Iktatószám: klik028376001/03297-1/2026.



MEZŐKOVÁCSHÁZI HUNYADI JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

HÁZIREND

2026.

Tartalom

1. A házirend célja és feladata 4
2. A házirend hatálya 4
3. A házirend nyilvánossága 4
4. Az iskola működési rendje 5
5. A tanulói jogviszony keletkezése 8
6. A tanulók jogai és kötelességei 9
7. Tiltott tanulói magatartás, tiltott tárgyak 12
8. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használata: 14
9. A tanulók közösségei 16
10. A tanulók, a szülők tájékoztatása 17
11. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok 18
12. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások 19
13. A tanulószobára vonatkozó szabályok 24
14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok 24
15. A tanulók tantárgyválasztása 25
16. A tanulók számonkérése, írásbeli beszámoltatásra vonatkozó szabályok, magasabb évfolyamra lépés feltételei 26
17. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai 29
18. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében 31
19. A tanulók mulasztásának igazolása 32
20. A tanulók jutalmazása 37
21. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 38
22. A térítési díj- és tandíjfizetési kötelezettség 40
23. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése 43
24. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 44
25. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok 44
26. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 44
27. A Házirend elfogadása 45

mellékletek:

1. *sz. melléklet* - A digitális munkarend intézményi szabályozása 46
2. *sz. melléklet* - A honvéd kadét közismereti képzés programjában résztvevő tanulókra vonatkozó formaruha viselésének szabályai 49

A MEZŐKOVÁCSHÁZI HUNYADI JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Intézményünk Házirendje – pedagógiai programunkkal összhangban – a 2011. évi CXC. sz. a nemzeti köznevelésről szóló törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) sz. EMMI rendelet, a 224/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet, valamint a 2024. évi XXV. törvény 34. §-a alapján készült.

Kapcsolódó jogszabályok és dokumentumok

- Magyarország Alaptörvénye
- 2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzata
- Az intézmény Pedagógiai programja

A tanulók jogaikat felelősséggel, kötelességeinek teljesítésével összhangban gyakorolják.

A tanulói jogokat és kötelességeket a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 46., 48., 58. §-a és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.,14., 15., 16. 18., 20-27., 53-60.,64-73., 77.§ - a szabályozza.

Minden tanuló törekszik megismerni az iskola múltját és ápolja az intézmény hagyományait. Tanár és diák együttesen dolgozik az iskola jó hírnevének öregbítésén. A társas élet kulturált viselkedési szabályait szigorúan megtartva mindenki vigyáz saját és társai testi épségére és tulajdonára.

Minden tanuló köteles képességeinek, legjobb tudásának megfelelően tanulni.

Elvárjuk, hogy aki belép iskolánkba, az általunk elfogadott szabályokat tartsa tiszteletben és tartsa be, amíg nálunk tartózkodik.

1. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak.
2. 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.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Ez a házirend 2026. szeptember 1. napján lép hatályba.

3. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, továbbá az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend megtalálható (az EMMI rendelet 82.§ (3) alapján) az iskola honlapján a http://www.hunyadi-mkov.edu.hu/ elektronikus címen.
3. A szülők/gondviselők és a tanulók az iskolai Házirendet szabadon megtekinthetik:

- az iskola portáján,
- az iskolai könyvtárban,
- az osztályfőnököknél,
- igazgatóhelyetteseknél,

- főigazgatónál,
- a kollégium-intézményegység vezetőjénél,
- a tanári szobában,
- a szülői közösség vezetőjénél,
- a diákönkormányzatot segítő tanárnál,
- az iskola fenntartójánál.
- a köznevelés információs rendszerben (KIR)
- a tagintézményben

4. A Házirendről szülői értekezleten az osztályfőnök, a pedagógusok, a kollégium-intézményegységvezető, a kollégium nevelőtanárai, illetve az iskolavezetés fogadóóráin lehet tájékoztatást kérni.

5. A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek/gondviselőnek át kell adni (az átvételt aláírásával igazolja), egy példányát minden osztályteremben ki kell függeszteni.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- *a tanulókat osztályfőnöki órán,*
- *a szülőket /gondviselőket szülői értekezleten.*

5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- *a tanulókkal osztályfőnöki órán,*
- *a szülőkkel /gondviselőkkel szülői értekezleten.*

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézmény vezetőjétől, a igazgatóhelyettesektől, valamint az osztályfőnököktől, a tanárok fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. Az iskola működési rendje

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg, és a tanév helyi rendje egészíti ki.

2. A tanítás nélküli munkanapokat az iskolavezetés jelöli ki. Az iskola egy napot köteles a DÖK részére biztosítani, a kijelölt időpont megállapításában a DÖK vezetőnek egyetértési joga van.

3. A tanulók napi munkarendjét az órarend határozza meg, amelynek változásairól az osztályfőnökön, illetve az elektronikus naplón keresztül a tanulók legkésőbb előző nap 16 óráig tájékoztatást kapnak.

4. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől csütörtökig reggel 6 órától este 20 óráig vannak nyitva. Az iskola tanulói tanítási napokon 7:00 órától 18:00 óráig, tanítás nélküli napokon és 18:00 óra után csak tanári felügyelettel és főigazgatói engedéllyel használhatják az iskola létesítményeit.

5. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7^{30} órától 18^{00} óráig (a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére) tudja biztosítani

6. Az iskolába a tanulóknak reggel 7^{30} óra és 7^{40} óra között kell megérkezniük.

7. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Általános csengetési rend (gimnázium)		**Csengetési rend iskolai rendezvény esetén (gimn.)**	
Tanítási óra száma	Az óra időpontja	Tanítási óra száma	Az óra időpontja
1.	7:50-8:35	1.	7:50-8:35
2.	8:45 – 9:30	***Rendezvény***	
3.	9:40 – 10:25	2.	9:40 – 10:25
4.	10:35 – 11:20	3.	10:35 – 11:20
5.	11:25 – 12:10	4.	11:25 – 12:10
EBÉDSZÜNET	***12:10-12:35***	***EBÉDSZÜNET***	***12:10-12:35***
6.	12:35 – 13:20	5.	12:35 – 13:20
7.	13:25 – 14:10	6.	13:25 – 14:10
8.	14:15-15:00	7.	14:15-15:00
9.	15:05-15:50	8.	15:05-15:50

Csengetési rend rövidített órák esetén	
Tanítási óra száma	Az óra időpontja
1.	7:50 – 8:25
2.	8:30 – 9:05
3.	9:10 – 9:45
4.	9:50 – 10:25
5.	10:30 – 11:05
6.	11:10 – 11:45
7.	11:45 – 12:25
EBÉDSZÜNET	***12:30 – 13:00***

8. Szükség esetén a munkarendbe 7:00-től 7:45-ig „0. óra” is beiktatható.

9. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi, az első tanítási órát megelőzően 7:45-kor jelző csengetés történik.

10. A tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak a tanterem előtt sorakozniuk kell, majd a szaktanárral közösen az osztálytermekbe vonulnak.

11. A tanítási órák közti szünetekben (az 5 perces szünetek kivételével) a diákok a folyosókon, aulában, könyvtárban és az udvaron tartózkodhatnak, a tantermek ezalatt, zárva vannak. A tantermekben csak tanári engedéllyel lehetnek. A teremben történt rongálás kivizsgálását az engedélyt adó tanár irányítja.

12. A kémia laborban, biológiai előadóban, ének-zene-, rajzteremben valamint a tornateremben nem tartózkodhatnak felügyelet nélkül a diákok.

13. A könyvtár és az informatika termek használati rendjét az SZMSZ is tartalmazza. Ezekben a helyiségekben tanár jelenlétében lehetnek bent a diákok.

14. Ha a tanulónak lyukasórája van, az aulában és az ebédlőben, nyitvatartási időben a könyvtárban tartózkodhat. Viselkedésével nem zavarhatja a tanítást.

15. A diákok az iskola épületében engedély nélkül 16 óráig tartózkodhatnak. Az ezután kezdődő foglalkozásokra az aulában kell várakozni. Amennyiben a tanuló ezen az időponton túl is iskolán kívüli tevékenységére, esetleg vonatra/buszra várakozik, ezért rendszeresen itt szeretne maradni, ezt az aulában teheti meg (Az aulában a színpadon feküdni, szemetelni tilos. Aki ezt nem tartja be, ezt követően az aulában nem várakozhat).

16. Az egy- vagy többnapos tanulmányi kirándulásokon, külföldi utazásokon való részvétel – amennyiben ezért a tanuló térítési díjat fizet – nem kötelező, ebben az esetben a részvétel mellőzését a tanulónak a szervező tanár által megjelölt időpontig jeleznie kell. A programon részt nem vevő tanuló tankötelezettségének más osztályok tanóráin tesz eleget.

17. A tanuló komolyabb magatartási, szorgalmi problémái esetén a szervezők mérlegelésére van bízva, hogy részt vehet-e az iskolán kívüli programon.

18. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén pótosztályfőnöke, az ügyeletes tanár vagy a főigazgató/helyettes) írásos engedélyével hagyhatja el, amit köteles a portán bemutatni. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tanuló osztályfőnöke, pótosztályfőnöke, szaktanára, az ügyeletes tanár vagy a főigazgató/helyettes adhat engedélyt. A tanuló távozásának tényét és időpontját, az engedélyező nevét a portán regisztrálják.

19. Tanítási napokon a tanulói ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7^{30} óra és 16^{00} óra között.

20. Az iskola tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a főigazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza. Az ügyeleti rend az iskola aulájában a hirdető táblán kifüggesztésre kerül és az iskola honlapján is megtalálható.

21. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak a főigazgató adhat.

22. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a főigazgatótól engedélyt kaptak.

23. Az iskola épületébe érkező szülők/gondviselők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket/gondviselőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja, vendég belépőkártyával látja el.

24. A tanulók iskolai tartózkodásuk alatt vendégeket, látogatókat (kivétel a szülő/gondviselő) nem fogadhatnak, ez alól indokolt esetben a főigazgató adhat felmentést.

25. Az intézmény területére az iskola tanulói diákigazolvánnyal, a látogatók vendég belépőkártyával léphetnek be.

26. Az intézménybe való pontos beérkezést az ügyeletes nevelő ellenőrzi 7^{35}- 7^{50} között.

27. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor tűz- és balesetvédelemi oktatásban kell részesülnie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor, a szabályok elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja. A digitális kultúra és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

5. A tanulói jogviszony keletkezése

A felvétel a 9. osztályba (gimnáziumba) jelentkezők számára:

- Az iskola a tanulói jogviszony létesítését az általános iskolai tanulmányi eredményekből számított pontok kialakult sorrend alapján.

A tanulók más középiskolából való átvétele az alábbi feltételekkel lehetséges:

- Van férőhely az adott évfolyamon.
- A tanuló tanulmányi eredménye és személyiségjegyei alapján:
    - alkalmasnak látszik az iskolánkban való beilleszkedésre és a tanulmányai sikeres folytatására
- Ha ez nem látszik biztosítottnak, vagy egyéb probléma merül fel (pl. valamelyik

tantárgyat nem tanulta) akkor különbözeti vizsgát kell tennie.

- Ha a tanuló szakközépiskolából iratkozik át, akkor a második idegen nyelvből csupán egy tanév tananyagából tehet osztályozó vizsgát.
- Ha a tanuló a pedagógiai programban nem szereplő idegen nyelvet tanult, akkor az előbbiekben meghatározottak szerint kell eljárni, kivéve azt az esetet, amikor a tanuló más intézményben vendégtanulóként folytatja az általunk nem oktatott idegen nyelv tanulását.

Az átvételről a főigazgató a leendő osztályfőnökkel való egyeztetés után egy személyben dönt.

6. A tanulók jogai és kötelességei

A intézményben a pedagógusok, a tanulók és a szülők jogai és kötelességei tekintetében a Nkt. 27. (A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség), 31.(A tanulókötelességének teljesítése) és 35. (A pedagógus kötelességei és jogai) fejezeteinek rendelkezései érvényesek, külön kiemelve ezek közül, hogy mindenkinek tiszteletben kell tartania mások alkotmányos jogait, emberi méltóságát, a fizikai, lelki erőszak, büntetés, megalázás, hátrányos megkülönböztetés tilalmát. A jogok gyakorlása nem sértheti mások jogainak érvényesülését.

6.1. A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

1. Tájékozódáshoz való jog (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
2. Kérdés intézésének joga (a tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.);
3. Érdemi válaszhoz való jog (a tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
4. Tájékozódási jog (a tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
5. Véleményezési jog (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
6. Részvételi jog (kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
7. Választójog (a tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);

8. Kezdeményezési jog (a tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
9. Javaslattevő jog (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
10. Használati jog (kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
11. Szociális támogatáshoz való jog (a tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);
12. Jogorvoslathoz való jog (a tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
13. Vallásgyakorlással összefüggő jog (a tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).
14. Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

A tanulók kötelességei:

1. **Elsődleges kötelessége:** tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek, tudásának megfelelően – tanulmányi kötelezettségének
2. Magatartásával **nem korlátozhatja** diáktársainak a tanuláshoz való alapjogát.
3. Kötelessége **tiszteletet tanúsítani** tanárai, az intézmény alkalmazottai iránt.
4. Az iskolában alkalomhoz illően jelenjen meg, tartsa be az alábbi öltözködési szabályokat.

Hétköznapi iskolai megjelenés:

- lányok: ápolt frizura, szélsőségektől mentes, mértéktartó öltözék.
- fiúk esetében: ápolt frizura, szélsőségektől mentes, mértéktartó öltözék, épületen belül a sapka nélküli megjelenés.

Az iskola tanulóinak ünnepi viselete:

- lányoknak: matrózblúz, iskolai jelvény, sötét alj,
- fiúknak: sötét szövetnadrág, fehér ing, iskolai jelvény, nyakkendő, zakó

5. 10 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába megérkezni (azaz 7:40)

6. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanárok az elektronikus naplóba (továbbiakban KRÉTA e-napló) bejegyzik.

7. Esetleges baleset azonnali jelentése a szaktanárnak, osztályfőnöknek (távolléte esetén pótosztályfőnöknek) illetve az ügyeletes tanárnak.

8. A tanuló köteles egyesületi sporttevékenységét az osztályfőnöknek bejelenteni. Az adott kérdésben a főigazgató dönt a tanuló tanulmányi eredményének, magatartásának figyelembe vételével.

9. A hiányzást már az első napon szülői jelzés követi az iskola felé, illetve az osztályfőnöknek (távolléte esetén pótosztályfőnöknek). A mulasztást az iskolába érkezés utáni napon igazolni kell az ellenőrzőben.

10. A szülők félévente 3-3 napot igazolhatnak. (A napok nem vihetők át másik félévre, nem összevonhatók). A tanuló távolmaradására, a szülő írásbeli kérelmére, a főigazgató adhat engedélyt.

11. A tanuló a tanítási órák, szakköri stb. foglalkozások ideje alatt köteles tartózkodni az órák megzavarásától. Az órák megzavarásának minősül az elektronikai eszközök (pl.: mobiltelefon, okos eszközök stb.) használata, valamint a rágógumizás, étkezés, trágár kifejezések használata stb.

12. A tanulmányi rend, az iskola szabályzatainak megtartása.

13. Óvja és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit.

15. Az elveszett, megrongált könyvtári dokumentumokat köteles az olvasó megtéríteni az aktuális beszerzési áron, vagy egy azzal megegyező, kifogástalan példánnyal pótolni.

16. A tankönyv, szótár, szöveggyűjtemény, atlasz a könyvtári dokumentumállomány részét képezik, melyeknek használati joga a tanulói jogviszony fennállásáig, illetve addig tart, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, valamint az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni.

17. **A tanulói jogviszony megszüntetése csak a könyvtári könyvek iskolai könyvtárba történő visszaszolgáltatása után lehetséges.**

18. A nevelési-oktatási intézményben (iskola, kollégium) illetve azon kívül szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek (dohányáru, szeszesital, kábítószer) az intézménybe történő bevitele, árusítása, fogyasztása.

19. Az iskolai rendezvényeken, ünnepségeken, az iskola által szervezett programokon a megjelenés kötelező.

20. A szertár és eszközfelelősök az óra előtt /szünetben/ készítik elő a szaktanár által kért munkaeszközöket és felelnek azok biztonságáért.

21. A tanítási órák zavarása szigorúan tilos, lyukas órán fegyelmezetten, az intézmény területén kijelölt helyeken /pl. könyvtár, aula/ kell tartózkodni.

22. A tanári ügylet 7^{30} órakor kezdődik és 13^{35}-ig tart, melyet a nevelők meghatározott ügyeleti rend alapján látnak el.

23. Köszönés a napszaknak megfelelően a kor és nem tiszteletben tartásával.

24. A tanuló köteles iskolán kívül is az intézményünk Pedagógiai Programjában rögzített szellemisége szerint viselkedni, a magatartási normákat megtartani.

7. Tiltott tanulói magatartás, tiltott tárgyak

7.1. Tiltott tanulói magatartás

- Az intézmény jó hírnevét romboló tevékenység,
- A megalapozatlan, az iskola és az odajárók hírnevét, emberi és szakmai tekintélyét sértő híresztelések terjesztése,
- Tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása (pl. tilos a dohányáruk, szeszes ital, kábítószer fogyasztása),
- Trágár kifejezések használata,
- Az iskolába olyan tárgyat behozni, amely bárki testi épségét, egészségét veszélyezteti,
- Az iskolába olyan jelképeket behozni és viselni, amelyek sértik a másik ember emberi méltóságát,
- Az intézmény pedagógusai, alkalmazottjai, tanulói ellen irányuló közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megvalósítása
- Másokkal szemben agresszív magatartást tanúsítani,
- Az iskola területén bármilyen szer/anyag által előidézett befolyásoltság állapotában tartózkodni,
- Mobiltelefont, egyéb multimédiás eszközt, audio eszközt, bluetooth hangszórót, egyéb informatikai eszközt, iskolai munkát zavaró játékot az iskolában tanítási óra alatt bekapcsolt állapotban tartani,
- A tanítási órán rágógumizni,
- Az iskola területén és közvetlen környezetében dohányozni.

7.2. Tiltott tárgyak

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet a tiltott tárgyak vonatkozásában.

„Tiltott tárgyak a következők:

1. **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,**
2. **azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő**
3. **a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.**

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g)* az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

• kábítószer

• új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);

• robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék

• lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés

• polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
• új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:
a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
b) szexuális termék
c) dohánytermék, valamint vízipipa:
• dohánytermék, dohányzást helyettesítő nikotin tartalmú termék
• cigarettahüvely és cigarettapapír,
• dohánylevél töltő,
• elektronikus cigaretta,
• utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
• dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
• dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
• az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
• a dohányzási célú gyógynövénytermék."

8. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használata:

- Az iskola egész területén a mobiltelefon használata tilos, óra alatt és a szünetekben egyaránt.
- A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és játékok használata tilos.
- Ez alól kivételt képez, ha a pedagógus a tanórán/egyéb foglalkozáson engedélyezi a tanulóknak a mobiltelefon használatát.
- A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

- Az iskola területére belépve a mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban a portán le kell adni és azt a tanítási órák végéig az arra kijelölt, zárható, megőrzésre alkalmas szekrénybe kell tenni:
  - A kikapcsolt és a szülő által felcímkézett mobiltelefont minden tanuló köteles az 1. órát megelőzően leadni
  - Az utolsó órát tartó pedagógus feladata, hogy az utolsó óra végén a diákokat lekísérje a portára a mobiltelefonok átvételére
  - A pedagógus a mobiltelefonokért felelősséget nem vállal.
  - A diákoknak napközben a mobiltelefonok használata csak indokolt esetben (betegség, sérülés esetén, a tanórák órarendtől eltérő befejezése esetén stb.) kérhető.
  - A mobiltelefon használatát az főigazgató, főigazgató helyettes, az osztályfőnök, illetve a napközis csoportvezető tanár engedélyezheti.
  - Azoktól a tanulóktól, akik a fenti rendelkezést megszegik, a mobiltelefon elvételre kerül. Az elvett készülék az iskola páncélszekrényébe kerül és kizárólag csak a szülő veheti át.
  - A szabálysértő tanulóval szemben az osztályfőnöke intézkedik.
  - A tanulók és nevelőik törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, illetve hangfelvételeket készíteni, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával - az érintettek tudta és engedélye nélkül - felvételeket, filmet rögzíteni tilos.
  - Ellenkező esetben a felvétel törölhető, a készülék kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerül az intézmény páncélszekrényébe.
  - Az elvett tárgyakat a szülők vehetik át az iskolában.
  - A mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályok megsértése fegyelmi vétségnek minősül, a pedagógus elveheti a telefont, melyet kizárólag szülő/gondviselő kérhet vissza az intézmény főigazgatójától, valamint az intézmény igazgatóhelyetteseitől

Az intézmény a tanulók saját tulajdonában lévő infokommunikációs eszközeikért felelősséget nem vállal.

A pedagógus mobiltelefonját tanórán nem használhatja magánügyben (telefonálás, szöveges üzenet írására, olvasására stb.), indokolt esetben azonban a szakórához kapcsolódóan (időmérés, számológép, KRÉTA e-napló használata, stb.) alkalmazhatja. Ezen felül még rendkívüli esetekben (rosszullét, segélyhívások, stb).

9. A tanulók közösségei

Az osztályközösség:

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- osztálytitkár,
- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe

A diákkörök:

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a főigazgatónak az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, szaktanár, illetve a diákönkormányzat, a szülői közösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
5. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat:

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét a főigazgató által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés:

Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai/kollégiumi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában a főigazgató a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlés munkájában minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola főigazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

10. A tanulók, a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról:

- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják,

A főigazgató**:**

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
- iskolagyűlésen,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- a Diákparlament ülésén legalább egy alkalommal,
- a digitális naplón keresztül

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan szóban és a digitális naplón keresztül adnak tájékoztatást
3. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- a szülői értekezleteken,
- a tanári fogadóórákon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

a digitális naplóban és szükség szerint írásban az ellenőrző könyvben.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról:

A főigazgató:

- a szülői közösség választmányi ülésén illetve az összevont szülői értekezleten tanév elején,

Az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein
- fogadóórákon tájékoztatják.

A Szülői Közösség munkáját segítő összekötő tanár:

- a tanév során több alkalommal összehívott Szülői Közösségi értekezleteken, melyen a szülők az általuk választott képviselőik útján alaposabban megismerhetik az iskola működését és beleszólhatnak annak működésébe, valamint gyakorolhatják szülői jogaikat.

5. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként a tanulók az iskola honlapján megtalálható illetve a digitális naplón keresztül kapnak tájékoztatást

6. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, tanáraival vagy a szülői közösség vezetőségével.

11. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

1. Az elektronikus napló linkje az iskola központi honlapján, a http://www.hunyadi-mkov.sulinet.hu/ weboldalon „Szülőknek” oldalsávban, az „Elektronikus Napló” blokkban található. A szülő az elektronikus napló használatáról a „Szülői felhasználói kézikönyv” segítségével tájékozódhat.

2. A „Belépés az E-naplóba” felületen a szülő a gyermeke OM azonosítójának és az elektronikus napló azonosítójának beírása után léphet be.

3. Az azonosítókat az iskola biztosítja a szülőknek.

4. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. Az intézményi KRÉTA biztosítja a gyermekétkeztetéshez szükséges nyilatkozatok és az étkezéssel kapcsolatos funkciók elérését, a szülő, a tanuló, a intézmény hozzáférésének biztosítását, valamint az ezek és ezekkel kapcsolatos adatok, dokumentumok tárolását.

5. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbiekben felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

12. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

1. Míg a tanórákon az oktató munka aránya van túlsúlyban, (új ismeretanyag közvetítése), addig a tanórán kívüli foglalkozásokon szélesebb lehetőség nyílik a nevelőmunka kiterjesztésére. Tágabb teret kap a diák önképének realizálódása.
2. Ennek érdekében intézményünk lehetőséget biztosít a diákok számára a saját elképzeléseik, javaslataik öntevékeny megvalósítására.
3. Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását az alábbi tanítási órán kívüli tevékenységek segítik:

Hagyományőrző tevékenységek:

1. Iskolánk nagy hangsúlyt fektet a diákok közösségi emberré formálására. Az iskolai közösség központi magja a tanárok és a diákok közössége. Az összekötő, összetartó erő a hagyományok ápolásában, megőrzésében és átörökítésében rejlik.
2. Fontos feladat az iskola névadójának, Hunyadi János emlékének ápolása. Ezt szolgálják a minden évben megrendezésre kerülő, a diákönkormányzat által szervezett Hunyadi-nap, Egészségköztársaság az iskola ünnepségek alkalmával a Hunyadi mellszobor megkoszorúzása.
3. Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, megemlékezést tartunk nagy nemzeti ünnepeink és az emléknapok alkalmából.

Hagyományos rendezvényeink:

- Az egészségnevelési programunk részeként megrendezésre kerülő *Egészségnap.*
- A kezdő évfolyamosok ünnepélyes közösségbe fogadására, „Hunyadis”-sá avatására a *Gólyabál* illetve a kollégiumban a *KOPAJ* (Kollégiumi Pajkosságok) kerül megrendezésre.
- Dél-békési Színház és Tehetséggondozó Alapítvány által szervezett gála
- Adventi-hét, témahetek, témanapok, projektnapok
- Végzős diákjainkat köszönti a Szalagavató Bál és a Ballagás.
- DUMA’Színház előadásai
- Művészeti Gála
- Hagyományos összejöveteleink a tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyek és értekezletek.

- Az osztályfőnökök osztálykirándulásokat vagy közös programokat szervezhetnek lehetőség szerint.

Diákönkormányzat

1. Az intézményben a tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
2. Az iskolában, kollégiumban évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést szervez a diákönkormányzat, működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintésének a céljából.
3. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában **diákönkormányzat** működik. Az iskolai és a kollégiumi diákönkormányzat munkáját a 9-12/13. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. Az iskolai és a kollégiumi diákönkormányzatok tevékenységét a főigazgató által megbízott nevelők segítik. Évente egy alkalommal kerül összehívásra a Diákparlament. A Diákparlamentet a főigazgató hívja össze a diákönkormányzattal egyeztetett időpontban.

A gimnázium diákönkormányzata aktív kapcsolatot tart az általános iskola tagintézmény diákönkormányzatával, oly módon, hogy a diákönkormányzat véleményező üléseit közösen, majd szekciókra bontva tartja.

Diákétkeztetés

1. A diákétkeztetést megállapodás alapján a helyi önkormányzat biztosítja. A rendeléssel, lemondással, befizetéssel illetve kedvezményekkel kapcsolatos ügyintézés az étkezést szolgáltató feladata.
2. Az étkezés hiányzás esetén lemondható személyesen vagy telefonon, a hiányzás napján délelőtt 8 óráig. Az igénybe nem vett étkezés díját a következő havi díjba kell beszámítani.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

1. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozás és rendszeres tanulószoba segíti.
2. **A 9-12. évfolyamon** az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére **felzárkóztató órák**at szervezünk.

3. **A 9-12. évfolyamon az egyes tantárgyakból kiemelkedő** teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére **tehetséggondozó órák**at szervezünk.

4. **Az érettségiző évfolyamon** a továbbtanulás elősegítésére, a gyenge eredményt elérő tanulók részére **felzárkóztató**, a jó eredményt elérő tanulók részére **tehetséggondozó órák**at tartunk. További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

Iskolai sport

1. Az iskola a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

2. Iskolánkban nagy hangsúlyt helyezünk a diáksport fejlesztésére, a tömegsport népszerűsítésére.

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.

Versenyek, vetélkedő, bemutatók

A tehetséges tanulók képességeinek továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre a nevelők szakmai munkaközösségei vagy a szaktanárok végzik. Eseti elbírálás alapján a fenntartó támogatja a költségeket.

Tanulmányi kirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára lehetőség szerint évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek.

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 programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A szabadidős foglalkozások legfontosabb színterei:

- Szakmai kirándulások (múzeumlátogatás, osztály- és tanulmányi kirándulások)
- Színházlátogatások (Békéscsaba, Budapest, Szeged)
- Szakkiállítások igény estén
- Filmvetítések
- Európa Túrák (partneriskolákkal, testvériskolákkal közös szakmai projektek)

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje

1. Az intézményben az alábbi tanórán kívüli szervezett foglalkozási formák vannak: szakkörök, iskolai sportköri foglalkozások korrepetálás, tanulószoba, felzárkóztatások, tanulmányi és sportversenyek, kulturális rendezvények, könyvtárlátogatás, tanulmányi kirándulások.
2. A fenti foglalkozások helyét és időtartamát rögzíti az órarendben, terembeosztással együtt.
3. A **szakköröket** a tanulók érdeklődésétől függően, megfelelő számú jelentkező esetén az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével a szaktanárok szervezik és javasolják azok indítását a főigazgató felé, aki dönt az adott kérdésben.
4. A szakkörbe való jelentkezés egész tanévre szól. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom osztályzatában.
5. A szakkörök vezetőit a főigazgató bízza meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek, erről, valamint a látogatottságról a digitális naplóban kell vezetni.
6. A szakkörök térítésmentesek, kivéve, ha a tanuló térítési díj fizetésére kötelezett.
7. A sajátos nevelési igényű tanulók egyéni speciális foglalkozásokat igényelhetnek az esélyegyenlőség biztosítása érdekében.

8. A **tanulmányi és sportversenyeken** való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. Tanulóink a helyi, a megyei és a felmenő rendszerű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve.

9. Az iskola **könyvtár**a nyitvatartási idejében, valamint a könyvtári tanórákon áll a tanulók rendelkezésére.

10. A **hit- és vallásoktatás**on való részvétel a tanuló számára önkéntes. A tanulói igények felmérése a tanév elején a munkatervben rögzítetteknek megfelelően történik. Az intézmény együttműködik a területileg illetékes történelmi egyházakkal. Megfelelő létszámú foglalkozáshoz tantermet biztosít az intézmény tanítási rendjéhez igazodva. A fiatalok hit- és vallásoktatását az egyházi jogi személy által kijelölt hitoktató végzi.

Dráma – színjátszás:

1. Az iskolánkban folyó dráma és színház (színjáték - színjátszás) képzés a tanulók mozgáskultúráját, beszédtechnikáját, önkifejezését fejleszti.

2. Az elméleti tudás gyakorlati megvalósulási formája a színpadi fellépés. A színjátszó tevékenység szervezeti kerete: a DUMA' Színház.

Kirándulás, tanulmányutak, kulturális rendezvények látogatása:

1. Az osztályfőnökök a gimnáziumi évek alatt szorgalmi időben osztálykirándulást szervezhet osztályközösségük számára a szülők, valamint a diákok egyetértésével. Az osztályfőnöknek bejelentési kötelezettsége van a fenti tárgykörben a főigazgató felé, aki egyetértési jogot gyakorol. Az osztályfőnök az osztálykirándulást köteles írásban bejelenteni az utazás időpontját megelőzően legalább 1 hónappal előbb, az utazók névsorát megadva és az utazás célját valamint az utazáshoz igénybe venni kívánt közlekedési eszközt meghatározva.

2. A szaktanárok a tantárgyi ismeret bővítése céljából további tanulmányi kirándulást szervezhetnek (pedagógiai program, munkaterv alapján), melyet előzetes bejelentés után a főigazgató engedélyez.

3. Színház- és mozi-látogatást a nevelőtestület és a diákság igénye alapján szervezünk intézményi szinten.

Az iskola oktató-nevelő munkájával összefüggő, az iskola által készített kép- és hanganyag nyilvánosan közzé tehető, a tanuló ezzel szemben jogi követeléssel nem állhat elő.

13. A tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A szülők beiratkozáskor illetve a tanév elején írásban nyilatkoznak, igénybe óhajtják-e venni a tanulószobai szolgáltatást.
3. A tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, tanulásban segítséget igénylő tanulót felvesz.
4. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16.00 óráig tart (hétfő – csütörtöki napokon) az iskola/kollégium épületében.
5. Az intézmény erre az időszakra szakképzett pedagógusi felügyeletet biztosít, így segítve a tanulók minőségi felkészülését a délelőtti tanítási órákra
6. A tanulószoba aktív tanári segítséggel zajlik, házi feladat meglétének ellenőrzésével, kikérdezéssel.
7. Az iskola korrepetitor tanárok segítségével több tantárgyból szakszerű támogatást nyújt a leszakadó diákoknak.
8. A tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.
9. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában a tanuló eltávozására a főigazgató vagy a igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
10. A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- 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 pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,

- megismerje a szaktantermek használati rendjét, valamint ezen termek baleset-megelőzési tervét (pl.: természettudományi szaktantermek, tornacsarnok stb.)
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (lányok: tornacipő, fehér póló/Hunyadi emblémával ellátott bármilyen színű póló, fekete nadrág, tornanadrág; fiúk: tornacipő, fehér póló/Hunyadi emblémával ellátott bármilyen színű póló, kék tornanadrág) kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

3. A mindennapos testnevelés keretéből - mely heti 5 óra – heti 2 óra kiváltható a jogszabályban meghatározott módon, az intézmény által szabályozott alábbi formában:

- szülői kérelemre, a sportszervezeti tagság, illetve sportegyesületi tevékenység igazolásával.

4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

5. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente 2 alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a 12. évfolyamon.

15. A tanulók tantárgyválasztása

1. A szabadon választott tantárgy felvételének célja: felkészülés közép-és emelt szintű érettségi vizsgára

2. Választható tantárgyak közzététele (jelezve a felkészítés szintjét, a tantárgyi óraszámokat és a tantárgyat előreláthatólag tanító tanár nevét). Határidő: minden év április 15.

3. A tanuló döntése előtt minden esetben ki kell kérni szaktanára véleményét!

4. Az emelt szintű érettségi felkészítőn való tanulói részvételt a legalább közepes félévi és tanév végi osztályzattal rendelkező tanulóknak ajánljuk.

5. A tanuló döntését írásos nyilatkozattal, szülői aláírással megerősítve kérjük. Határidő: minden év május 20.

6. A választott emelt szintű tantárgyak teljesítési kötelezettsége egy tanévre szól, mely választott kötelezettség módosítása csak az adott tanév követelményeinek eredményes teljesítését követően lehetséges.

7. A szabadon választott tantárgy módosítása csak főigazgatói engedéllyel, a szülő által beadott írásbeli kérvény alapján, tanév végén lehetséges.

8. A tantárgyválasztás módosítása a tanév végén, legkésőbb az adott év július 1-ig, a főigazgatónak címzett indoklással, a szülő és a tanuló aláírásával ellátott írásbeli kérelem benyújtásával történhet. A főigazgató a hozzá benyújtott kérelmeket 30 napon belül, elbírálja és döntéséről írásban értesíti a kérelmezőt.

16. A tanulók számonkérése, írásbeli beszámoltatásra vonatkozó szabályok, magasabb évfolyamra lépés feltételei

- A gimnázium értékelési rendszerét az osztályfőnökök az első osztályfőnöki órán ismertetik a tanulókkal, illetve a szülőkkel a szülői értekezleteken. A szaktanárok egyéni értékelési rendszerükről az első tanórán adnak tájékoztatást, amelyet írásban is rögzítenek (tanulói füzetben).
- Egy tanítási napon csak két témazáró dolgozat iratható,
- A témazáró dolgozat időpontját a tanulókkal egyeztetni kell legalább egy héttel a megíratás előtt.
- A tervezett időpont rögzítendő az elektronikus naplóban.
- A dolgozatok (témazárók, röpdolgozatok) eredményeiről, érdemjegyeiről a tanulókat a számonkérést követő két héten (10 tanítási nap) belül a pedagógusnak értesítenie kell.
- Az időn túl kijavított dolgozatok érdemjegyét csak a diák kérésére kell érvényesnek tekinteni.
- A tanulók szóbeli kifejezőkészségének fejlesztése érdekében minden olyan tantárgynál kötelező a szóbeli felelet alapján történő beszámoltatás is, mely tantárgynak érettségi vizsgaszabályzatban foglalt követelményrendszerében rögzített a szóbeli számonkérés formája,

Az iskolai írásbeli beszámoltatásoknak a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya

- röpdolgozat, dolgozat értéke: 1 érdemjegy,
- témazáró dolgozat értéke: 2 érdemjegy,
- kisérettségi vizsgajegy értéke: 4 érdemjegy (vagy 3). (Pedagógiai Program alapján)

A témazáró és a kisérettségi vizsga érdemjegyét a digitális naplóban szöveges kiegészítéssel jelöljük.

Részletek az érdemjegyek, osztályzatok megállapításának szabályaiból

- A rendszeres visszajelzés szükségessége miatt a heti 1 órás tantárgy esetén félévente minimum 3; 2 órás tantárgyból vagy annál több órás tantárgyaknál havonta legalább 1 érdemjegy alapján osztályozható a tanuló.

A moduláris oktatás értékelése, minősítése és beszámítása az iskolai évfolyamok sikeres befejezésébe

- a tantervi modulok értékelése, minősítése az alábbiak szerint történik:
- megfelelt (mf),
- jól megfelelt (jmf),
- kiválóan megfelelt (kmf),
- az iskolai évfolyamok sikeres befejezéséhez a tanulóknak teljesíteniük kell az adott modul minimális követelményi szintjét.

Az otthoni felkészüléshez előírt házi feladatok meghatározása

Intézményünkben a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

- A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.
- Hétvégére (szombatra, vasárnapra) a felkészülésre házi feladat adható.
- A tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl a tanulók nem kaphatnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.
- Mind a hétvégére, mind a tanítási szünetekre szorgalmi feladat adható.

A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha a tantárgyi követelményeket minden kötelező és választott tárgy esetén, a tanév végén legalább elégséges (2) szinten – a szorgalmi időszakban, osztályozóvizsgán vagy különbözeti vizsgán teljesítette. Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozóértekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Abban az esetben, ha az adott osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület jelzi az érintett pedagógusnak, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi jegyek alapján a tanuló javára módosítja.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, különbözeti vizsgán, valamint a pótló javító vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kerülnek megállapításra. Az adott tantárgyból a fentiek értelmében teljesítenie kell az adott évfolyamon a következő évfolyamba lépés minimum követelményeit. Amennyiben a tantárgyi minimum követelményt a tanköteles tanuló nem teljesíti, osztályt ismételni köteles. A nem tanköteles tanuló osztályt ismételhet.

A tanév végi elégtelen osztályzat legfeljebb három tantárgyból javítóvizsgán módosítható. A javítóvizsga elégtelen eredménye évfolyamismétlést von maga után. Háromnál több elégtelen osztályzat esetén az évfolyamot meg kell ismételni.

Amennyiben a tanuló hiányzása az adott tanévben meghaladja a 250 órát, és emiatt a teljesítménye év közben nem volt a pedagógiai programban rögzített érdemjeggyel értékelhető, a tanév végén nem osztályozható. Számára a nevelőtestület osztályozóvizsgát engedélyezhet. A sikertelen osztályozóvizsga vagy a vizsgaengedély meg nem adása évfolyamismétlést von maga után.

Az egyéni munkarend státuszt kérelmezni, a kérést indokolni kell. Az egyéni munkarendben tanuló minden, az adott évfolyamon oktatott kötelező tárgyból vizsgát tesz, az iskolai házirendben meghatározott vizsgaidőszakokban és értékelés-minősítés alapján. Az egyéni munkarendben tanuló diák felkészítéséről a szülő gondoskodik. Nem léphet tovább az a tanuló, aki valamelyik tantárgy követelményrendszerét nem teljesítette.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet a Nkt. 57. § (1) szerint, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. A főigazgató 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.

A sikeresen teljesített kilencedik évfolyam megismétlését a gimnázium főigazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal akkor engedélyezheti, ha arra a gimnáziumban másik tanulmányi terület választása miatt van szükség.

A tanuló az iskola főigazgatója engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

17. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1**. Osztályozó vizsga:** a tanulónak a felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatainak megállapításához, vagy egy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez osztályozóvizsgát kell tennie, ha

- előrehozott érettségire kíván jelentkezni, de még nem teljesítette az adott tantárgy tanulmányi vizsgakövetelményeit; nem szerezte meg a helyi tantervben előírt osztályzatot,
- a valamely tantárgy óráinak több mint 30%-áról hiányzó tanuló, ha a nevelőtestület a vizsgát engedélyezi
- a 250 órát vagy annál többet mulasztó tanuló, ha a nevelőtestület a vizsgát javasolja
- külföldi tartózkodás, magántanulói státusz, illetve egyéb ok miatt a főigazgató engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét;
- tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték (egy vagy több tantárgyból, illetve valamennyi tantárgyból);
- más iskolából lépett át, és az előzőekben nem tanult tantárgyakból (pl. idegen nyelv) vizsga letételére kötelezték
- a tanórákon nem tanult tantárgyból osztályozóvizsga letételére engedélyt kapott.

Az osztályozó vizsgával kapcsolatban a következők szerint kell eljárni:

- Osztályozó vizsga évente két vizsgaidőszakban tehető: áprilisban és augusztusban a főigazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- Magántanuló és hiányzás miatt nem osztályozható tanuló osztályozóvizsgát a félév, illetve évzárást megelőző héten tehet.
- A vizsga várható időpontjait a főigazgató jelöli ki. A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt egy hónappal korábban értesítést kap.

- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozó vizsga.
- Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben főigazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.
- Az osztályozó vizsga letételét a főigazgató engedélyezi. Az osztályozóvizsgára való jelentkezés kérelmét az áprilisi vizsgaidőszakra február 15-ig az augusztusi időszakra pedig május 30-ig kell beadnia főigazgatónak címezve (Nyomtatvány a igazgatóhelyetteseknél igényelhető)
- Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola nevelőtestülete határozza meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló minimum a vizsga előtt 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap. A tantervi követelmények az iskola honlapján folyamatosan megtekinthető jelen házirend mellékleteként
- Az osztályozóvizsga helye az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van.
- Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól
- A közismereti tárgyak mindegyikéből írásbeli és szóbeli vizsgát kell tenni.

2. **Különbözeti vizsgára** akkor kerül sor, ha más iskolatípusból érkezik a diák.

3. **Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

- Javító vizsgák: augusztus 15-31. között beosztás szerint zajlanak.
- A vizsgák mindig bizottságok előtt zajlanak.
- A szaktanárok kötelesek tanév végén témakörjegyzéket biztosítani a felkészüléshez.

4. **Évfolyamvizsgák** (kisérettségi vizsgák, próbaérettségik)

- Minden hozzánk járó tanuló számára kötelezőek! A pontos időpontokat az aktuális év munkaterve tartalmazza, amit a tanév elején a vizsga témaköreivel együtt a diákok tudomására hozunk.
- Sikeres előrehozott érettségi vizsga után is biztosítjuk a tanórák látogatását. A Házirend szabályainak be nem tartása az engedély visszavonását eredményezi.

5. **Pótló vizsgát** tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

- A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás elindításának kérelmével az iskola főigazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig.

6. Más iskolával fennálló **vendégtanulói jogviszony** kérelmezhető megfelelő indoklással (pl. iskolánkban nem tanított tárgy) az iskola főigazgatójától. Ezután a főigazgató felveszi a kapcsolatot azzal az intézménnyel, ahová a diák szeretne járni.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
   - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
   - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
   - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
   - az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Ennek betartásáért és ellenőrzésért a hetes, az osztályfőnök, az ügyeletes nevelő, valamint az osztályteremben utolsó órát tartó pedagógus a felelős.
3. Az iskola informatika termeinek használata során tilos a termekbe ételt, italt bevinni.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
   - osztályonként két hetes,
   - tantárgyi felelősök,
   - szertárfelelősök.
5. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök – csoportbontás esetén, ha az osztályfőnök által kijelölt hetes nincs az adott órán a csoportban, a szaktanár - jelöli ki.

   A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek a terem rendjére,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg, értesítik igazgatóhelyettest
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, ügyelnek a tanterem tisztaságára, arra, hogy osztálytársaik elhagyják a tantermet valamint arra, hogy a tanulók az utolsó tanítási óra után feltegyék a székeket a padokra,
- A tanítási órák közötti szünetekben a tanulók az ügyeletes tanárok felügyelete alatt állnak, az ebédeltetés rendjére az erre kijelölt tanár ügyel.

6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős: szertáros, térképfelelős.

7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség minden tagjának közre kell működnie. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

19. A tanulók mulasztásának igazolása

Az iskolából történő elmaradás, mulasztás hátrányosan hat a tanuló tanulmányi munkájára, ezért közös érdekünk az indokolatlan hiányzások megakadályozása.

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell a hiányzást követő első tanítási napon az osztályfőnöknél.

2. Igazolt mulasztásnak fogadható el a betegség, a családban történt különös esemény, az állampolgári kötelezettségek teljesítésével vagy az egészségmegőrzéssel kapcsolatos távolmaradás.

3. A szülők félévente 3-3 napot igazolhatnak. (A napok nem vihetők át másik félévre, nem összevonhatók). A tanuló távolmaradására, a szülő írásbeli kérelmére, a főigazgató adhat engedélyt. A szülő az osztályfőnöknek és az intézmény főigazgatójának írásban jelez a KRÉTA

rendszeren, vagy az erre a célra kialakított papíralapú nyomtatványon keresztül. A szülő kérésére az iskola főigazgatója a KRÉTA rendszeren keresztül küldi meg az engedélyt.
A tanuló a szülő/gondviselő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő/gondviselő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek (távolléte esetén pótosztályfőnöknek).
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül:

- *félévenként összesen 3-3 napig terjedő mulasztás esetén szülői,*
- más mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolja mulasztását, melyet az osztályfőnöknek mutat be.
- A házi gyermekorvos által kiállított orvosi igazolások a KRÉTA felületre érkeznek. Ennek értelmében a tanuló hiányzását főszabály szerint a Kréta-rendszeren keresztül kell igazolni. Az igazolást a háziorvos vagy a szülő a hiányzást követő legkésőbb öt tanítási napon belül jelzi a Krétában a megfelelő igazoló irat feltöltésével (orvosi igazolás, szolgáltatói igazolás, kikérő).
- A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.

5. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben nem haladhatja meg a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát. Amennyiben a mulasztások következtében nem rendelkezik elegendő számú érdemjeggyel (a tantárgyi óraszámnak megfelelően előírt érdemjegy) és emiatt a tanév végén nem osztályozható, osztályozó vizsgát kell tennie.
7. Ez a szabály érvényes a félév lezárásakor is. Amennyiben a mulasztás adott tantárgyból két héttel a félév lezárása előtt meghaladja a félévi óraszám 20 %-át (de nem éri el a 30%-ot) a szaktanár félévzáró beszámolóra kötelezheti a tanulót szóban, vagy írásban a félévre eső fejezetek követelményei szerint, feltéve, hogy:

- a naplóban rögzítve vannak a számonkérések idejére eső hiányzásai,
- jegyeinek száma kevesebb, mint a félévre előírt.

Előre látható mulasztás
1. Az előre látható mulasztásokat előre jelezni kell.

2. A szülő (gondviselő) előzetes kérelmét első fokon az osztályfőnök bírálja el az alábbi esetekben:

- nyelvvizsga esetén, a bemutatott behívó levél alapján, a vizsgát megelőző három napra,
- előrehozott érettségi vizsga esetén, a bemutatott jelentkezési lap másolata alapján, a vizsgát megelőző két napra,
- tanulmányi verseny, megyei forduló esetében azt megelőző egy napra, országos döntő esetén azt megelőző három napra
- sportegyesülettől, kulturális csoporttól származó kikérőre való hivatkozással a verseny, rendezvény, utazás napjaira,

Egyéb esetekben a főigazgató dönt, figyelembe véve a tanuló addigi mulasztását, tanulmányi előmenetelét és magatartását

Előre nem látható mulasztás

1. Az előre nem látható mulasztásokat a tanuló érdekében a mulasztás első napján minél hamarabb jelezni kell.
2. A tanulóknak előre nem látható hiányzásaikat utólag minden esetben igazolni kell az iskolába érkezés napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül.
3. Az igazolást írásban – a digitális ellenőrző könyvben - az osztályfőnöknek kell átadni.
4. Igazolásként orvosi, bírósági, rendőrségi, önkormányzati, MÁV-csoport igazolás fogadható el. Az orvosi igazolásokat a tanuló orvosa elektronikusan juttatja el a KRÉTA-n keresztül az osztályfőnöknek.
5. Szülői igazolás, kérelem, utólag nem fogadható el.
6. A mulasztásoknak a tanuló számára hátrányos következményeiért a felelősség a szülőt terheli. A betegség miatt mulasztó tanuló a társak egészségének védelme érdekében az iskolát nem látogathatja.

Késés

Iskolánkban a tanítási óra, valamint az ott folyó oktató-, nevelőmunka védelmét kiemelten fontosnak tartjuk. A tanuló törvényben is meghatározott kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.

A késés az alábbi eljárást vonja maga után:

- Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik a tanítási órára.

- A késő tanulók késéseinek időtartamát a szaktanár a digitális naplóba bejegyzi, a többszöri késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri az egy tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Háromszori igazolatlan késés a tanórákról osztályfőnöki figyelmeztetést, ennél gyakrabban előforduló igazolatlan késés súlyosabb fegyelmező intézkedést von maga után.
- A tanítási óráról elkéső tanuló nem zárható ki a tanórai foglalkozásról.
- Az igazolatlan mulasztás és indokolatlan késés jogkövetkezményekkel járó fegyelmi vétség.

Fegyelmező intézkedések késések esetén

3 késés esetén	osztályfőnöki figyelmeztetés
10 késés esetén	osztályfőnöki intés
15 késesetén	osztályfőnöki megrovás
20 késés esetén	főigazgatói figyelmeztetés
30 késés esetén	főigazgatói intés
40 késés esetén	főigazgatói megrovás
40 késés után	fegyelmi eljárás

Iskolai érdekű távollét

Esetei:

- tanulmányi versenyen való részvétel, melyre a szaktanár nevezte be és mellyel az iskolát képviseli (a verseny napjai),
- iskolai, városi (egyéb) ünnepségen, rendezvényen az iskola képviseletében való részvétel időtartama,
- színházi próbák és fellépések
- iskolai képviselet sportversenyeken, a verseny napja illetve időtartama,
- a nyelvvizsga napja,
- előrehozott érettségi napja

Nyilvántartása

- A digitális naplóban az osztályfőnöki felületen történik, elkülönítve.
- Kezelése azonos (az összes hiányzásba éppúgy nem számít bele, mint a szaktárgyiba).

Az igazolatlan mulasztás következményei és az ezzel kapcsolatos eljárási szabályok:

Igazolatlan órák száma	**Magatartás osztályzat**	**Büntetés**	**Osztályfőnöki teendők két héten belül**	
			Tanköteles tanuló esetén	**Nem tanköteles tanuló esetén**
0	példás	-	-	-
1-3	jó	Osztályfőnöki figyelmeztetés	A szülő értesítése levélben az első alkalom után	A szülő tájékoztatása ellenőrzőben
4 - 9	változó	Osztályfőnöki intés	A szülő ismételt értesítése levélben	
10 - 16	rossz	Főigazgatói figyelmeztetés	A szülő behívása és értesítése levélben. Tíz órát meghaladó hiányzás után az főigazgató értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes a gyermekjóléti szolgálatot, a gyermekvédelmi szakszolgálatot, illetve a gyámhivatalt	Tíz óra után szülő tájékoztatása levélben. Szülő behívása.
17-20	rossz	Főigazgatói intés	A szülő értesítése levélben	A szülő értesítése levélben
21 - 30	rossz	Főigazgatói megrovás	A szülő behívása	A szülő értesítése levélben és behívása
31-től	rossz	Fegyelmi eljárás	A szülő behívása Harminc órát meghaladó hiányzás után az főigazgató értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes a gyermekjóléti szolgálatot, a gyermekvédelmi szakszolgálatot, illetve a gyámhivatalt	Kizárás

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát az iskola főigazgatója haladéktalanul értesíti a szülőt és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási gyámhivatalt, mint gyámhatóságot, valamint kezdeményezi a Magyar Államkincstár illetékes

szervénél az iskoláztatási támogatás megszüntetését. A gyámhatóság 16. éven aluli gyermek esetén intézkedik továbbá a védelembe vételről, ha a gyermek nem áll védelembe vétel hatálya alatt. Ha a tanulónak a második félévben igazolatlan hiányzása nincs, akkor a félévinél eggyel jobb osztályzatot kaphat.

20. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességéhez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában - a tanév közben – kiemelkedő tanulmányi munkáért, közösségi tevékenységéért elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret szóban,
- szaktanári dicséret Kréta-naplóba, ellenőrzőbe írva,
- osztályfőnöki dicséret Kréta-napló, ellenőrzőbe írva,
- főigazgatói dicséret Kréta-napló, ellenőrzőbe írva,
- főigazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt (rádióban, iskolagyűlésen illetve ünnepségeken).

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- bizonyítványba írt szaktanári dicséret,
- bizonyítványba írt általános dicséret,
- oklevél,
- jutalomkönyv,
- főigazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt,
- az iskola alapítványinak jutalmazásai: a kuratóriumok szabályozása, döntése alapján

4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók főigazgatói dicséretben részesülnek.

5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

6. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

21. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt

büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező eljárás módozatai:

Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés (legfeljebb egy alkalommal),
- osztályfőnöki intés (legfeljebb egy alkalommal),
- osztályfőnöki megrovás (legfeljebb egy alkalommal),
- főigazgatói figyelmeztetés (legfeljebb egy alkalommal),
- főigazgatói intés (legfeljebb egy alkalommal),
- főigazgatói megrovás (legfeljebb egy alkalommal),

Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától (nem tanköteles tanuló esetén),
- kizárás az iskolából (nem tanköteles tanuló esetén).

1. Egy tanuló legfeljebb három szaktanári figyelmeztetést kaphat legfeljebb addig, amíg nem részesült osztályfőnöki figyelmeztetésben.

2. Három szaktanári figyelmeztetés után – ha korábban még nem volt – osztályfőnöki figyelmeztetés, ellenkező esetben osztályfőnöki intés vagy főigazgatói fegyelmező intézkedés következik. Az főigazgatói intő után elkövetett fegyelemsértés fegyelmi eljárást von maga után.

3. A vétkes tanuló bármilyen büntetési fokozat kiszabása után a következő vétségnél csak az előzőnél súlyosabb fokozattal büntethető. (Kivéve figyelmeztetés)

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

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Ezen tiltott magatartásformák előfordulása azonnal (a fokozatosság elvének betartása nélkül) fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után. Az intézményben a Btk-ba ütköző cselekedet esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kérheti az iskolavezetés.

6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7. A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus napló megfelelő rovatában rögzítjük.

8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével a főigazgató határozza meg.

9. A fegyelmi eljárás lefolytatásában a 2011. évi CXC. törvény 58.§ és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56.§–61.§ rendelkezései az irányadók.

10. A 2011. évi CXC. törvény 59.§ és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 61.§ rendelkezik a tanulói kártérítési felelősséget megállapító szabályokat.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (2) bekezdés h) és i) pontjai értelmében a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően

ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény főigazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény főigazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet a főigazgató vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

Ha a tanuló által elkövetett *közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény* jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Ha a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, az intézménynek meg kell indítani a fegyelmi eljárást.

22. 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.

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

A térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a térítési díjak mértékének meghatározása: *A fizetendő térítési díjak összegének alapja a Klebelsberg Központ elnöki utasításában meghatározott díjalap. A következő tanévre vonatkozóan a Klebelsberg Központ elnöke legkésőbb május 31-ig dönt a díjalap összegéről.*

A fizetés mértéke a jogszabályban meghatározott esetekben:

Évismétlés

➢ A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 33.§ (1) bekezdés b.) és c.) pontjában meghatározott köznevelési feladatokért térítési díjat kell fizetnie.

➢ 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 a főigazgatónak 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 főigazgatója 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.

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
- az iskola honlapján.

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) határozzák meg.
- Az érvényben lévő jogszabályokról az iskolavezetés tájékoztatja a tanulókat, a szülőket, gondviselőket, és az igénylőlapot az írásos tájékoztatóval együtt időben mindenkinek átadja.

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, diákcserékben való részvételben.

A szabályzatok megtekinthetők :

- az iskola könyvtárában
- az iskola honlapján.

23. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. A térítési díj, tandíj összegének megállapítására vonatkozó rendelkezéseket a Klebelsberg Központ térítési- és tandíjszámítási szabályzata tartalmazza. A térítési díj és a tandíj befizetésének határideje: I. félév: október 15-ig, II. félév: március 15-ig.

Befizetés módja: készpénzben az intézmény titkársági irodájában vagy átutalással a Békéscsabai Tankerületi Központ előirányzat-felhasználási keretszámla számra: 10026005-00336516-00000000

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

- Az oktatási-nevelési folyamat során a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás az intézmény tulajdonát képezi, annak esetleges értékesítéséből származó bevételét az alaptevékenység működési kiadásainak finanszírozására fordítja.

24. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A gyermeket, tanulót a szociális helyzete alapján térítésidíj-, illetve tandíjkedvezmény illeti meg. A díjkedvezmény iránti kérelmet valamint az ehhez kapcsolódó igazolások másolatát egy példányban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani minden év október l-jéig.

25. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

A tankönyvellátással kapcsolatos intézményi teendőket a tankönyvfelelősök végzik. Az iskolai tankönyvrendelést - a fenntartó egyetértésével - az iskola főigazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, az Nkt. 63. § (1) bekezdés *c)* pontjának figyelembevételével. A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek vásárlására fordítják. A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolák számára történő eljuttatásának megszervezése, a tankönyvek vételárának beszedése állami feladat, amelyet az állam a Kormány rendeletében kijelölt nonprofit gazdasági társaság (könyvtárellátó) útján látja el. Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg.

Iskolánk valamennyi tanulója térítésmentesen kapja meg tankönyveit az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás jogszabályban meghatározott rendje szerint. Az intézmény 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82. § (5) bekezdés előírása szerint a szülőket a megelőző tanítási év végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz. Tájékoztatja őket az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről. Különös tekintettel az iskola által nyújtott, a szülői kiadások csökkentéséhez nyújtott segítségről.

26. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre a pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak szülő/gondviselő egyetértésével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Az értékek megőrzéséért az iskola felelősséget nem vállal.

3. Tanítási órákon, iskolai rendezvényen az adott tanórát vezető pedagógus által meghatározott eszközök használhatók a pedagógus engedélyével (PDA, tablet, okostelefon, e-book notebook, tolmácsgép, fordítóprogramok, szótárprogramok, stb.) Engedély nélkül tanítási órák alatt csak kikapcsolt állapotban lehetnek, ill. nem használhatóak.

27. A Házirend elfogadása

1. A Házirend a diákok iskolába történő érkezésétől az onnan való távozásáig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényeken hatályos.

A Házirend vonatkozik a tagintézményből érkező általános iskolás tanulókra, a gimnázium épületében lévő tartózkodásuk alatt.

2. A Házirend a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig érvényes a diákokra.

3. A Házirendet és annak módosítását a nevelőtestület fogadja el, az iskolai diákönkormányzat, szülői szervezet véleményének kikérésével.

4. A Házirend az iskola honlapján hozzáférhető. Beiratkozáskor minden tanuló tudomásul veszi annak tartalmát.

5. A Házirendet minden egyes módosítást követően egy héten belül ismertetni kell a tanulókkal, a módosítást követő első szülői értekezleten a szülőkkel. A Házirend egy példányát minden osztályteremben ki kell függeszteni, de hozzáférhetővé kell tenni az iskolai könyvtárban és az iskolatitkárságon is.

6. A Házirend és annak esetleges későbbi módosításai kihirdetéskor lépnek életbe, és visszamenőleges hatállyal nem érvényesek.

7. Az iskola házirendjének betartása a Mezőkovácsházi Hunyadi János Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium minden diákjának, pedagógusának kötelessége.

1. számú melléklet:

A DIGITÁLIS MUNKAREND INTÉZMÉNYI SZABÁLYOZÁSA

Alapelvek:

➢ minden tanóra, függetlenül annak típusától, csak órarend szerint, és időkeretben történhet,

➢ csak az iskolavezetés jóváhagyásával lehetséges az előzőtől eltérő egyedi oktatásszervezési mód (pl. szaktárgyi órák tömbösítése, kiscsoportos iskolai, konzultáció)

➢ a tananyag mennyiége nem lehet több mint a hagyományos oktatási keretben.

A tananyagátadás formái (a digitális órák típusai):

➢ **online óra**

- élő (való idejű) tanóra, hanggal, képpel
- diákok számára kötelező részvétel
- Felülete: Google Classroom (Tanterem)
- a 45 perces idősávban az online óra 30-45 percig tarthat
- az online óráról való hiányzásokat a szaktanár a KRÉTA napóba jegyzi
- a hiányzást a tanuló igazolja, az osztályfőnök a szokott módon kezeli és könyveli

➢ **konzultációs (vagy offline) óra**

- a tanár nem tart kötelező online órát, de elérhető a diákok számára
- a tanár forrást, feladatot ad ki a tanóra órarend szerinti kezdetére ütemezett módon
- a Classroom felületen, szükség esetén a megkeresésekre reagál
- a diáknak nem kötelező részt vennie az órán (nem kell gép előtt ülnie), de a kiadott feladatot határidőre teljesítenie kell
- a tanár az órákat vezeti a naplóban, de a hiányzásokat rögzíteni nem kell!
- amennyiben a tanuló nem végzi feladatát az offline térben, az órai munkájában érvényesíthető

Az online és konzultációs órák időkerete

➢ a digitális tanrendben egy diáknak egy nap legfeljebb 4 db kötelező valós idejű online órája legyen! (Kivételes esetben ezen felül lehet osztályfőnöki vagy fakultációs óra)

➢ a kötelező érettségi, szakmai, vagy a továbbtanulás szempontjából fontos tantárgyak kapjanak az online térben nagyobb hangsúlyt

➢ készségtárgyak esetén nem elvárás, de nem kizárt az online órák tartása (munkaközösségi véleményezés)

➢ készségtárgyak kivételével a tantárgyi óraszámok felében kell valós idejű online órát tartani

➢ minden osztály számára digitális tanrendre vonatkozó órarend készül, az előbbi szempontok figyelembevételével

Személyes találkozás lehetősége

➢ iskolánk (amíg a jogszabályok lehetővé teszik) lehetőséget biztosít tanulók és tanárok közötti személyes találkozóra

➢ ennek formája lehet egyéni vagy kiscsoportos személyes konzultáció

➢ célja; felkészítés, felzárkóztatás, számonkérés

➢ helyszíne az iskola által biztosított tanterem vagy tornaterem

➢ a személyes konzultációk főigazgatói engedéllyel tarthatók

➢ a részt vevő tanulók létszáma egyszerre max. 15 fő lehet (amit felül írhatnak az éppen hatályban lévő járványügyi szabályok)

➢ a személyes konzultáció időpontjának meghatározásakor tekintettel kell lenni a digitális órarendi órák megtartásának biztosítására

Feladatok, felelősség

➢ a szaktanár kötelessége, és fegyelmi felelőssége, hogy a digitális munkarend intézményi szabályai alapján a legjobb tudása szerint, az elvárható legnagyobb gondossággal oktassa a digitális térben rá bízott tanulókat

➢ az osztályfőnök feladata az osztályában levő tanulók tájékoztatása, kommunikáció a szülőkkel és szaktanárokkal, az online tanulói hiányzások könyvelése a Kréta naplóban

➢ a munkaközösség vezető támogató, tanácsadó szerepben részt vehet munkatársai digitális tanóráin, szükség esetén módszertani támogatást nyújt kollégájának, a tudomására jutott hibákat és problémákat jelzi az intézményvezetés irányába

➢ az intézményvezetés tagjai ellenőrzési céllal betekintenek a digitális órákra, felelősek a szakmai munka színvonalának biztosításáért

Iskolai eszközhasználat

➢ a pedagógusok a digitális oktatás minőségének és eredményességének növelése érdekében szabadon használhatják az intézményi infrastruktúrát (internet, digitális taneszközök) az eszközhasználat tervezhetősége, a nyitva tartás biztosítása és a fertőtlenítése feladatok elvégzésének ütemezése érdekében az iskola használat az intézményvezetés engedélyével történik

➢ a járványvédelmi szabályok betartása kötelező

Speciális szabályok

➢ a szaktanár előzetes engedélye nélkül a digitális munkarendben történő tanítás során sem lehet az adott online/offline óráról videó, vagy hangfelvételt készíteni, vagy digitális képrögzítést alkalmazni

➢ az általános iskolai tagintézményben a digitális munkarendben szóbeli számonkérést minimum két tanuló jelenlétében végezze a szaktanár

2. számú melléklet

A honvéd kadét közismereti képzés (HKP I.) programjában résztvevő tanulókra vonatkozó formaruha viselésének szabályai

A kadét tanulók az előzetesen egyeztetett gyakorlati /elméleti órákon illetve napokon kötelesek kadétformaruhában megjelenni az alábbi előírások betartásával.

A honvéd kadét formaruha viselhető:

- az iskola házirendjének betartásával tanórán, iskolai foglalkozásokon,
- honvédelmi szabadidős terepfoglalkozásokon
- gyalogtúrákon, kirándulásokon, emléktúrákon
- egyedi felkérésre az iskola engedélyével települési ünnepségeken, megemlékezéseken
- az iskola által meghatározott alkalmakon

A honvéd kadét formaruha nem viselhető:

- a Honvéd Kadét Programhoz (HKP) nem kapcsolódó eseményen (például munkavégzéshez, magán-jellegű programon, sportmérkőzésen, diszkóban, utcabálon, pártpolitikai rendezvényen)
- a honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető
- a honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad)
- a kadét hátizsák használata csak a formaruhához kötődően engedélyezett.

A formaruhát csak az előírásoknak megfelelően használhatják, vagyis iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon tanári vagy katonai irányítással, az azokat megelőző illetve követő utazás alatt csak esetleges külön engedéllyel, a **Magyar Honvédség tekintélyét nem sértő módon**.

Alapöltözet:

- honvéd kadét barett sapka
- honvéd kadét zubbony
- honvéd kadét nadrág
- honvéd kadét póló
- honvéd kadét bakancs
- honvéd kadét hevederöv

Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között az alapöltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni.

Honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek:

- honvéd kadét polár sapka
- honvéd kadét softshell kabát
- honvéd kadét polár pulóver
- honvéd kadét polár kesztyű
- honvéd kadét nedvszívó kendő

Fejfedő:

- Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – önállóan az alap öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.
- A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni

Kiemelten fontos az egységesség! Mindig az instruktor vagy az oktató tanár határozza meg, hogy mely formaruha-elemeket kell egységesen felvenni. (Javasolt pl. **mindig az aktuális időjárási viszonyoknak megfelelő ruhadarabokat viselni.**)

A formaruha helyes viselete, minden esetben kötelező:

Ékítmények

- A névfelvarrót jobb, a „KADÉT” felvarrót bal oldalra, az évfolyamjelzést pedig középre, az erre kijelölt helyre kell feltenni. Az iskola karjelzés és az elismerések kialakítását és megjelenítését az intézmény szabályozza, a HKP szellemiségével, motívum- és színvilágával összhangban.

- Tilos a Magyar Honvédség által rendszeresített felvarrókat (például az ország- és állományjelzőt), illetve önkényuralmi és a HKP szellemiségével összeegyeztethetetlen jelképeket viselni.

- A formaruha csak akkor használható, ha minden ékítmény a megfelelő helyre került.

Barett

- A barett jelvénye egy vonalban legyen a bal szemmel.

Zubbony

- A zubbonyt a nadrágon kívül kell viselni, az ujját nem szabad felhajtani.

Hevederöv

- Az övcsat legyen a zubbony gombjaival egyvonalba, középre igazítva.

Nadrág

- A nadrág szárát a bakancson kívül kell viselni.

Bakancs

- A bakancs mindig legyen tiszta és ápolt.

Formaruha viselésekor különösen ügyelni kell az ápolt, diszkrét megjelenésre (haj – lányoknak copfban –, fiúknak arcszőrzet; ékszerek, smink, körmök).

Fénykép és videófelvétel:

- Formaruhát viselő tanulóról fénykép- vagy videófelvétel csak iskolai, illetve Honvéd Kadét Program keretében szervezett rendezvényen készülhet.

A tantermekbe belépő tanárt, oktatót, instruktort vagy más látogatót a kadétok felállással üdvözlik. A Kadét Program alapján szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken, ünnepségeken elfogadottak a speciális katonai köszöntések („Erőt, egészséget!”), jeladások, mozgásformák, szabályok.

A honvéd kadét formaruha viselésére a 42/2021. (VIII. 31.) HM utasítás 3. mellékletében foglalt ajánlások az irányadóak.

A HONVÉD KADÉT-FORMARUHA ELEMEI

polársapka



barett



csősál és kesztyű





hátizsák



póló



zubbony



polárpulóver



softshell kabát



nadrág



hevederöv



évfolyamjelzés



bakancs



VISELÉSI JAVASLATOK

MELEG, SZÁRAZ IDŐBEN

- barett
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs



MELEG, ESŐS IDŐBEN

- barett
- softshell kabát
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs



HIDEG, SZÁRAZ IDŐBEN

- barett
- csősál
- zubbony
- polárpulóver
- póló
- nadrág
- bakancs



HIDEG, ESŐS/HAVAS IDŐBEN

- polársapka
- csősál
- softshell kabát
- zubbony
- kesztyű
- polárpulóver
- póló
- nadrág



Iktatószám: klik028376001/03297-1/2026.



MEZŐKOVÁCSHÁZI HUNYADI JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM TAGINTÉZMÉNYE

HÁZIREND

2026.

Tartalom

1. A házirend célja és feladata 4
2. A házirend hatálya 4
3. A házirend nyilvánossága 4
4. Az iskola működési rendje 5
5. A tanulói jogviszony keletkezése 9
6. A tanulók jogai és kötelességei 10
7. Tiltott tanulói magatartás, tiltott tárgyak 13
8. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használata: 15
9. A tanulók közösségei 17
10. A tanulók, a szülők tájékoztatása 18
11. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok 19
12. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások 20
13. A tanulószobára vonatkozó szabályok 24
14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok 25
15. A tanulók tantárgyválasztása 26
16. A tanulók számonkérése, írásbeli beszámoltatásra vonatkozó szabályok, magasabb évfolyamra lépés feltételei 27
17. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai 29
18. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében 31
19. A tanulók mulasztásának igazolása 32
20. A tanulók jutalmazása 37
21. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 38
22. A térítési díj- és tandíjfizetési kötelezettség 41
23. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése 44
24. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 44
25. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok 45
26. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 45
27. Az ellenőrző-könyv használata és pótlása 45
28. A Házirend elfogadása 45

MELLÉKLETEK

1. sz melléklet: A digitális munkarend intézményi szabályozása

A MEZŐKOVÁCSHÁZI HUNYADI JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Intézményünk Házirendje – pedagógiai programunkkal összhangban – a 2011. évi CXC. sz. a nemzeti köznevelésről szóló törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) sz. EMMI rendelet, a 224/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet, valamint a 2024. évi XXV. törvény 34. §-a alapján készült.

Kapcsolódó jogszabályok és dokumentumok

- Magyarország Alaptörvénye
- 2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzata
- Az intézmény Pedagógiai programja

A tanulók jogaikat felelősséggel, kötelességeinek teljesítésével összhangban gyakorolják.

A tanulói jogokat és kötelességeket a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 46., 48., 58. §-a és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.,14., 15., 16. 18., 20-27., 53-60.,64-73., 77.§ - a szabályozza.

Minden tanuló törekszik megismerni az iskola múltját és ápolja az intézmény hagyományait. Tanár és diák együttesen dolgozik az iskola jó hírnevének öregbítésén. A társas élet kulturált viselkedési szabályait szigorúan megtartva mindenki vigyáz saját és társai testi épségére és tulajdonára.

Minden tanuló köteles képességeinek, legjobb tudásának megfelelően tanulni.

Elvárjuk, hogy aki belép iskolánkba, az általunk elfogadott szabályokat tartsa tiszteletben és tartsa be, amíg nálunk tartózkodik.

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak.

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.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Ez a házirend 2026. szeptember 1. napján lép hatályba.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, továbbá az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtalálható (az EMMI rendelet 82.§ (3) alapján) az iskola honlapján a http://www.hunyadi-mkov.edu.hu/ elektronikus címen.

A szülők/gondviselők és a tanulók az iskolai Házirendet szabadon megtekinthetik:

az iskola portáján,

az osztályfőnököknél,

főigazgatónál,
a tanári szobában,
a szülői közösség vezetőjénél,
a diákönkormányzatot segítő tanárnál,
az iskola fenntartójánál,
a köznevelés információs rendszerben (KIR),
a tagintézményben.

- A Házirendről szülői értekezleten az osztályfőnök, a pedagógusok, a kollégium vezető, a kollégium nevelőtanárai, illetve az iskolavezetés fogadóóráin lehet tájékoztatást kérni.
- A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek/gondviselőnek át kell adni (az átvételt aláírásával igazolja).
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- *a tanulókat osztályfőnöki órán,*
- *a szülőket /gondviselőket szülői értekezleten.*
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- *a tanulókkal osztályfőnöki órán,*
- *a szülőkkel /gondviselőkkel szülői értekezleten.*
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától és a igazgatóhelyettesektől, valamint az osztályfőnököktől, a tanárok fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. Az iskola működési rendje

- A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg, és a tanév helyi rendje egészíti ki.
- A tanítás nélküli munkanapokat az iskolavezetés jelöli ki. Az iskola egy napot köteles a DÖK részére biztosítani, a kijelölt időpont megállapításában a DÖK vezetőnek egyetértési joga van.

- A tanulók napi munkarendjét az órarend határozza meg, amelynek változásairól az osztályfőnökön, illetve az elektronikus naplón keresztül a tanulók legkésőbb előző nap 16 óráig tájékoztatást kapnak.
- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától este 20 óráig vannak nyitva. Az iskola tanulói tanítási napokon 7:15 órától 18:00 óráig, tanítás nélküli napokon és 18:00 óra után csak tanári felügyelettel és főigazgatói engedéllyel használhatják az iskola létesítményeit.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7^{15} órától 18^{00} óráig (a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére) tudja biztosítani.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7^{15} óra és 7^{40} óra között kell megérkezniük. Az osztálytermekbe 7^{40} órakor, a szaktantermek és a tornaterembe 7^{45} órakor lehet bemenni a szaktanár felügyeletével. A tanítás megkezdéséig a tanulók a tantermekben várakoznak, felkészülnek a tanítás kezdetére az első órát tartó szaktanár felügyelete mellett. A tantermet 7^{40} óra után elhagyni csak a felügyeletet ellátó tanár engedélyével lehet.
- Alsó tagozaton a tanítási órákhoz szorosan kapcsolódik, a játékos, élményközpontú ráhangoló és/vagy levezető tevékenység.
- Reggel 07.50 és 08.00 között – a tanítási óra kezdete előtt – reggeli, ráhangoló idősávot alakítunk ki, beszélgetőkörrel, közös olvasással, mesehallgatással, csendes érkezéssel, vagy mozgásos tevékenységgel.

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

Általános csengetési rend 1-2. évfolyam (tagintézmény)		Általános csengetési rend 3-4. évfolyam (tagintézmény		Csengetési rend 5-8. évfolyam (tagintézmény)	
Tanítási óra száma	Az óra időpontja	Tanítási óra száma	Az óra időpontja	Tanítási óra száma	Az óra időpontja
	Ráhangoló idősáv[1] 7:50-8:00		Ráhangoló idősáv[1] 7:50-8:00		
1.	7:50-8:35	1.	8:00-8:35	1.	7:50 - 8:35
	TÍZÓRAI SZÜNET 8:35-9:00		SZÜNET 8:35-8:50		

	Ráhangoló idősáv[1] 9:00-9:10		Ráhangoló idősáv[1] 8:50-9:00		
2.	9:10– 9:45	2.	9:00 – 9:35	2.	8:45 – 9:30
	SZÜNET 9:45-10:00		TÍZÓRAI SZÜNET 9:35-10:00		
	Ráhangoló idősáv[1] 10:00-10:10		Ráhangoló idősáv[1] 10:00-10:10		
3.	10:10 – 10:45	3.	10:10 – 10:45	3.	9:50 – 10:35
	SZÜNET 10:45- 11:00		SZÜNET 10:45- 11:00		
	Ráhangoló idősáv[1] 11:00-11:10		Ráhangoló idősáv[1] 11:00-11:10		
4.	11:10 – 11:45	4.	11:10 – 11:45	4.	10:45 – 11:30
			SZÜNET 11:45-12:00		
			Ráhangoló idősáv[1] 12:00-12:10		
Ebéd - Napközi – 5.	11:45 – 12:45	5.	12:10 – 12:45	5.	11:40 – 12:25
	Ráhangoló idősáv[1] 12:45-12:55		Minden napra egy mese 12:45-13:00		
6. ó	12:55 - 13:30	Ebéd – Napközi	13.00-14.00	6.	12:30 - 13:15
	Minden napra egy mese 13:30-14:00				

Napközi	14:00 – 15:00	Napközi	14.00-15.00	Ebéd - Tanulószoba	13:00 – 14:00
Napközi	15:00 – 16:00	Napközi	15.00-16.00	7. – Tanulószoba	14:00 – 15:00
				8. Tanulószoba	15:00 – 16:00

Csengetési rend rövidített órák esetén	
Tanítási óra száma	Az óra időpontja
1.	7:50 – 8:30
2.	8:40 – 9:20
3.	9:40 – 10:20
4.	10:30 – 11:10
5.	11:20 – 12:00
6.	12:10 – 12:50
EBÉDSZÜNET	***12:50 – 13:50***
Napközi, tanulószoba	***13:50 – 16:00 igény szerint***

- A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi, az első tanítási órát megelőzően 7:45-kor jelző csengetés történik.
- A tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak a tanterem előtt sorakozniuk kell, majd a szaktanárral közösen az osztálytermekbe vonulnak.
- A tanítási órák közti szünetekben (az 5 perces szünetek kivételével) a diákok jó idő esetében az udvaron, rossz idő esetén a folyosókon, aulában, a tantermekben csak a hetesek tartózkodhatnak.
- A szaktantermekben valamint a tornateremben nem tartózkodhatnak felügyelet nélkül a diákok, a használati rendjét az SZMSZ is tartalmazza. Ezekben a helyiségekben tanár jelenlétében lehetnek bent a diákok.
- A diákok az iskola épületében engedély nélkül 16 óráig tartózkodhatnak. Az ezután kezdődő foglalkozásokra az aulában kell várakozni. Amennyiben a tanuló ezen az időponton túl is iskolán kívüli tevékenységére várakozik, ezt az aulában teheti meg.
- Az egy- vagy többnapos tanulmányi kirándulásokon, külföldi utazásokon való részvétel – amennyiben ezért a tanuló térítési díjat fizet – nem kötelező, ebben az esetben a részvétel mellőzését a tanulónak a szervező tanár által megjelölt időpontig jeleznie kell. A programon részt nem vevő tanuló tankötelezettségének más osztályok tanóráin tesz eleget.

- A tanuló komolyabb magatartási, szorgalmi problémái esetén a szervezők mérlegelésére van bízva, hogy részt vehet-e az iskolán kívüli programon.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke vagy a tagintézmény-igazgató és helyettese engedélyével hagyhatja el.
- Tanítási napokon a tanulói ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7^{30} óra és 16^{00} óra között.
- Az iskola tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a főigazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza. Az ügyeleti rend az iskola bejáratánál kifüggesztésre kerül és az iskola honlapján is megtalálható.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak a főigazgató adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a főigazgatótól engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők/gondviselők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
- A tanulók iskolai tartózkodásuk alatt vendégeket, látogatókat (kivétel a szülő/gondviselő) nem fogadhatnak.
- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor tűz- és balesetvédelemi oktatásban kell részesülnie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor, a szabályok elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja. A digitális kultúra, technika és tervezés, vizuális kultúra, kémia, fizika és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

5. A tanulói jogviszony keletkezése

Felvétel az első évfolyamra (általános iskola)

- A leendő első osztályosok beiratkozása a jogszabályokban meghatározottak alapján történik, a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a belügyminiszer 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete szabályozza.

A tanulók más általános iskolából való átvétele az alábbi feltételekkel lehetséges:

- Mezőkovácsháza település közigazgatási területén lakcímkártyával rendelkezik vagy világnézeti tekintetben el nem kötelezett nevelést igényel.
- Van férőhely az adott évfolyamon.
- A tanuló tanulmányi eredménye és személyiségjegyei alapján alkalmasnak látszik az iskolánkba való beilleszkedésre és a tanulmányai sikeres folytatására.
- Ha ez nem látszik biztosítottnak, vagy egyéb probléma merül fel (pl. valamelyik tantárgyat nem tanulta) akkor különbözeti vizsgát kell tennie.
- Ha a tanuló a pedagógiai programban nem szereplő idegen nyelvet tanult, akkor az előbbiekben meghatározottak szerint kell eljárni, kivéve azt az esetet, amikor a tanuló más intézményben vendégtanulóként folytatja az általunk nem oktatott idegen nyelv tanulását.

Az átvételről a főigazgató a leendő osztályfőnökkel való egyeztetés után egyszemélyben dönt.

6. A tanulók jogai és kötelességei

A intézményben a pedagógusok, a tanulók és a szülők jogai és kötelességei tekintetében a Nkt. 27. (A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség), 31. (A tanuló kötelességének teljesítése) és 35. (A pedagógus kötelességei és jogai) fejezeteinek rendelkezései érvényesek, külön kiemelve ezek közül, hogy mindenkinek tiszteletben kell tartania mások alkotmányos jogait, emberi méltóságát, a fizikai, lelki erőszak, büntetés, megalázás, hátrányos megkülönböztetés tilalmát. A jogok gyakorlása nem sértheti mások jogainak érvényesülését.

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- Tájékozódáshoz való jog (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- Kérdés intézésének joga (a tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.);
- Érdemi válaszhoz való jog (a tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- Tájékozódási jog (a tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);

- Véleményezési jog (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- Részvételi jog (kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- Választójog (a tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- Kezdeményezési jog (a tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- Javaslattevő jog (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- Használati jog (kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- Jogorvoslathoz való jog (a tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- Vallásgyakorlással összefüggő jog (a tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.);
- Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

A tanulók kötelességei:

- **Elsődleges kötelessége:** tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek, tudásának megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- Magatartásával **nem korlátozhatja** diáktársainak a tanuláshoz való alapjogát.
- Kötelessége **tiszteletet tanúsítani** társai, tanárai, az intézmény alkalmazottai iránt.
- Az iskolában alkalomhoz illően jelenjen meg, tartsa be az alábbi öltözködési szabályokat:

- *Hétköznapi iskolai megjelenés:*
- lányok: ápolt frizura, szélsőségektől mentes, mértéktartó öltözék.
- fiúk esetében: ápolt frizura, szélsőségektől mentes, mértéktartó öltözék, épületen belül a sapka nélküli megjelenés.
- *Az iskola tanulóinak ünnepi viselete:*
- lányoknak: fehér blúz, sötét alj (szoknya, nadrág)

- fiúknak: fehér ing, sötét nadrág
- 15 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába megérkezni (azaz 7:35).
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanárok a digitális naplóba (továbbiakban KRÉTA) bejegyzik.
- Esetleges baleset azonnali jelentése a szaktanárnak, osztályfőnöknek, az intézmény vezetőinek, illetve az ügyeletes tanárnak.
- A tanuló köteles egyesületi sporttevékenységét az osztályfőnöknek bejelenteni. Az adott kérdésben a főigazgató dönt a tanuló tanulmányi eredményének, magatartásának figyelembe vételével.
- A hiányzást már az első napon szülői jelzés követi az iskola felé, illetve az osztályfőnöknek. A mulasztást az iskolába érkezés utáni napon igazolni kell.
- A szülők félévente 3-3 napot igazolhatnak. A tanuló távolmaradására, a szülő írásbeli kérelmére, a főigazgató adhat engedélyt. A szülő az osztályfőnöknek és az intézmény főigazgatójának írásban jelez a KRÉTA rendszeren, vagy az erre a célra kialakított papíralapú nyomtatványon keresztül. A szülő kérésére az iskola főigazgatója a KRÉTA rendszeren keresztül küldi meg az engedélyt.
- A tanuló a tanítási órák, szakköri stb. foglalkozások ideje alatt köteles tartózkodni az órák megzavarásától. Az órák megzavarásának minősül az elektronikai eszközök (pl.: mobiltelefon, discman, MP3-lejátszó stb.) használata, valamint a rágógumizás, étkezés, trágár kifejezések használata stb.
- A tanulmányi rend, az iskola szabályzatainak megtartása.
- Óvja és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Az elveszett, megrongált könyvtári dokumentumokat köteles az olvasó megtéríteni az aktuális beszerzési áron, vagy egy azzal megegyező, kifogástalan példánnyal pótolni.
- A tankönyv, atlasz a könyvtári dokumentumállomány részét képezik, melyeknek használati joga a tanulói jogviszony fennállásáig, illetve addig tart, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, valamint az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni.
- **A tanulói jogviszony megszüntetése csak a könyvtári könyvek iskolai könyvtárba történő visszaszolgáltatása után lehetséges.**

- A nevelési-oktatási intézményben illetve azon kívül szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek (dohányáru, szeszesital, kábítószer) az intézménybe történő bevitele, fogyasztása.
- Az iskolai rendezvényeken, ünnepségeken, az iskola által szervezett programokon a megjelenés kötelező.
- A szertár és eszközfelelősök az óra előtt /szünetben/ készítik elő a szaktanár által kért munkaeszközöket és felelnek azok biztonságáért.
- A tanítási órák zavarása szigorúan tilos.
- A tanári ügylet 7^{15} órakor kezdődik és 13^{15}-ig tart, melyet a nevelők meghatározott ügyeleti rend alapján látnak el.
- Köszönés a napszaknak megfelelően a kor és nem tiszteletben tartásával.
- A tanuló köteles iskolán kívül is az intézményünk Pedagógiai Programjában rögzített szellemisége szerint viselkedni, a magatartási normákat megtartani.

7. Tiltott tanulói magatartás, tiltott tárgyak

7.1. Tiltott tanulói magatartás

- Az intézmény jó hírnevét romboló tevékenység,
- A megalapozatlan, az iskola és az odajárók hírnevét, emberi és szakmai tekintélyét sértő híresztelések terjesztése,
- Tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása (pl. tilos a dohányáruk, szeszes ital, kábítószer fogyasztása),
- Trágár kifejezések használata,
- Az iskolába olyan tárgyat behozni, amely bárki testi épségét, egészségét veszélyezteti,
- Az iskolába olyan jelképeket behozni és viselni, amelyek sértik a másik ember emberi méltóságát,
- Az intézmény pedagógusai, alkalmazottjai, tanulói ellen irányuló közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megvalósítása
- Másokkal szemben agresszív magatartást tanúsítani,
- Az iskola területén bármilyen szer/anyag által előidézett befolyásoltság állapotában tartózkodni,
- Mobiltelefont, egyéb multimédiás eszközt, audio eszközt, bluetooth hangszórót, egyéb informatikai eszközt, iskolai munkát zavaró játékot az iskolában tanítási óra alatt bekapcsolt

állapotban tartani. Ez alól kivételt képez, ha a pedagógus a tanórán/egyéb foglakozáson engedélyezi a tanulóknak a mobiltelefon használatát.

- A tanítási órán enni, inni, rágógumizni,

7.2. Tiltott tárgyak

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet a tiltott tárgyak vonatkozásában.

„Tiltott tárgyak a következők:

1. **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,**
2. **azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő**
3. **a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.**

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g)* az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

• kábítószer

• új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
• robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
• lőfegyver, lőszer
Birtoklása szabálysértés
• polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
• új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:
a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
b) szexuális termék
c) dohánytermék, valamint vízipipa:
• dohánytermék,
• cigarettahüvely és cigarettapapír,
• dohánylevél töltő,
• elektronikus cigaretta,
• utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
• dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
• dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
• az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
• a dohányzási célú gyógynövénytermék."

8. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használata:

- Az iskola egész területén a mobiltelefon használata tilos, óra alatt és a szünetekben egyaránt.
- A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és játékok használata tilos.
- Ez alól kivételt képez, ha a pedagógus a tanórán/egyéb foglalkozáson engedélyezi a tanulóknak a mobiltelefon használatát.
- A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.

- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Az iskola területére belépve a mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban a portán le kell adni és azt a tanítási órák végéig az arra kijelölt, zárható, megőrzésre alkalmas szekrénybe kell tenni:
  - A kikapcsolt és a szülő által felcímkézett mobiltelefont minden tanuló köteles az 1. órát megelőzően leadni
  - Az utolsó órát tartó pedagógus feladata, hogy az utolsó óra végén a diákokat lekísérje a portára a mobiltelefonok átvételére
  - A pedagógus a mobiltelefonokért felelősséget nem vállal.
  - A diákoknak napközben a mobiltelefonok használata csak indokolt esetben (betegség, sérülés esetén, a tanórák órarendtől eltérő befejezése esetén stb.) kérhető.
  - A mobiltelefon használatát a főigazgató, tagintézmény-igazgató és helyettese, az osztályfőnök, illetve a napközis csoportvezető tanár engedélyezheti.
  - Azoktól a tanulóktól, akik a fenti rendelkezést megszegik, a mobiltelefon elvételre kerül. Az elvett készülék az iskola páncélszekrényébe kerül és kizárólag csak a szülő veheti át.
  - A szabálysértő tanulóval szemben az osztályfőnöke intézkedik.
  - A tanulók és nevelőik törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, illetve hangfelvételeket készíteni, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával - az érintettek tudta és engedélye nélkül - felvételeket, filmet rögzíteni tilos.
  - Ellenkező esetben a felvétel törölhető, a készülék kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerül az intézmény páncélszekrényébe.
  - Az elvett tárgyakat a szülők vehetik át az iskolában.
  - A mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályok megsértése fegyelmi vétségnek minősül, a pedagógus elveheti a telefont, melyet kizárólag szülő/gondviselő kérhet vissza az intézmény főigazgatójától, valamint a tagintézmény-igazgatótól vagy helyettesétől.

Az intézmény a tanulók saját tulajdonában lévő infokommunikációs eszközeikért felelősséget nem vállal.

A pedagógus mobiltelefonját tanórán nem használhatja magánügyben (telefonálás, szöveges üzenet írására, olvasására stb.), indokolt esetben azonban a szakórához kapcsolódóan

(időmérés, számológép, KRÉTA-napló használata, stb.) alkalmazhatja. Ezen felül még rendkívüli esetekben (rosszullét, segélyhívások, stb).

9. A tanulók közösségei

Az osztályközösség:

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll, akit a főigazgató bíz meg a feladat ellátásával.

A diákkörök:

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a főigazgatónak az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, szaktanár, illetve a diákönkormányzat, a szülői közösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola által felkért nagykorú személy vezeti. A főigazgatónak be kell jelenteni megalakulásukat, működésük helyszínét, idejét és egyéb feltételeit pedig egyeztetnie kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola főigazgatójának egyetértését.
4. A diákkörökbe a tanulóknak minden tanév május 20-ig kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
5. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat:

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
3. Az iskolai diákönkormányzat jogosítványait az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő érvényesítheti, aki felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy.
4. A diákönkormányzat tevékenységét a főigazgató által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat feladata:

- hogy tagjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.
- tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- a tanulói érdekképviseleten túl részt vesz az iskolai élet – tanórán kívüli –területeinek tervezésében, szervezésében és lebonyolításában:

➢ tanulmányi munka
➢ sportélet
➢ túrák, kirándulások szervezése
➢ kulturális, szabadidős programok szervezése

Az iskolai diákközgyűlés:

Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai/kollégiumi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában a főigazgató a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlés munkájában minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola főigazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

10. A tanulók, a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról:

- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják,

A főigazgató**:**

- iskolagyűlésen,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- a digitális naplón keresztül.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a digitális naplón keresztül adnak tájékoztatást
3. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- egyéni megbeszélésen,
- a szülői értekezleteken,
- a tanári fogadóórákon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

a digitális naplóban és szükség szerint írásban.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról:

A főigazgató:

- a szülői közösség választmányi ülésén illetve az összevont szülői értekezleten tanév elején,

Az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein
- fogadóórákon tájékoztatják.

A Szülői Közösség munkáját segítő összekötő tanár:

- a tanév során több alkalommal összehívott Szülői Közösségi értekezleteken, melyen a szülők az általuk választott képviselőik útján alaposabban megismerhetik az iskola működését és beleszólhatnak annak működésébe, valamint gyakorolhatják szülői jogaikat.

5. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként a tanulók az iskola honlapján megtalálható illetve a digitális naplón keresztül kapnak tájékoztatást.

6. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, tanáraival vagy a szülői közösség vezetőségével.

11. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

1. Az elektronikus napló linkje az iskola központi honlapján, a http://www.hunyadi-mkov.sulinet.hu/ weboldalon „Szülőknek” oldalsávban, az „Elektronikus Napló” blokkban található.

2. A szülő az elektronikus napló használatáról a „Szülői felhasználói kézikönyv” segítségével tájékozódhat.

3. A „Belépés az E-naplóba” felületen a szülő a gyermeke OM azonosítójának és az a születési év, hónap, nap formátumával léphet be.

4. Az azonosítókat az iskola biztosítja a szülőknek.

5. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik.

6. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbiekben felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

12. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

1. Míg a tanórákon az oktató munka aránya van túlsúlyban, (új ismeretanyag közvetítése), addig a tanórán kívüli foglalkozásokon szélesebb lehetőség nyílik a nevelőmunka kiterjesztésére.

2. Ennek érdekében intézményünk lehetőséget biztosít a diákok számára a saját elképzeléseik, javaslataik öntevékeny megvalósítására.

3. Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását az alábbi tanítási órán kívüli tevékenységek segítik:

Hagyományőrző tevékenységek:

1. Iskolánk nagy hangsúlyt fektet a diákok közösségi emberré formálására. Az iskolai közösség központi magja a tanárok és a diákok közössége. Az összekötő, összetartó erő a hagyományok ápolásában, megőrzésében és átörökítésében rejlik.

2. Fontos feladat az iskola névadójának, Hunyadi János emlékének ápolása. Ezt szolgálják a minden évben megrendezésre kerülő, a diákönkormányzat által szervezett Iskolanap/Hunyadi-nap, Egészségköztársaság az iskolai ünnepségek alkalmával a Hunyadi mellszobor megkoszorúzása.

3. Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, megemlékezést tartunk nagy nemzeti ünnepeink és az emléknapok alkalmából.

Hagyományos rendezvényeink:

- Az egészségnevelési programunk részeként megrendezésre kerülő *Egészségnap.*
- A kezdő évfolyamosok ünnepélyes közösségbe fogadása a tanévnyitó rendezvényen.
- Európai Diáksport Nap
- Hulladékgyűjtés
- Pályaorientációs Nap
- Mikulás

- Tankerületi Benedek Elek Próza- és Mesemondó Verseny
- Karácsonyi Gála
- Farsangi rendezvények
- Iskolacsalogató foglalkozások a leendő első évfolyamos tanulók számára
- Gyermeknap/Iskolanap/DÖK-nap
- Ballagás
- Hagyományos összejöveteleink a tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyek és értekezletek.
- Az osztályfőnökök osztálykirándulásokat vagy közös programokat szervezhetnek lehetőség szerint.
- Nyári táborok.
- A Jövőnk Záloga Alapítvány Családi nap rendezvénye
- A Jövőnk Záloga Alapítvány jótékonysági rendezvénye

Diákönkormányzat

1. Az intézményben a tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
2. Az általános iskolában évente egy alkalommal diákközgyűlést szervez a diákönkormányzat, működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintésének a céljából.
3. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában **diákönkormányzat** működik. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a főigazgató által megbízott nevelő segíti. Évente egy alkalommal kerül összehívásra a Diákparlament. A Diákparlamentet a főigazgató hívja össze a diákönkormányzattal egyeztetett időpontban.

A tagintézmény diákönkormányzata aktív kapcsolatot tart a gimnázium diákönkormányzatával, oly módon, hogy a diákönkormányzat véleményező üléseit közösen, majd szekciókra bontva tartja.

Diákétkeztetés

1. A diákétkeztetést megállapodás alapján a helyi önkormányzat biztosítja. A rendeléssel, lemondással, befizetéssel illetve kedvezményekkel kapcsolatos ügyintézés az étkezést szolgáltató feladata.

2. Az étkezés hiányzás esetén lemondható személyesen vagy telefonon, a hiányzást megelőző nap délelőtt 8 óráig. Az igénybe nem vett étkezés díját a következő havi díjba kell beszámítani.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

1. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozás és rendszeres napközi és tanulószoba segíti.
2. **Az 1-4. évfolyamon** az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére **differenciált képességkibontakoztató foglalkozásokat** szervezünk.
3. **Az 5-8. évfolyamon** az egyes tantárgyakból gyenge teljesítmény nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére **kompetencia felzárkóztató foglalkozást szervezünk.**
4. **Az 1-4. évfolyamon** az egyes tantárgyakból kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére **egyéni tehetséggondozó foglalkozásokat szervezünk.**
5. **Az 5-8. évfolyamon** az egyes tantárgyakból kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére **egyéni tehetséggondozó foglalkozásokat** szervezünk.
6. **A tagintézmény 7-8. évfolyamos tanulói számára** a továbbtanulás elősegítésére **középiskolára felkészítő foglalkozásokat** tartunk. További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

Iskolai sport

1. Az iskola a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
2. Iskolánkban nagy hangsúlyt helyezünk a diáksport fejlesztésére, alsó tagozaton a kölyökatlétika foglalkozások adnak ehhez teret.

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.

Versenyek, vetélkedő, bemutatók

A tehetséges tanulók képességeinek továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre a nevelők szakmai munkaközösségei vagy a szaktanárok végzik. Eseti elbírálás alapján a fenntartó támogatja a költségeket.

Tanulmányi kirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára lehetőség szerint évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek.

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 programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje

1. Az intézményben az alábbi tanórán kívüli szervezett foglalkozási formák vannak: szakkörök, kölyökatlétikai foglalkozás, napközi, tanulószoba, felzárkóztatások, egyéni tehetséggondozás, tanulmányi és sportversenyek, kulturális rendezvények, könyvtárlátogatás, tanulmányi kirándulások.
2. A fenti foglalkozások helyét és időtartamát az órarendben a terembeosztással együtt rögzíti.
3. A **szakköröket** a tanulók érdeklődésétől függően, megfelelő számú jelentkező esetén az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével a szaktanárok szervezik és javasolják azok indítását a főigazgató felé, aki dönt az adott kérdésben.

4. A szakkörbe való jelentkezés minden tanév május 20-ig történik meg, mely egész tanévre szól.

5. A szakkörök vezetőit a főigazgató bízza meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek, erről, valamint a látogatottságról a digitális naplóban kell vezetni.

6. A szakkörök térítésmentesek, kivéve, ha a tanuló térítési díj fizetésére kötelezett.

7. A sajátos nevelési igényű tanulók egyéni speciális foglalkozásokat igényelhetnek az esélyegyenlőség biztosítása érdekében.

8. A **tanulmányi és sportversen**yeken való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. Tanulóink a helyi, a megyei és a felmenő rendszerű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve.

9. A **hit- és vallásoktatás**on való részvétel a tanuló számára önkéntes. A tanulói igények felmérése minden tanév május 20-ig a munkatervben rögzítetteknek megfelelően történik. Az intézmény együttműködik a területileg illetékes történelmi egyházakkal. Megfelelő létszámú foglalkozáshoz tantermet biztosít az intézmény tanítási rendjéhez igazodva. A fiatalok hit- és vallásoktatását az egyházi jogi személy által kijelölt hitoktató végzi.

Kirándulás, tanulmányutak, kulturális rendezvények látogatása:

1. A szaktanárok a tantárgyi ismeret bővítése céljából tanulmányi kirándulást szervezhetnek (pedagógiai program, munkaterv alapján), melyet előzetes bejelentés után a főigazgató engedélyez.

2. Színház- és mozi-látogatást a nevelőtestület és a diákság igénye alapján szervezünk intézményi, tagintézményi szinten.

Az iskola oktató-nevelő munkájával összefüggő, az iskola által készített kép- és hanganyag nyilvánosan közzétehető, a tanuló ezzel szemben jogi követeléssel nem állhat elő.

13. A tanulószobára vonatkozó szabályok

1. Napközi otthon, tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik a tanévet megelőző május hónap 20. napjáig kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke elhelyezését a köznevelési törvény által meghatározott létszámig.

2. A napközis és a tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak.

Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16:00 óra után felügyeletet biztosít.

3. A napközis csoportba, a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, tanulásban segítséget igénylő tanuló felvételre kerül.

4. Az intézmény erre az időszakra szakképzett pedagógusi, pedagógiai asszisztensi felügyeletet biztosít, így segítve a tanulók minőségi felkészülését a délelőtti tanítási órákra

5. A napközis foglalkozás, a tanulószoba aktív tanári segítséggel zajlik, házi feladat meglétének ellenőrzésével, kikérdezéssel.

6. A tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

7. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában a tanuló eltávozására a főigazgató, a tagintézmény-igazgató és helyettese engedélyt adhat.

14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- 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 pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- ismerje meg a szaktantermek használati rendjét, valamint ezen termek baleset-megelőzési tervét (pl.: szaktantermek, tornaterem stb.)
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.

- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (lányok: tornacipő, fehér póló, sötét nadrág, tornanadrág; fiúk: tornacipő, fehér póló, sötét tornanadrág) kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

3. A mindennapos testnevelés keretéből - mely heti 5 óra – heti 2 óra kiváltható a jogszabályban meghatározott módon, az intézmény által szabályozott alábbi formában:

- szülői kérelemre, a sportszervezeti tagság, illetve sportegyesületi tevékenység igazolásával.

4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

5. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente 2 alkalommal,

15. A tanulók tantárgyválasztása

1. A tanulónak 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. A tanuló a tanévet megelőző május hónap 20. napjáig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését.

2. A tanuló döntése előtt minden esetben ki kell kérni szaktanára véleményét!

3. A kötelező tanórai foglalkozások választása az iskolába történő beíratáskor történik. Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választás jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyezteti elképzeléseit a főigazgatóval.

4. A választás joga a kiskorú tanuló esetén a szülőt illeti meg.

16. A tanulók számonkérése, írásbeli beszámoltatásra vonatkozó szabályok, magasabb évfolyamra lépés feltételei

- Az általános iskola értékelési rendszerét az osztályfőnökök az első osztályfőnöki órán ismertetik a tanulókkal, illetve a szülőkkel a szülői értekezleteken. A szaktanárok egyéni értékelési rendszerükről az első tanórán adnak tájékoztatást.
- Egy tanítási napon csak két témazáró dolgozat iratható,
- A témazáró dolgozat időpontját a tanulókkal egyeztetni kell legalább egy héttel a megíratás előtt.
- A tervezett időpont rögzítendő az elektronikus naplóban.
- A dolgozatok (témazárók, röpdolgozatok) eredményeiről, érdemjegyeiről a tanulókat a számonkérést követő két héten (10 tanítási nap) belül a pedagógusnak értesítenie kell.
- Az időn túl kijavított dolgozatok érdemjegyét csak a diák kérésére kell érvényesnek tekinteni.
- A tanulók szóbeli kifejezőkészségének fejlesztése érdekében minden olyan tantárgynál kötelező a szóbeli felelet alapján történő beszámoltatás is.

Az iskolai írásbeli beszámoltatásoknak a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya

- röpdolgozat, dolgozat értéke: 1 érdemjegy,
- témazáró dolgozat értéke: 2 érdemjegy,

A témazáró érdemjegyét a digitális naplóban szöveges kiegészítéssel jelöljük.

Részletek az érdemjegyek, osztályzatok megállapításának szabályaiból

- A rendszeres visszajelzés szükségessége miatt a heti 1 órás tantárgy esetén félévente minimum 3; 2 órás tantárgyból vagy annál több órás tantárgyaknál havonta legalább 1 érdemjegy alapján osztályozható a tanuló.

A moduláris oktatás értékelése, minősítése és beszámítása az iskolai évfolyamok sikeres befejezésébe

- a tantervi modulok értékelése, minősítése az alábbiak szerint történik:
- felzárkóztatásra szorul (fsz),
- megfelelt (mf),

- jól megfelelt (jmf),
- kiválóan megfelelt (kmf),
- az iskolai évfolyamok sikeres befejezéséhez a tanulóknak teljesíteniük kell az adott modul minimális követelményi szintjét.

Az otthoni felkészüléshez előírt házi feladatok meghatározása

Intézményünkben a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

- A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.
- Hétvégére (szombatra, vasárnapra) a felkészülésre házi feladat adható.
- A tanítási szünetek idejére a tanulók nem kaphatnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.
- Mind a hétvégére, mind a tanítási szünetekre szorgalmi feladat adható.

A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha a tantárgyi követelményeket minden kötelező és választott tárgy esetén, a tanév végén legalább elégséges (2) szinten – a szorgalmi időszakban, osztályozóvizsgán vagy különbözeti vizsgán teljesítette. Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Abban az esetben, ha az adott osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület jelzi az érintett pedagógusnak, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi jegyek alapján a tanuló javára módosítja.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, különbözeti vizsgán, valamint a pótló javító vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kerül megállapításra. Az adott tantárgyból a fentiek értelmében teljesítenie kell az adott évfolyamon a következő évfolyamba lépés minimum követelményeit. Amennyiben a tantárgyi minimum követelményt a tanköteles tanuló nem teljesíti, osztályt ismételni köteles.

A tanév végi elégtelen osztályzat legfeljebb három tantárgyból javítóvizsgán módosítható. A javítóvizsga elégtelen eredménye évfolyamismétlést von maga után. Háromnál több elégtelen osztályzat esetén az évfolyamot meg kell ismételni.

Amennyiben a tanuló hiányzása az adott tanévben meghaladja a 250 órát, és emiatt a teljesítménye év közben nem volt a pedagógiai programban rögzített érdemjeggyel értékelhető, a tanév végén nem osztályozható. Számára a nevelőtestület osztályozóvizsgát engedélyezhet. A sikertelen osztályozóvizsga vagy a vizsgaengedély meg nem adása évfolyamismétlést von maga után.

Az egyéni munkarend státuszt kérelmezni, a kérést indokolni kell. Az egyéni munkarendben tanuló minden, az adott évfolyamon oktatott kötelező tárgyból vizsgát tesz, az iskolai házirendben meghatározott vizsgaidőszakokban és értékelés-minősítés alapján. Az egyéni munkarendben tanuló diák felkészítéséről a szülő gondoskodik. Nem léphet tovább az a tanuló, aki valamelyik tantárgy követelményrendszerét nem teljesítette.

17. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1**. Osztályozó vizsga:** a tanulónak a felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatainak megállapításához, vagy egy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- valamely tantárgy óráinak több mint 30%-áról hiányzó tanuló, ha a nevelőtestület a vizsgát engedélyezi;
- a 250 órát vagy annál többet mulasztó tanuló, ha a nevelőtestület a vizsgát javasolja;
- külföldi tartózkodás, egyéni munkarend keretében teljesíti tankötelezettségét, aki egyéni munkarend keretében külföldön tartózkodik, azonban tankötelezettségét az intézményben teljesíti, illetve egyéb ok miatt az főigazgató engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét;
- tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték (egy vagy több tantárgyból, illetve valamennyi tantárgyból);
- más iskolából lépett át, és az előzőekben nem tanult tantárgyakból (pl. idegen nyelv) vizsga letételére kötelezték;
- a tanórákon nem tanult tantárgyból osztályozóvizsga letételére engedélyt kapott.

Az osztályozó vizsgával kapcsolatban a következők szerint kell eljárni:

- Osztályozó vizsga évente két vizsgaidőszakban tehető: áprilisban és augusztusban. A főigazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- Egyéni munkarend keretében teljesíti tankötelezettségét, vagy hiányzás miatt nem osztályozható tanuló osztályozóvizsgát a félév, illetve évzárást megelőző héten tehet.
- A vizsga várható időpontjait a főigazgató jelöli ki. A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt egy hónappal korábban értesítést kap.
- Az osztályozó vizsga letételét a főigazgató engedélyezi. Az osztályozóvizsgára való jelentkezés kérelmét az áprilisi vizsgaidőszakra február 15-ig az augusztusi időszakra pedig május 30-ig kell beadni a főigazgatónak címezve.
- Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola nevelőtestülete határozza meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló minimum a vizsga előtt 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap. A tantervi követelmények az iskola honlapján folyamatosan megtekinthető jelen házirend mellékleteként
- Az osztályozóvizsga helye az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van.
- Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól
- A közismereti tárgyak mindegyikéből írásbeli és szóbeli vizsgát kell tenni.

2. **Különbözeti vizsgára** akkor kerül sor, ha más iskolatípusból érkezik a diák.

3. **Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

- Javító vizsgák: augusztus 15-31. között beosztás szerint zajlanak.
- A vizsgák mindig bizottságok előtt zajlanak.
- A szaktanárok kötelesek tanév végén témakörjegyzéket biztosítani a felkészüléshez.

5. **Pótló vizsgát** tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

- A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

- A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás elindításának kérelmével az iskola főigazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig.

6. Más iskolával fennálló **vendégtanulói jogviszony** kérelmezhető megfelelő indoklással (pl. iskolánkban nem tanított tárgy) az iskola főigazgatójától. Ezután a főigazgató felveszi a kapcsolatot azzal az intézménnyel, ahová a diák szeretne járni.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Ennek betartásáért és ellenőrzésért a hetes, az osztályfőnök, az ügyeletes nevelő, valamint az osztályteremben utolsó órát tartó pedagógus a felelős.
3. Az iskola informatika termeinek használata során tilos a termekbe ételt, italt bevinni.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként két hetes,
- tantárgyi felelősök,
- szertárfelelősök.

5. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök – csoportbontás esetén, ha az osztályfőnök által kijelölt hetes nincs az adott órán a csoportban, a szaktanár - jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek a terem rendjére,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg, értesítik a tagintézmény-igazgatót vagy helyettesét,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, ügyelnek a tanterem tisztaságára, arra, hogy osztálytársaik elhagyják a tantermet, valamint arra, hogy a tanulók az utolsó tanítási óra után feltegyék a székeket a padokra,
- a tanítási órák közötti szünetekben a tanulók az ügyeletes tanárok felügyelete alatt állnak.

6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős: szertáros, térképfelelős.

7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség minden tagjának közre kell működnie. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

19. A tanulók mulasztásának igazolása

Az iskolából történő elmaradás, mulasztás hátrányosan hat a tanuló tanulmányi munkájára, ezért közös érdekünk az indokolatlan hiányzások megakadályozása.

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell a hiányzást követő első tanítási napon az osztályfőnöknél.
2. Igazolt mulasztásnak fogadható el a betegség, a családban történt különös esemény, az állampolgári kötelezettségek teljesítésével vagy az egészségmegőrzéssel kapcsolatos távolmaradás.
3. A szülő/gondviselő egy tanév folyamán gyermekének félévenként 3-3 nap hiányzását

igazolhatja. E jogosítványát úgy gyakorolhatja, hogy szándékát három nappal korábban köteles írásban bejelenteni gyermeke osztályfőnökének, a főigazgató erről határozatban dönt. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – a főigazgató adhat.

A tanuló a szülő/gondviselő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő/gondviselő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül:

- *félévenként összesen 3-3 napig terjedő mulasztás esetén szülői,*

más mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolja mulasztását, melyet az osztályfőnöknek mutat be.

A házi gyermekorvos által kiállított orvosi igazolások a KRÉTA felületre érkeznek. Ennek értelmében a tanuló hiányzását főszabály szerint a Kréta-rendszeren keresztül kell igazolni. Az igazolást a háziorvos vagy a szülő a hiányzást követő legkésőbb öt tanítási napon belül jelzi a Krétában a megfelelő igazoló irat feltöltésével (orvosi igazolás, szolgáltatói igazolás, kikérő).

A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.

5. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

6. A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben nem haladhatja meg a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát. Amennyiben a mulasztások következtében nem rendelkezik elegendő számú érdemjeggyel (a tantárgyi óraszámnak megfelelően előírt érdemjegy) és emiatt a tanév végén nem osztályozható, osztályozó vizsgát kell tennie.

7. Ez a szabály érvényes a félév lezárásakor is. Amennyiben a mulasztás adott tantárgyból két héttel a félév lezárása előtt meghaladja a félévi óraszám 20 %-át (de nem éri el a 30%-ot) a szaktanár félévzáró beszámolóra kötelezheti a tanulót szóban vagy írásban a félévre eső fejezetek követelményei szerint, feltéve, hogy:

- a naplóban rögzítve vannak a számonkérések idejére eső hiányzásai,
- jegyeinek száma kevesebb, mint a félévre előírt.

Előre látható mulasztás

1. Az előre látható mulasztásokat előre jelezni kell.
2. A szülő (gondviselő) előzetes kérelmét első fokon az osztályfőnök bírálja el az alábbi esetekben:

- tanulmányi verseny, megyei forduló esetében azt megelőző egy napra, országos döntő esetén azt megelőző három napra
- sportegyesülettől, kulturális csoporttól származó kikérőre való hivatkozással a verseny, rendezvény, utazás napjaira,

Egyéb esetekben a főigazgató dönt, figyelembe véve a tanuló addigi mulasztását, tanulmányi előmenetelét és magatartását

Előre nem látható mulasztás

1. Az előre nem látható mulasztásokat a tanuló érdekében a mulasztás első napján minél hamarabb jelezni kell.
2. A tanulóknak előre nem látható hiányzásaikat utólag minden esetben igazolni kell az iskolába érkezés napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül.
3. Az igazolást írásban az osztályfőnöknek kell átadni.
4. Igazolásként orvosi, bírósági, rendőrségi, önkormányzati, MÁV-csoport - igazolás fogadható el. Az orvosi igazolásokat a tanuló orvosa elektronikusan juttatja el a KRÉTA-n keresztül az osztályfőnöknek.
5. Szülői igazolás, kérelem, utólag nem fogadható el.
6. A mulasztásoknak a tanuló számára hátrányos következményeiért a felelősség a szülőt terheli. A betegség miatt mulasztó tanuló a társak egészségének védelme érdekében az iskolát nem látogathatja.

Késés

Iskolánkban a tanítási óra, valamint az ott folyó oktató-, nevelőmunka védelmét kiemelten fontosnak tartjuk. A tanuló törvényben is meghatározott kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.

A késés az alábbi eljárást vonja maga után:

- Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik a tanítási órára.

- A késő tanulók késéseinek időtartamát a szaktanár a digitális naplóba bejegyzi, a többszöri késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri az egy tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- A tanítási óráról elkéső tanuló nem zárható ki a tanórai foglalkozásról.
- Az igazolatlan mulasztás és indokolatlan késés jogkövetkezményekkel járó fegyelmi vétség.

Fegyelmező intézkedések késések esetén

3 késés esetén	osztályfőnöki figyelmeztetés
10 késés esetén	osztályfőnöki intés
15 késesetén	osztályfőnöki megrovás
20 késés esetén	főigazgatói figyelmeztetés
30 késés esetén	főigazgatói intés
40 késés esetén	főigazgatói megrovás
40 késés után	fegyelmi eljárás

Iskolai érdekű távollét

Esetei:

- tanulmányi versenyen való részvétel, melyre a szaktanár nevezte be és mellyel az iskolát képviseli (a verseny napjai),
- iskolai, városi (egyéb) ünnepségen, rendezvényen az iskola képviseletében való részvétel időtartama,
- iskolai képviselet sportversenyeken, a verseny napja illetve időtartama,

Nyilvántartása

- A digitális naplóban az osztályfőnöki felületen történik, elkülönítve.
- Kezelése azonos (az összes hiányzásba éppúgy nem számít bele, mint a szaktárgyiba).

Az igazolatlan mulasztás következményei és az ezzel kapcsolatos eljárási szabályok:

Igazolatlan órák száma	**Magatartás osztályzat**	**Osztályfőnöki teendők két héten belül**	
		Tanköteles tanuló esetén	**Nem tanköteles tanuló esetén**
0	példás	-	-

1-3	jó	A szülő értesítése levélben az első alkalom után	A szülő tájékoztatása
4 - 9	változó	A szülő ismételt értesítése levélben	
10 - 16	rossz	A szülő behívása és értesítése levélben. Tíz órát meghaladó hiányzás után az főigazgató értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes a gyermekjóléti szolgálatot, a gyermekvédelmi szakszolgálatot, illetve a gyámhivatalt	Tíz óra után szülő tájékoztatása levélben. Szülő behívása.
17-20	rossz	A szülő értesítése levélben	A szülő értesítése levélben
21 - 30	rossz	A szülő behívása	A szülő értesítése levélben és behívása
31-től	rossz	A szülő behívása Harminc órát meghaladó hiányzás után az főigazgató értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes a gyermekjóléti szolgálatot, a gyermekvédelmi szakszolgálatot, rendőrséget, illetve a gyámhivatalt	
51-től	rossz	A szülő behívása Harminc órát meghaladó hiányzás után az főigazgató értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes a gyermekjóléti szolgálatot, a gyermekvédelmi szakszolgálatot, rendőrséget, gyámhivatalt illetve a Békés	

		Vármegyei Kormányhivatal Családtámogatási Osztályát	

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát az iskola főigazgatója haladéktalanul értesíti a szülőt és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási gyámhivatalt, mint gyámhatóságot, valamint kezdeményezi a Magyar Államkincstár illetékes szervénél az iskoláztatási támogatás megszüntetését. A gyámhatóság 16. éven aluli gyermek esetén intézkedik továbbá a védelembe vételről, ha a gyermek nem áll védelembe vétel hatálya alatt.

20. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességéhez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában - a tanév közben – kiemelkedő tanulmányi munkáért, közösségi tevékenységéért elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret a KRÉTA-naplóba írva (aktív órai munkáért, gyűjtőmunkáért, iskolai versenyen való részvételért, kiemelkedő szaktárgyi teljesítményért),
- napközis/tanulószobai nevelői dicséret KRÉTA-naplóba írva (példamutató magatartásért, felelősi munkáért, tanulótársak segítéséért),
- osztályfőnöki dicséret KRÉTA-naplóba írva (három havi folyamatos példás magatartásért, szorgalomért vagy iskolai közösségi munkáért, iskolai-, városi műsorban való szereplésért, iskola szintű versenyeken, vetélkedőkön való eredményes szereplésért),
- főigazgatói dicséret KRÉTA-naplóba írva (az iskolánk kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók, akik:
  - Körzeti első helyezett
  - Megyei első – nyolc helyezett
  - Területi, regionális első – nyolc helyezett
  - Országos valamennyi helyezés

- Városi rendezvényeken való szereplés
- Öt osztályfőnöki dicséret után a hatodik főigazgatóinak minősül).

- főigazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt (iskolagyűlésen illetve ünnepségeken) kerül átadásra.

A megyei, területi, regionális versenyeknél a résztvevők létszámától függően el lehet térni a főigazgatói dicséretre vonatkozó szabályozástól. Eltérés esetén a főigazgatói dicséretről a szaktanár javaslata alapján a főigazgató dönt.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért – tantárgyi dicséretben,
- példamutató magatartásért, szorgalomért, egyéb kiemelkedő teljesítményért nevelőtestületi dicséretben részesíthetők, mely bekerül a bizonyítványba,
- a nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók oklevelet és tárgyjutalmat kapnak, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók a tanévzáró ünnepélyen vehetik át az oklevelet és tárgyjutalmat.
- Oklevél jutalomban részesülnek az iskolai élet valamely területén jó teljesítményt nyújtók.
- Kiváló versenyeredményt elért tanulók a tanévzárón vehetik át az oklevél és tárgyjutalmat az iskola főigazgatójától
- a tagintézmény alapítványának jutalmazásai: a kuratóriumok szabályozása, döntése alapján

4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók főigazgatói dicséretben részesülnek.

5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

6. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

21. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének,

- vagy igazolatlanul mulaszt

büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező eljárás módozatai:

Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis/tanulószobás nevelő figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés (legfeljebb egy alkalommal),
- osztályfőnöki intés (legfeljebb egy alkalommal),
- osztályfőnöki megrovás (legfeljebb egy alkalommal),
- főigazgatói figyelmeztetés (legfeljebb egy alkalommal),
- főigazgatói intés (legfeljebb egy alkalommal),
- főigazgatói megrovás (legfeljebb egy alkalommal),

Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától (nem tanköteles tanuló esetén),
- kizárás az iskolából (nem tanköteles tanuló esetén).

1. Egy tanuló legfeljebb három szaktanári figyelmeztetést kaphat legfeljebb addig, amíg nem részesült osztályfőnöki figyelmeztetésben.
2. Három szaktanári figyelmeztetés után – ha korábban még nem volt – osztályfőnöki figyelmeztetés, ellenkező esetben osztályfőnöki intés, osztályfőnöki rovó vagy főigazgatói fegyelmező intézkedés következik. Az főigazgatói intő után elkövetett fegyelemsértés fegyelmi eljárást von maga után.
3. A vétkes tanuló bármilyen büntetési fokozat kiszabása után a következő vétségnél csak az előzőnél súlyosabb fokozattal büntethető. (Kivéve figyelmeztetés)
4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Ezen tiltott magatartásformák előfordulása azonnal (a fokozatosság elvének betartása nélkül) fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után. Az intézményben a Btk-ba ütköző cselekedet esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kérheti az iskolavezetés.

6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7. A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus napló megfelelő rovatában rögzítjük.

8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével a főigazgató határozza meg.

9. A fegyelmi eljárás lefolytatásában a 2011. évi CXC. törvény 58.§ és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56.§–61.§ rendelkezései az irányadók.

10. A 2011. évi CXC. törvény 59.§ és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 61.§ rendelkezik a tanulói kártérítési felelősséget megállapító szabályokat.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (2) bekezdés h) és i) pontjai értelmében a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény főigazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény főigazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet a főigazgató vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

Ha a tanuló által elkövetett *közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény* jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Ha a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, az intézménynek meg kell indítani a fegyelmi eljárást.

22. 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.

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

A térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a térítési díjak mértékének meghatározása: *A fizetendő térítési díjak összegének alapja a Klebelsberg Központ elnöki*

utasításában meghatározott díjalap. A következő tanévre vonatkozóan a Klebelsberg Központ elnöke legkésőbb május 31-ig dönt a díjalap összegéről.

A fizetés mértéke a jogszabályban meghatározott esetekben:

Évismétlés

A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 33.§ (1) bekezdés b.) és c.) pontjában meghatározott köznevelési feladatokért térítési díjat kell fizetnie.

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 a főigazgatónak 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 főigazgatója engedélyezhet.
- A tanulmányi átlagot a számtani átlag kiszámításával 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.

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

A törvény pontjai megtekinthetők :

- az iskola honlapján.

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) határozzák meg.
- Az érvényben lévő jogszabályokról az iskolavezetés tájékoztatja a tanulókat, a szülőket, gondviselőket, és az igénylőlapot az írásos tájékoztatóval együtt időben mindenkinek átadja.

Ösztöndíjak, segélyek, egyéb juttatások

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

A szabályzatok megtekinthetők :

- az iskola honlapján.

23. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. A térítési díj, tandíj összegének megállapítására vonatkozó rendelkezéseket a Klebelsberg Központ térítési- és tandíjszámítási szabályzata tartalmazza. A térítési díj és a tandíj befizetésének határideje: I. félév: október 15-ig, II. félév: március 15-ig.

Befizetés módja: készpénzben az intézmény az intézmény titkársági irodájában vagy átutalással a –Békéscsabai Tankerületi Központ előirányzat-felhasználási keretszámla számra: 10026005-00336516-00000000

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

- Az oktatási-nevelési folyamat során a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás az intézmény tulajdonát képezi, annak esetleges értékesítéséből származó bevételét az alaptevékenység működési kiadásainak finanszírozására fordítja.

24. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A gyermeket, tanulót a szociális helyzete alapján térítésidíj-, illetve tandíjkedvezmény illeti meg. A díjkedvezmény iránti kérelmet valamint az ehhez kapcsolódó igazolások másolatát egy példányban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani minden év október l-jéig.

25. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

A tankönyvellátással kapcsolatos intézményi teendőket a tankönyvfelelősök végzik. Az iskolai tankönyvrendelést - a fenntartó egyetértésével - az iskola főigazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, az Nkt. 63. § (1) bekezdés *c)* pontjának figyelembevételével. A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek vásárlására fordítják. A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolák számára történő eljuttatásának megszervezése, a tankönyvek vételárának beszedése állami feladat, amelyet az állam a Kormány rendeletében kijelölt nonprofit gazdasági társaság (könyvtárellátó) útján látja el. Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg.

Iskolánk valamennyi tanulója térítésmentesen kapja meg tankönyveit az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás jogszabályban meghatározott rendje szerint.

26. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre a pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak szülő/gondviselő egyetértésével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Az értékek megőrzéséért az iskola felelősséget nem vállal.
3. Tanítási órákon, iskolai rendezvényen az adott tanórát vezető pedagógus által meghatározott eszközök használhatók a pedagógus engedélyével (PDA, tablet, okostelefon, e-book notebook, fordítóprogramok, szótárprogramok, stb.). Engedély nélkül tanítási órák alatt csak kikapcsolt állapotban lehetnek, ill. nem használhatóak.

27. Az ellenőrző-könyv használata és pótlása

Iskolánk elektronikus ellenőrző-könyvet alkalmaz a Kréta-naplóban.

28. A Házirend elfogadása

1. A Házirend a diákok iskolába történő érkezésétől az onnan való távozásáig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényeken hatályos.

A Házirend vonatkozik a tagintézményből érkező általános iskolás tanulókra, a gimnázium épületében lévő tartózkodásuk alatt.

2. A Házirend a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig érvényes a diákokra.

3. A Házirendet és annak módosítását a nevelőtestület fogadja el, az iskolai diákönkormányzat, szülői szervezet véleményének kikérésével.

4. A Házirend az iskola honlapján hozzáférhető. Beiratkozáskor minden tanuló tudomásul veszi annak tartalmát.

5. A Házirendet minden egyes módosítást követően egy héten belül ismertetni kell a tanulókkal, a módosítást követő első szülői értekezleten a szülőkkel. A Házirend egy példányát minden osztályteremben ki kell függeszteni, de hozzáférhetővé kell tenni az iskolai könyvtárban és az iskolatitkárságon is.

6. A Házirend és annak esetleges későbbi módosításai kihirdetéskor lépnek életbe, és visszamenőleges hatállyal nem érvényesek.

7. Az iskola házirendjének betartása a Mezőkovácsházi Hunyadi János Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Tagintézménye minden diákjának, pedagógusának kötelessége.

1. számú melléklet:

A DIGITÁLIS MUNKAREND INTÉZMÉNYI SZABÁLYOZÁSA

Alapelvek:

➢ minden tanóra, függetlenül annak típusától, csak órarend szerint, és időkeretben történhet,

➢ csak az iskolavezetés jóváhagyásával lehetséges az előzőtől eltérő egyedi oktatásszervezési mód (pl. szaktárgyi órák tömbösítése, kiscsoportos iskolai, konzultáció)

➢ a tananyag mennyiége nem lehet több mint a hagyományos oktatási keretben.

A tananyagátadás formái (a digitális órák típusai):

➢ **online óra**

- élő (való idejű) tanóra, hanggal, képpel
- diákok számára kötelező részvétel
- Felülete: Google Classroom (Tanterem)
- a 45 perces idősávban az online óra 30-45 percig tarthat
- az online óráról való hiányzásokat a szaktanár a KRÉTA napóba jegyzi
- a hiányzást a tanuló igazolja, az osztályfőnök a szokott módon kezeli és könyveli

➢ **konzultációs (vagy offline) óra**

- a tanár nem tart kötelező online órát, de elérhető a diákok számára
- a tanár forrást, feladatot ad ki a tanóra órarend szerinti kezdetére ütemezett módon
- a Classroom felületen, szükség esetén a megkeresésekre reagál
- a diáknak nem kötelező részt vennie az órán (nem kell gép előtt ülnie), de a kiadott
- feladatot határidőre teljesítenie kell
- a tanár az órákat vezeti a naplóban, de a hiányzásokat rögzíteni nem kell!
- amennyiben a tanuló nem végzi feladatát az offline térben, az órai munkájában érvényesíthető

Az online és konzultációs órák időkerete

➢ a digitális tanrendben egy diáknak egy nap legfeljebb 4 db kötelező valós idejű online órája legyen! (Kivételes esetben ezen felül lehet osztályfőnöki vagy fakultációs óra)
➢ továbbtanulás szempontjából fontos tantárgyak kapjanak az online térben nagyobb hangsúlyt
➢ készségtárgyak esetén nem elvárás, de nem kizárt az online órák tartása (munkaközösségi véleményezés)
➢ készségtárgyak kivételével a tantárgyi óraszámok felében kell valós idejű online órát tartani
➢ minden osztály számára digitális tanrendre vonatkozó órarend készül, az előbbi szempontok figyelembevételével

Személyes találkozás lehetősége

➢ iskolánk (amíg a jogszabályok lehetővé teszik) lehetőséget biztosít tanulók és tanárok közötti személyes találkozóra
➢ ennek formája lehet egyéni vagy kiscsoportos személyes konzultáció
➢ célja; felkészítés, felzárkóztatás, számonkérés
➢ helyszíne az iskola által biztosított tanterem vagy tornaterem
➢ a személyes konzultációk főigazgatói engedéllyel tarthatók
➢ a részt vevő tanulók létszáma egyszerre max. 15 fő lehet (amit felül írhatnak az éppen hatályban lévő járványügyi szabályok)
➢ a személyes konzultáció időpontjának meghatározásakor tekintettel kell lenni a digitális órarendi órák megtartásának biztosítására

Feladatok, felelősség

➢ a szaktanár kötelessége, és fegyelmi felelőssége, hogy a digitális munkarend intézményi szabályai alapján a legjobb tudása szerint, az elvárható legnagyobb gondossággal oktassa a digitális térben rá bízott tanulókat
➢ az osztályfőnök feladata az osztályában levő tanulók tájékoztatása, kommunikáció a szülőkkel és szaktanárokkal, az online tanulói hiányzások könyvelése a Kréta naplóban
➢ a munkaközösség vezető támogató, tanácsadó szerepben részt vehet munkatársai digitális tanóráin, szükség esetén módszertani támogatást nyújt kollégájának, a tudomására jutott hibákat és problémákat jelzi az intézményvezetés irányába
➢ az intézményvezetés tagjai ellenőrzési céllal betekintenek a digitális órákra, felelősek a

szakmai munka színvonalának biztosításáért

Iskolai eszközhasználat

➢ a pedagógusok a digitális oktatás minőségének és eredményességének növelése érdekében szabadon használhatják az intézményi infrastruktúrát (internet, digitális taneszközök) az eszközhasználat tervezhetősége, a nyitvatartás biztosítása és a fertőtlenítése feladatok elvégzésének ütemezése érdekében az iskola használat az intézményvezetés engedélyével történik

➢ a járványvédelmi szabályok betartása kötelező

Speciális szabályok

➢ a szaktanár előzetes engedélye nélkül a digitális munkarendben történő tanítás során sem lehet az adott online/offline óráról videó, vagy hangfelvételt készíteni, vagy digitális képrögzítést alkalmazni

➢ az általános iskolai tagintézményben a digitális munkarendben szóbeli számonkérést minimum két tanuló jelenlétében végezze a szaktanár

Iktatószám: klik028376001/03297-1/2026.



MEZŐKOVÁCSHÁZI HUNYADI JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

KOLLÉGIUMI HÁZIREND

2026.

Tartalomjegyzék

1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA 3
2. A HÁZIREND HATÁLYA 4
3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA 4
4. A KOLLÉGISTA TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI 5
4.1. A KOLLÉGISTA TANULÓ JOGAI 5
4.2. A KOLLÉGISTA TANULÓ KÖTELESSÉGEI 7
4.2.1. Kötelezettségek, viselkedéssel kapcsolatos elvárások 8
4.3. A KOLLÉGIUMBAN VALÓ TARTÓZKODÁS ÉS A KOLLÉGIUMI ÉLET EGYÉB SZABÁLYAI 9
5. SZERVEZÉS ÉS TARTALOM 11
5.1. A KOLLÉGIUMI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE 11
5.2. KOLLÉGIUMI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE 12
6. A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSI RENDJE 13
7. A SZILENCIUM (KÖTELEZŐ TANULÓSZOBA) RENDJE 14
7.1. ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS*:* 16
8. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK 18
10. DIÁKÉTKEZTETÉS 21
11. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL 22
12. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A KOLLÉGIUMI RENDEZVÉNYEK ELKÉSZÍTÉSÉBEN 23
12.1. HELYISÉGEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAK, ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE 23
13. A TANULÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE 25
14. A KOLLÉGIUMI TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE 25
14.1. KOLLÉGISTA TANULÓ JUTALMAZÁSA 25
14.2. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI A KOLLÉGIUMBAN 26
15. A TANULÓK VÉDŐ ÓVÓ ELŐÍRÁSAI ÉS ORVOSI ELLÁTÁSA 30
15.1. MAGATARTÁS BALESET ESETÉN: 30
MELLÉKLETEK 30
1. SZ. MELLÉKLET: AZ EDZŐTEREM HASZNÁLATI RENDJE 30
2. SZ. MELLÉKLET: VENDÉGEKNEK SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS 30

I. A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

Mely a Mezőkovácsházi Hunyadi János Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium tanulóinak kollégiumi jogviszonyára vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján. A Kollégium házirendje a kollégiumi közösség életét szabályozza.
A Házirend elsősorban a kollégistákra fogalmaz meg előírásokat, de a nevelőtanárokra és a kollégiumi dolgozókra, ott tartózkodókra is tartalmaz szabályozó elemeket.

Minden kollégista tanulót a nemzeti köznevelési törvényben meghatározott tanulói jogok és kötelességek illetnek meg. A tanulók jogaikat felelősséggel, kötelességeinek teljesítésével összhangban gyakorolják.

Minden tanuló törekszik megismerni az iskola múltját és ápolja az intézmény hagyományait. Kollégiumi nevelő és diák együttesen dolgozik az iskola jó hírnevének öregbítésén. A társas élet kulturált viselkedési szabályait szigorúan megtartva mindenki vigyáz saját és társai testi épségére és tulajdonára.

Minden diáklakó köteles képességeinek, legjobb tudásának megfelelően tanulni.

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a diáklakók jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, valamint a kollégium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani a kollégium törvényes működését, a kollégiumi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók kollégiumi közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 229/2012.(VIII.28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról, a 20/2012. (VIII.31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelete, a 110/2012.(VI.4.) Korm. rendelet módosításáról szóló 5/2020.(I.31.) Korm.rendelet, valamint a 245/2024. (VII.8.) kormányrendelet figyelembevételével készült.

1. A házirend, valamint az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának előírásait be kell tartania a kollégium tanulóinak, a kollégista tanulók szüleinek, az iskola illetve a kollégium alkalmazottainak, valamint a kollégium szolgáltatásait igénybe vevőknek.

2. A kollégiumi házirend előírásai azokra a kollégiumi és kollégiumon kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola illetve a kollégium szervez, és amelyeken az iskola illetve a kollégium látja el a tanulók felügyeletét.

3. A házirend nyilvánossága

1. A szülők és a tanulók az iskola, a kollégium Pedagógiai Programját, belső szabályzatait (Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend…) szabadon megtekinthetik az iskolai könyvtárban (nyitvatartási időben), ill. fogadóórákon a nevelő szobában, főigazgatói irodában, a kollégium- intézményegység vezetőjénél és a szülői közösség vezetőjénél.

2. A kollégiumi Pedagógiai Programról szülői értekezleten a kollégium-intézményegység vezető, a kollégium nevelőtanárai, illetve az iskolavezetés fogadóóráin lehet tájékoztatást kérni.

3. A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelési törvény előírásainak megfelelően – a kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, egy példányát a tanulószobában, az aulában és a nevelői szobában ki kell függeszteni.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden kollégiumi csoportvezetőnek tájékoztatnia kell:

    - a tanulókat csoportfoglalkozásokon,
    - a szülőket szülői értekezleten.

5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a csoportvezetőknek meg kell beszélniük:

    - a tanulókkal csoportfoglalkozásokon,
    - a szülőkkel szülői értekezleten.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, a kollégium-intézményegység vezetőtől, a csoportvezetőktől és a kollégiumi nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. A kollégista tanuló jogai és kötelezettségei

4.1. A kollégista tanuló jogai

A kollégista tanuló jogait felelősséggel, a jogok és kötelességek összhangjában gyakorolja. A jogosultságok minden tanulót megilletnek a kollégiumi jogviszony alapján.

Minden kollégista tanulónak joga, hogy:

1. minden évben kérheti kollégiumi tagságának megújítását írásban a főigazgatónak benyújtva. A 9. évf. tanulók beiratkozása a Jelentkezési lap visszaküldésével történik meg. Számukra a kollégiumi tanulói jogok a tanév megkezdésekor lépnek életbe.
2. kollégiumi jogviszony megszüntetését kérje a tanév során írásban a főigazgatónak benyújtva
3. látogassa a kollégium létesítményeit, használja azokat a berendezéseket, eszközöket (TV, videó, DVD, házimozi-rendszer, informatika terem, sportpálya), amelyek felkészülését előmozdítják, érdeklődését kielégítik,

4. véleményt mondjon, javaslatot tegyen, a kollégium életével kapcsolatos kérdésekben kezdeményezzen és ezekre érdemi választ kapjon,

5. választó és választható legyen a diákönkormányzatba,

6. választott diákképviselői révén részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, és a kollégium tevékenységének irányításában,

7. kezdeményezheti szakkörök, diákkörök létrehozását, részt vegyen ezek munkájában, tantárgyakból korrepetálás szervezését, tehetséggondozó programok indítását, különböző versenyek szervezését, valamint vállalhatja egyes foglalkozások vezetését.

8. indokolt esetben átkérheti áthelyezését másik tanulócsoportba, nevelési-oktatási intézménybe.

9. tagja lehet az iskolán, kollégiumon kívüli öntevékeny szakmai, kulturális, sport- és más egyesületeknek, köröknek, kluboknak, civil szervezeteknek; ilyen tagságát jelezze a kollégium-intézményegység vezetőjének,

10. a kiemelkedő tanulmányi, kollégiumi munkájáért, illetve teljesítményéért, közösségi tevékenységéért dicséretben, kitüntetésben, jutalomban részesüljön,

11. a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben szociális juttatást kapjon,

12. a kollégiumi diák az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviseletért, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

13. megilleti a személyi adatvédelem, ezért személyére vonatkozó adatok csak engedélyével hozhatók nyilvánosságra.

14. szobájában tartott személyes tárgyaihoz engedélye nélkül senki nem nyúlhat.

15. jogai megsértése esetén – az oktatási törvényben meghatározottak szerint – eljárást indíthat, továbbá igénybe veheti a nyilvánosságot.

16. személyiségi jogait, vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

17. a tanuló joga, hogy a kollégium szabadidős tevékenységkínálatából éljen a számára legvonzóbb lehetőségekkel. A kollégiumnak törekednie kell e tevékenységi köröket a valós tanulói igényekhez igazítani.

18. jogainak gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, nem sértheti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozhatja társai tanuláshoz és a kollégiumban lakáshoz való jogának gyakorlását.

19. a házirendben szabályozott időben kimenőt kaphat, valamint tanulmányi eredmények és magatartásának függvényében (intézményileg szabályozott módon: 3,00 átlag alatti tanulóknak nincs kimenője) rendkívüli kimenőt kaphat,
20. rendkívüli kimenőt indokolt esetben a kollégium-intézményegység vezető engedélyezhet,
21. rendkívüli kimaradást indokolt esetben az ügyeletes nevelőtanár vagy a kollégium-intézményegység vezető engedélyezhet a szülő kérése alapján,
22. szabadidejét egyéni törekvései szerint használja fel,
23. 22^{00} órától 06^{00} óráig minden kollégiumlakónak joga van a pihenéshez,
24. a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga: A tanulók jogutódjaként a gimnázium szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A gimnázium a vagyoni jogokat másra nem ruházhatja át, így a tanulót díjazás nem illeti meg,
25. részt vehet a kollégium által szervezett tanulmányi, kulturális, sport és egyéb versenyeken, pályázatokon,
26. a tanulónak joga van kérdéseivel a főigazgatóhoz, kollégium-intézményegység vezetőhöz, a pedagógusokhoz fordulni (szóban vagy írásban), s arra érdemi választ kell kapnia, legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül.

4.2. A kollégista tanuló kötelességei

Minden kollégista tanuló kötelessége, hogy:

1. a kollégiumban eltöltött idő alatt a tanuló egyik legfontosabb feladata: tanulmányi munkájának lelkiismeretes, pontos és eredményes végzése. Ezért a szilenciumi idő kizárólag tanulásra fordítható,
2. részt vegyen az előírt kollégiumi foglalkozásokon, kötelező egyéni tanuláson,
3. tartsa be a kollégium házi- és napirendjét,
4. tartsa be a tanuláshoz és pihenéshez szükséges feltételeket, szabályokat: a csendet, a rendet és a fegyelmet,

5. őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy általa használt tárgyakat, védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit; védje a magán- és a köztulajdont, társai és saját személyi tulajdonát, felszereléseit. A szobákban és az egyéb helyiségekben észlelt rongálásokat és meghibásodásokat tanulóink kötelesek jelenteni nevelőiknek. Ezen kötelezettségük elmulasztása esetén az észlelt hibákért a lakók felelősek.

6. a tanuláshoz és a mindennapi életvitelhez nem tartozó felszerelést (játék, műszaki cikk, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű készpénz stb.) a kollégiumban csak engedéllyel tároljon,

7. a kollégiumban tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az alkalomhoz illő és az időjárásnak is megfelelő öltözékben tartózkodjon,

8. a tűz- és balesetvédelmi szabályokat betartsa,

9. óvja a kollégium rendjét és tisztaságát; környezetét, saját és mások egészségét,

10. segítse elő a kollégium feladatainak teljesítését és őrizze meg a jó hagyományait,

11. tanúsítson tiszteletet a kollégium dolgozóinak személye és munkája iránt, becsülje társait, fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá a kollégium jó hírnevének öregbítéséhez,

12. a rábízott feladatot (pl. ügyeletesi tennivalók, naposi feladatok) legjobb tudása szerint teljesítse,

13. a házirend előírása szerint igazolja hiányzását, a foglalkozásokról való távolmaradását,

14. megválasztott diákvezetőként diáktársainak érdekeit képviselje, ügyeikben eljárjon, őket rendszeresen és folyamatosan tájékoztassa,

15. tartsa be az erkölcsi normákat, a fiú-lány kapcsolatban viselkedésük a jó ízlést ne sértse

16. a számára megállapított térítési díjat befizesse,

17. az intézmény tűzvédelmi, munkavédelmi és balesetvédelmi előírásait betartsa,

18. a kollégiumon kívül is az iskolai magatartási normák megtartásával a kollégium tagja a kollégiumi kimenő ideje alatt is köteles olyan magatartást tanúsítani, mellyel másokat nem botránkoztat meg, illetve mások nyugalmát nem zavarja meg.

19. a kollégiumi rendezvényeken, ünnepségeken, a kollégium által szervezett programokon kötelezően megjelenjen.

4.2.1. Kötelezettségek, viselkedéssel kapcsolatos elvárások

Az intézmény vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartania. Nevelőivel, a kollégium dolgozóival szemben legyen udvarias és tisztelettudó. Megnyilvánulásaiban kerülje a trágár beszédet és a másokat sértő kijelentéseket.

Be kell tartania a foglalkozások, a kollégiumi helyiségek és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a kollégiumi szabályzatok előírásait.
Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közre kell működnie saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások, rendezvények lebonyolításában.
Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét és egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse, ha saját magát, vagy másokat veszélyeztető állapotot, illetve ha balesetet észlel.
A kollégium területén kép-és hangfelvételt - tömegfelvétel kivételével - készíteni, és azt felhasználni csak az érintett személy hozzájárulásával lehet. Az intézmény megbízásából készült felvételek készítéséhez és felhasználásához kollégistáink és szüleik jelen Házirend elfogadásával hozzájárulásukat adják.
Az intézmény területén, és ötméteres körzetén belül dohányozni tilos!

4.3. A kollégiumban való tartózkodás és a kollégiumi élet egyéb szabályai

1. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, mini DVD lejátszót, számítógépet stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók a kollégiumba csak a szülő és a kollégium-intézményegység vezető engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. A behozott eszközökért az intézmény felelősséget nem vállal.
2. A kollégium villamos hálózatára csak a szabványoknak megfelelő - elektronikai eszközök csatlakoztathatók. A saját tulajdonú elektromos készülékek használatából eredő károkozásért a felelősség a tulajdonost terheli. Kivételt képeznek a csoportvezető által engedélyezett személyes higiénéhez tartozó, és a tanuláshoz szükséges eszközök (pl: hajszárító, hordozható lámpa, személyes használatú kis fogyasztású elektromos készülékek stb.)Az értékek megőrzéséért a kollégium felelősséget nem vállal. Ha a kollégium tagja olyan elektromos készüléket hoz a kollégiumba, melynek használata nem engedélyezett, akkor azt a csoportvezető nevelőtanár összegyűjti és névvel, dátummal, szobaszámmal ellátva egy erre a célra kialakított szekrényben helyezi el. A szekrényből az összegyűjtött elektromos berendezéseket hétvégén, legkésőbb a tanév végén a szülő, vagy a tanuló viheti haza.
3. A kollégiumba szeszesitalt, fegyvernek minősülő tárgyat és petárdát behozni tilos!

4. Talált tárgyakat az ügyeletes tanárnak kell átadni.
5. A kollégium épületében tűzveszélyes anyagot tárolni és tűzveszélyes tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
6. A kollégium egész területén, a szobákban tilos nyílt láng használata
7. A hálószobában sütni, főzni, és egyéb tűzveszélyes tevékenységet folytatni tilos.
8. Nagyobb **pénzösszeget** megőrzésre átadhat a kollégium nevelőtanárának. A pénzösszeg megőrzését és visszavételét a nevelőtanár írásban rögzíti.
9. Takarodótól ébresztőig (22:00 – 06:00) mások szobájában tartózkodni tilos! Egyéb időpontban is csak akkor lehet bemenni mások szobájába, ha ott tartózkodik a szoba legalább egyik lakója, és engedélyt ad a benntartózkodásra. Amennyiben bármelyik szobalakót is zavarja a látogatás, abban az esetben el kell hagynia a szobát a másik szoba lakójának.
10. A szobákban csak kollégiumi lakók tartózkodhatnak, látogatókat nevelőtanári engedéllyel az aulában illetve zsibongóban fogadhatnak kimenő idő alatt maximum 20^{00}-ig,
11. A fiúk és lányok egymás helyiségeiben csak nevelői engedéllyel tartózkodhatnak,
12. TV, videó, DVD, magnó, számítógép, laptop használat: 21^{30}-ig vehető igénybe,
13. A kollégium házimozi-rendszerét, tv készülékeit, számítógépeit csak a nevelők és a kijelölt diákok kezelhetik,
14. Ágyneműcsere 2 hetente kötelező
15. A tanuló törekedjen szobája esztétikai minőségét javítani, élelmiszert csak a kijelölt helyen tárolhat és fogyaszthat,
16. Romlandó élelmiszert csak a hűtőszekrényben, névvel, dátummal ellátott ételtároló dobozban szabad tartani. Hazautazáskor (hétvégén, tanítási szünetek kezdetekor) a dobozokat ki kell üríteni. A hűtőben hagyott (ételt tartalmazó vagy mosatlan) dobozokat kidobjuk.
17. A szobák falára plakátot vagy egyéb díszítést csak díszlécre szabad kitenni. A szobát csak olyan módon lehet díszíteni, hogy az a falak állagát, tisztaságát ne rontsa. (Szalagragasztó és Blue-tech vagy más ragasztóanyag, szögek használata tilos.)
18. A hazautazások alkalmával a szobákat az ügyeletes nevelőnek tisztán, rendben kell átadni.
19. A konyhát és a tusolóhelyiségeket 21^{30}-ig vehetik igénybe a tanulók,
20. Tisztálkodás előtt és után a diákok felöltözve tartózkodjanak a közös helyiségekben,

21. A tanítási év végén ill. a kollégiumi jogviszony megszűnésekor a tanuló köteles a részére kiadott felszerelési tárggyal, illetve tárgyakkal hiánytalanul elszámolni,
22. Az éves feladattervben rögzített hétvégi rendezvények és előre nem látható közlekedési akadályok vagy járványveszély esetén a hazautazás megtiltható illetve engedélyezhető.
23. Amennyiben a kollégista hétvégén nem a családjához utazik, kérelméhez szülei engedélye szükséges (telefonon vagy írásban osztályfőnöknek vagy csoportvezetőnek jelezve).
24. A hét utolsó tanítási napjának eltávozásról legkésőbb az első tanítás napot megelőző nap 20.00-ig vissza kell érkezni. Ettől az időponttól eltérni csak szülői nyilatkozattal lehet engedélyezni. (telefonon vagy írásban, elektronikus úton, vagy személyesen).
25. Hétközi eltávozást csak szülői kérelemmel, osztályfőnöknek, csoportvezetőnek lehet engedélyezni kiskorú gyermek esetén, amely történhet telefonon vagy írásban, elektronikus úton, vagy személyesen.

5. Szervezés és tartalom

5.1. A kollégiumi jogviszony létesítése

A tanuló minden tanévben írásban nyújtja be az intézmény vezetőjének felvételi kérelmét. A kollégiumi elhelyezés iránti igényt, külön kérelemben kell benyújtani. Az elhelyezési kérelem elbírálásáról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, gondviselőt is értesíteni kell. A tanuló kollégiumi tagsági viszonya a felvétel elbírálásának kézhezvételétől kezdődik és a szorgalmi időszak végéig tart. Kivételt képeznek azok a kollégisták, akik gyermekvédelmi döntés alapján kerültek a kollégiumba, mert az ő kollégiumi tagságuk a gyermekvédelmi döntésben meghatározott ideig, vagy a tanulmányaik végéig tart.

A kollégiumba való felvételt a férőhelyek betöltéséig minden jelentkező esetében biztosítjuk.

A kollégiumba az a tanuló nyer felvételt:

- akit az iskolába felvettek
- akinél a távollakás ezt indokolja
- aki vállalja a kollégiumi követelmények teljesítését

Túljelentkezés esetén döntés a felvételről a következő szempontok alapján történik:

1. Az állandó lakhely távolsága
2. Azonos távolságra lakók között a tanulmányi eredmény dönt
3. Egyéni elbírálás igazolás alapján (rossz közlekedés, szociális rászorultság, gyermekvédelmi döntés stb.)

Beköltözéskor a kollégista köteles orvosi igazolást hozni, hogy semmilyen fertőző betegségben nem szenved.

5.2. Kollégiumi jogviszony megszüntetése

A tanuló a tanév során kérheti kollégiumi tagságának megszüntetését, melyet írásban az intézmény vezetőjének nyújt be. A kiköltözés az anyagi elszámolás és a nevelőtanári ellenőrzés után lehetséges. A kollégiumi tagság fegyelmi eljárás során is megszüntethető (14. fejezet).

6. A kollégium működési rendje

Napirend:

9-12. évfolyam

06^{00}-06^{30}	Ébresztő
06^{00}-06^{30}	Igény szerinti tusolási idő
06^{30}-07^{00}	Reggeli tisztálkodás, környezet rendbe tétele
06^{55}-07^{15}	Minden tanuló köteles a szobáját rendben hagyni és a kollégiumot elhagyni
07^{00}-07^{30}	Reggeli
12^{10}-12^{35}	Ebéd: a gimnáziumban, ebédelési rend szerint
12^{30}- 15^{00}	Szabadfoglalkozás
15^{00}-15^{15}	Beérkezés, névsorolvasás és létszámellenőrzés
15^{15}-16^{45}	Kötelező tanulási idő: I. szilencium
16^{45}- 17^{15}	Vacsora
17^{00} -17^{15}	Beérkezés, névsorolvasás és létszámellenőrzés
17^{15}- 18^{00}	II. szilencium
18^{00}-20^{00} /nyári időszámítás/vagy 18^{00}-19^{45} /téli időszámítás/	Kimenő szabadfoglalkozás
20^{00}/nyári időszámítás/ vagy 19^{45} /téli időszámítás/	Beérkezés, névsorolvasás és létszámellenőrzés
20^{00}-20^{45v} vagy 19^{45}-20^{30}	Csoportfoglalkozás, foglalkozások
20^{00}-21^{15}	Tisztálkodás, kollégiumi ajtózárás
20^{00}-21^{30}	Szabadfoglalkozás, játék, TV, videó
21^{30}-22^{00}	Felkészülés a takarodóra
21^{30}	Létszámellenőrzés
22^{00}	Takarodó
Péntek: 11^{30}-15^{30} 15^{30}	Hazautazás Kollégium zárása
Vasárnap: 16^{00}-20^{00}	Beérkezés a kollégiumba

7. A szilencium (kötelező tanulószoba) rendje

- A szilenciumi időtartama kizárólag tanulásra fordítható.
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szerint a foglalkozások ideje alatt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt leadja az ügyeletes nevelőnek / a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelérésre alkalmas okoseszközöket/ majd a foglalkozás után visszakapja. Továbbá a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 4 és 5 § kollégiumra vonatkozó előírás szerint jár el.
- Az iskolai rendezvények, próbák alkalmával, vagy halaszthatatlan családi illetve egészségügyi okok miatt az ügyeletes tanár, adhat felmentést.
- Állandó vagy tartós szilenciumi elfoglaltságot a csoportvezető pedagógussal kerül tanév elején egyeztetésre.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választható foglalkozásokon.
- A kötelező szilencium ideje alatt a számára kijelölt helyen kell tartózkodnia és legjobb képességei szerint tanulnia úgy, hogy társait a felkészülésben ne zavarja. A felkészítő foglalkozások alól a kollégium-intézményegység vezető vagy a csoportvezető tanár adhat felmentést a minősítési kategóriák alapján. A szilencium időtartama alatt a tanuló a tanóráira készül. A tanítás és a szilencium ideje védett időszak ezen idő alatt a kollégium épületében csendet kell biztosítani. A szilencium rendjét zavarni tilos: telefonhasználat, magnózás, laptop használat, rádiózás, hangoskodás stb. mp3-mp4 lejátszókat, walkmant, fülhallgatót, ételt, italt, rágógumit a szilencium terembe behozni nem szabad.
- A szilenciumi időn kívüli tanulni 22.00-ig a kollégium szilencium termében biztosított.
- Az a kollégista tanuló, aki a kötelező szilenciumról hiányzik, és nem iskolai, vagy iskolán kívüli tanulást segítő foglalkozáson vesz részt pótszilenciumon köteles részt venni 20:00-21:00 óráig,
- A kollégium, a kollégiumi nevelés országos alapprogramjának megfelelően kollégiumi foglalkozásokat szervez. A kollégiumi foglalkozásokat a pedagógiai programnak megfelelő éves tanulói foglalkozási terv alapján szervezi. Az éves kollégiumi csoportfoglalkozási terv kollégiumi csoportonként tartalmazza a kötelező

foglalkozásokat, továbbá a kollégium egészére az előre tervezhető szabadon választható foglalkozásokat.

- A kollégium – az éves foglalkozási terv elkészítéséhez – felméri, hogy hány tanuló, és milyen szabadon választható foglalkozáson kíván a tanévben részt venni
- a kollégium tanulóinak kötelező a csoportfoglalkozásokon részt venni a kollégiumi munkatervben meghatározott beosztás szerint.
- A kollégista a szilencium idején túl saját beosztása szerint máskor is tanulhat és jogában áll a tanulmányi munkához tanári segítséget kérni,
- Szükség esetén az éjszakai órákban is igénybe vehető a tanulóhelyiség egymás, valamint a pihenő (alvó) társak nyugalmának zavarása nélkül 23^{00} óráig nevelői engedéllyel.
  - **Kötelező tanulósok:** a tanulási idő alatt a kijelölt tanulószobákban készülnek fel a másnapi órákra.
  - **Szabad tanulósok:** a fenti időpontban a tanulók a szobáikban készülnek fel a másnapi órákra.

Szilenciumi rend			
	Kötelező szilencium (szilencium teremben)	**Kötelező szobaszilenciumon**	**Szabad szilencium**
9. évfolyam	mindenki	-	-
10. évfolyam	mindenki	-	-
Tantárgyi bukással (félévi vagy év végi) rendelkező tanulók	mindenki	-	-
11. évfolyamtól felfelé 3-as tanulmányi átlag **alatti** tanulmányi eredményű tanulók	mindenki	-	-
11. évfolyamtól felfelé 3-as tanulmányi átlag **feletti**	-	mindenki	-

tanulmányi eredményű tanulók			

7.1. Elvárt tanulói magatartás*:*

- tilos az intézmény jó hírnevét romboló tevékenység,
- tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek tárolása és fogyasztása (pl. dohányáruk, szeszes ital, energia ital kábítószer),
- tilos a trágár kifejezések használata.
- A nevelési-oktatási intézményben (iskola, kollégium) illetve azon kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása (pl. tilos a dohányáruk, szeszes ital, energia ital, kábítószer árusítása, fogyasztása)
- A kollégiumban pénzben való szerencsejáték folytatása tilos. E kötelezettség megszegése fegyelmi eljárást von maga után.
- A házirend és a kollégiumban elvárt magatartások súlyos megsértése esetén (dohányzás, alkohol behozatala és fogyasztása, kábítószerezés, kábítószer birtoklás kábítószerterjesztés, lopás, garázdaság, verekedés, más tanuló megalázása, bántalmazása, mások egészségének veszélyeztetése, a kollégium engedély nélküli elhagyása) a legsúlyosabb büntetés előzmények nélkül is kiszabható, ill. fegyelmi eljárás kezdeményezhető. Ezek a cselekedetek kollégiumunkban különösen súlyos, elítélendő cselekménynek számítanak.
- **A 245/2024. (VII.8.) kormányrendelet rendelkezik a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**

  Tiltott tárgyak köre

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

  A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágó- eszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló)

Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- szexuális termék
- dohánytermék, valamint vízipipa:
- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

8. Tanórán kívüli foglalkozások

A kollégiumi nevelési-oktatási célok megvalósítását az alábbi tanórán kívüli tevékenységek, rendezvények segítik:

Hagyományos rendezvények:

- Gólyaavatás: KOPAJ-hét (Kollégiumi Pajkosságok) - kirándulás, mozi-és színházelőadás szervezése
- Télapó-est
- Adventi hetek
- Karácsony-est
- Valentin - nap
- Farsang
- Szalagavató

- Március 15.
- Nőnap
- Ballagás
- Év végi értékelés: SZÖSSZENET
- Szavalóverseny a költészet napja alkalmából
- Disco, karaoke

Rekreációs tevékenységek:

- az informatikai szoba használata,
- a sportudvar használata,
- a gimnázium tornacsarnokának használata
- sport és játék,
- zeneszolgáltatás
- színház- és mozilátogatás.

Az iskola oktató-nevelő munkájával összefüggő, az iskola által hivatalosan készített kép- és hanganyag nyilvánosan közzétehető, a tanuló ezzel szemben jogi követeléssel nem állhat elő.
A kollégiumi diáklakó iskolai délutáni elfoglaltságai kollégium-intézményegység vezetői, illetve kollégiumi nevelői engedélyhez kötöttek.

Zeneszolgáltatás:

Zeneszolgáltatás:

Reggel:	06^{00}- 6^{30}-ig,
Délután:	14^{15}- 15^{00}-ig
Este:	19^{30}- 20^{30}-ig

9. Kollégiumi diákönkormányzat

Diákönkormányzat

Az iskola feladatai a diákönkormányzat működésével, munkájának segítésével, a diákközgyűlés szervezésével kapcsolatban

Az intézményben a tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Az iskolában, kollégiumban évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést szervez a diákönkormányzat, működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintésének a céljából.

- A kollégiumi közösség érdekeinek képviseletére, a diáklakók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére a kollégiumban **diákönkormányzat nem** működik. Az iskolai munkáját a választott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az iskola főigazgatója által megbízott nevelők segítik. Évente egy alkalommal kerül összehívásra a Diákparlament. A Diákparlamentet a főigazgató hívja össze a diákönkormányzattal egyeztetett időpontban.

A tanulói vélemény-nyilvánítás rendje:

Általános szabály:

Egyes kérdésekben a tanulók véleményeit, javaslatait, kérdéseit az iskolai diákönkormányzat gyűjti össze, illetve saját hatáskörében a szervezeti és működési szabályzatának megfelelően a tanulók nevében ez a szervezet tolmácsolja a nevelőtestület, illetve az érintett pedagógus felé írásban, a diákönkormányzatot közvetlenül segítő személy közreműködésével. Véleményezési jog gyakorlása szempontjából a kollégium tanulóinak legalább 50%-a, ill. adott esetekben az a csoport létszámának 2/3-a minősül a „tanulók nagyobb közösségének”.
Azokban az esetekben, amikor a diákönkormányzat véleményezési, vagy egyetértési jogának gyakorlását részére jogszabály biztosítja, köteles 15 munkanapon belül írásban válaszolni a hozzá intézett kérdésre.

Egyéb vélemény-nyilvánítási szabályok:

Minden kollégiumi tanuló közérdekű kérdést intézhet a nevelőtanárához, a kollégiumi életvitel szervezésével kapcsolatosan a kollégium minden munkatársához. A kérdést - attól függően, hogy a válaszát írásban vagy szóban kívánja megkapni – írásban vagy szóban kell feltennie. A kérdést szóban a megkérdezettnek kell feltenni, írásban pedig a gimnázium titkárságán kell leadni. Az írásban feltett kérdésre a megkérdezett köteles harminc napon belül írásban, a szóban feltett kérdésre tájékozódás után azonnal szóban válaszolni.

10. Diákétkeztetés

A kollégium kötelezett arra, hogy étkezési szolgáltatást nyújtson, de teljes körűen nem kötelezi a tanulókat arra, hogy ezt a szolgáltatást igénybe is vegyék. A kollégium diákjai iskolai napokon javasoltan (szülői megerősítés után) megrendelnek napi háromszori étkezést, kivéve a pénteki vacsorát. Ettől eltérni egyéni kérvény alapján lehet. A kérvényt a szülő írja, a kérvényről az intézményegység-vezető határoz. A 10-12. évfolyamos tanulók minden korlátozás nélkül rendelik étkezésüket. Az étkeztetés rendjét a kollégiumi nevelők felügyelik. Étkezési térítési díj fizetése kötelező, kivéve a törvény által biztosított étkezési térítési díjmentességet. Az étkezés hiányzás esetén lemondható személyesen vagy telefonon, a hiányzás napján délelőtt 8 óráig az étkezést biztosító szolgáltatónál. . Az igénybe nem vett étkezés díját a következő havi díjba kell beszámítani.

A tanuló kötelessége: Ebédidő, vacsoraidő alatt a zsibongóban, a közös használatú helységekben, az informatika teremben és szobákban, stb. a hangot felerősíteni a különböző készülékeken tilos!

Ebédlői rend:

Reggeli:	07^{00} tól-07^{40}-ig
Ebéd:	$12^{10} – 12^{35}$
Vacsora:	17^{00}-tól-17^{30}

Az ebédlőben minden étkezés alatt csak megfelelő öltözékben lehet tartózkodni. Az étkeztetés lebonyolításának segítése ügyeletes feladata. A tálcákat a maradékkal a mosogatópultra, az

evőeszközöket külön tálcára kell tenni. Ügyeljen az ebédlő rendjére és tisztaságára, valamint a kulturált étkezési szabályok megtartására, az elvárt tanulói magatartásra. Az ebédlőbe bemenet ebédelésnél a külső ajtón, távozás kollégiumi üvegajtón át. Rágógumit az ebédlőbe vinni tilos! Az ebédlő szellőztetéséért, tisztántartásáért az ügyeleti szolgálat a felelős

11. Kapcsolattartás a szülőkkel

Szülői értekezleteken, kollégiumi fogadóórákon, telefonon, Kréta rendszeren

11.1. A kollégisták, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- A tanulókat a kollégium egészének életéről, a kollégiumi munkatervről, az aktuális tudnivalókról az intézményegység vezető

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
- a kollégiumi hirdető táblán folyamatosan tájékoztatja.
- a nevelőtanárok a csoportfoglalkozáson folyamatosan tájékoztatják.

- A tanulót és a tanuló szüleit a kollégista fejlődéséről, egyéni haladásáról, valamint a kollégiumi élet egészéről a nevelők folyamatosan szóban, telefonon, iskolai ill. eseti fogadó órákon, osztály szülői értekezletek idején, egyedi probléma esetén írásban, valamint elektronikus úton tájékoztatják. A szülők a kollégium eseményeiről az Intézmény honlapján keresztül is tájékozódhatnak.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint a kollégium belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az intézményegység vezetőhöz, a csoportvezető nevelőhöz, a kollégium többi nevelőjéhez, az iskolai diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülőket a kollégium egészének életéről, a kollégiumi munkatervről, az aktuális feladatokról az intézményegység vezető a beiratkozó diákok szüleit szülői értekezleten minden tanév elején tájékoztatja.
- A szülői értekezletek és a fogadó órák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban közölhetik az intézményegység-vezetővel, a nevelőkkel és az iskola főigazgatójával.

12. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a kollégiumi rendezvények elkészítésében

1. A kollégium épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A kollégium helyiségeinek használói felelősek:

    - a kollégium tulajdonának megóvásáért, védelméért,
    - a kollégium rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
    - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
    - az iskola illetve a kollégium szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy a kollégium rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után a kollégium udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. A kollégium informatika teremébe belépés a nevelőtanár engedélyével történik.

4. A kollégium informatika termének használata során tilos a terembe ételt, italt bevinni, kötelező a váltócipő használata.

5. Az egyes kollégiumi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség minden tagjának közre kell működnie. A kollégiumi rendezvényekért felelős tanulóközösségeket a kollégiumi munkaterv tartalmazza.

12.1. Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használati rendje

A tanuló joga, hogy igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket és a kollégium létesítményeit. A helyiségeket és azok berendezési tárgyait, eszközeit az alábbiak szerint kell használni:

Tanulóterem

- asztalok rendezetten
- minden asztalnál egy szék
- elektronikai eszközök szabályosan szerelve, leporolva
- függönyök egyenletesen igazítva
- világítótestek takarékos működtetése

Mosdók

- a vízzel és energiával mindenkinek takarékoskodnia kell
- gondoskodni kell a helyiség megfelelő szellőztetéséről

Számítástechnika terem

- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket.
- Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Folyosó

- világítás szükség szerint használandó
- a tűzoltó készülék üzemképesen, zárt állapotban
- faliújság, képek és a hirdetőtábla rendezetten

Szoba

- szekrényajtón kívülről semmi nem lehet, belül általános rend
- szekrényben romló élelmiszer nem tárolható
- az asztallap tiszta, írószerek és füzetek rendezetten, fiókokban rend
- ablakon fehér függöny egyenletesen, sötétítő a szélén (este behúzva)
- falak csak előzetes tanári engedéllyel díszíthetők

A szoba tisztaságáért és rendjéért az ott lakók felelnek!

A szobák berendezése - az ágyak kivételével - igény szerint áthelyezhető.

Konyha

- hűtőszekrényben rend és tisztaság (szükség esetén leolvasztva)
- Az ebédlőben csak tiszta, alkalomhoz illő öltözetben lehet megjelenni.
- Mindenki köteles betartani a kulturált étkezés szabályait.
- Étkezés után mindenki elpakol maga után

Egyéb helyiségek

Az aulai helyiség a kollégiumi kinyitásának napjától hazautazás napjáig használható.

A *belső udvar* a tanulók szabadidejében 20.00-ig használható.

13. A tanuló kártérítési felelőssége

A kollégiumi ellátásban részesülő tanulók korlátozás nélkül, teljes mértékben felelnek az általuk a kollégium berendezéseiben, és felszerelési tárgyaiban szándékosan okozott kárért. A kártérítési felelősség érvényesítésére a nemzeti köznevelési törvényben foglalt szabályokat a polgári törvénykönyvben foglaltakkal együtt kell alkalmazni.

14. A kollégiumi tanulók jutalmazása és fegyelmezése

14.1. Kollégista tanuló jutalmazása

Jutalmazás: A kollégiumi diáklakók tanulmányi és közösségi munkájának ösztönzésére az írásbeli dicséret értékelési rendszer működik. Tanulmányi eredménye, magatartása alapján jutalmazható és elmarasztalható a tanuló. Az értékelési rendszer megismertetése a diákokkal a tanév elején az első csoportfoglalkozás alkalmával történik.

Jutalmazási lehetőségek:

- szóbeli dicséret,
- jutalom kimenő,
- szabad szilencium,
- nevelőtanári dicséret,
- kollégium-intézményegység vezetői dicséret,
- főigazgatói dicséret

Jutalmazás a tanév végén

A tanítási év végén, a kollégiumi élet különböző területein az egész tanévben folyamatosan példásan teljesítő kollégiumi tanulók jutalmazásban részesülnek.
A jutalmazásra a csoportvezető tanárok, vagy a kollégium-intézményegység vezető tehetnek javaslatot, döntést az főigazgató hoz.

– tárgyjutalom
– könyvjutalom

14.2. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei a kollégiumban

Fegyelmezés: A házirend betartása minden tanuló részére kötelező! A házirend be nem tartása esetén a tanuló a kollégiumi ellenőrzőjébe beírást kap. Háromszori írásbeli figyelmeztetés fegyelmi eljárást von maga után.

A kollégiumi figyelmeztetések/büntetések formái:

- szóbeli elmarasztalás,
- kimenő megvonás,
- nevelőtanári figyelmeztetés,
- nevelőtanári intés,
- nevelőtanári megrovás,
- kollégium-intézményegység vezetői figyelmeztetés,
- kollégium-intézményegység vezetői intés,

A fegyelmi büntetések kimenő megvonással is adhatók, valamint felfüggeszthetők.
A kollégista súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót azonnal legalább a „nevelőtanári megrovás” büntetésben lehet részesíteni.
A rendszeres és tudatos házirendsértés kollégiumi felvételi elutasítást (kizárást) vonhat maga után.
A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési – oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell kezdeni. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményegység vezető a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit is. A vizsgálat lefolytatására az intézményegység vezető háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

<u>Súlyos /különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:</u>

- a kollégium engedély nélküli elhagyása
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása (az emberi jogok súlyos megsértése)
- az egészségre ártalmas szerek kollégiumba hozatala, fogyasztása; félelemkeltő vagy közerkölcsöt sértő magatartásforma; (pl.: dohányzás, szeszesital, kábítószer fogyasztás)
- a szándékos károkozás; (garázdaság)
- a kollégium nevelői, alkalmazottai és a diáktársak emberi méltóságának megsértése; (az emberi jogok súlyos megsértése)
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek (pl.: lopás, az erkölcsi normák be nem tartása,) A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a vonatkozó jogszabályokban előírtak szerint

fegyelmi eljárás is indítható. Különösen súlyos kötelességszegés esetén büntetőeljárás is kezdeményezhető. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményegység vezető és az iskola főigazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi eljárás

Nkt. 58.§ (1)-(4) Az a tanuló, aki tanulmányi és kollégiumi közösségi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a kollégiumi házirend előírásait megszegi, büntetésben részesül. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
A kollégium tagjával szemben a kollégium rendjének megsértéséért az alábbi fegyelmi büntetések szabhatók ki:
a) megrovás;
b) szigorú megrovás;
c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása;
d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba
e.) kizárás a kollégiumból

A nevelőtestületi fegyelmi büntetést a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő fegyelmi eljárásban, a nevelőtestület nevében a háromtagú fegyelmi bizottság hozza. Ennek tagjai:

1. Az érintett tanuló osztályfőnöke
2. Az érintett tanuló csoportnevelője
3. A nevelési igazgatóhelyettesek

Akadályoztatásuk esetén a bizottság összeállítása a kollégium-intézményegység vezető feladata.
A fegyelmi tárgyalásra a diákönkormányzat képviselőjét meg kell hívni, és a véleményét ki kell kérni.
A megrovás, szigorú megrovás büntetés kiszabását a nevelőtestület átruházza a kollégium intézményegység vezetőre, aki döntése meghozatala előtt egyeztetni köteles a nevelőtestülettel.

Fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás

Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az előbbi szervezetek közösen működtessék a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást (a továbbiakban: egyeztető eljárás).

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult.
A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A bejelentést az iskola címére kell megküldeni a Diákönkormányzat elnökének címezve.

Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljáráson részt vesz a szülői szervezet elnöke, vagy az általa delegált szervezeti tag, és a diákönkormányzat elnöke, vagy az általa delegált vezetőségi tag, mint az eljárást lefolytató személyek. Részt vesz továbbá a sértett, illetve annak képviselője, kiskorú sértett esetén a szülő is, valamint a kötelességszegő, vagy annak képviselője, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő is (a továbbiakban az egyeztető eljárásban résztvevő felek), továbbá a fegyelmi vétséget tárgyaló fegyelmi bizottság tagjai.

A sérelem orvoslására az egyeztető eljárásban résztvevő felek írásbeli megállapodást kötnek. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett,

vagy annak képviselője, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha a sértett vagy képviselője az egyeztető eljárás lefolytatásával nem ért egyet, illetve ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
A fegyelmi eljárás további részletes szabályait az iskola Házirendje és az SZMSZ tartalmazza.

15. A tanulók védő óvó előrírásai és orvosi ellátása

A tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék, valamint rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
A tanuló köteles részt venni a tanév elején megtartandó munkavédelmi- és tűzvédelmi oktatáson.
Alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén a nevelőtanár jogosult alkoholszint vizsgálatot végezni. Szükség esetén a tanulót elkülönítjük a betegszobában.
Ha tanulón olyan jelek észlelhetők, amelyek tudatmódosító szertől is származhatnak, azonnal értesítjük a szülőt, a tanulót pedig a Sürgősségi Betegellátó Osztályra szállíttatjuk.
A kollégium lakói a gyermekorvost, vagyis az iskolaorvost kereshetik fel betegség esetén. A beteg tanuló hazautazik.

A kollégiumi nevelői szobában az alapvető sebellátáshoz szükséges eszközöket (elsősegélydoboz) kell elhelyezni és annak feltöltéséről a felelős nevelőtanárnak kell gondoskodnia a kollégium-intézményegység vezető jelzése alapján.

15.1. Magatartás baleset esetén:

- Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét és egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse, ha saját magát, vagy másokat veszélyeztető állapotot, illetve balesetet észlel.

- Elsődleges szempont a balesetet szenvedett további károsodásának a lehető legrövidebb időn belüli megszüntetése úgy, hogy a segítő ne szenvedhessen sérülést, majd a balesetet, szenvedettet elsősegélyben kell részesíteni, és orvoshoz kell juttatni.
- A baleset jelentésének rendje:
  - a tanulók az ügyeletes tanárnak, vagy a leghamarabb elérhető tanárnak jelentik a balesetet
  - a riasztott pedagógus értesíti a kollégium-intézményegység vezetőt, vagy az őt helyettesítő személyt
  - a kollégium-intézményegységvezetője értesíti az intézmény főigazgatóját
  - a súlyos balesetet telefonon, vagy személyesen azonnal jelenteni kell az főigazgatónak, aki a fenntartó felé jelenti azt
- A tanulói baleseteket a jogszabályban előírt módon nyilván kell tartani, illetve a három napon túl gyógyuló sérülést okozó eseteket ki kell vizsgálni.
- Minden tanulói balesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedéseket a hasonló esetek megelőzésére.

Mellékletek:

1. sz. melléklet Edzőterem használati rendje
2. sz. melléklet Vendégeknek szóló tájékoztatás

1. sz. melléklet

Az edzőterem használati rendje

1. Az edzőterem nyitvatartása:
   - hétfőtől vasárnapig 9:00-től 21:30-ig;
   - kivételt képez a fenti szabály alól:
     - a tanulási idősávban nem használhatják az edzőtermet; (hétfőtől csütörtökig 15:00 - 17:00 illetve szerdai napon 20:00 – 21:00
2. Az edzőtermet csak testedzés céljára lehet igénybe venni.
3. Az edzőtermet csak azok használhatják, akik rendelkeznek az adott tanévre szóló érvényes felelősségvállalási nyilatkozattal.
4. A nevelőiben elhelyezett füzetbe az edzőtermet használóknak be kell magukat írni, megjelölve a kezdés és a befejezés időpontját.
5. Az edzőtermet kizárólag sportöltözetben és zárt cipőben lehet használni. Papucsban tilos a termet használni!
6. Az edzőterem használata közben elszenvedett sérülésről azonnal értesíteni kell az ügyeletes nevelőt
7. Bármilyen hiba esetén azonnal értesíteni kell az ügyeletes nevelőt.
8. Az edzés befejezése után az eszközöket vissza kell rakni a helyükre, az utolsó használónak a szellőző berendezést és a világítást le kell kapcsolnia, a termet be zárnia és a kulcsot le kell adnia a nevelőiben.
9. Mindenki köteles vigyázni a saját és mások testi épségére, az edzőterem rendjére, valamintköteles az eszközök állapotát megóvni és rendeltetésszerűen használni őket.
10. Az edzőteremben tilos a dohányzás és bármilyen más dohánytermék fogyasztása.

2. sz. melléklet

Vendégeknek szóló tájékoztatás

Kedves Vendégeink!

Önök a Mezőkovácsházi Hunyadi János Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium nyertek elhelyezést néhány napra. Az Önök által használt szobákban hétköznap a mi középiskolás diákjaink laknak, ezért kérjük vendégeinket

- a felszerelések és berendezések védelmére,
- az egyéb el nem zárt holmik tiszteletben tartására,
- a közösségi vagyon védelmére.
- Tájékoztatjuk Önöket,
- hogy a kollégium általános házirendje a vendégekre is vonatkozik. hogy a szobákat, és a vizesblokkokat csak rendeltetésszerűen és a balesetvédelmi intézkedések betartásával szabad használni.
- hogy a kollégium egész területén (az épületen belül és kívül egyaránt) TILOS a dohányzás.
- hogy a kollégium berendezéseinek használata csak az eredetileg kialakított módon engedélyezett.
- A szokásostól eltérő használatból adódó károkozás költségei szintén a vendégeket terhelik. Kérjük, amennyiben különleges kérése lenne, úgy az intézmény vezetőjével egyeztessen erről. - hogy a kollégiumi hely elfoglalásakor kapott szobakulcsot a nevelői szobában kell leadni távozáskor.
- A kollégiumban 24 órás portaszolgálat nincs, ami biztosítja önöknek a kollégiumba érkezést vagy távozást.
- Kulcselvesztés ill. a leadás elmulasztása esetében a zárcsere költségeit számlázni fogjuk Önöknek, vagy a rendezvény szervezőinek. hogy a kollégiumban illik betartani a kulturált emberi együttélés általános szabályait (pl. egymás nyugalmának tiszteletben tartása, hangoskodás kerülése).
- hogy a szállóvendégek, valamint a csoportok vezetői a fentiekből következően, az okozott kárért anyagi felelősséggel tartoznak.

Kérjük Önöket,

- hogy a szobákat az előre megbeszélt időpontban vegyék át, ill. távozáskor hagyják el,
- hogy a kiadott ágyneműket lehúzva hagyják a szobákban,
- hogy a vendégnyilvántartást kitöltés után szíveskedjenek az intézményegység-vezetőnek leadni,
- Kellemes időtöltést kívánunk vendégeinknek intézményünkben és városunkban egyaránt!

ZÁRADÉK

A Házirend véleményezése és elfogadása

A Mezőkovácsháza Hunyadi János Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Házirendjét a nevelőtestület 2026. augusztus hónap 28. napján elfogadta.

A Házirend 2026. szeptember hónap 1. napjától lép hatályba.

Mezőkovácsháza, 2026. augusztus 29.

P.H.

Torma-Havancsák Piroska
főigazgató