

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, valamely nemes cél érdekében kifejtett erőfeszítést, példamutató helytállást tanúsító közösséget jutalmazunk (oklevéllel, színház-, mozi-, hangverseny-látogatás anyagi támogatásával, szabadnappal stb.).

2. A tanulók büntetése

Magatartási büntetésben kell részesíteni azt a tanulót, aki a házirendet megszegi, rossz hatással van a közösségre, társai vagy saját testi épségét veszélyezteti, viselkedésével megsérti az iskola tanárai, dolgozói és tanuló társai emberi méltóságát, az iskola berendezési tárgyait szándékosan rongálja, tudatosan kárt okoz társainak.

A több osztályfőnöki vagy szaktanári büntetési fokozatot elérő tanulókat az osztályfőnök eltilthatja a közösségi rendezvényektől, tanulmányi kirándulástól. A tanuló magatartás jegyének megállapításánál ezt fokozottan figyelembe kell venni – a tanulónak nem adható példás magatartási értékelés.

Osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetésben kollektíva is részesülhet. (Vonzata lehet közös rendezvények, önkormányzati nap megvonása).

A szaktanár, az osztályfőnök vagy a tantestület néhány tagjának javaslatára figyelmeztető beszélgetés kezdeményezhető a gyermek, a szülők, az intézményvezető és az érintett tanárok részvételével.

a) Figyelmeztető intézkedések (szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető):

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés; osztályfőnöki intés
- intézményvezetői figyelmeztetés; intézményvezetői intés
- tantestületi figyelmeztetés; tantestületi intés
- megbízatás visszavonása
- eltiltás az iskolai kirándulástól

Az iskolai büntetések kiszabásakor a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A szaktanári, az osztályfőnöki és az igazgatói figyelmeztetésekről a szülőt az ellenőrző könyv útján értesítjük.

b) Súlyos kötelességszegések

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (drog, szeszital) iskolába hozatala, fogyasztása és forgalmazása;

- veszélyes tárgyak birtoklása;
- a szándékos károkozás;
- másokat megalázó helyzetbe kényszerítő viselkedés;
- az iskola nevelői és alkalmazottai és a diáktársak emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, a diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

c) Fegyelmi büntetések (intézményvezető, tantestület)

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

Tanköteles tanulóval szemben a fent meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A másik iskolába történő áthelyezés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás és az azt megelőző egyeztető eljárás részletes szabályait az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

d) Kártérítési felelősség (2011. évi CXCV. törvény - a nemzeti köznevelésről 59. §)

Amennyiben a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

3. A magatartás és a szorgalom minősítése félévkor és tanév végén

a) Magatartás

Példás (5) a tanuló magatartása, ha – életkorának megfelelően – iskolai és iskolán kívüli viselkedésével, munkájával kitűnik, és társainak követendő példát mutat. Az iskolai Házirendet betartja, viselkedése kulturált, udvarias. Társaival és a felnőttekkel segítőképz.

Nem lehet példás a magatartása annak a tanulónak, akinek:

- 1-nél több írásbeli (osztályfőnöki) figyelmeztetése van;
- intézményvezetői figyelmeztetése van;
- 3-nál több igazolatlan órája van;
- viselkedése ellen sorozatosan kifogás merül fel;
- magatartása ellen, akár egy tanár is megalapozott kifogást emel.

Jó (4) a tanuló magatartása ha – életkorának megfelelően – iskolai és iskolán kívüli viselkedése, munkája általában kifogástalan, a legfontosabb iskolai rendszabályokat betartja, viselkedése kulturált, udvarias

Nem lehet jó a magatartása annak, akinek:

- 2-nél több írásbeli figyelmeztetése (osztályfőnöki) van;
- több intézményvezetői figyelmeztetése van;
- 6-nál több igazolatlan órája van;
- magatartása, viselkedése ellen több tanár is kifogást emel

Változó (3) a tanuló magatartása, ha viselkedésével szemben rendszeresen kifogás merül fel, a Házirend ellen ismétlődően vagy súlyosan vét, rendszeretete ingadozó, felelősségérzete kialakulatlan, magatartása meggondolatlan, ugyanakkor igyekezet is tapasztalható nála a hibák kijavítására

Nem lehet változó a magatartása annak, akinek:

- 15-nél több igazolatlan órája van;
- több intézményvezetői vagy nevelőtestületi büntetése van

Rossz (2) a tanuló magatartása, ha hanyag munkával, fegyelmezetlen viselkedésével az osztályközösség munkáját súlyosan akadályozza, társainak általában rossz példát mutat, emberi megnyilvánulásai felelőtlenek, durva, agresszív

b) Szorgalom

Példás (5) a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkájában igényes, rendszeresen megbízható és pontos, a tanítási órákra való felkészülésében, otthoni munkájában – képességeihez és körülményeihez mérten – törekvést, odaadást tanúsít.

Jó (4) a tanuló szorgalma, ha iskolai és otthoni munkáját elvégzi, vállalt kötelezettségeit teljesíti.

Változó (3) a tanuló szorgalma, ha iskola és otthoni munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelezéseit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, a munkában való részvétele figyelmetlen, pontatlan.

Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkájában megbízhatatlan, kötelességét rendszeresen elmulasztja, vagy bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

IX. A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

1. A tanulók közösségei

a) A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az adott feladatellátási helyen egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Az osztályokat, tanulócsoportokat érintő kérdésekben a tanulók nagyobb csoportján az adott osztály tanulóinak legalább 50%-át értjük.

b) Az osztály

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az eredményes tanulás céljából az iskolában évfolyam szinten is szerveződnek tanulócsoportok, ezeket a hetes képviseli.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére tisztségviselőket választanak meg, az osztályt az iskola közösségében az osztálytitkár (vagy az ezzel megbízott tanuló) képviseli.

c) A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az intézmény vezetője által felkért nagykorú személy vezeti.

Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az intézmény vezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan meg kell szerezni az intézmény vezetőjének egyetértését.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

d) A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzat által felkért és az intézmény vezetője által megbízott tanár(ok) segíti(k).

e) A diákközgyűlés

Az iskola tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést tart. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzat diák-vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

X. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

a) Napközis foglalkozás

Napközis foglalkozás a Kossuth utcai feladatellátási helyen az 1-4. évfolyamos tanulók, a Hajó utcai feladatellátási helyen az 1-6. évfolyamos tanulók részére áll rendelkezésre. A napköziben felkészítő, kulturális és sportfoglalkozásokat kell tartani a napközis nevelők munkaköri leírása szerint.

b) Tanulószobai foglalkozás

A Kossuth utcai feladatellátási helyen tanulószobai foglalkozás az iskola 5-6. évfolyamos tanulói részére áll rendelkezésre (szülői kérésre magasabb évfolyamon is).

c) Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. Ezeket minden tanév elején az osztályfőnök és a szaktanárok segítségével az intézményvezető meghirdeti.

d) Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is.

A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az

intézmény vezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

e) Gyógytestnevelés

f) Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik az iskolai, városi, megyei, országos és nemzetközi versenyek, vetélkedők (szaktárgyi, sport, művészeti stb.), melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.

g) Kossuth-hét

Minden év szeptemberében a Csengő utcai feladatellátási helyen dolgozó tanárok Kossuth-hetet szerveznek, amelynek keretében délutánonként különféle rendezvények, előadások, kiállítások segítik a tanulókat a tanórán kívüli tudományos és kulturális tájékozódásban. A részvétel önkéntes.

h) Kossuth-nap

Minden év szeptemberében a Kossuth utcai feladatellátási hely tantestülete Kossuth-napot szervez, amely különféle rendezvényekkel, vetélkedőkkel segít a tanulóknak a tanórán kívüli tudományos és kulturális tájékozódásban. A részvétel kötelező.

i) Tánciskola

Minden évben tánciskolát szervezünk a 8. évfolyamos tanulók számára, ami a mozgáskultúra fejlesztése mellett az emberi kapcsolatteremtésnek a lehetőségeit mutatja meg. A részvétel önkéntes.

j) A Csengő utcai székhelyen szervezett események

- a gimnázium Baráti Körének szakmai, pályázati délutánjai
- háziversenyek

k) A bensőséges iskolai légkört alapozó tevékenységek a Kossuth utcai feladatellátási helyen:

- Ötödikesek közösségépítő tábora
- Szülők, tanárok, diákok ismerkedése az 5. osztályokban
- Halloween
- Aprók hete – december elején, a Mikulás "fogadásával" zárva
- Karácsonyi vásár
- Farsang

l) Kulturális- és sporthetek a Hajó utcai feladatellátási helyen:

Minden év márciusában tanulmányi és sportvetélkedőt szervez a helyi tantestület, melynek fő célja a tanulóközösség alakítása, ezen túl játékos formában a diákok tudásának gyarapítása.

m) Kirándulások, táborok

Az osztályok számára az intézményvezető (a szülők vagy a tanulók kérésére) tanulmányi kirándulás, tábor szervezését engedélyezheti minden tanévben előre meghatározott időpontban az osztályfőnök és kísérő tanár közreműködésével és irányításával. A felmerülő

költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola 20 tanulónként egy felnőtt kísérőt köteles biztosítani, a kísérők közül legalább az egyiknek az iskola pedagógusának kell lenni.

n) Közösségi szolgálat

A 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga feltételeként előírt 50 órás közösségi szolgálatot a Köznevelési törvényben meghatározott feltételek szerint biztosítjuk.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII: 31.) EMMI-rendelet 133 §-a alapján középiskolánk megszervezi a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. Az ezzel a feladattal megbízott pedagógus a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumban (Közösségi szolgálati napló) – az iratkezelési szabályok megtartásával – nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységeket, amely alapján az ötven órás közösségi szolgálat elvégzése igazolható. A közösségi szolgálat helyi rendjének észletesebb leírását külön dokumentum rögzíti.

o) Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programok szervezését engedélyezi (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

p) Iskolarádió, iskolaújság

A tanulók igény szerint bekapcsolódhatnak a két fórum munkájába.

q) Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon a megadott nyitvatartási időben látogatható iskolai könyvtár segíti.

r) Nemzetközi kapcsolatok

Az iskolának számos nemzetközi kapcsolata van. A tanárok szervezésében a tanulók részt vehetnek diákcserékben és a partnerkapcsolatok rendezvényein a szülők tudtával és az anyagi felelősség vállalásával.

s) Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az oktatáshoz szükséges termet előzetes egyeztetés alapján az intézményvezető a lehetőségeknek megfelelően biztosítja.

XI. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, ESZKÖZEINEK EGYÉNI VAGY CSOPORTOS HASZNÁLATA

A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy tanárjelölti felügyelet mellett és a szándékosan okozott anyagi kárért felelősséget vállalva – egyénileg vagy csoportosan használják.

Az iskola ebédlőinek, könyvtárának, nyelvi laboratóriumainak, technika szaktantermeinek, informatika termeinek, a tornatermeinek és öltözőinek, illetve az iskola udvarainak használati

rendjét az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve annak 5. számú melléklete tartalmazza.

XII. A MINDENNAPOS TESTNEVELÉS FORMÁI ÉS RENDJE

A diákok számára a pedagógiai program heti öt testnevelési órát tartalmaz (a 2012/2013- as tanévben az 1., 5. és 9. évfolyamon került bevezetésre, azóta felmenő rendszerben zajlik). Az Intézmény megszervezi a mindennapos testnevelést legalább napi egy testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra kiváltható

- a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással (általános iskolai évfolyamokon az alsó tagozaton 3+2 [délelőtt+délután, napközis időben], a felső tagozaton 3+2 [délelőtt+délután tömegsport keretében] valósul meg),
 - iskolai sportkörben való sportolással,
 - versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel,
 - egyesületben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján – amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik – a félévre érvényes, az egyesület által kiállított igazolással,
 - továbbá a kötelező testnevelési órákon felül szervezett heti 2-2 órás gyógytestnevelési foglalkozáson történő részvétellel azon tanulók számára, akik – az iskola- egészségügyi szolgálat szakvéleménye szerint – a rendszeres testnevelési órákon is részt vehetnek.
- A heti két óra kiváltásához szükséges igazolást minden félév második hetében kell leadni a testnevelőknek. Igazolás hiányában az iskolai foglalkozásokon – mivel ezek tanítási órának számítanak – megjelenni kötelező!

XIII. AZ ÉTKEZÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE

1. A gyermek az iskolai étkezés szolgáltatását úgy veheti igénybe, hogy a jogviszonyban álló tanuló az adott tanév májusában, az új tanuló a beiratkozáskor kapott nyomtatványt kitölti és beadja. A kedvezményre jogosító iratokat csatolni kell. Azok érvényességi idejét a szülő köteles követni, és lejárta esetén újat kell beadnia.

2. Az étkezések lehetséges formái

A Kossuth utcai feladatellátási helyen:

- Naponta háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) ellátás,
- Naponta kétszeri (tízórai, ebéd) ellátás,
- Naponta egyszeri (ebéd) ellátás.

A Hajó utcai feladatellátási helyen:

- Naponta háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) ellátás,

- Naponta egyszeri (ebéd) ellátás.

A Csengő utcai feladatellátási helyen:

- Naponta egyszeri (ebéd) ellátás.

3. Étkezési díj kiszámítása:

A Kossuth utcai feladatellátási helyen:

Havi átalány díj = napi étkezési díj × tényleges tanítási napok száma/hónapok száma.
A havi átalány egy alkalommal kerül kiszámításra, szeptembertől júniusig (10 hónap) tartó időszakra.

A Hajó utcai feladatellátási helyen:

Havi átalány díj = napi étkezési díj × tényleges tanítási napok száma/hónapok száma.
A havi átalány két alkalommal kerül kiszámításra, először szeptembertől januárig (5 hónap), majd februártól júniusig (5 hónap) tartó időszakra.

A Csengő utcai feladatellátási helyen:

Havi átalány díj = napi étkezési díj × tényleges tanítási napok száma/hónapok száma.
A havi átalány egy alkalommal kerül kiszámításra, szeptembertől júniusig (10 hónap) tartó időszakra.

4. A térítési díjak befizetése banki átutalással történik. Az átutalást úgy kell megadni, hogy a befizetett összeg az aktuális hónap 8-ig megjelenjen az egyetem bankszámláján.
5. Ha a gyermek valamilyen ok miatt nem veszi igénybe a befizetett étkezést, akkor a lemondást a következőképpen fogadjuk el:
 - a) A bejelentés napjára nem lehet lemondani, de a kifizetett étel (tízórai/ebéd/uzsonna) az iskolából elvihető. (Kossuth utcai feladatellátási helyen)
 - b) 9 óráig a felső tagozatosoknak az ebédjegy leadásával, az alsó tagozatosoknak telefonos jelzéssel az étkezés a következő napra lemondható. (Kossuth utcai feladatellátási helyen)
 - c) 9 óra után két nappal későbbi időpontra fogadunk el lemondást. (általános iskolai tanulók)
 - d) A gimnáziumi tanulók a menzaszolgáltató honlapján található rend szerint mondhatják le a befizetett étkezést.
 - e) Az étkezési díjak éves elszámolása június és július hónapban történik. A túlfizetést július hónapban visszatérítjük. egyszeri átutalás formájában. (Az űrlapon kért bankszámlaszámra és adószámra ebben az esetben van szükség.)
6. A tanév folyamán lehetőség van az étkezés visszamondására, illetve időközbeni megrendelésére. Az erre vonatkozó kérvényt minden hónap 20. napjáig írásban kell benyújtani. Ezen esetben a következő hónaptól hatályos a megrendelés, illetve lemondás.

XIV. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK ÉS HELYI TANTERVI VIZSGÁK

A szabályzat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó 64-78. szakaszai alapján készült, kiemelve a jogszabály legfontosabb részeit, illetve kiegészítve azokat iskolánk saját rendelkezéseivel. A jelen vizsgaszabályzatban nem szabályozott kérdésekben a hatályos köznevelési törvény és a fenti rendelet vonatkozó előírásai az érvényesek.

1. A tanulmányok alatti vizsgák fajtái

a) Osztályozóvizsga

A továbbhaladás érdekében osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak,

- akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja és nem osztályozható, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. (A tanuló csak eredményes osztályozóvizsga letételével folytathatja tanulmányait magasabb évfolyamon),
- akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból,
- aki tanulmányait magántanulóként végzi.

Intézményvezetői engedéllyel osztályozóvizsgát tehet, aki adott tantárgy helyi tantervi követelményeit a helyi pedagógiai programban meghatározottnál rövidebb idő alatt kívánja teljesíteni (pl.: előrehozott érettségi miatt),

b) Különbözeti vizsga

Az intézményvezető különbözeti vizsga letételét írhatja elő annak a tanulónak, aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít, és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott. A vizsga azokra a tárgyakra, tananyagrészekre, ismeretekre terjed ki, melyeket a tanuló az érvényes tantervekből és a bizonyítványából megállapíthatóan az átvétel előtt nem tanult.

c) Belső különbözeti vizsga

Szaktanári ajánlással és intézményvezetői engedéllyel ilyen típusú vizsgát tesz az a tanuló, aki fakultációt vagy tagozatot kíván váltani. A vizsga azokra a tananyagrészekre, tartalmakra terjed ki, melyek ismerete az új fakultációs vagy tagozatos csoporthoz való csatlakozáshoz, a közös munkához feltétlenül szükségesek.

d) Javítóvizsga

A továbbhaladás érdekében a jogszabályok, illetve az intézményvezető által meghatározott időben javítóvizsgát kell tennie annak a tanulónak,

- aki tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- aki az osztályozóvizsga követelményeinek nem felelt meg
- aki az osztályozóvizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad, vagy az osztályozóvizsgáról engedély nélkül eltávozik.

e) Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló az osztályozó-, különbözeti vagy javítóvizsgáról fel nem róható okból távol marad, vagy a vizsgát megszakítja, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

2. Vizsgatárgyak, vizsgarészek, vizsgaformák

Vizsgatárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	x	x	
Matematika	x		
Történelem	x	x	
Idegen nyelv	x	x	
Informatika		x	x
Technika, életvitel és gyakorlat		x	x
Hon- és népismeret	x	x	
Környezetismeret	x	x	
Természetismeret	x	x	
Biológia	x	x	
Fizika	x	x	
Etika	x	x	
Erkölcstan	x	x	
Hit- és erkölcstan	x	x	
Földrajz	x	x	
Kémia	x	x	
Ének-zene	x	x	
Testnevelés és sport			x
Rajz és vizuális kultúra	x		x (portfólió)
Művészetek	x	x	
Mozgóképkultúra és médiaismeret	x	x	

3. A vizsgán nyújtott teljesítmény minősítése

a) Ponthatárok (százalékhatárok)

Az osztályzatokat az alábbi skála alapján alakítjuk ki:

- $0\% \leq a$ vizsgán nyújtott teljesítmény %-ban $< 30\%$ → 1 (elégtelen)
- $30\% \leq a$ vizsgán nyújtott teljesítmény %-ban $< 47\%$ → 2 (elégséges)
- $47\% \leq a$ vizsgán nyújtott teljesítmény %-ban $< 65\%$ → 3 (közepes)
- $65\% \leq a$ vizsgán nyújtott teljesítmény %-ban $< 83\%$ → 4 (jó)
- $83\% \leq a$ vizsgán nyújtott teljesítmény %-ban $\leq 100\%$ → 5 (jeles)

b) Az értékelés alapelvei

A vizsgázót pontokkal értékeljük. A két részből álló vizsgák (tehát a matematika és testnevelés tárgyak kivételével minden más tantárgy) esetén a vizsgarészekben szerzett pontok összeadódnak. A vizsgázó összpontszáma 50%-át az írásbeli, másik 50%-át a szóbeli vizsgán szerezheti meg. A vizsga végső minősítése elégtelen, ha bármelyik vizsgarészen a tanuló nem éri el az elégséges (30%) szintet.

c) A matematika, művészetek és testnevelés tárgyak értékelésének külön szabályai

Az érdemjegyeket a matematika, a művészetek, a rajz és a testnevelés tárgyak esetén is a fenti százalékhatárokkal számítjuk, ám ezekre a tantárgyakra külön szabályok is vonatkoznak:

- matematika: A tanulónak csak írásbeli vizsgát kell tenni. Ha a vizsgázó 15% alatt teljesít, a vizsga elégtelen, ha 15 és 29% közt, a tanuló szóbeli vizsgát tehet. Ebben az esetben a két vizsgarész összeredményének kell elérni a 30%-ot.
- művészetek: A vizsgázó írásbeli és szóbeli vizsgát tesz, mely során a zenei és képzőművészeti ismereteiről is számot ad. A két követelménycsoport (tehát zene és képzőművészet) 50-50% arányban jelenik meg a feladatok között, és a vizsgázónak az elégséges szinthez mindkét követelménycsoportból legalább 30%-os teljesítményt kell elérni.
- rajz: A rajz tantárgy osztályozóvizsgájához szükséges portfólió elemeit a vizsgázónak a szaktanárral egyeztetve az iskolában, tanári felügyelet mellett kell elkészítenie.
- testnevelés: A tanulónak csak gyakorlati vizsgát kell tenni az alábbi követelménycsoportok mindegyikéből: a) atlétika, b) torna, c) labdajátékok, d) kondicionáló gyakorlatok, e) szabályok és szakkifejezések. A vizsgázónak az elégséges szinthez minden követelménycsoportból legalább 30%-os teljesítményt kell elérni.

4. Fakultáció-, illetve tagozatváltás feltétele

Fakultáció-, illetve tagozatváltás miatti belső különbözeti vizsgán a tanulónak legalább közepes (3) eredményt kell elérnie ahhoz, hogy a választott új fakultáció vagy tagozat foglalkozásain részt vehessen.

5. Igazolatlan késés, távolmaradás vagy engedély nélküli távozás a vizsgáról

A vizsgázó az adott vizsgatantárgyból elégtelen osztályzatot kap, ha a vizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. Ebben az esetben a vizsgázó javítóvizsgát tehet az intézményvezető által meghatározott időben.

6. Vizsgaidőszakok

javítóvizsga:

- augusztus 15 – augusztus 31. között, illetve külön intézményvezetői engedéllyel egyéb időpontban,

osztályozóvizsga:

- június 1 – 15 között, illetve augusztus 21 – augusztus 31. között a továbbhaladás feltételeinek teljesítése érdekében,
- február közepén, csak azoknak, akik adott tantárgyból a tanév végén előrehozott érettségi vizsgát kívánnak tenni,

belső különbözeti vizsga:

- szeptember 15. és szeptember 30. közötti időszakban.

Az intézményvezető külön kérésre nagyon indokolt esetben engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiektől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

7. A tanuló tájékoztatása

A diák legkésőbb tizennégy nappal az első vizsgarész előtt tanáraitól kap tájékoztatást a vizsga anyagáról, a vizsgarészekről. A vizsgázó az iskola honlapján, illetve az intézmény vezetőségétől kap felvilágosítást a vizsga szabályairól, időpontjáról és helyéről, továbbá a vizsgával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről (felülbírálati kérelem, törvényességi kérelem, független vizsgabizottság előtti vizsga).

8. Jelentkezés a vizsgákra

a) Jelentkezés az iskolában szervezett vizsgákra

A tanuló az osztályozó-, illetve belső különbözeti vizsgákra az iskolában beszerezhető vagy az iskola honlapjáról letölthető formanyomtatványon jelentkezhet a szaktanára és kiskorú tanuló esetén a gondviselő aláírásával. A jelentkezési határidő az augusztusi osztályozóvizsgák, illetve a belső különbözeti vizsgák esetében a tanév utolsó tanítási napja, februári (vagy más időpontban szervezett) osztályozóvizsgák esetében az első vizsgarész előtt legalább tizennégy nappal.

A jelentkező csak az elutasításról kap értesítést.

Javítóvizsgára nem kell külön eljárással jelentkezni.

b) Jelentkezés a Kormányhivatal által kijelölt független vizsgabizottság előtti vizsgára

– Osztályzat megállapítása céljából

a tanuló – kiskorú tanuló szülője aláírásával – a félév, illetve a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentkezhet az intézményvezetőnél. A szaktanár által adott félévi vagy tanév végi érdemjegyet utólagosan, osztályozóvizsgán módosítani nem lehet.

– Javítóvizsga céljából

a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül (lásd: 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 73.§ 3. pont) kell a kérelmet benyújtani az intézmény vezetőjéhez.

9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

a) A feladatlapok összeállítása, előkészítése

A témakörök kijelölése, a feladatlapok és a szóbeli tételsorok összeállítása a megbízott szaktanár feladata. Ezt a szakmai munkát a munkaközösség-vezető és még legalább egy általa felkért szaktanár ellenőrzi. Szintén a megbízott szaktanár feladata a feladatlapok sokszorosítása, a vizsgázó nevének, osztályának és a számon kért évfolyamnak a feltüntetése, valamint a feladatlapok lepecsételése. A szaktanár a feladatlapokat legkésőbb a vizsga előtti munkanapon leadja az intézményvezetőnek.

b) Az írásbeli vizsgák rendje

A vizsga megkezdése előtt a felügyelő tanár ellenőrzi a vizsgázó személyazonosságát. A vizsgateremben egy időben padonként egy tanuló vizsgázhat. Az ülésrendet a felügyelő tanár jegyzőkönyvben rögzíti. A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni. Az íróeszköztől a tanulók maguk gondoskodnak. Fizika, kémia és matematika tárgyakból függvénytáblázat, zsebszámológép, körző és vonalzó, latin nyelvből szótár, történelemből történelmi atlasz használható, amelyekről a vizsgázók gondoskodnak. Más tantárgyak esetén a vizsgázó segédeszközök nélkül dolgozik.

Az írásbeli feladatok megoldásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként negyvenöt perc, magyar nyelv és irodalomból hatvan perc. Egy írásbeli vizsga legfeljebb egy év anyagát kérheti számon. Egy napon egy tanuló legfeljebb három írásbeli vizsgát tehet. A vizsgák közt a vizsgázó kérésére legalább 10, legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga harmadik vizsgaként - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - is megszervezhető.

Az írásbeli dolgozatot a szaktanár a vizsgázóétól jól megkülönböztethető színű tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli (pontozza) és aláírásával látja el. Az írásbeli vizsga feladatlapját a szóbeli vizsgarész kezdetéig a szaktanárnak ki kell javítania.

c) A szóbeli vizsgák rendje

A szóbeli vizsgák háromtagú vizsgabizottság előtt történnek, a kérdező tanár csak szaktanár lehet. A szóbeli bizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására. A szóbeli vizsgán egyszerre legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat a tanteremben, a tanulók folytatólagosan, szünet közbeiktatása nélkül vizsgáznak. A szóbeli vizsgán a vizsgázó legalább nyolc tételből választ, de a tételek száma legalább hárommal több kell legyen, mint az egy napon vizsgázók száma. A felelet megkezdése előtt a szaktanár ismerteti a vizsgabizottság elnökével az írásbeli vizsga eredményét. A tanuló a kérdező tanár által kiadott kérdések megválaszolására legalább 30 perc felkészülési időt kap. Ezt követően választ maximum 15 percen önállóan fejt ki. A vizsgázó maga döntheti el, hogy a tételleket, feladatokat milyen sorrendben válaszolja, illetve oldja meg.

Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgán a kihúzott témában teljes tájékozatlanságot mutat, vagy többször súlyosan téved, egy alkalommal póttételt húzhat. Ebben az esetben az adott feleletre járó pontszám megfelelődik.

Amennyiben egy tanuló több tantárgyból is vizsgázik egy adott napon, a különböző tantárgyi feleletek között legalább 15 perc szünetet kell tartani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Egy napon egy vizsgázó legfeljebb három szóbeli vizsgát tehet.

d) A gyakorlati vizsgák rendje

Az informatika gyakorlati vizsgára - jogszabályoknak megfelelően - az írásbeli vizsga szabályai érvényesek. A testnevelés tantárgy helyi általános vizsgakövetelményei miatt a testnevelés gyakorlati vizsga kilencvenperces.

e) A vizsga eredményének kihirdetése

A vizsga eredményét a vizsgabizottság elnöke vagy a kérdező tanár az utolsó vizsgarész teljesítése után, legkésőbb az utolsó vizsgarész utáni munkanapon hirdeti ki.

f) A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai

- A vizsgák az iskola épületében az intézményvezető által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak. A vizsgák idejéről és helyéről a diákok a fentebb leírt módokon értesülnek. A vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb 17 óráig tarthat.
- A vizsgázók kötelesek az előre közzé tett vizsgabeosztás szerint a vizsga időpontja előtt tíz perccel megjelenni az alkalomhoz illő öltözékben. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, pótló vizsgát tehet.
- Az intézményvezető - ha ehhez a feltételek megteremthetőek - hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon, vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, a vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig az írásbeli vizsgakérdésekre adott válaszokat értékelni kell.
- Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból elégtelen érdemjegyet kap, és javítóvizsgát tehet az intézményvezető által meghatározott időben.
- Javítóvizsga esetén az iskolai bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni.
- A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe, egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg.

- Ha a felügyelő tanár az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A felügyelő tanár a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az intézményvezetőnek.
- Az intézményvezető az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, esemény leírását, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a felügyelő tanár, az intézményvezető és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
- A szabálytalanságot elkövető vizsgázó a jogszabályban rögzített büntetésben részesül.

10. A vizsgák anyaga, a tanuló továbbhaladása

A vizsgák anyaga a helyi tanterv követelményeire épül, illetve az ezzel összhangban lévő tananyagra. A vizsgáztató tanár tájékoztatja a vizsgára jelentkezőt, milyen témakörökből, milyen tankönyvekből és milyen egyéb forrásokból kell készülnie (kiadott vázlatok, internetes források, órai vázlatok stb.).

A témakörök kijelölése, a feladatlapok és a szóbeli tétel sorok összeállítása során a szakmai munkát a munkaközösség-vezető és még legalább egy általa felkért szaktanár ellenőrzi. Feladatuk annak biztosítása, hogy a vizsga követelményei a helyi pedagógiai programban leírtaknak megfelelőek, illetve az egyazon évfolyamon tanuló, azonos tanmenet szerint haladó diákok számára azonosak legyenek.

A minimumkövetelményeket, azaz a legalább elégséges osztályzat eléréséhez szükséges ismeretanyagot az egyes tantárgyi programok tartalmazzák. A tanuló magasabb évfolyamra akkor léphet, ha a tanév befejeztével (augusztus 31.) minden a megelőző évfolyamra előírt tantárgyból legalább elégséges év végi osztályzatot szerzett. Különlegesen indokolt esetben a határidő intézményvezetői engedéllyel maximum két héttel meghosszabbítható.

A tanuló egy adott évfolyam anyagából akkor tehet osztályozó vizsgát, ha a megelőző évfolyamokon osztályzatot szerzett. Ez alól kivétel, ha több egymást követő évfolyam anyagából ugyanazon vizsgaidőszakban tesz vizsgát. A magasabb évfolyamon szerzett vizsgajegy csak a megelőző évfolyamra vonatkozó sikeres vizsga esetén érvényes.

Ha a tanuló tagozatos képzésben vesz részt, akkor a tagozatos órahálóban előírt évfolyamokon és tantárgyakból kell év végi osztályzattal rendelkeznie a továbbhaladáshoz, illetve tanulmányai befejezéséhez, az érettségi vizsgára jelentkezéshez.

Ha a tanuló kötelezően választott fakultáció keretében tanul egy tantárgyat, akkor annak óraszámja és tananyaga a tanuló képzési programjának része, a továbbhaladás és a tanulmányok befejezése szempontjából kötelező tantárgy.

Ha a tanuló valamely tantárgyból valamely évfolyam anyagából sikeres osztályozó vizsgát (majd esetleg érettségit) tett, mentesül a megfelelő tantárgyi tanórák látogatásának kötelezettsége alól a megfelelő évfolyamon.

11. A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása

A vizsgáztató tanárokat és a vizsgabizottság tagjait az intézményvezető bízta meg feladatuk ellátásával, melyről a vizsgát megelőzően legalább egy héttel értesíti az érintetteket.

A vizsga nyílt, azon - legkésőbb a vizsga előtti napon az intézmény vezetőjéhez előzetesen írásban beadott kérésre - a tanuló szülője, osztályfőnöke is jelen lehet.

A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában öt évig meg kell őrizni.

A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. Ezek egy évig őrizendők. A diák, illetve a szülő kérésre a fenti dokumentumokba betekinthet.

12. Magántanulókra vonatkozó rendelkezések

Ha a tanuló magántanuló, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. Az iskola, amellyel a tanuló jogviszonyban áll, állapítja meg osztályzatait, dönt a továbbhaladásáról, de a magántanuló is kérheti, hogy független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény miatt a szakértői bizottság véleménye alapján, vagy súlyos betegség miatt magántanulóként tanulmányokat folytatók egyéni foglalkozás keretében történő felkészítésére az iskolának tanulóként az osztályok heti időkeretén felül átlag heti tíz óra áll a rendelkezésre. Az időkeret az egyes hetek és tanulók között átcsoportosítható.

Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgabizottság, illetve a vizsgáztató iskola törzslapi bejegyzés céljából értesíti azt az iskolát, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

XV. A FELVÉTELI ELJÁRÁS ISKOLAI SZABÁLYAI PONTAZONOSSÁG ESETÉN

A felvételi eljárás során az azonos teljesítményt nyújtó tanulók közül előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelyének, telephelyének településén található. További pontegyenlőség esetén, az írásbeli vizsgán nyújtott teljesítmény, majd ennek matematika eredménye dönt. Ha a sorrend így sem állapítható meg, az országos tanulmányi és sportversenyeken elért eredmény rangsorol.

XVI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen házirendet csak a nevelőtestület módosíthatja a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

P.h.

Miklósvölgyi Miklós
intézményvezető