

Házirend

*" A derék kora követelményeinek tesz eleget,
a derekabb a jövőnek is lerakja alapját."
(Eötvös Lóránd)*



*„Olyan embereket kell az iskolának kibocsátania, akik megtalálják helyüket az életben, és szemüket a táguló horizontra függesztve szilárdan megállnak lábukon. Ez a feladat az iskolát minden szinten a legfontosabb közintézménnyé, és minden tanárt a legfontosabb közéleti alakká teszi.
Ahogyan ma tanítunk, olyan lesz a holnap.”*

(Szent-Györgyi Albert)

Tartalom:

A BÁTASZÉKI II. GÉZA GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE	4
1. A házirend hatálya	4
2. A házirend nyilvánossága	5
3. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszüntetésének szabályai	6
3.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai és eljárási rendje	6
3.2. Tanulói jogviszony megszüntetésének szabályai, eljárási rendje	6
4. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok	6
4.1. A tanulók jogai	6
4.2. A tanuló kötelességei.....	7
4.3. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	8
5. A térítési díj, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	9
5.1. A térítési díj, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	9
5.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	9
6. A támogatás megállapításának és felosztásának elvei, az elosztás rendje	10
6.1. Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	10
6.2. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	10
7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	10
7.1. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK).....	11
7.2. Az iskolai évi, rendes diákközgyűlés	11
8. A jogorvoslati jog gyakorlása	11
8.1. Jogorvoslati fórumok:.....	11
8.2. A jogorvoslati fórum jellegzetességei:	12
8.3. Kérdés - érdemi válasz rendje	12
8.4. A véleménynyilvánítási jog gyakorlása.....	12
8.5. Az iskolai média.....	13
9. A tanulók és a szülők tájékoztatása	13
A tanulókat	13
A tanulót és a tanuló szüleit.....	13
10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13
Azt a tanulót kell megjutalmazni, aki képességeihez mérten:	14
10.1. A jutalmazás alapelvei:	14
10.2. A jutalmazás fokozatai:	15
10.3. A tanulók jutalmazásának kiemelt formái	16
11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
11.1. Szankciókat eredményező jogellenes magatartások az iskolában	16
12. A tanulók részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések	17
12.1. Az iskolai büntetések formái	18

13. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.	18
13.1. A vizsgaszabályzat célja.....	18
13.2. A vizsgaszabályzat hatálya.....	19
13.3. Az értékelés rendje.....	19
13.4. A vizsgatárgyak részei.....	19
13.5. A vizsgatárgyak követelményei.....	19
13.6. Vizsgatípusok:.....	19
13.6.1. Osztályozóvizsga.....	20
13.6.2. IJavítóvizsga.....	20
13.6.3. Különbözeti vizsga.....	21
14. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csemetési rend.....	21
15. Az iskolai munkarend, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	21
15.1. Az iskolai munkarend.....	22
15.2. A tanórai és tanórán kívüli választható foglalkozások rendje.....	22
15.3. A tanórán kívüli – egyéb foglalkozások.....	23
16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	24
16.1. A tanulók tantárgyválasztása:.....	24
17. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje.....	25
17.1. Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje.....	25
17.2. A tornacsarnok és öltözőinek használata:.....	26
17.3. Az uszoda használata:.....	26
17.4. Tantermek használata:.....	27
17.5. Ebédlő használata:.....	27
17.6. Az iskolai könyvtár használata.....	27
17.7. Az iskolai könyvtár szolgáltatásai:.....	28
18. Felelősség a taneszközökért és a felszerelésekért, a „rábízás” rendje.....	28
18.1. Az iskola felelőssége.....	28
18.2. A tanuló felelőssége.....	28
19. Az iskolában és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás (20/2012. EMMI rendelet 5.§(2)/g).....	29
19.1. Az iskolai együttélés szabályai.....	29
19.3. Az iskolába történő felvétel rendje.....	31
19.4. Az iskolán kívüli programok szabályai.....	31
20. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	31
21. A gyermek, tanuló felügyelete, rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése.....	32
22. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások.....	33
A/ Egészségvédelmi szabályok.....	33
23. A tanulók által behozott dolgokra vonatkozó kitételek.....	34
25. Teendők járványveszély esetén.....	34
26. A házirend módosításának szabályai.....	35
Záró rendelkezések, jognyilatkozatok.....	35

A BÁTASZÉKI II. GÉZA GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

Az intézmény neve: Bátaszéki II. Géza Gimnázium

Székhelye: 7140 Bátaszék, Kossuth Lajos u. 38-42.

Iktatószám: 62-3/2020. II.

Ügyintéző: Sümegi József

Az irat aláírója, beosztása: Sümegi József igazgató

Az intézmény körbélyegző lenyomata:

A házirend elkészítéséhez felhasznált források

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. (a továbbiakban: Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. a nevelés - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata;
- eddig érvényben lévő házirend;
- a szülők, tanulók, pedagógusok véleménye.

1. A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó gyermekeknek, szüleiknek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint partnereinknek, segítőinknek.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, szorgalmi időben, illetve szabad időben, az együttműködési nyilatkozattal rendelkező partnereink és a pedagógiai program alapján az intézmény által szervezett programokra vonatkoznak, amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét.
- Betartásuk kötelező!

2. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermekeknek, szülőknek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyettesénél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai intézményi tanács vezetőjénél.
 - az iskola honlapján
- A házirend kivonatának egy példányát (Iskolai együttélés szabályai) – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
 - a változások az iskola honlapján elérhetőek
- A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

3. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszüntetésének szabályai

3.1.A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai és eljárási rendje

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre a köznevelési törvény alapján. A felvételtől és átvételtől az iskola igazgatója dönt.

3.2.Tanulói jogviszony megszüntetésének szabályai, eljárási rendje

- Megszűnik a tanulói jogviszony gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján.
- Egyéb esetben:

Szülő kérésére (kizárólag írásban), abban az esetben, ha bemutatják a fogadó iskola nyilatkozatát. Tanév közbeni iskolaváltás esetén az „Értesítés az iskolaváltásról” nyomtatványon tájékoztatjuk a fogadó iskolát a gyermek addigi eredményeiről, postázzuk a bizonyítványt, egészségügyi törzslapot. Ezen dokumentumok kiadásának feltétele az iskolai tulajdonban levő tárgyak leadása, elvesztésük esetén a kár megtérítése.

A tanulói jogviszony megszűnését, a fogadó intézmény nevét, címét minden esetben be kell vezetni az iskolai törzskönyvbe. A szülőnek írásban kell benyújtania kérvényét, az intézmény igazgatójához, ha a szülő gyermekének tanulói jogviszonyát szüneteltetni szeretné.

A tanulóra vonatkozó adatokat az intézmény a tanuló tanulói jogviszonyának fennállásáig kezeli.

4. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok

4.1.A tanulók jogai

- A tanulók adatait a köznevelési törvény alapján tartja nyilván és használja fel az intézmény. Önkéntes adatszolgáltatás esetén a tanulót és a szülőt is tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező, az adatszolgáltatás csak szülői beleegyezéssel történhet.
- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák. Nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, nézetei miatt.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak érvényesítése érdekében- szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján- az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

- Az iskola a diák adatait biztonságos körülmények között tárolja, és bizalmas információként kezeli. A tanuló a rá vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumokat megtekintheti (tanulói nyilvántartás, E-napló, törzskönyv, mérések.) Ezt a jogát személyesen vagy a képviselője által az osztályfőnök segítségével, egyeztetett időpontban érvényesítheti. Probléma esetén javítást az osztályfőnöknél lehet kezdeményezni.
- A tanulóval szemben kollektív büntetést nem lehet alkalmazni, mások magatartása miatt hátrány nem érheti.
- A tanulóknak joguk van osztályozó, javítóvizsgát és különbözeti vizsgát tenni. A magántanuló részére az iskola osztályozóvizsgát szervez az első félév végén és a tanév szorgalmi időszakának utolsó hetében. Az elégtelen osztályzatot elért tanulók javítóvizsgát tehetnek augusztus hónapban a következő tanév kezdete előtti héten. Mindkét vizsga időpontjáról az osztályfőnök és az igazgatóhelyettes ad tájékoztatást a tanulóknak és a szülőknek. A vizsga eredményéről a tanulót a vizsga után azonnal tájékoztatni kell.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy a szülői közösséggel.
- A tanulók joga, hogy személyesen vagy képviselő útján - a jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyenek a tanulói érdekeket érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. A tanulók érdekeit a diákönkormányzat képviseli, e szervezetben minden tanuló választó és választható. Ennek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban (szülői értekezleten, fogadóórán) és az E-KRÉTA felületen tájékoztatják.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról, a választható tantárgyakról, a tankönyvekről és taneszközökről az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletén tájékoztatják.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői közösséggel.

4.2.A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- a tanórákra, foglalkozásokra érkező pedagógusokat fegyelmezetten várják a kijelölt helyen
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az intézmény 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 intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- járványveszély idején a közösségi terekben szájmász használata kötelező

4.3. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/a)

- A tanuló hiányzását a tanítási óráról, valamint a választható tanórai foglalkozásokról igazolni kell.
- Hosszabb hiányzás esetén, legfeljebb 10 tanítási napig elfogadható igazoltnak a tanuló távolmaradása, ha annak oka egy közeli családtag (szülő, testvér, nagyszülő) halála vagy egy közeli családtag olyan súlyos betegsége, amelynél a tanuló segítségét ápolás céljából a családnak igénybe kell venni. Ebben az esetben a legközelebbi felnőtt családtagnak az osztályfőnököt vagy az igazgatót, (igazgatóhelyettest) értesíteni kell.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- Hivatalos kikérés hivatalosan bejegyzett egyesület, vagy intézmény részéről, az igazgatóhoz intézett hivatalos levél formájában történhet. Ebben az esetben az iskola igazgatója értesíti az osztályfőnököt a tanuló hiányzásáról.
- A nyelvvizsgákra és előrehozott érettségi vizsgára való felkészüléshez két nap engedélyezhető, amelyből egyet az írásbeli, egyet pedig a szóbeli vizsgát megelőző napon vehet igénybe a tanuló. Amennyiben az írásbeli és szóbeli vizsga egy napra esik, a tanuló a két felkészülési napot közvetlenül a vizsga előtt egyben kiveheti. Megismételt vizsga esetén ez a nap nem jár.
- A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az E-naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően. Ha igazolt iskolai, vagy tanulmányi érdekből volt távol, távolmaradása iskolai érdekű mulasztásnak számít.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül orvosi (papír alapú, vagy E-napló felületére feltöltve), vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- A tanórákról történő késések igazolására az iskolából való hiányzás igazolásának szabályai vonatkoznak. A késések ideje összeadandó, s ha eléri a tanóra (45 perc) időtartamát, akkor – a késések fajtájától függően igazolt, vagy igazolatlan – órává összegződnek. A többször előforduló igazolatlan késések nemcsak igazolatlan hiányzásnak minősülnek, de fegyelmező intézkedést is maguk után vonnak.

- A tanítás nélküli munkanapról való hiányzást, ha azon az egész iskolát érintő program van, ugyanúgy igazolni kell, mintha tanítási napról hiányzott volna a diák.
- Járványveszély esetén a tanuló csak akkor jöhet iskolába, ha gyógyulását orvos igazolta, vagy hatósági határozattal rendelkeznek arról, hogy karantén ideje lejárt.

5. A térítési díj, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/b)

5.1. A térítési díj, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az iskolai étkezés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni. Az étkezési térítési díjak összegét jogszabály és önkormányzati rendelet szabályozza.
- Az étkezési térítési díjat havonta, előre kell fizetni.
- Az étkezési térítési díj befizetésének helyszínét és módjait a diákétkeztetést biztosító szervezet határozza meg.
- Az étkezési díj befizetésének módja: bankkártya, vagy utalás.

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

- A tanulók által készített dolgokat (technika órán, rajz órán, szakkörökön, stb.) két kategóriába soroljuk: az egyik kategória a művészeti jellegű alkotások, a másik kategória az ettől eltérő alkotások. A nem művészeti jellegű alkotások tulajdonjoga a tanulóé.
- Az eredeti művészeti alkotás tulajdonjoga – függetlenül attól, hogy annak nyersanyagai az iskolától származnak – ha nem kerül az iskola által értékesítésre: a tanulóé. Egyes tanulói alkotásokat iskolai állandó kiállítás céljára, vagy későbbi oktatási bemutató-mintaként – a tanuló szülőjével történt előzetes egyeztetés után – az iskola magánál tart. Ha az alkotás értékesítésre kerül, akkor az értékesítésből származó bevétel 50%-a a tanulót illeti meg.
- Ha az alkotás másolatait használja fel az iskola és bevétele származik belőle, ez a bevétel kizárólag az iskolát illeti meg.

6. A támogatás megállapításának és felosztásának elvei, az elosztás rendje

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/c)

6.1. Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Alanyi jogon jár a tankönyv minden középiskolai tanulónak.

- A munkaközösségek tankönyvlistát készítenek azokról a könyvekről, amelyeket a tanulók számára kérnek.
- Az iskolai könyvtáros a listát összeveti az iskolai könyvtárban rendelkezésre álló, még kikölcsönözhető tankönyvek listájával.
- Ezt követi a tankönyvek megrendelése, amelyet a tanuló szintén ingyenesen kap használatra.
- A használatra kapott tankönyveket tanév végén, a munkatankönyvek, munkafüzetek kivételével le kell adni az iskolai könyvtárosnak.
- A kikölcsönzött tankönyvek megrongálódása, elvesztése esetén a tanulónak a kárt meg kell térítenie.

6.2. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A 20/2012 (II.28) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló jogszabály figyelembevételével mellett a konkrét tankönyveket és egyéb taneszközöket a szakmai munkaközösségek az alábbi választják:

- A munkaközösségek meghatározzák a tanév során használandó taneszközöket, amelyeket a Könyvtárellátó Kht. (KELLO), valamint az Oktatási Hivatal elektronikus felületéről választhatnak ki.
- A tankönyvrendelés a fenntartói jóváhagyás után válik érvényessé, a fenntartói nyilatkozatot elektronikus úton kapjuk meg.
- Az iskola a megrendelt tankönyveket a tanév elején, az első tanítási napon – a helyi gyakorlatnak megfelelően – kiosztja.

7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/d)

7.1. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselője, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből (7 – 12. évfolyam) álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

7.2. Az iskolai évi, rendes diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. Időpontja a tanév helyi rendjében található.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden osztály 2 küldöttel képviselteti magát.
- A diákközgyűlésen a DÖK -t segítő nevelő beszámol a DÖK előző évi működéséről. Kiemelten a gyermeki- és diákjogok érvényesüléséről, a házirendben megfogalmazottak teljesüléséről.
- A DÖK a diákközgyűlést megelőzően – a maga választotta módon közvélemény-kutatást végez a diákjogok érvényesüléséről – tagjai körében. A tematikusan szerkesztett eredményeket ismerteti a közgyűlésen.
- A közvélemény kutatással egy időben problémagyűjtést végeznek: téma – kérdezett - megoldási javaslat formában.
- Az iskola igazgatója beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszakról, az ott felvetett problémák kezeléséről, megoldásáról, a házirend megvalósulásáról.

8. A jogorvoslati jog gyakorlása

8.1. Jogorvoslati fórumok:

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet elbíráló Intézményi Tanács eljárása előtti, valamint a jogsérelemmel a fenntartó eljárását megelőző fórum, egyeztetés.

- Célja: az iskolai élet során keletkező látens vagy valóságos jogsérelmek, szülői- és diákpanaszok információinak begyűjtése, kezelése, lehetőség szerinti megoldása.
- Módszerei: az évente egy alkalommal –a tanév rendjében meghatározott időpontban – tartandó „évi rendes diákközgyűlés.” Jogsérelemmel a fenntartóhoz, érdeksérelemmel az Intézményi Tanácshoz lehet fordulni. A DÖK interpellálhat.

8.2. A jogorvoslati fórum jellegzetességei:

- A jogorvoslati fórumokon konfliktuskezelés zajlik.
- A jogorvoslati fórumon helyt kell adni diák-tanár, szülő-tanár, diák-diák konfliktusok kezelésének.
- Az **Egyeztető Bizottság** tagjai: igazgató vagy az (tagozat szerint illetékes) igazgatóhelyettes, osztályfőnök (ha nem részese a konfliktusnak), diákönkormányzatot segítő nevelő.
- A konfliktus kezelésének folyamatában a konfliktus résztvevőit meg kell hallgatni, a tanuló szülői vagy osztályfőnöki képviselőjét biztosítani kell.
- Sikertelen konfliktuskezelés esetén az ügyet a bizottság továbbítja a fenntartó képviselőjének, vagy az Intézményi Tanács elnökének. Ez esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A konfliktuskezelés az érintett felek bármelyikének kezdeményezésére elkezdődhet.

8.3. Kérdés - érdemi válasz rendje

(Kérdés, DÖK interpelláció)

A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

- Egyéni kérdés esetén a kérdező az, aki a kérdést felteszi.
- Tanulói közösség által feltett kérdés esetén a kérdező közösség képviselőt választ, aki lehet felnőtt is (nevelő, szülő).
- Ha a feltett kérdés esetén a kérdezett személy meghatározott, akkor ő jogosult, illetve kötelezett válaszadásra. Ha a kérdezett személye előre nem dönthető el, akkor a válaszadó az iskola igazgatója, vagy az általa kijelölt intézményi dolgozó.
- Ha a kérdésfeltevés személyesen történik, akkor a válaszadás is, ha a kérdésfeltevés az érintett közösség előtt zajlik, akkor a választ is az adott közösség előtt kell megadni.
- Írásban benyújtott kérdésre írásban kell válaszolni.

8.4. A véleménynyilvánítási jog gyakorlása

A véleménynyilvánítási jog gyakorlásának fórumai:

- Az évi rendes diákközgyűlés: a DÖK által összegyűjtött, szerkesztett és közvetített formákban.
- A DÖK által rendszeresen összegyűjtött, feldolgozott, véleményező gyűjtőládába tett vélemények közvetítésével az érintettekhez. (A DÖK csak a név szerint aláírt, vagy egy közösség által megjelenített véleményt (a vállalt véleményt, dolgoz fel.) Az így feldolgozott véleményeket az évi rendes diákközgyűlésen vagy azon kívül bármelyik időpontban a DÖK által összehívott fórumon lehet ismertetni. A felsoroltakon kívüli véleménynyilvánítási jog gyakorlása nem törvénysértő.

8.5. Az iskolai média

- Iskolánkban a DÖK szervezetén belül, a diákönkormányzatot segítő nevelő és más nevelő segítő támogatásával működhet iskolarádió,

9. A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az E-KRÉTA rendszeren, E-naplón keresztül írásban tájékoztatják.

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott eszmegbeszéléseken,
 - írásban E-Krétában
- A szülői értekezletek, az eszmegbeszélések és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként a tanév rendje tartalmazza.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/e)

Azt a tanulót kell megjutalmazni, aki képességeihez mérten:

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

10.1. A jutalmazás alapelvei:

- A jutalmazás mértéke a jutalmazott tevékenység, eredmény, viselkedés mértékével összhangban legyen.
- Az adott jutalom esetén az egyes fokozatok megismételhetők és kihagyhatók.
- A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában és az iskolai élet különböző területein az önmagukhoz mért jó eredményeket is jutalmazni kell.
- Ha a tanuló a tanítási szünetben vagy az iskolán kívül hajt végre jutalmat érdemlő cselekedetet, az első adandó alkalommal jutalmazni kell.
- A dicséretet az E-naplóba be kell jegyezni.
- A jutalmazás nyilvános, a többi tanuló számára ösztönző legyen.
- A tanulóközösségeket a jutalmazásokba a közösség érdemi értékelését is figyelembe véve be kell vonni.
- A jutalmazottak nevei, és az általuk szerzett oklevelek időszakosan kerüljenek ki az iskola faliújságára.
- Egyéb helyezettek eredményeit is nyilván kell tartani.
- Az oktatásért felelős miniszter által tanulók számára adható díjra felterjeszteni a nevelőtestület egyetértésével az intézményvezető jogosult.
- Az osztályfőnök javaslata alapján igazgatói dicséretben részesíthető tanév közben az a tanuló, aki hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül tanulmányi eredményével, példás magatartásával, szorgalmával, kiemelkedő sport és kulturális tevékenységével.
- Oklevél formájában, írásbeli osztályfőnöki dicséretben lehet részesíteni azt a tanulót, aki év végi bizonyítványában 4,51, vagy afeletti eredményt ért el.
- Igazgatói dicsérő oklevelet és emellé tárgyjutalomként könyvet kell adni annak a tanulónak, aki az év végi osztályzata alapján jeles 4,70 vagy afeletti eredményt vagy kitűnő eredményt ért el. A dicséretet a jutalomkönyvbe is be lehet írni.
- Igazgatói dicséretben, oklevélben és könyv-, illetve tárgyjutalomban lehet részesíteni azt a tanulót, aki az iskolán kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális versenyen, művészeti versenyen, illetve megyei és országos verseny esetén kiemelkedő eredményt ért el.
- Igazgatói elismerő oklevéllel és dicsérettel kell kitüntetni azt a tanulót, aki kiemelkedő jó közösségi munkát végzett, illetőleg az iskola által szervezett különböző megmozdulásokon, sport stb. kiemelkedő eredményt ért el.

- Az iskola névadójának arcképével elkészített plakettet, emlékklevelet lehet adományozni annak a végzős tanulónak, akinek tanulmányi ideje alatt az eredménye év végén jeles átlagnál nem volt rosszabb. A jutalom odaítéléséről a tantestület dönt.
- A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, illetve az E-naplóba be kell jegyezni.

10.2. A jutalmazás fokozatai:

- szaktanári dicséret:
kiemelkedő szaktárgyi munkáért,
- szóbeli osztályfőnöki dicséret:
a közösség érdekében végzett eredményes tevékenységért,
osztálydekorálásért, faliújság szerkesztésért,
a gyenge tanulók segítéséért,
a nem kötelező jellegű iskolai rendezvények sikeres előmozdításáért
- írásbeli osztályfőnöki dicséret:
osztályszintű műsor szervezéséért,
kiemelkedő iskolai szintű szereplésért,
kiemelkedő társadalmi munka szervezéséért, abban való részvételért
házi versenyeken való szereplésért,
kiemelkedő sport vagy kulturális munkáért
- igazgatói dicséret:
három írásbeli osztályfőnöki dicséret után,
megyei és országos tanulmányi versenyeken, pályázatokon való jó szereplésért
az iskola hírnevét öregbítő kulturális, sport vagy egyéb teljesítményekért,
- írásbeli szaktanári vagy általános tanulmányi dicséret félévenként az
osztályozóértekezlet határozata alapján.
- tantestületi dicséret:
országos tanulmányi vagy sportversenyeken kiemelkedően sikeres szereplésért,
az iskolai közösség érdekében végzett igen jelentős tevékenységért
- **Géza-plakett:**
a tanulmányi idő alatt végzett munka alapján adható
a fenti fokozatok alapján oklevél és könyvjutalom adható
- **Szűcs Péter-díj:**
évente kerül kiosztásra, a végzősök közül az kapja, aki a legtöbbet tette az iskola
sportéletéért, vagy a legeredményesebb sportoló volt középiskolai éve alatt

10.3. A tanulók jutalmazásának kiemelt formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

A Géza-plakett elnyerésének feltételei:

- kiemelkedő tanulmányi eredményt nyújtson
- kiemelkedő közösségi munka, közéleti tevékenység, **vagy**
- országos tanulmányi versenyen, vagy iskolán kívül egyéb (sport, művészeti stb.) tevékenységi területen kimagasló teljesítmény nyújtása

Fontosnak tartjuk, hogy a jutalmazások, elismerések megfelelő nyilvánosságot kapjanak.

11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/f)

11.1. Szankciókat eredményező jogellenes magatartások az iskolában

A jogellenességet elsősorban az határozza meg, hogy milyen szabályokba ütköző cselekedetéről van szó.

- **Súlyos, jogellenes magatartás:**

- Súlyos jogellenességnek minősül minden olyan tanulói cselekedet az iskolán kívül és az iskolán belül, amely a hatályos törvények (állami törvények) szerint a felnőttek körében büntetést von maga után (rablás, lopás, testi sértés, közveszély okozás, zsarolás, okirat hamisítás, kábítószerrel való visszaélés, pirotechnikai eszközök birtoklása, stb.).
- Súlyos jogellenességnek minősül a tanórai munka rendszeres olyan mértékű zavarása, amely akadályozza más tanulók tanulásához való jogának érvényesülését.
- Súlyos jogellenességnek minősül a tanulótársak tetteleges bántalmazása, a velük kapcsolatos agresszió, zsarolás. Fokozottan súlyosnak minősül, ha fiatalabb iskolatársakkal szemben nyilvánul ez meg.
- Súlyos jogellenességnek minősül mások egészségének, testi épségének szándékos veszélyeztetése (kábitószer terjesztés, fegyverrel, mérgező anyaggal való visszaélés, stb.).
- Súlyos jogellenességnek minősül az iskolai lopás érték nagyságtól függetlenül, a szándékos károkozás.
- Súlyos jogellenességnek minősül a tanári érdemjegyek meghamisítása.

- Súlyos, jogellenességnek minősül minden olyan tanulói megnyilvánulás, amely a tanítást végző nevelőt emberi, nevelői mivoltában sérti, tekintélyrombolásával akadályozza a nevelő-oktató munka hatékonyságának érvényesülését.
- Súlyos jogellenességnek minősül az internetes világhálóra agresszív, pornográf állományokat tölteni akár saját lemezről, telefonról, akár az internet elérhető honlapjairól. Hasonlóan súlyos jogellenességnek minősül iskolatársakról, nevelőkről akaratuk ellenére vagy titokban fénykép és filmfelvételeket készíteni, súlyos jogellenességnek minősül mindezek terjesztése is.

- **Jogellenes magatartás:**

- Jogellenes magatartásnak minősül a tanuló házi feladatainak, tanuláshoz szükséges felszereléseinek rendszeres hiánya.
- A nevelők félrevezetése, a hazugság.
- A tanóráról igazolatlan távollét.
- A trágár beszéd.
- Az iskola területén a szemetelés.
- A súlyos jogellenességet minden esetben fegyelmi eljárás követi. A jogellenes magatartást az érintett nevelő és az osztályfőnök minősíti fegyelmi vétségnek. Mindkét esetben figyelembe kell venni a büntetések fokozatosságának elvét.
- A jogkövetkezmények mértéke a jogellenesség súlyosságától és a jogellenesség számától függ.

12. A tanulók részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések

- a. Az osztályfőnököknek, szaktanároknak mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy a közösség java és érdeke érvényesüljön, a közösség elleni magatartás, deviáns viselkedés ne forduljon elő.
- b. Ha valaki közösségellenes magatartást tapasztal valamely diák részéről, erről azonnal köteles értesíteni a diák osztályfőnökét, akinek a diákkal el kell beszélgetnie, ill. értesíteni kell az intézmény vezetését.
- c. Ha súlyos ügynek minősítik az esetet, azt hivatalosan ki kell vizsgálni, jegyzőkönyvet kell felvenni, s a diáknak viselnie kell az ügy fegyelmi következményeit.
- d. Fegyelmi fokozatok tekintetében az SZMSZ-ben meghatározott fokozatok adhatók.

- **Fegyelmi eljárás:**

- Többszöri, vagy együttesen előforduló súlyos jogellenes magatartás megvalósulásakor a köznevelési törvény szabályai szerinti fegyelmi eljárást kell indítani a tanuló ellen.
- A fegyelmi eljárás – jogszabályn túl - szabályai az iskolai SZMSZ-ben található.

12.1. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi megrovás.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.
 - A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni az E-Kréta felületén.
 - 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 az iskola igazgatója határozza meg.

13. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/h)

13.1. A vizsgaszabályzat célja

A vizsgaszabályzat segítségével minden tanulóra érvényes lehetőségeket biztosítunk ahhoz, hogy tanulmányaikat ismétlés nélkül folytathassák, vagy más intézményekből érkezve a különbségeket áthidalhassák. Iskolánk lehetőséget biztosít a tehetséges tanulók számára, hogy a tanulmányok lerövidítésével előrehozott (érettségi) vizsgát tehessenek. Ennek előfeltétele, hogy (az érettségire bocsátáshoz szükséges) a tantervi követelményeket teljesítsék.

13.2. A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett *tanulmányok alatti vizsgákra*, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira

akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

13.3. Az értékelés rendje

A szaktanár által összeállított feladatok megoldását, teljesítését minimum háromtagú vizsgabizottság értékeli. Az értékelésnek meg kell felelnie az évfolyamra megállapított követelményeknek.

13.4. A vizsgatárgyak részei

Jellegétől függően írásbeli, szóbeli, gyakorlati.

13.5. A vizsgatárgyak követelményei

Minden tantárgy adott évre vonatkozó kerettantervi követelményei.

13.6. Vizsgatípusok:

13.6.1. Osztályozóvizsga

Osztályozó vizsgát tehet a tanuló:

- ha felmentést kapott a tanórai foglalkozások alól;
- ha tanulmányi kötelezettségeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tesz eleget;
- ha igazolt és igazolatlan hiányzása több 250 óránál, a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozó vizsgára;
- a felkészültségéről független vizsgabizottság előtt ad számot.

Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató jelöli ki!

Az osztályozóvizsga előírásai:

- Az osztályozó vizsgát bizottság előtt kell tenni
- Tagjai: szaktanár, munkaközösség-vezető, igazgató, illetve igazgató helyettes.
- Az osztályozóvizsgákat a tanítási év utolsó napjáig meg kell szervezni.
- A sikertelen osztályozóvizsgát a tanuló a javítóvizsgán a tovább haladás érdekében kijavíthatja.
- Jellegétől függően írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati részből áll.
- Az osztályzatot a bizottság állapítja meg.

13.6.2. 1Javítóvizsga

- Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki 7-12. évfolyamon a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott maximum 3 tantárgyból;

A javítóvizsgák előírásai:

- A javítóvizsgát az iskola pedagógusaiból alakított bizottság előtt kell tenni. A bizottság tagja: szaktanárok, osztályfőnök, igazgató, vagy helyettese;
- A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni;
- A javítóvizsga időpontja: a tanév előkészítésének időszakában, a tanév rendjében előre meghatározott napon kerül lebonyolításra.
- Az időpontjáról, helyéről és a vizsga pontos követelményeiről a tanulót, illetve a szülőt értesíteni kell;
- A javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be a törzslapba és a bizonyítványba, a záradékot az osztályfőnök és az igazgató írja alá;
- A javítóvizsga helye az iskola, ahonnan a tanulót javítóvizsgára utasították. Amennyiben más helységbe költözik, új iskolájában is tehet javítóvizsgát.
- A vizsga eredményét a bizonyítványban tünteti fel a vizsgáztató iskola;
- A javítóvizsga nem ismételt;
- Azt a tanulót, aki az osztályozó, ill. javítóvizsgán nem jelent meg – hacsak távollétét betegsége vagy rendkívüli esemény (pl.: haláleset, baleset) miatt igazolják - úgy kell tekinteni, mintha sikertelen vizsgát tett volna.
- Igazolt távollét esetén a tanulóval egyeztetett időpontban kell kijelölni számára a javítóvizsga új időpontját.

13.6.3. Különbözeti vizsga

- A különbözeti vizsga napját a tanulóval és a szaktanárokkal egyeztetve az iskola jelöli ki.

14. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(2)/a)

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 7 óra 55 perc - 8 óra 40 perc
2. óra: 8 óra 50 perc - 9 óra 35 perc
3. óra: 9 óra 50 perc - 10 óra 35 perc
4. óra: 10 óra 50 perc - 11 óra 35 perc
5. óra: 11 óra 45 perc - 12 óra 30 perc
6. óra: 12 óra 40 perc - 13 óra 25 perc
7. óra: 13 óra 55 perc - 14 óra 40 perc
8. óra: 14 óra 45 perc - 15 óra 30 perc

A főétkezésre biztosított hosszabb szünetet osztályonként és naponként változó időtartamban biztosítjuk:

A főétkezésre három időszáv áll rendelkezésre:

- sáv: 11⁴⁰ – 12⁴⁰
- sáv: 12³⁰ – 13⁵⁵
- sáv: 13²⁵ – 13⁵⁰

A sávok esetében a következő óra csúsztatott időpontban kezdődik.

15. Az iskolai munkarend, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(2)/b,c)

15.1. Az iskolai munkarend

Az iskola épületeiben reggel a nyitva tartástól, és az óráközi szünetek idején tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületben vagy épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

Az iskolai könyvtár nyitvatartási rendje az iskola egyéb szabályzatai között található.

Az iskolai büfé az évente megújított szerződés alapján működik, nyitva tartásáról az üzemeltető dönt.

Az iskolai büfében energiatal árusítása tilos. Az iskola területén energiatalt fogyasztani szintén TILOS!

Az iskola 8-12 óra között zárva van, elhagyni az épületet csak csoportosan pedagógus kíséretében lehet. (kivétel: betegség, rosszullét, baleset esetén hazamenetel)

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig tart nyitva. Szombaton és vasárnap az iskola igazgatójával történő előzetes egyeztetés alapján nyitva tartható az iskola sportudvara, tantermei.
- Az iskolai tanulók részére az étkezést tizenkettő és tizennégy óra között kell lebonyolítani. Az ebédeltetés rendje külön beosztás szerint történik.
- A tanítási idő kezdete 7 óra 55 perc. A tanítási órák idejét a tantárgyfelosztás, az órarend és a csengetési rend tartalmazza.
- A tanítási órák hossza 45 perc, az óráközi szünetek hossza 10-15 perc.
- A tanulók órakezdés előtt legalább 10 perccel érkezzenek az iskolába.
- Az iskolát reggel 6 óra 30 perctől a gimnázium rendezvényeinek befejezéséig, de legalább 16 óra 30 percig tartjuk nyitva.

15.2. A tanórai és tanórán kívüli választható foglalkozások rendje

- A tanuló köteles az iskola munkarendje szerint megjelenni az iskolában.
- Az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral, autóval csak saját felelősségére járhat a tanuló, az esetleges károkért az iskola nem vállal felelősséget. Az iskola területén tanuló autóval nem parkolhat. Tilos az iskolába behozni a törvényben tiltott tárgyakat (fegyverek, tiltott jelképek, kábítószer, alkohol, tűz és balesetveszélyes vagy fenyegetésre alkalmas eszközöket).
- Tilos a tanítási órákon étkezni, tilos továbbá a tanítási órákon rágógumizni.
- Tilos a tanítási órákra és tanórán kívüli foglalkozásokra a tanóra rendjét zavaró, működésben lévő eszközöket bevinni: bekapcsolt zenelejátszók, mobiltelefonok, kép- és hangfelvétel készítésére alkalmas eszközök.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, ékszer és óra viselése a testnevelésórákon. Az iskolába hozott ékszerekért, a tanuláshoz nem szükséges eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse-és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- Az osztályfőnök és szaktanárok által kialakított ülésrend betartása kötelező.

- **Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, kábító hatású szereket fogyasztani tilos.**
 - A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról indokolatlanul kihívni, vagy a tanítási órát más módon zavarni nem szabad.
 - Szünetekben kell előkészülni a következő órákra, átvonulni a tornaterembe, sportcsarnokba és átöltözni testnevelés órára.
 - Szünetben lehet étkezni, a büfé szolgáltatásait igénybe venni, a szabadtéri sportlétesítményeket használni a jelző csengetésig.
 - A hetesek kiválasztása az E-Kréta alapján történik.
 - A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget. Egy osztályban mindig két hetes van.
-
- **A hetesek feladatai:**
 - számba veszik a hiányzó tanulókat;
 - a szükséges felszerelésről gondoskodnak;
 - gondoskodnak a szellőztetéséről;
 - letörlik a táblát;
 - biztosítják a tantermek rendjét;
 - órakezdés után 10 perccel az igazgatóhelyettesnek jelzik, ha nem érkezett meg a tanár.

15.3. A tanórán kívüli – egyéb foglalkozások

- Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi egyéb foglalkozásokat szervezheti:
 - **Diákétkeztetés:** Tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskolai pénztárban – a pénztári órákban, az adott hónap tizenhetedik napjáig – lehet befizetni. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja a következő étkezési időszakba beszámítani, vagy visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést legkésőbb a tárgy napon reggel 8 óráig, előre lemondja.
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A leghatékosabb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. **A kirándulások szervezésekor maximum 2 tanítási nap használható fel tanévenként.**

- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár nyitva tartása meghatározott rend szerint történik.
- **Hit- és vallásoktatás.** Az Etika/Hit- és erkölcstan tantárgy keretében valósul meg. Azok számára, akik a hitoktatást választják az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szerveznek 7-8. évfolyamon. A hittanórák az órarendbe beépítve jelennek meg.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola tanulói és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(2)/d)

16.1. A tanulók tantárgyválasztása:

- Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleten, illetve osztályfőnöki órán értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről (középiskolában szükséges még: valamint a felkészítés szintjéről).
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év április 20-ig írásban adja le a tantárgyválasztással (középiskolában szükséges még: valamint a felkészülési szint megválasztásával) kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő beiratkozáskor írásban adja le a tantárgyválasztással (középiskolában szükséges még: valamint a felkészülési szint megválasztásával) kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással (középiskolában szükséges még: valamint a felkészülési szint megválasztásával) kapcsolatos döntését.
- A jelentkezett diák tanév közben a felkészítést nem hagyhatja abba. Szándékának módosítására csak indokolt esetben szeptember első hetében van lehetőség.

17. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(2)/f)

17.1. Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

- Az iskolaépületet címtáblával, az osztálytermeket és szaktantermeket a Magyar Köztársaság címerével kell ellátni. Az épületet – a rendelet szerint – a Köztársaság zászlójával kell díszíteni.
- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
 - a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
 - az energiafelhasználással való takarékoskodásért
 - a tűz és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- A tanulók a könyvtárakban a nyitvatartási rend alapján tartózkodhatnak.
- A számítástechnika szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A kerékpárokat a tárolóban kell elhelyezni!
- A tanuló köteles tisztántartani környezetét, tantermét, padját, székét, a tanteremben lévő szekrényt, az azokra kerülő firkákat, rágókat, szennyeződések el kell távolítania. 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. Az osztálytermekben és a tanulók által használt helyiségekben a nevelő felszólítására össze kell szedni a szemetet függetlenül attól, hogy ki ejtette, dobta el azokat.
- Az utolsó tanítási óra után a takarítók munkáját könnyítendő a tanulónak a padokat ki kell ürítenie. Az általa okozott, a mindennapos használatból eredő nagyobb szennyeződések – kiborított folyadék, ételmaradék, szemet szétszórása – az iskola által biztosított eszközökkel a diák köteles feltakarítani. A hulladékot a hulladéktárolókban köteles elhelyezni, szelektív módon.
- A termekben lévő iskolai audiovizuális eszközöket csak tanári engedéllyel és felügyelettel használhatják a tanulók. A diákok saját tulajdonát képező lejátszókat csak

a szünetben, a jelző csengetésig lehet bekapcsolni, olyan hangerővel, mely nem zavarja sem társaik, sem a felnőttek nyugalmát.

- A tanuló köteles az iskola területén az intézmény szellemiségét, tanárainak és diáktársainak ízlését nem zavaró, az általános illemszabályokat nem sértő ruházkodási és egyéb megjelenési szabályokat betartani.

17.2. A tornacsarnok és öltözőinek használata:

- A tornacsarnok egész napos használatát ki kell függeszteni.
- Tanuló a tornacsarnokban nevelői felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- A testnevelés óra előtt az öltözőt a hetesnek át kell vennie, távozáskor át kell adnia a testnevelőknek.
- A testnevelés óra, sportfoglalkozás ideje alatt az öltözőket be kell zárni. A kulcsot a testnevelő tanár vagy foglalkozásvezető tartsa magánál.

17.3. Az uszoda használata:

- Minden diáknak, tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesülnie a tanév elején, az úszásoktatás csak ezután kezdődhet el. A tanórák folyamán az oktatók kötelesek felhívni a tanulók figyelmét az esetleges balesetveszélyre.
- Az uszodai tanórákra a diákok, nevelői kísérettel, - a közlekedési szabályokat betartva – vonulhatnak át.
- Az öltözőszekrények használatához rendszeresített számozott kulcsokat a pénztáros adja ki, megőrzése kötelező. Használatuk a biztonságos ruhamegőrzést szolgálja. Az elvesztésükkel okozott kárt meg kell téríteni.
- Az utcai cipőt az uszoda előterében kell levetni és az erre rendszeresített szekrényben elhelyezni. Hűvös időszakban a kabátok tárolására az üzemeltető vállfákat biztosít.
- A különnemű öltözőkbe belépni és tartózkodni tilos.
- Tilos az öltözőben és az uszoda szolgáltatási helyeiben dohányozni, szemetelni, zajongani, szeszes italt és ételt fogyasztani.
- A megkülönböztetett jellel ellátott helyiségeket (pl. tolókosci, méregraktár) csak az arra jogosult személyek használhatják. Tilos a fürdő területére állatot bevinni.
- A fürdőt lázas-, továbbá fertőző-, és bőrbetegségben, görcsös állapottal, eszméletvesztéssel, illetve nagy kiterjedésű kóros elváltozással járó betegségben szenvedők nem vehetik igénybe.
- Tilos a padokat, székeket, egyéb felszerelési tárgyakat a helyükről elmozdítani. A WC-eket és a zuhanyzókat és az öltöző berendezési tárgyait csak rendeltetésszerűen lehet használni. Tilos az előtérben fürdőruhában, mezítláb tartózkodni.
- Tanítási órán, tanfolyamon és edzésen a tanulók, gyermekek csak a foglalkozásvezető felügyelete mellett tartózkodhatnak az uszodatérben.
- Az uszodatérben, csak erre a célra rendszeresített papucsban szabad tartózkodni. A medencetérbe lépéskor a lábmosó használata, medencehasználat előtt a zuhanyzó használata kötelező.
- WC használata után, a zuhany és a taposó használata ismét kötelező.

- A tanóra ideje alatt az öltözőszekrények kulcsát az arra rendszeresített szekrényben kell tárolni, onnan kizárólag engedéllyel lehet kivenni.
- Tilos a medencékbe törékeny tárgyat, gumimatracot, bújócskát, labdát vagy bármely balesetet, sérülést okozó tárgyat bevinni.
- Az uszodaterben szappan, tusfürdő, sampon, vagy egyéb tisztálkodószer használata nem megengedett.
- A medencékben csak fürdőöltözékben lehet tartózkodni.
- Tilos a fürdőzők nyugalma zavarni, vagy testi épségét veszélyeztetni, a közérkölsöt, közrendet sértő módon viselkedni. A medencékbe ugrálni csak az oktatás céljából, nevelői felügyelet mellett szabad.
- A medencében kifeszített kötelekre - veszélyhelyzetet kivéve - ráállni, belekapaszkodni nem szabad.
- Bármilyen rendkívüli eseményt, balesetveszélyes eszköz vagy helyzet észlelését azonnal jelezni kell az úszómesternek, aki a megfelelő szabályzat alapján jár el. Baleset esetén az elsősegélynyújtás a kijelölt helyen, az úszómesternél történik.
- A kihelyezett hajszárítókat csak rendeltetésszerűen lehet használni. Saját tulajdonú hajszárító használata lehetséges, azonban az ezzel okozott balesetekért a üzemeltető nem vállal felelőséget.
- A tanuszoda berendezési és felszerelési tárgyaiban, a növényzetben okozott szándékos vagy gondatlan rongálásért, az üzemeltető kártérítési igénytel lép fel.
- Az iskolai és egyéb diákcsoportok fegyelméért a felügyelőtanár a felelős.
- A tanuszoda területén őrizetlenül hagyott tárgyak eltűnéséből származó károkért az üzemeltető nem vállal felelőséget. A talált tárgyakat minden esetben az uszoda személyzeténél kell leadni.

17.4. Tanterem használata:

- A szaktantermekben tartott tanórák esetében a szaktanár gondoskodik a tanterem nyitásáról és zárásáról.
- Az iskola nyitása a takarító vagy a portás feladata.
- Azok a tanulók, akiknek további iskolai elfoglaltságuk nincs, de buszra várnak az iskola szabad helységeit használhatják.
- Az iskola udvarát, parkját a tanulók külön engedély nélkül szabadidejükben használhatják, ha azzal más órarendi foglalkozásokat nem zavarhatnak.

17.5. Ebédlő használata:

- Az ebédeltetés évente az igazgatóhelyettes által meghatározott rend szerint történik.
- A tanulók kulturált módon étkezzenek, vigyázzanak a berendezésre és a felszerelésre.
- Az étkezés befejeztével a terítéket vigyék vissza, s tisztán hagyják hátra az ebédlőt.
- A menzai rendbontás, fegyelmezetlenség ugyanolyan fegyelmi következményt von maga után, mint a tanórai.

17.6. Az iskolai könyvtár használata

- A gimnáziumban a nevelő-oktató munka és a tanulók önálló ismeretszerzésének elősegítése érdekében iskolai könyvtár működik, mely a tanári szobában van elhelyezve.

- Az iskolai könyvtár feladata a tanításhoz és a tanuláshoz szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtése, feltárása, nyilvántartása, őrzése, gondozása, e dokumentumok helyben használatának biztosítása, kölcsönzése, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása.
- Az iskolai könyvtár tartós tankönyveket és a tanulók által alkalmazott segédkönyveket szerez be, melyeket a rászoruló tanulók számára egy-egy tanévre kölcsönözhet.
- Az iskolai könyvtár működtetéséért, feladatainak ellátásáért a könyvtáros tanár a felelős.

17.7. Az iskolai könyvtár szolgáltatásai:

- tájékoztatás az iskolai könyvtár dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások tartása,
- könyvtári dokumentumok kölcsönzése
- tájékoztatás nyújtása más könyvtárak szolgáltatásairól és dokumentumairól, valamint más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének segítése.
- A könyvtárhasználó a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén, illetve ha a kikölcsönzött dokumentumot az előírt határidőre nem hozza vissza, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a könyvtáros tanár javaslata alapján az iskola igazgatója határozza meg.

18. Felelősség a taneszközökért és a felszerelésekért, a „rábízás” rendje

18.1. Az iskola felelőssége

- Az iskola csak a tanulói jogviszonnyal összefüggő tárgyak (ruházat, taneszközök) károsodása, - olyan eltűnése, amelyben az iskolának őrzési felelőssége van – vállal anyagi felelősséget.
- Ruházat és taneszköz károsodása, eltűnése esetén nem vállal anyagi felelősséget az iskola akkor sem, ha a tanuló nem a házirendben meghatározott szabályok szerint, tároló helyen tartotta ezeket az eszközöket, illetve neki felróható feledékenység, hanyagság miatt azokat az iskola valamely épületrészében ott felejtette, elhagyta és ezek a tárgyak talált tárgyként nem kerülnek a nevelői szobákba.
- A kerékpárral és a motorral érkezők csak a saját felelősségükre tárolhatják a járműveket az iskola udvarán.

18.2. A tanuló felelőssége

A tanulói „rábízás” fogalma: a tanulóra a nevelő a nevelés-oktatás folyamatában a következő iskolai vagyontárgyakat bízta rá, amit követően a tanuló használ:

- Tanulói pad, asztal, szék, ebédlői asztal, szék, evőeszközök

- Tanulókísérleti eszközök, sporteszközök
 - Könyvek, szótárak
 - Számítógép és tartozékai
 - Általánosságban az iskola épületrészei, bútorai, berendezései.
- A tanulói felelősség** ezen eszközök szállítási, használati időtartamáig tart.
- A tanuló ezeket az eszközöket köteles az átvétel állapota szerint visszaszolgáltatni.
 - Rongálódás, megsemmisülés esetén kártérítési felelősséggel tartozik.
 - A kollektívan használt vagyontárgyak rongálásáét a felelősség csak a bizonyított (vagy beismert) károkozás esetén és a károkozás mértékében terheli a tanulót.

19. Az iskolában és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás (20/2012.EMMI rendelet 5.§(2)/g)

19.1. Az iskolai együttélés szabályai

Közösségi életünknek vannak úgynevezett írott és íratlan szabályai. Az íratlan szabályok az etikai normák, mint az udvariasság, kölcsönös tisztelet, a másik munkájának megbecsülése, megfelelő közösségi formák használata stb.

Az írott szabályok a közösség tagjainak egymáshoz való viszonyát, kapcsolatainak rendszerét, a gördülékeny együttműködést segítik, illetve teszik lehetővé.

A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegésért büntetés jár, hanem azért, mert minden közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, s felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

1. Minden tanulónak joga, hogy színvonalas általános műveltséget szerezzen, és kötelessége, hogy ebben a tevékenységben társait ne zavarja.
2. Minden tanulónak joga, hogy a személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára.
3. Az E-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről a diákok folyamatosan értesülnek, emellett a tanulónak joga, hogy a tanórán megtekintse kijavított dolgozatát és az érdemjegy, csak ezután kerüljön a naplóba.
4. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
5. Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, az ifjúságvédelmi felelőstől, vagy az iskola vezetésétől.
6. A tanuló első számú kötelessége, hogy képessége, tudása szerint végezze iskolai munkáját, a tanulást.
7. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, és tanuló társait.
8. Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
9. Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon. A csorbíthatlan szünethez diáknak, tanárnak egyaránt joga van.

10. A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését mindig hozza magával.
11. Az előre nem látható események kivételével tanuló előzetes engedéllyel maradhat csak távol az iskolától. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
12. Tanulóink a legnagyobb gonddal vigyázzanak az iskola felszerelésére, a falak, ajtók, ablakok és a padok épségére, tisztaságára. Az esetleges kárt okozója téríti meg. Az osztályok (tanulócsoporthoz) az okozott kárért együttesen is felelősek.
13. A tanítási idő alatt, valamint az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital, energiital és a kábítószer fogyasztása! Ez a tilalom érvényes az iskola minden helyiségében és minden napszakban, az iskola öt méteres körzetében, valamint az iskolán kívüli közös rendezvények időtartamára is.
14. Az iskola épületét tanítási idő alatt csak tanári engedéllyel hagyhatják el a diákok.
15. A tanulók az iskolai rendezvényeken az igazgató vagy az osztályfőnök utasításának megfelelő öltözékben jelenjenek meg! Az ünnepi öltözék: 7. 8. évfolyamon a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, a fiúknak sötét nadrág, fehér ing, nyakkendő. A 9-12.-évfolyamon a lányoknak matrózblúz, fiúknak öltöny és nyakkendő. Az iskola munkahely; a diákok megjelenése ennek megfelelő legyen, tiszta, rendes, a divat szélsőségeit, a feltűnést kerülő!
16. A tanítási órán, szervezett foglalkozásokon mobiltelefont és egyéb digitális, vagy infokommunikációs eszközt csak a szaktanár engedélyével használhat a tanuló. Tanítási órán rágógumizni nem szabad!
17. A diák óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
18. Észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket az ügyeletes tanárnak.
19. A hetesek feladata a tanterem szellőztetése, a kréta biztosítása, a tanulók számbavétele. A tanár 10 percet meghaladó késése esetén jelentik azt a tanárban vagy az igazgatóhelyettesi irodában.
20. Az utolsó órák végén és lyukasórában a tanulók figyeljenek az ablakok bezárására, a világítás lekapcsolására.

19.2. Számonkérés, témazáró dolgozatok

Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy több lecke (téma; logikai egység) anyagának elsajátítását ellenőrzi, vagy egy teljes tanórát vesz igénybe.

Nagydolgozat az a dolgozat, amely legalább egy témakör vagy fejezet anyagát kéri számon, időtartama legalább egy tanítási óra. Nagydolgozat íratási szándékát a tanár egy héttel előbb jelezze.

Egy tanítási napon egyetlen osztály, csoport sem kötelezhető két témazáró dolgozathoz több megírására. A pedagógus a témazáró dolgozat íratási szándékát köteles az E-naplóban és szóban az osztálynak, csoportnak előre jelezni.

Az osztály diákképviselője is nyilvántartást vezethet a kitűzött dolgozatokról, és köteles a szaktanárnak jelenteni, ha az adott napra már más dolgozatot is kitűztek.

Az elmaradt nagydolgozatot pótolni kell, tantárgytól függetlenül az adott félév végéig. A nagydolgozatot az adott tanév végéig a szaktanárnak meg kell őriznie, szülői kérés esetén a szülőnek fogadóórán meg kell mutatnia.

19.3. Az iskolába történő felvétel rendje

A tanulók felvételét a középiskolába jogszabályok szabályozzák. A jogszabályokon túlmenően az iskola további szabályokat nem határoz meg.

19.4. Az iskolán kívüli programok szabályai

- Amennyiben az iskolán kívüli szervezett rendezvényekhez járműhasználat kapcsolódik (kerékpár, autóbusz, vonat, stb.) akkor a közlekedés - adott jármű használatához - kapcsolódó szabályait be kell tartani.
- A rendezvény helyszínéhez történő gyalogos közlekedés – amely zárt rendben történik - esetén is be kell tartani a közlekedési és az általános udvariassági szabályokat. A kísérő nevelők utasításait be kell tartani.
- Az iskola helyszínétől eltérő helyen megtartott tanóra foglalkozás menetére mindazok a szabályok érvényesek, amelyek az iskolában.

20. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

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 esemény vagy balesetet észlel;
- ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült; illetve, ha társa esetében hasonlót észlel.
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- az intézmény fokozott figyelmet fordít a diabéteszsel élő, valamint fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekekre. A tanuló szülője/gondviselője a jogviszony létesítésekor köteles jelezni a betegség fennállását az intézmény felé, ha a szülő a betegségről vagy allergiáról a jogviszony létesítést követően szerez tudomást, az intézményt haladéktalanul tájékoztatni köteles.

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- A testnevelés órák, sportfoglalkozások helyszíne a városi sportpálya, uszoda, tornacsarnok, amelyet tanári kísérettel szabad megközelíteni.
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- Az a tanuló, aki egészségi állapota miatt állandó felmentett, illetve az, aki alkalmi felmentést kap a testnevelő tanártól sajátos pillanatnyi helyzete miatt – hiányos felszerelés, kisebb sérülés, betegség, stb. - a testnevelésórán a tornateremben, uszodában köteles tartózkodni, betartva az ottani rendszabályokat.

21. A gyermek, tanuló felügyelete, rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolai védőnő biztosítja. A védőnő elérhetősége (telefonszám) a titkárságon, az igazgatóhelyettesnél, és a faliújságon megtalálható.

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

- fogászat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente két alkalommal (a pedagógiai program szerint),
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.

Az iskolában – a tanuló ott-tartózkodása idején – bekövetkező rosszullet, baleset esetén az iskola gondoskodik a tanuló orvosi ellátásáról (orvoshoz kísérés, ügyeletes orvos kihívása, mentők).

- A balesetet szenvedett tanulót, a rosszul lett tanulót – az egészségügyi szabályok szerint – elsősegélyben részesítjük, biztosítjuk felnőtt felügyeletét, kíséretét.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve szükség esetén azonnal.

Az iskola épületében és a bejáratoktól 5 m-es körzetben dohányozni tilos!

22. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó

előírások

A/ Egészségvédelmi szabályok (törvényi kötelezettségeken túl). Minden tanulónak az iskolában is – saját és társai egészsége érdekében – be kell tartania az alapvető higiéniai szabályokat. Ezek elemei:

- Fertőző beteg az orvos javaslata ellenére ne jöjjön iskolába!
- Étkezés előtt és WC használata után kezet kell mosni.
- Mérgező, fertőző, undort keltő, és az iskola tisztaságát rontó anyagot ne hozzon az iskolába!
- Az évszaknak megfelelően öltözzön.
- Ne tegyen olyant – még játékból sem -, amellyel mások egészségét veszélyezteti.

B/ Baleset megelőzési szabályok

- A balesetveszély miatt a folyosókon, tantermekben lépcsőkön futni, ugrálni, labdával játszani nem szabad!
- Saját és mások testi épsége érdekében senki ne hozzon az iskolába szűrő, vágó eszközöket, illetve, ha az egyes tanórákhoz szükséges az (pl. olló), akkor csak az órán használja, egyébként tartsa a táskájában!
- Tilos az iskolába hozni tűzveszélyes, robbanásveszélyes (pirotechnikai) anyagokat, eszközöket!
- Nem szabad az iskola ablakaiba ülni, kihajolni, onnan bármit kidobálni, magas épületrészekre (pl. kerítés, az udvarban található fák) felmászni. Egymás testi épsége érdekében tilos dobálózni, dobó- és lövő eszközöket az iskolába hozni!
- Az iskola udvarában a tanulónak tilos a felügyelet nélküli kerékpározás, motorozás!
- A balesetveszélyes eszközöket a nevelőnek joga van elvenni és azt a szülőnek kell visszaadni!
- Az iskola épületét a tanítási idő alatt csak nevelői engedéllyel szabad elhagyni!
- Külön balesetvédelmi szabályok érvényesek a tanuszodában, valamint a tanuszodába történő oda-és visszaútra vonatkozóan, amelyek a házirend mellékletét képezik.

C/ Munkavédelmi szabályok

- Minden taneszközt, kísérleti eszközt, sporteszközt, stb. csak az órát tartó nevelő utasításainak megfelelően szabad használni, attól eltérni tilos!
- Az adott tevékenységhez előírt védőeszközt az előírás szerint használni kell!
- Csak a tanár által használható berendezést tanuló nem működtetheti.
- Az iskolaépületen kívüli foglalkozások esetén (kirándulás, túra, séta, szabadtéri sportfoglalkozás, stb.) a nevelő utasításait betartva kell közlekedni, a csoporttól elszakadni nem szabad.

A pedagógiai programban rögzített, iskolán kívüli külföldi és belföldi utazással járó az intézmény által szervezett programok rendje

- Tanulmányi célú külföldi és belföldi utak szervezése során a szervező köteles tájékoztatni az intézmény vezetését az útvonalról, a résztvevőkről, valamint az utazással kapcsolatos minden fontos információról.
- Indulás előtt be kell szereznie a személyszállítással foglalkozó cég írásos nyilatkozatát arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, s az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.
- Indulás előtt az utazást szervező tanár leadja az iskolatitkárnak az utazáson részt vevő diákok listáját, törvényes képviselőik elérhetőségeit.
- A kísérő pedagógusok felelősek a vonatkozó rendelkezések betartásáért, az önként jelentkező kísérők, ill. egyéb jelen lévő személyek a pedagógus-kíséretet nem helyettesíthetik.

23. A tanulók által behozott dolgokra vonatkozó kitételek

A Házirend a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtiltja. Rendkívüli esetben (pl. projektmunka, gyűjtőmunka, kiállítás stb.) a szaktanár engedélyével, korlátozott időtartamra bevihetők. Ha az előírt szabályokat megszegik, az esetlegesen bekövetkezett kárért az intézmény nem felel. Az ennek ellenére bevitt dolgok, eszközök révén amennyiben károkozás történik, a PTK ide vonatkozó részei irányadók, valamint a tanuló fegyelmi eljárás alá vonható.

24. A diabéteszsel élő és fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulóakra vonatkozó szabályok

A diabéteszsel élő és fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanuló szülője a tanulói jogviszony létesítésekor köteles az intézményt a körülmény fennállásáról értesíteni. Ha a szülő a tanulói jogviszony keletkezése után szerez erről tudomást, akkor a tudomásszerzést követően az intézményt erről a tényről haladéktalanul tájékoztatja.

25. Teendők járványveszély esetén

Ha az operatív törzs járványhelyzetet hirdet az iskolában a következő szabályok érvényesek: Belépni csak kézfertőtlenítés után lehetséges, ha a kormány úgy rendelkezik a testhőmérsékletet is meg kell mérni. Az intézménybe csak az léphet be, akinek testhőmérséklete nem haladja meg az Operatív Törzs által meghatározott mértéket. Az intézményben az összes közösségi térben

maszk viselése kötelező! Az iskolai büfében a diákok csak a járványügyi szabályok szigorú megtartásával tartózkodhatnak.

Részletes szabályozást az intézmény COVID tájékoztatója tartalmazza, ami az intézmény honlapján <http://gezagimi.hu/gimnazium/keretek.html> olvasható.

26. A házirend módosításának szabályai

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

Záró rendelkezések, jognyilatkozatok

Jelen Házirendet a nevelőtestület készíti el az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményének kikérésével és ő is fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Bátaszék, 2023. augusztus 31.

.....

Sümegei József

intézményvezető

A Bátaszéki II. Géza Gimnázium Intézményi Tanácsának képviselőjeként nyilatkozom és felhatalmazásom alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az Intézményi Tanács a Házirendet 2023. augusztus 30-i ülésén megtárgyalta, azt elfogadásra javasolja.

Bátaszék, 2023. augusztus 30.

.....
Schrothné Molnár Zsuzsanna
az Intézményi Tanács elnöke

A Bátaszéki II. Géza Gimnázium diákönkormányzatának képviselőjében nyilatkozom és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A diákönkormányzat a Házirendet 2023. augusztus 30-i ülésén megtárgyalta, azt elfogadásra javasolja.

Bátaszék, 2023. augusztus 30.

.....
Burgerné Hazadi Hajnalka
a diákönkormányzat képviselőjében

