



DEBRECENI EGYETEM KOSSUTH LAJOS GYAKORLÓ GIMNÁZIUMA  
ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

# HÁZIREND

**Debrecen, 2024.**

## Tartalomjegyzék

I.	Jogsabályi háttér.....	5
II.	Bevezető.....	5
III.	A tanuló jogai.....	6
1.	Személyiségi jogok .....	6
2.	Véleménynyilvánítás.....	6
3.	Választás - választhatóság.....	7
4.	Tantárgyválasztás .....	7
5.	Iskolai szolgáltatások igénybevétele .....	7
6.	Tankönyvellátás .....	8
7.	Felmérések, dolgozatok .....	8
8.	Egyéni munkarend szerint tanuló diákok tanulói jogviszonya .....	9
9.	Évfolyamisméltés.....	9
10.	Vagyoni jog .....	9
IV.	A tanuló kötelességei .....	10
1.	Az iskola működési rendje.....	10
a)	A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje a Csengő utcai feladatellátási helyen: .....	10
b)	A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje a Kossuth utcai feladatellátási helyen: .....	11
c)	A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje az Arany János téri feladatellátási helyen: ...	13
d)	A hetesek kötelességei mind a három feladatellátási helyen.....	14
2.	Elvárások az iskola tanulóinak magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan .....	14
3.	Hivatali ügyintézés.....	15
4.	Az iskolai együttélés szabályai .....	16
5.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	16
V.	A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	17
VI.	A távolmaradás szabályai.....	18
1.	A hiányzások igazolásának rendje .....	19
2.	Az Intézmény értesítési kötelezettségei .....	20
3.	Nagy mennyiségű hiányzás.....	20
VII.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	20
1.	Az iskola kötelessége .....	20
2.	A tanuló kötelessége .....	21
3.	A testnevelésórákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok: .....	21
4.	Az egészség és balesetvédelemre vonatkozó szabályok .....	22
VIII.	A tanulók jutalmazásának módjai, a fegyelmező intézkedések módjai és alkalmazásának elvei.	22

1.	A tanulók jutalmazása .....	22
a)	Az egyes tanulók jutalmazása: .....	22
b)	Csoportos jutalmazás .....	25
2.	A tanulók büntetése .....	25
a)	Fegyelmező intézkedések (szaktanár, osztályfőnök, főigazgató): .....	26
b)	Súlyos kötelességszegések .....	26
c)	Fegyelmi büntetések (főigazgató, tantestület): .....	26
d)	Kártérítési felelősség (2011. évi CXCV. törvény - a nemzeti köznevelésről 59. §) .....	27
3.	A magatartás és a szorgalom minősítése félévkor és tanév végén .....	27
a)	Magatartás .....	27
b)	Szorgalom .....	28
IX.	A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések .....	28
1.	A tanulók közösségei .....	28
a)	A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége .....	28
b)	Az osztály .....	28
c)	A diákkörök .....	29
d)	A diákönkormányzat .....	29
e)	A diákközgyűlés .....	29
X.	Tanórán kívüli foglalkozások .....	30
a)	Napközis foglalkozás .....	30
b)	Tanulószobai foglalkozás .....	30
c)	Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások .....	30
d)	Szakkörök .....	30
e)	Gyógytestnevelés .....	30
f)	Versenyek, vetélkedők, bemutatók .....	31
g)	Kossuth-hét .....	31
h)	Kossuth-nap .....	31
i)	Arany Napok .....	31
j)	Tánciskola .....	31
k)	A bensőséges iskolai légkört alapozó tevékenységi formák rendszere: .....	31
l)	Kirándulások, táborok .....	32
m)	Közösségi szolgálat .....	32
n)	Szabadidős foglalkozások .....	33
o)	Iskolai könyvtár .....	33
p)	Nemzetközi kapcsolatok .....	33
XI.	Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata .....	33
XII.	A mindennapos testnevelés formái és rendje .....	33

XIII. Az étkezési díj befizetésének és visszafizetésének rendje .....	34
XIV. Tanulmányok alatti vizsgák és helyi tantervi vizsgák.....	35
1. A tanulmányok alatti vizsgák fajtái.....	35
a) Osztályozóvizsga .....	35
b) Különbözeti vizsga.....	35
c) Belső különbözeti vizsga .....	35
d) Javítóvizsga.....	35
e) Pótló vizsga.....	36
2. Osztályozóvizsgák, javítóvizsgák és különbözeti vizsgák a 2020. szeptember 1-től, a felmenő rendszerben bevezetendő 2020. 01. 31-én elfogadott, módosított NAT alapján.....	36
3. A vizsgán nyújtott teljesítmény minősítése.....	37
a) Ponthatárok (százalékhatárok) .....	37
b) Az értékelés alapelvei .....	37
4. Fakultáció-, illetve tagozatváltás feltétele.....	38
5. Igazolatlan késés, távolmaradás vagy engedély nélküli távozás a vizsgáról .....	38
6. Vizsgaidőszakok .....	38
7. A tanuló tájékoztatása .....	39
8. Jelentkezés a vizsgákra .....	39
a) Jelentkezés az iskolában szervezett vizsgákra .....	39
b) Jelentkezés a Kormányhivatal által kijelölt független vizsgabizottság előtti vizsgára .....	39
9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	39
a) A feladatlapok összeállítása, előkészítése.....	39
b) Az írásbeli vizsgák rendje.....	40
c) A szóbeli vizsgák rendje .....	40
d) A gyakorlati vizsgák rendje.....	41
e) A vizsga eredményének kihirdetése .....	41
f) A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai.....	41
10. A vizsgák anyaga, a tanuló továbbhaladása .....	42
11. A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása .....	42
12. Egyéni tanrendben tanuló tanulóakra vonatkozó rendelkezések .....	43
XV. Záró rendelkezések .....	43

## **I. Jogsabályi háttér**

A Házirend az alábbi jogszabályok alapján készült:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv.
- Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet
- A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet
- A mindenkori tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A 245/2024. (VIII.8.) Kormány rendelete a nevelési –oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint ezen tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.
- 201/2024. (VII.29) Kormány rendelet az egyes köznevelési kérdésekkel összefüggő kormányrendeletek módosításáról.

## **II. Bevezető**

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

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (2) és (3) bekezdésének előírása értelmében a Házirend szabályozza a tanulói jogok és köteleességek gyakorlását, valamint az Intézmény munkarendjét. A Házirendbe foglalt előírások az Intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését szolgálják.
- A Házirend az érvényben lévő törvények és rendeletek alapján, az Intézmény Helyi Pedagógiai Programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban a nevelőtestület elfogadó határozatával, a diákközösség és a szülői szervezet véleményének kikérésével, valamint a Debreceni Egyetem ellenőrzésével lép életbe.
- A Házirend előírásai az Intézmény tanulóira, a tanulók szüleire, az Intézmény tanáraitra és más alkalmazottjaira (a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 45. § (5), a 46.§ (1) c) és h), 62. § és 72. § pontjai), továbbá az iskolai élet valamennyi egyéb résztvevőjére is kötelező érvényű.
- A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük. A tanulókkal osztályfőnöki órán

ismertetni kell a velük kapcsolatos szabályokat. A szülők számára az Intézmény biztosítja a lehetőséget, hogy megismerhessék a Házirendet és a szülők igénye szerint annak pontjait meg kell vitatni a szülői értekezleteken.

- A Házirend elolvasható az Intézmény honlapján, a könyvtárban, megtalálható az iskolatitkárnál, az irattárban, a főigazgatónál, a helyetteseinél és az osztályfőnököknél.
- A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, főigazgató-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.
- A Házirend és annak esetleges későbbi módosításai kihirdetéskor lépnek életbe, és visszamenőleges hatállyal nem érvényesek.

### **III. A tanuló jogai**

#### **1. Személyiségi jogok**

- A tanuló – éppúgy, mint a tanár – joga, hogy személyiségének, emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartását az oktatási intézmény garantálja.
- A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti meggyőződését a környezete tiszteletben tartsa.
- A segítséggel élő tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátást kapjon.
- A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékozottasság a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A tanuló jogainak (Nkt. 46. §) megsértése esetén – jogszabályban meghatározott módon – eljárást indíthat, igénybe veheti a nyilvánosságot.
- A tanulói jogok gyakorlása során az iskolai közösség más tagjainak jogait korlátozni vagy megsérteni nem lehet, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, valamint az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.

#### **2. Véleménynyilvánítás**

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

- Szükség esetén a tanuló közvetlenül a főigazgatóhoz, illetve a főigazgató-helyettesekhez is fordulhat a problémáival.
- Személyesen vagy képviselői révén a tanuló részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

### **3. Választás - választhatóság**

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

### **4. Tantárgyválasztás**

- A tanulónak joga van tanulmányai során – a helyi tantervben és az iskola pedagógiai programjában meghatározott keretek között, egyéni képességeinek figyelembevételével – megválasztani az(oka)t a tantárgy(ak)at, amely(ek)et tanulni kíván. Választását írásban teheti meg a tanév rendjében meghatározott időpontig, a benyújtott kérvényen kiskorú tanuló esetén szülői aláírásnak is szerepelnie kell.
- A tanuló joga, hogy előzetesen megismerkedhessen a számára meghirdetett fakultatív tantárgyak tematikájával, és tájékoztatást kapjon a tantárgyat várhatóan tanító tanár személyéről. Az Intézmény vezetője áprilisig nyilvánosságra hozza a következő tanévben választható fakultációkat és a határidőket. A fakultációk felvételét és leadását a szülői aláírással benyújtott kérvény alapján a határidők pontos betartása mellett az intézmény vezetője engedélyezi. A fakultáció leadására a diáknak egy tanévben egyszer van joga.

### **5. Iskolai szolgáltatások igénybevétele**

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

- Letéti díj ellenében – az általános iskolai tanulóknál szülői hozzájárulással is szükséges – használhatja az iskola által biztosított egyéni öltözőszekrényeket. A letéti díjat a kulcs leadása ellenében a tanuló visszakapja, amennyiben az öltözőszekrény eredeti állapotában van. A használat során a szekrényen okozott károk költségeit (pl. zárcsere szükségességét okozó esemény stb.) a letétbe vevő köteles megtéríteni.
- Tájékoztatást kap az iskola által szervezett referencia-rendezvényekről, melyeken részt is vehet. A résztvevőnek a házirendben megfogalmazott viselkedési elvárásoknak és követelményeknek kell megfelelnie.
- A tanuló és gondviselője az e-naplóból személyes jelszó és azonosító alkalmazásával folyamatosan tájékozódhat az érdemjegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről.

## **6. Tankönyvellátás**

- Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az Intézményben alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az Intézmény tanulói részére, az intézmény könyvtárából kölcsönözhetőek legyenek (a továbbiakban: iskolai tankönyvellátás). Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyvek megrendelése a KELLO-tól, a tankönyvek átvétele, a tartós tankönyvek könyvtári állományba vétele, a tankönyvek tanulókhöz történő eljuttatása.

- Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az Intézmény feladata.
- A tankönyvellátás térítésmentes a köznevelési intézmény nappali rendszerű iskolai képzésen résztvevő valamennyi évfolyama számára.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét a főigazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

Az iskolai tankönyvellátás rendjét az Intézmény hirdetőtábláján és elektronikus formában teszi közzé.

## **7. Felmérések, dolgozatok**

- A tanuló joga, hogy írásbeli munkájáról 10 munkanapon belül értékelést kapjon. Ennek meghiúsulása esetén a tanulóknak joga van az intézmény vezetőjéhez fordulni.
- Az osztály vagy csoport joga, hogy egy napon maximum kettő témazáró dolgozatot, illetve kettő, az egész osztály számára kötelező egész órás írásbeli számonkérést írassanak vele.
- A tanulóknak joga, hogy a nagyobb írásbeli ellenőrzések (témazáró dolgozat – egy teljes témakör anyaga, dolgozat – minimum 3 tanóra anyaga, időszaki felmérés, teszt) időpontját és témáját legalább egy héttel a megírása előtt megtudhassa. Írásbeli felelet – 1-2 óra anyaga – bejelentés nélkül, bármikor íratható.



- A tanuló joga, hogy tantárgyanként a heti legfeljebb két órás tantárgy esetén felévente 1 felelésmentes órát, a heti kettőnél több órás tantárgy esetén félévente 2 felelésmentes órát kérjen. Ez a mentesség nem vonatkozik az előre bejelentett számonkérésekre. Felelésmentes óra a félév és az év vége lezárása előtti két hétben nem kérhető.
- A tanulónak lehetősége van indokolt esetben felelésmentes napot kérni. Ezt a szülő a tájékoztatóban kérheti. Felelésmentes nap a félév és az év vége lezárása előtti két hétben nem kérhető.

## **8. Egyéni munkarend szerint tanuló diákok tanulói jogviszonya**

- Azoknak a diákoknak – kiskorú esetén a gondviselőnek -, akik tanulmányaikat egyéni munkarendben szeretnék folytatni, június 15-ig kérvényt kell benyújtani a területileg illetékes Oktatási Hivatalhoz. Az OH engedélye esetén a következő tanévet a tanuló egyéni munkarendben teljesítheti. Az OH határozatban rendelkezik az osztályozóvizsgákról. Az egyéni munkarendben tanuló – írásbeli kérelem alapján – a főigazgató engedélyezheti az órákra való bejárást.
- A tanuló a főigazgatóhoz benyújtott kérelem alapján s a főigazgatói határozatban kiadott engedélyével más iskolával vendégtanulói viszonyt létesíthet.

## **9. Évfolyamisméltés**

- A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, 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. Középfokú iskolai tanulmányok folytatása esetén a sikeresen teljesített kilencedik évfolyam megismétlését a főigazgató a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal akkor engedélyezheti, ha arra a gimnáziumi nevelés-oktatásba vagy az iskolai rendszerű szakképzésbe történő bekapcsolódás vagy másik szakképesítés megszerzésére irányuló tanulmányok folytatása vagy másik tanulmányi terület választása miatt van szükség. (2011. évi CXCV. tv. 57. §)

## **10. Vagyoni jog**

- A tanulók tanítási órákon vagy szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásainak vagyoni jogára a tanintézmény nem tart igényt, de az alkotásokat iskolai célokra felhasználhatja, amennyiben a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő írásbeli hozzájárulást nyilatkozatot tett. A tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre – a tanuló részére azokat az iskola visszaadja.

## IV. A tanuló kötelességei

### 1. Az iskola működési rendje

- A Csengő utcai feladatellátási helyen éjszakai és hétfégi portaszolgálat is működik.
- Az általános iskolai feladatellátási helyek épületei a tanítási napokon reggel 6 órától este 22 óráig vannak nyitva. Tanítási napokon 17.00 után, az intézményben tartózkodni főigazgatói, vagy főigazgató-helyettesi engedéllyel lehet. Tanítás nélküli munkanapokon a főigazgató határozza meg ezen feladatellátási helyek épületeinek nyitvatartását. Az iskola épületeit munkaszüneti és tanítási szüneti napokon bezárják. Ezekben az esetekben csak főigazgatói engedéllyel lehet az iskola területére bejutni.
- A tanuló a főigazgató által az év elején megállapított rend szerint meghatározott időpontig köteles az iskola területén tartózkodni. Ez alól kivétel, amikor szülői kérésre az osztályfőnök vagy a főigazgató engedélyével távozhat.
  - **Mind a három feladatellátási helyen a tanulók, pedagógusok, tanárjelöltek, szülők, illetve látogatók be- és kiléptetése feladatellátási helyenként meghatározott módon történik.**
  - Az iskolában tartózkodó gimnazista tanulók felügyeletét a tanítás végéig, az Intézmény reggel az első tanítási órától, az általános iskolai tanulók felügyeletét a reggeli gyülekezőtől a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A napközis tanulók számára 17 óráig biztosít felügyeletet az iskola.
  - A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje az Intézmény egyes feladatellátási helyein eltérőek.
  - Az órák közötti szünetekben a folyosókon tanári felügyelet működik. A felügyeleti rendet az év elején a munkaközösségek, illetve az ezzel megbízott pedagógusok készítik el és a főigazgató-helyettes hagyja jóvá.
  - Az iskola világnézetileg semleges, politikamentes intézmény, ezért területén és az iskolai rendezvényeken a politikai szervezkedés és agitáció, politikai szimbólumok elhelyezésének, illetve viselésének minden formája tilos.

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

• rendes tanítási órák esetében				• rövidített tanítási órák esetében			
1. óra	7.45	-	8.30		7.45	-	8.20
2. óra	8.40	.	9.25		8.30	-	9.05
3. óra	9.40	-	10.25		9.15	-	9.50
4. óra	10.35	-	11.20		10.00	-	10.35
5. óra	11.30	-	12.15		10.45	-	11.20

6. óra	12.45	-	13.30		11.50	-	12.25
7. óra	13.40	-	14.25		12.35	-	13.10
8. óra	14.35	-	15.20				
9. óra	15.30	-	17.15				

A Csengő utcai feladatellátási helyen 07.45-től 12.15-ig a gyalogos bejáró zárva van. A tanuló ezen idő alatt nem hagyhatja el az iskola területét csak abban az esetben, ha főigazgatói, osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel rendelkezik. A kitöltött, aláírt nyomtatványt a diák kilépéskor a vagyonőrnek bemutatja. A kiléptetéshez szükséges nyomtatvány megtalálható az Intézmény honlapján is.

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• rendes tanítási órák esetében <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. óra: 8<sup>00</sup> – 8<sup>45</sup></li> <li>• 2. óra: 8<sup>55</sup> – 9<sup>40</sup></li> <li>• 3. óra: 9<sup>55</sup> – 10<sup>40</sup></li> <li>• 4. óra: 11<sup>00</sup> – 11<sup>45</sup></li> <li>• 5. óra: 11<sup>55</sup> – 12<sup>40</sup></li> <li>• 6. óra: 12<sup>50</sup> – 13<sup>35</sup></li> <li>• 7. óra: 13<sup>55</sup> – 14<sup>40</sup></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rövidített tanítási órák esetében <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. óra: 8<sup>00</sup> – 8<sup>35</sup></li> <li>• 2. óra: 8<sup>45</sup> – 9.20</li> <li>• 3. óra: 9.30 – 10.05</li> <li>• 4. óra: 10<sup>25</sup> – 11<sup>00</sup></li> <li>• 5. óra: 11<sup>10</sup> – 11<sup>45</sup></li> <li>• 6. óra: 11<sup>55</sup> – 12<sup>30</sup></li> </ul> </li> </ul>
---	--

- Gyülekezés 7:00-7:15 a portánál, 7:15–7:45-ig az iskolaudvaron, (felső tagozatosok az első, alsó tagozatosok a hátsó udvaron) rossz idő (pl. eső, -5°C alatti hőmérséklet) esetén a földszinti zsidobongóban. Az udvari ügyeletes tanárok 7:15-től látják el a tanulók felügyeletét.

Az udvari ügyeletes tanárnak a feladata megállapítani, hogy a tanulók az udvaron vagy a földszinten gyülekezzenek: ő mérlegeli az időjárási körülményeket. A folyosói ügyeletet 7:30-tól látják el a pedagógusok.

- A tanulók 8 óráig az iskola épületébe az udvari bejáratokon léphetnek be.
- A tanulók a szülői kíséretet az épület udvari bejáratig vehetik igénybe.
- A szülők az iskola épületében csak hivatalos ügyintézés, szülői értekezlet, szaktanári fogadóóra, illetve előre egyeztetett időpontban történő megbeszélés céljából tartózkodhatnak.
- A tanulók a tanítási órák és szakkörök befejezése után felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az iskolában. Amennyiben a szülő a délutáni felügyelet biztosításáról nyilatkozott, a tanuló köteles az iskola épületét a fent említett esetekben a lehető leghamarabb elhagyni. Amennyiben a szülő a délutáni felügyelet biztosítását kérte az iskolától, úgy a tanuló a 13 órakor kezdődő napköziben, vagy a 14 órakor

kezdődő tanulószobai felügyeletben köteles megjelenni. Az iskolai étkezést igénybe nem vevő tanulók számára (vagyis, akik az iskolán kívül ebédelnek) iskolai napközit és tanulószobai felügyeletet nem biztosítunk.

Amennyiben a tanuló nem jelentkezett délutáni felügyeletre, de részt vesz valamely szabadidős foglalkozáson, az utolsó tanórája és a foglalkozás kezdete közötti időszakban a könyvtárban kell tartózkodnia.

- A napközis foglalkozások 16:30 óráig tartanak. A tanulók 14 óra előtt, illetve 16 óra után vihetők el. A pedagógusok 16:00 –kor lekísérik a tanulókat az udvarra. 16:30 óra után pedig a portához. Az ettől eltérő időpontot az üzenő füzetben kell jelezni, és a foglalkozást tartó pedagógus küldi le a gyereket a földszintre. A szülők nem mehetnek fel, 16:00-ig az iskola főbejárata előtt, ezt követően pedig az udvaron várakozhatnak. 17 óráig a tanulók számára felügyeletet biztosítunk.
- A tanulóknak testékszerek, valamint feltűnő smink és körömlakk viselése nem engedélyezett.
- Az iskolai büféből felső tagozatos tanulóink vásárolhatnak. Az alsó tagozat 4. évfolyamán csak a szülői munkaközösség engedélyével.

Szünetek rendje:

- Az első szünetben az első és második tanulók az ebédlőben tízóraiznak.
- A második szünetet az első és második tanulók – időjárástól függően – az udvaron tölthetik.
- A második szünetben a harmadikos és negyedikes tanulók az ebédlőben tízóraiznak.
- A tízórait is rendelő felsős tanulók a második szünetben felveszik, és az osztálytermükben fogyasztják el azt.
- A második szünetben – 121. terem, az olvasóterem, a könyvtár, a 124-es terem, a technika és az informatika szaktantermek kivételével – az osztályban lehet tízóraizni. A fent említett termekbe érkező tanulók az ebédlőben vagy az ebédlő előtt tízóraizhatnak. A felsősök a 2. óra utáni szünetben kimehetnek az udvarra.
- A harmadik szünetet a tanulóknak – az időjárástól függően – az udvaron kell eltölteni.
- A tanulók a többi szünetben az informatika és a technika szaktantermeknél a folyosón, a 121. terem, az olvasóterem, a könyvtár és a 124. terem esetében az 1. emeleti zsibongóban tartózkodnak, a fizika és kémia teremnél a folyosón tartózkodnak. Egyéb esetben a tanulók választhatnak a tanterem és a folyosó (120-as terem esetén a zsibongó) között.
- A feladatellátási hely teljes területén a jobbra tartás szabályai szerint, a balesetveszélyt elkerülve kell közlekedni.
  - Az utolsó óra után az osztály a tantermet rendben hagyja. A táskákat a saját öltözőszekrényben kell elhelyezni. Ebédelni tanári kísérettel, táskák és kabátok nélkül lehet levonulni
  - Az ebédlő előtt hagyott táskákat az ügyeletes tanár összegyűjti, és háromszori szabályszegés esetén az osztályfőnököt értesíti.

- Az ebédlőbe lépés előtt az ebédjegyet az ügyeletes tanárnak át kell adni. Ha ezt a tanuló nem tudja megtenni, a nevét az ebédlő ajtajánál található füzetbe kell beírnia és az ebédjegyet a következő tanítási napon a gazdasági ügyekért felelős iskolatitkárnak kell átadnia.

**c) A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje az Arany János téri feladatellátási helyen:**

7<sup>15</sup> – 7<sup>30</sup> Ügyelet az iskola udvarán (rossz idő esetén az aulában).

7<sup>30</sup> Csengőszóra a tanulók folyamatosan a tantermekbe mennek szülői kíséret nélkül.

7<sup>45</sup> - 8<sup>00</sup> A tanulók a tantermekben tartózkodnak.

Kivételt képez:

- Azok a felsős tanulók, akiknek első órájuk testnevelés, az aulában tartózkodnak, 7:45-kor mennek az öltözőkbe.
- Azok a felsős tanulók, akiknek első órájuk a D-i szárny III. emeletén van, az aulából szaktanár vezetésével 7:55-kor vonulnak fel.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• rendes tanítási órák esetében           <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. óra: 8<sup>00</sup> – 8<sup>45</sup></li> <li>2. óra: 9<sup>00</sup> – 9<sup>45</sup></li> <li>3. óra: 10<sup>00</sup> – 10<sup>45</sup></li> <li>4. óra: 10<sup>55</sup> – 11<sup>40</sup></li> <li>5. óra: 11<sup>50</sup> – 12<sup>35</sup></li> <li>6. óra: 12<sup>45</sup> – 13<sup>30</sup></li> <li>7. óra: 13<sup>35</sup> – 14<sup>20</sup></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rövidített tanítási órák esetében           <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. óra: 8<sup>00</sup> – 8<sup>30</sup></li> <li>2. óra: 8<sup>45</sup> – 9<sup>15</sup></li> <li>3. óra: 9<sup>30</sup> – 10<sup>00</sup></li> <li>4. óra: 10<sup>10</sup> – 10<sup>40</sup></li> <li>5. óra: 10<sup>50</sup> – 11<sup>20</sup></li> <li>6. óra: 11<sup>30</sup> – 12<sup>00</sup></li> </ul> </li> </ul>
--	--

- Ebédszünet: A tanulók az előre elkészített beosztásnak megfelelően ebédelnek.
- Jó idő esetén az óraközi szünetben a tanulók lehetőség szerint az udvaron tartózkodjanak. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasításai alapján a tanulók a tantermeikben tartózkodhatnak.
- A tanulók az 1. és a 2. szünetben tízóraznak.
- A tanulók a tanítási órák és a szakkörök befejezése után felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az iskolában. A tanórák és a délutáni szakkörök közötti időszakban a tanuló köteles a napköziben tartózkodni, annak szabályait betartva.
- A szülők gyermeküket az udvaron várhatják meg. A tantermekbe felmenni nem szabad.
- A szülők csak ügyintézés céljából, iskolai rendezvény alkalmával tartózkodhatnak az épületben.

#### **d) A hetesek kötelességei mind a három feladatellátási helyen**

- A hetesi kötelesség ellátása az osztály és az iskola érdekében kifejtett tevékenység, elmulasztásáért felelősségre vonás jár.
- A heteseket az osztály névsora szerint az osztályfőnök jelöli ki, csoportbontás esetén a szaktanár.
- Az osztály, illetve a csoport hetese köteles gondoskodni a tantermek rendjének, tisztaságának megőrzéséről, szivacsról, krétáról, szellőztetésről.
- A hetes csengetés után 10 perccel jelzi az irodában, ha az órára a tanár nem érkezik meg.
- Az ablaktörést, a rossz villanykapcsolókat, a hibás konnektorokat, illetve minden egyéb rongálást és bármely más rendellenességet azonnal jelenti az órát tartó tanárnak.
- Közreműködik az egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakításában.

## **2. Elvárások az iskola tanulóinak magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan**

- A tanuló az iskolában taneszközeivel együtt köteles első tanórája megkezdéséig megjelenni a kijelölt tanteremben.
- A tanórán a tanuló köteles a tanár, oktatási folyamattal kapcsolatos utasításainak megfelelően tevékenykedni.
- Az intézmény gyakorlóiskola, ezért a vezetőtanárok mentori irányításával tevékenykedő tanárjelölteket a tanároknak kijáró tisztelet illeti meg, és a tanuló köteles a tanárjelölt oktatási folyamattal kapcsolatos utasításait végrehajtani.
- Tanítási óra alatt a csoporthoz nem tartozó személynek a tanterembe belépni vagy onnan valakit kihívni csak főigazgatói engedéllyel lehet.
- A tanuló a nála lévő telekommunikációs eszközöket az iskolába érkezésekor köteles a számára kijelölt tároló szekrényben vagy rekeszben elhelyezni. Az iskolából való távozás előtt a diák magához veheti az okoseszközöket.
- A tanulói digitális eszközök a tanítási nap időtartamában kizárólag tanítási – oktatási célból használhatóak az órát/foglalkozást tartó pedagógus engedélyével. Az engedély nélküli eszközhasználat a házirend megsértésének minősül, ami fegyelmező intézkedést von maga után, mely a helyzet súlyosságától függően az osztályfőnöki figyelmeztetéstől a főigazgatói megrovásig terjedhet.
- Az iskolában való tartózkodása során (7<sup>15</sup> – 17<sup>00</sup>) digitális kép- és hangrögzítésére és lejátszásra alkalmas eszköz, telekommunikációs eszköz, valamint telefon használata tilos, kivéve, ha az az oktatás tárgya, a tanítás eszköze, illetve különleges esetben külön főigazgatói, osztályfőnöki, szaktanári engedéllyel. Engedély nélküli használat esetén a tanár elveheti ezeket az eszközöket.
- A tanórán tilos az evés, ivás, kivéve, ha ezt a tanuló egészségi, fizikai állapota indokolja (pl. cukorbetegség stb.) Nagy melegben tiszta ivóvíz fogyasztása engedélyezhető. Rágógumi használata az iskola területén tilos.

- **Tilos a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek behozatala az Intézménybe.**
- A tanuló ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait, hírnevének öregbítésén dolgozzon tanáraival együtt.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Ünnepeleken tanúsítson az alkalomhoz illő fegyelmezett magatartást.
- Ünnepeleken a lányok számára a sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, valamint az iskolai sál, fiúknak a sötét szövetnadrág, fehér ing, az iskolai nyakkendő vagy sál és sötét cipő, illetve szalagavatón, ballagáson, érettségi alkalmából a sötét szövetöltöny viselése kötelező.
- Iskolánk minden tanulója iskolánkat képviseli az iskolán kívül is, ezért a kulturált, fegyelmezett viselkedés mindenütt természetes magatartásformája legyen.
- A tanuló tanáraival, az iskola valamennyi dolgozójával és az iskolában megforduló személyekkel tanúsítson udvarias, előzékeny magatartást, emberi méltóságukat és jogaikat tartsák tiszteletben.
  - A tanuló legyen tiszta és ápolt, a jó ízlést nem sértő módon jelenjen meg az iskolában és az iskolai rendezvényeken, kirándulásokon is.
  - Az iskolában a tanulónak olyan magatartást illik tanúsítania, mely a jó ízlést nem sérti.
  - 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 három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

### **3. Hivatali ügyintézés**

- A Csengő utcai feladatellátási helyen a tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 9<sup>25</sup>-9<sup>40</sup>, illetve 14<sup>35</sup> és 15<sup>00</sup> óra között.

- A Kossuth utcai és az Arany János téri feladatellátási helyen a hivatalos ügyek intézése személyesen 7<sup>30</sup> és 15<sup>30</sup> között történik.
- Tanítási napokon az általános iskolai diákok hivatalos ügyeit az iskolatitkári irodában a délelőtti órákban, a gimnáziumi tanulók 12<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óra között intézhetik.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt az Intézmény honlapján nyilvánosságra hozza.

#### **4. Az iskolai együttélés szabályai**

- Értéktárgyakat, informatikai és elektronikai eszközöket, nagyobb összegű pénzt a tanuló ne hozzon az iskolába! A befizetendő összeget azonnal adja át az illetékeseknek. Az iskola területén őrizetlenül hagyott értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- A talált tárgyakat a titkárságon vagy a portán kell leadni és azokat a tulajdonos személyének egyértelmű igazolása esetén lehet visszaadni.
- A könyvtárban használt, illetve az onnan kikölcsönzött dokumentumokért minden tanuló anyagilag felelős, a könyveket legkésőbb a tanév végéig vigye vissza. Hosszabb idejű vagy végleges távozás esetén a kölcsönzött könyvekkel el kell számolnia a könyvtárban.
- Az iskolai rendezvények egy része nyitott. A meghívó személy, vagyis iskolánk tanulója felelősséggel tartozik vendége viselkedéséért.
- Alkalmoszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termei igénybe vehetők, a szándékot legalább 3 nappal előbb jelezni kell a feladatellátási hely főigazgató-helyettesének. A helyszín rendjéért és tisztaságáért a szervezők felelnek.
- Tanítás nélküli napokon a tanuló csak tanári felügyelettel használhatja az iskola helyiségeit és udvarát.
- Iskolai hirdetés: Az iskolában plakátokat és hirdetéseket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az iskolavezetés előzetes engedélyezése után lehet.
- A tanulók az iskola dolgozóiról és az iskoláról készült anyagokat digitális formában csak az érintettek személyiségi jogainak messzemenő betartásával tehetnek közzé.
- Az iskolára, annak dolgozóira és diákjaira vonatkozó bármilyen szöveg, kép-, videó- és hanganyag közzététele az érintettek hozzájárulása nélkül fegyelmi eljárást vonhat maga után. A tanuló az intézmény honlapján, illetve egyéb média felületeken abban az esetben jeleníthető meg, ha a nagykorú tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő ehhez írásbeli hozzájárulását adta. A GDPR vonatkozó rendelkezéseit az iskolai közösség minden dolgozójának, tanulójának, illetve a szülőknek is be kell tartani.

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

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



- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. A rend fenntartásával kapcsolatos nevelői utasításokat a tanuló köteles végrehajtani. Szándékos rongálás, illetve károkozás esetén a tanulót, illetve annak gondviselőjét az okozott kár mértékéig anyagi felelősség terheli.
  - Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján, illetve a szaktanár kijelölése szerint – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását.
  - Az iskolában ruhatár nem működik. A tanórai munkához nem szükséges felszerelést (pl. tornazsák, rajzdoboz) és felső ruházatot (kabát, sapka, sál) az órák megkezdése előtt a saját szekrényben kell elhelyezni. A ruházat elvesztése esetén a tanuló, vagy a szülő kérésére a főigazgató-helyettes vizsgálatot rendel el, illetve szükség esetén rendőrségi feljelentést tesz. Az eltűnt értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

## **V. A tanulók és a szülők tájékoztatása**

Az Intézmény vezetője (vagy a megbízottja) tájékoztatja a tanulókat

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

Az iskola a tanuló előre haladásáról folyamatosan tájékoztatja a tanulókat és szüleiket.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik révén a kulturált véleménynyilvánítás szabályainak megfelelően közölhetik az iskola vezetésével, tanáraival vagy a DÖK-kel.

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

Az osztályfőnökök és a tanárok a Kréta napló, továbbá az osztályok szülői értekezletein és a szaktanári fogadóórákon tájékoztatják a szülőket a tanulók egyéni haladásáról.

A szülői értekezletek időpontjai az iskolai munkatervben, illetve az intézmény honlapján is megtalálhatóak.

Egészségügyi veszélyhelyzet idején a pedagógusok a szülőkkel online formában vagy telefonon tartják a kapcsolatot. Folyamatos tájékoztatást adnak a diák tanulmányi eredményeiről az elektronikus naplón keresztül.

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

A szülők és tanulók folyamatos tájékoztatása az adott feladatellátási hely honlapján keresztül is történik.

## **VI. A távolmaradás szabályai**

- Tanköteles korú tanuló a napi tanítás befejezése előtt nem hagyhatja el az iskolát, kivéve, ha szülője/gondviselője írásban az osztályfőnöktől vagy a szaktanártól a távozásra engedélyt kér. Az engedélykérelem email-ben történik, A diák az iskolától hivatalos igazolást kap az eltávozásról.

A távozást megelőzően a távozás tényéről az osztályfőnököt, hiányzása esetén – ha van - az osztályfőnök helyett, vagy a főigazgató-helyett minden esetben tájékoztatnia kell.

- Az iskolai foglalkozásról való távolmaradásra engedélyt adhat:
  - a szaktanár (egy órára);
  - az osztályfőnök oktatási-nevelési program céljából (maximum 3 alkalommal, összesen legfeljebb 3 napra);
  - valamint az osztályfőnök a szülő kérésére (félévente maximum 5 alkalom, összesen legfeljebb félévente 5 napra)
  - a főigazgató (5 napnál hosszabb időre), akihez a kérelmet írásban kell benyújtani e-mailen vagy a Kréta naplón keresztül.
- Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények:
  - Versenyen részt vevő tanuló a szaktanár javaslatára a főigazgató döntése alapján a verseny kezdete előtt mentesülhet a tanórák látogatása alól. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.
  - A háziversenyeken való részvétel óráról történő távolmaradásra nem jogosít. Erre a háziversenyek szervezésekor figyelemmel kell lenni.
  - A gimnáziumi feladatellátási helyen, a versenyen részt vevő tanuló a versenyre való felkészülés címén mentesül az iskolai tanórák látogatása alól az országos versenyek első fordulója esetén a verseny napján. A megyei versenyek döntője, illetve az országos versenyek második fordulója esetén a forduló előtti két napon. A 3. forduló előtt három nap jár a verseny napján kívül.
  - Az általános iskolai feladatellátási helyeken a tanulmányi versenyek és a diákolimpia országos döntőjének napján és az azt megelőző napon a szaktanár javaslata alapján vezetői jóváhagyásával mentesül az iskolai órák látogatása alól.

- A felsőoktatási és középfokú intézmények által szervezett nyílt napon egy tanuló legfeljebb két alkalommal vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata és az illetékes főigazgató- helyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a Kréta naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.
- Az országos középiskolai tanulmányi versenyeken szereplő tanulók tanulmányi szabadságot kapnak:
  - az 1. fordulón: a verseny napját;
  - a 2. forduló előtt: 2 napot a vizsga napján kívül;
  - a 3. forduló előtt: 3 napot a vizsga napján kívül.
- A közép- és felsőfokú állami nyelvvizsgára nyelvenként és fokozatonként az iskolai tanulmányok során egyszer 3 nap igénybe vehető a vizsgák napján kívül.
- Előrehozott érettségi vizsgára vizsgaidőszakonként egyszer 3 nap vehető igénybe.
- Gépjárművezetői tanfolyammal kapcsolatban az iskola csak a vizsgán való részvétel idejét tekinti igazolt hiányzásnak.
- Az iskola orvosa által végzett vizsgálat után azonnal vissza kell menni az osztályba.
- A testnevelésórán a felmentett tanulók is kötelesek megjelenni, s az óra helyszínén tartózkodni. Eseti felmentést e-mailben (ha a diák nem töltötte be 18. életévét) lehet kérni.
- Az iskola tanulói kötelesek részt venni az iskola által szervezett ünnepeken és megemlékezéseken. Ezekről a távolmaradást az osztályfőnök engedélyezheti.

## **1. A hiányzások igazolásának rendje**

- Az előzetes engedély nélküli távolmaradást igazolni kell a Kréta naplóban, betegség esetén orvosi igazolással és szülői aláírással. Ha a tanuló nem igazolja a távolmaradást 10 napon belül, a mulasztott órái igazolatlanok. A szülő feladata, hogy gyermeke hiányzásának első napján az osztályfőnököt arról értesítse.
- A szülő félévente maximum 5 alkalommal összesen legfeljebb félévente 5 nappal való távolmaradás igazolását kérheti a gyermeke osztályfőnökétől.
- Az a tanuló, aki a tanóra megkezdésekor nincs benn az osztályteremben, késik. A késést a naplóba be kell jegyezni a megfelelő helyre. A késések a naplóbejegyzések alapján összeadódnak, és 45 perc igazolatlan késés egy igazolatlan órának, 45 perc igazolt késés egy igazolt órának számít. Négy igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetés, nyolc igazolatlan késés után osztályfőnöki intés, további ismétlődő késések esetén fegyelmi büntetés jár.
- A tanítási órák helyett szervezett foglalkozásokon – tanításmentes munkanapokon – a távolmaradás csak igazoltan lehetséges.

## **2. Az Intézmény értesítési kötelezettségei**

Ha a tanuló nem igazolta a távolmaradását, mulasztása igazolatlan. Az Intézmény köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásáról. A főigazgató az osztályfőnök kezdeményezésére felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke iskolába járásáról. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI r. 51. § (3). Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, az Intézmény vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerinti általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt. (331/2006. (XII. 23.) Korm. rend.)
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, a főigazgató haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

## **3. Nagy mennyiségű hiányzás**

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja
  - a kétszázötven tanítási órát, vagy
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át,
- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

# **VII. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

## **1. Az iskola kötelessége**

- Az iskola a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25. § (5) alapján a tanulóknak szűrővizsgálatokon kell részt vennie. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 81. §, az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet és a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet értelmében a páros évfolyamokba (2., 4., 6., 8., 10., 12.) járó

gyermek- és egészségügyi szűrővizsgálatban részesülnek. A vizsgálat kötelező, eredményéről a tanulók igazolást kapnak. A vizsgálat helyszíne: Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet Szűrőcentruma (4031 Debrecen, Pósa u. 1.) A szűrővizsgálatra való utazás iskolabuszszal ingyenesen valósul meg.

- Az ezzel járó szervezési tevékenységeket az iskola magára vállalja.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógus nevét és elérhetőségét az Intézmény nyilvánosságra hozza.
- A tanév első napján az osztályfőnök tűz- és balesetvédelmi tájékoztatást tart. A tűz- és balesetvédelmi szabályzat hozzáférhetőségéről az iskola szervezeti és működési szabályzata rendelkezik, erről az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat, akik aláírásukkal igazolják, hogy részt vettek az oktatásban.

## **2. A tanuló kötelessége**

A tanuló kötelessége, hogy

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

## **3. A testnevelésórákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:**

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- 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 olyan tárgyakat, amelyek a saját, ill. a társak testi épségét veszélyeztetik (pl. ékszerek, testékszerek).
- Az öltözőben jelentős értékű tárgyat ne tartsanak, és tartsák be a feladatellátási helyeken kialakított rendet. Javasoljuk, hogy ezeket vigyék magukkal a foglalkozás helyszínére vagy helyezték el a szekrényükben.

#### **4. Az egészség és balesetvédelemre vonatkozó szabályok**

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét, szűrését és ellátását az intézményben az iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja, valamint a kijelölt szűrőközpont évente egy-két alkalommal. Az iskolaorvos és a védőnő az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.

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

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

A tanulók, a szülők és a hallgatók az Intézmény udvarára – balesetvédelmi okból – gépkocsival nem hajthatnak be. A gépjárműbejáratot csak külön, személyre szóló engedély birtokában használhatják.

A Kossuth utcai szervizút parkolás céljára nem használható. A reggeli és a délutáni időszakban a közúti jelzéseknek megfelelő időben és módon használhatják, de kötelesek azt a lehető leghamarabb elhagyni annak érdekében, hogy a tanulók oda- és elszállítása gördülékenyen történhessen.

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

### **VIII. A tanulók jutalmazásának módjai, a fegyelmező intézkedések módjai és alkalmazásának elvei**

#### **1. A tanulók jutalmazása**

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

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

A jutalmazásról a diákközösség bizonyos esetekben véleményezési jogot gyakorol. A jutalmazásról a szülőt a Kréta napló útján értesítjük. Az adminisztrálásért az osztályfőnök felelős.

##### **a) Az egyes tanulók jutalmazása:**

Szaktanári dicséret: az osztályban tanító szaktanár adhatja tanév közben tanórán vagy versenyen nyújtott kimagasló teljesítményért.

**Osztályfőnöki dicséret:** folyamatosan adható bármely területen nyújtott kiemelkedő teljesítményért.

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

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

Egyéb jutalmak: oklevél, könyvjutalom stb.

A szaktanári, az osztályfőnöki és a főigazgatói dicséretekről a szülőt a Kréta rendszeren keresztül értesítjük.

## **SPORT**

**Szaktanári dicséretben** részesüljön az a tanuló, aki

- diákolimpia 1-3. helyen végez az elődöntőben
- házi versenyeken az 1-3. helyen végez

**Főigazgatói dicséretben** részesüljön az a tanuló, aki a diákolimpián (országos) 1-10. helyen végez.

A más egyesületeket képviselő versenyen elért kiemelkedő helyezéseért szóbeli dicséretben részesüljön és az intézmény honlapjára kerüljön ki az eredménye.

Az intézmény biztosítsa az ajándékkönyveket a kitűnő tanulók számára.

### **Versenyek után járó dicsérek:**

- *Házi verseny feladatellátási helyek között (szövegértési verseny, Kossuthos Kisokos, versmondó verseny)*

- 1-3. helyezés – szaktanári dicséret

- *Vármegyei verseny egyéni (Zrínyi Matematikaverseny, Kenguru Nemzetközi*

*Matematikaverseny, Varázsceruza Helyesírási Verseny, Matekász, Nyelvész, Bendegúz Tudásbajnokság, Mozaik tanulmányi verseny)*

- 1-3. helyezés – főigazgatói dicséret
- 4-6. helyezés – szaktanári dicséret

- *Országos verseny egyéni*

- 1-20. helyezés – főigazgatói dicséret

-*Vármegyei csapatverseny (Bolyai Anyanyelvi Csapatverseny, Bolyai Matematika Csapatverseny, Bolyai Természettudományi Csapatverseny, Medve Matek, Pénzfutam)*

- 1-6. helyezés – szaktanári dicséret

-*Országos csapatverseny*

- 1-10. helyezés – főigazgatói dicséret

### **Osztályfőnöki dicséret:**

A tanuló kiemelkedő közösségi munkájáért, iskolai sport- és egyéb rendezvényeken, projektben való aktív részvételéért.

A tanuló 3 szaktanári vagy osztályfőnöki dicséret után főigazgatói dicséretben részesüljön.

A tanuló 3 szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetés után főigazgatói figyelmeztetésben részesüljön.

### **I. Félévkor adható dicséret**

Szaktanár által adható dicséret:

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

### **II. A tanév végén adható dicséret**

- Szaktanár által adható dicséret:
  - Tantárgyi dicséretben részesülnek azok a tanulók, akik kiváló eredményt érnek el egy tantárgyon belül. Tantárgyi dicséret esetén ennek tényét a bizonyítványban és a törzslapon a jegyzet rovatban tüntetjük fel.
- Nevelőtestületi dicséret:
- A 2. évfolyamtól adható annak a tanulónak, akinek kiemelkedő a tanulmányi munkája, több tantárgyból dicsérete van, a magatartása és a szorgalma példás és az alább felsorolt kritériumok közül bármelyik kettő teljesül, mint
  - kiemelkedő közösségi munka,
  - kiemelkedő sporteredmény,
  - kiemelkedő versenyeredmények.

### **III. Ballagáson adható nevelőtestületi elismerések**

- Iskolai emlékplakett
- Feltétele:
  - A tanulónak legalább négy évet iskolánkban kell töltenie.
  - Kitűnő tanulmányi eredmény, több évfolyamon év végi dicséret.
  - Jó közösségi munka és az iskola hírnevét szolgáló tevékenység.
- Iskolai díszoklevél

Az odaítélés feltétele, hogy az alábbiak közül legalább négy teljesüljön

- Kimagasló - de nem feltétlenül kitűnő - tanulmányi eredmény,
- országos versenyen elért helyezés,
- példamutató magatartás,
- példás szorgalom,



- kimagasló közösségi munka,
- kiemelkedő sportteljesítmény.

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

További kitüntetések adhatók az általános iskolás és a gimnázium végzős tanulói számára.

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

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

#### **b) Csoportos jutalmazás**

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

## **2. A tanulók büntetése**

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

A Kossuth utcai feladatellátási helyen amennyiben a tanuló magatartása, munkafegyelme, órai munkája ellen legalább 3 tanár írásban is rögzített kifogást, osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

Ha a tanuló több osztályfőnöki és/vagy szaktanári büntetési fokozatot ért el, az osztályfőnök tájékoztatja a főigazgatót vagy helyettesét, és a tanulót eltilthatja a közösségi rendezvényektől, tanulmányi kirándulástól is. A tanuló magatartásának minősítésében ezt fokozottan figyelembe kell venni – a tanulónak nem adható példás magatartási értékelés.

Szóbeli osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetésben tanulói csoport is részesülhet. (Vonzata lehet közös rendezvények, önkormányzati nap megvonása).

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

**a) Fegyelmező intézkedések (szaktanár, osztályfőnök, főigazgató):**

- szaktanári figyelmeztetés;
  - osztályfőnöki figyelmeztetés;
  - főigazgatói figyelmeztetés;
  - tantestületi figyelmeztetés;
  - megbízatás visszavonása;
  - eltanácsolás az iskolai kirándulástól.
- Az iskolai büntetések kiszabásakor a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetésfokokozatok átléphetők.

A szaktanári, az osztályfőnöki és a főigazgatói figyelmeztetésekről a szülőt a Kréta rendszeren keresztül értesítjük.

**b) Súlyos kötelességszegések**

- Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (drog, szeszecital) iskolába hozatala, fogyasztása és forgalmazása;
- veszélyes tárgyak birtoklása;
- a szándékos károkozás;
- másokat megalázó helyzetbe kényszerítő viselkedés;
- verbális bántalmazás, zaklatás online formában is;
- az iskola nevelői és alkalmazottai és a diáktársak emberi méltóságának, az Intézményi GDPR megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, a diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

**c) Fegyelmi büntetések (főigazgató, tantestület):**

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása;
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába;
- tanköteles tanuló kivételével:
- eltiltás a tanév folytatásától;
- kizárás az iskolából.

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

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

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

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

#### **a) Magatartás**

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

Nem lehet példás a magatartása annak a tanulónak, akinek:

- 1-nél több írásbeli (osztályfőnöki vagy szaktanári) figyelmeztetése van;
- főigazgatói figyelmeztetése van;
- 3-nál több igazolatlan órája van;
- viselkedése ellen sorozatosan írásban is rögzített kifogás merül fel;

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

Nem lehet jó a magatartása annak, akinek:

- 2-nél több írásbeli figyelmeztetése (osztályfőnöki vagy szaktanári) van;
- főigazgatói figyelmeztetése van;
- 7-nél több igazolatlan órája van;
- magatartása, viselkedése ellen több tanár is írásban rögzített kifogást emel.

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

Nem lehet változó a magatartása annak, akinek:

- 15-nél több igazolatlan órája van;
- több főigazgatói vagy nevelőtestületi büntetése van.

Rossz (2) a tanuló magatartása, ha hanyag munkával, fegyelmezetlen viselkedésével az osztályközösség munkáját súlyosan akadályozza, társainak általában rossz példát mutat, emberi megnyilvánulásai felelőtlenek, durvák, gyakran agresszívak, és megbánást nem tanúsít.

#### **b) Szorgalom**

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

Jó (4) a tanuló szorgalma, ha iskolai és otthoni munkáját elvégzi, vállalt kötelezettségeit teljesíti, tanulmányi eredménye eléri a 4,00-ot, továbbá abban az esetben is, ha a nevelőtestület teljesítményét képességeihez mérten jónak tartja.

Változó (3) a tanuló szorgalma, ha iskola és otthoni munkája egyenetlen, képességeit nem igyekszik kibontakoztatni.

Kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, a munkában való részvétele figyelmetlen, pontatlan.

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

## **IX. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések**

### **1. A tanulók közösségei**

#### **a) A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

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

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

#### **b) Az osztály**

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

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

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

#### **c) A diákkörök**

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

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

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

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

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

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

#### **d) A diákönkormányzat**

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

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

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

#### **e) A diákközgyűlés**

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

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

## **X. Tanórán kívüli foglalkozások**

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

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

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

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

### **a) Napközis foglalkozás**

Napközis foglalkozás az intézmény Kossuth utcai feladatellátási helyén az 1-6. osztályos, az Arany János téri feladatellátási helyén 3-6. osztályos tanulói részére áll rendelkezésre. A napköziben felkészítő, kulturális és sportfoglalkozásokat kell tartani a napközis nevelők munkaköri leírása szerint.

### **b) Tanulósobai foglalkozás**

Tanulósobai foglalkozás a Kossuth utcai feladatellátási helyen a 7-8. évfolyamos tanulói részére áll rendelkezésre

### **c) Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások**

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

### **d) Szakkörök**

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

A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az intézmény vezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

A jelentkezés alapján a felvétel egész évre szól, kijelentkezni – kiskorú tanuló esetében - csak szülői kérésre, megfelelő indokkal lehet.

### **e) Gyógytestnevelés**

A tanulók orvosi szakvélemény alapján vesznek részt gyógytestnevelésen.

#### **f) Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

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

#### **g) Kossuth-hét**

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

#### **h) Kossuth-nap**

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

#### **i) Arany Napok**

Minden év márciusában Arany János születésnapjához kapcsolódóan két hétig vetélkedősorozat és képzőművészeti kiállítás kerül megrendezésre az Arany János téri feladatellátási helyen.

#### **j) Tánciskola**

Minden évben tánciskolát szervezünk a 8. évfolyamos tanulók számára, ami a mozgáskultúra fejlesztése mellett a társastáncok alapjainak és az ehhez kapcsolódó illeteni szabályok elsajátítása, valamint az emberi kapcsolatteremtésnek a lehetőségeit mutatja meg. A részvétel önkéntes.

#### **k) A bensőséges iskolai légkört alapozó tevékenységi formák rendszere:**

- tanévnyitó,
- elsős köszöntő,
- ötödikesek közösségépítő tábora,
- fecskehét a gimnáziumi kampuszon,
- szülők, tanárok, diákok ismerkedése a kezdő osztályokban,
- szalagavató,
- aprók hete – december elején, a Mikulás "fogadásával" zárva,
- Mikulás-nap (DÖK szervezésben),
- karácsonyi műsor,
- tánciskola, táncvizsga 8. osztályosoknak,
- Arany Napok rendezvénysorozata,
- adventi gyertyagyújtás, karácsonyi vásár, karácsonyfa-díszítés,
- karácsonyi hangverseny, kulturális vagy sportgála rendezése alkalmanként,
- iskolai gála, melyen lehetőséget kívánunk teremteni arra, hogy tehetséges diákjaink bemutatkozhatnak a tanulóifjúság, a tantestület és a szülők előtt,

- farsang,
- végzős bál,
- végzős gimnazisták ballagása,
- a nyolcadikosok búcsúztatása,
- tanévzáró,
- integrációs projekt, téli-nyári táborok szervezése,
- a gyermekek manuális tevékenységét reprezentáló tárlatok, kiállítások rendezése,
- alkalmanként iskolai évkönyv kiadása,
- a volt dolgozóink meghívása az iskolai rendezvényekre.
- Programokkal ünnepeljük a Magyar Kultúra, a Költészet, valamint a Madarak és Fák Napját.
- Könyvbazár,
- Kézműves hét,
- Almaprogram,
- Pályaorientációs nap,
- korcsolyázás,
- gyermeknap.

#### **l) Kirándulások, táborok**

Az osztályok számára a főigazgató (a szülők, a tanulók és az osztályfőnök írásban benyújtott kérésére) tanulmányi kirándulás, integrációs projekt, tábor szervezését engedélyezheti minden tanévben előre meghatározott időpontban az osztályfőnök és kísérő tanár közreműködésével és irányításával. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola 20 tanulónként egy, de osztályonként legalább két felnőtt kísérőt köteles biztosítani, a kísérők az Intézmény pedagógusai.

#### **m) Közösségi szolgálat**

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

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

Iskolai közösségi szolgálathoz együttműködési megállapodás kérelmet a következő időszakban lehet kérelmezni: adott tanév szeptember 1.-június 25., tanítási napokon.



#### **n) Szabadidős foglalkozások**

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

Iskolarádió, iskolaújság

A tanulók igény szerint bekapcsolódhatnak a két fórum munkájába.

#### **o) Iskolai könyvtár**

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

#### **p) Nemzetközi kapcsolatok**

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

## **XI. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata**

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

Az iskola ebédlőinek, könyvtárának, nyelvi laboratóriumainak, technika szaktantermeinek, informatika termeinek, a tornatermeinek és öltözőinek, illetve az iskola udvarainak használati rendjét az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve annak 5. számú melléklete tartalmazza.

## **XII. A mindennapos testnevelés formái és rendje**

Diákjaink számára a pedagógiai programunk heti öt testnevelési órát tartalmaz. A testnevelésórákból legfeljebb heti két óra kiváltható az alábbi módon:

- A sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló, versenyző tanuló kérelme alapján- versenyengedély birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatással váltható ki a mindennapos testnevelés heti két órája. A kérvény megtalálható az intézmény honlapján.
- A kötelező testnevelési órákon felül szervezett heti 2-2 órás gyógytestnevelési foglalkozáson történő részvétellel azon tanulóink számára, akik – az iskolaegészségügyi szolgálat szakvéleménye szerint – a rendes testnevelési órákon is részt vehetnek.

### **XIII. Az étkezési díj befizetésének és visszafizetésének rendje**

A gyermek az iskolai étkezés szolgáltatását úgy veheti igénybe, hogy a jogviszonyban álló tanuló az adott tanév májusában, az új tanuló vagy annak gondviselője a beiratkozást követően a <https://udmenza.unideb.hu> felületen megrendeli az étkezést. A kedvezményre jogosító iratokat csatolni kell 8 munkanapon belül. Azok érvényességi idejét a szülő köteles követni, és lejárt esetén újat kell feltöltenie.

- Az étkezések lehetséges formái

A Kossuth utcai feladatellátási helyen:

- naponta háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) ellátás,
- naponta kétszeri (tízórai, ebéd) ellátás,
- naponta egyszeri (ebéd) ellátás,
- diétás étkezés.

Az Arany János téri feladatellátási helyen:

- naponta háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) ellátás,
- naponta egyszeri (ebéd) ellátás,
- diétás étkezés.

A Csengő utcai feladatellátási helyen:

- naponta egyszeri (ebéd) ellátás,
- diétás étkezés.

- Étkezési díj kiszámítása:

Havi átalány díj = napi étkezési díj × tényleges tanítási napok száma/hónapok száma. A havi átalány egy alkalommal kerül kiszámításra, szeptembertől júniusig (10 hónap) tartó időszakra. A gimnáziumi végzős osztályok esetében 9 hónapra számítunk átalányt. Az átalány számításánál figyelembe kell venni az esetleges áremelkedést ez időszak alatt.

- A térítési díjak befizetése banki átutalással történik. Az átutalást úgy kell megadni, hogy a befizetett összeg lehetőleg az aktuális hónap 8-ig megjelenjen az egyetem bankszámláján.
- Ha a gyermek valamilyen ok miatt nem veszi igénybe a befizetett étkezést, akkor a lemondást a következőképpen fogadjuk el:

A szülők, diákok minden nap 9 óráig a <https://udmenza.unideb.hu> felületen a menzanaptár menüpontban tudják lemondani az étkezést a következő napra.

Az étkezési díjak éves elszámolása június és július hónapban történik. A túlfizetést július hónapban visszatérítjük, egyszeri átutalás formájában. (Az úrlapon kért bankszámlaszámra és adószámra ebben az esetben van szükség.)

- A tanév folyamán lehetőség van az étkezés visszamondására, illetve időközbeni megrendelésére. Az erre vonatkozó kérvényt minden hónap 20. napjáig kell az UDmenza

felületén megtenni, vagy az ügyintézőknek írásban benyújtani. Ezen esetben a következő hónaptól hatályos a megrendelés, illetve lemondás.

## **XIV. Tanulmányok alatti vizsgák és helyi tantervi vizsgák**

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

### **1. A tanulmányok alatti vizsgák fajtái**

#### **a) Osztályozóvizsga**

A továbbhaladás érdekében osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak,

- akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja és nem osztályozható, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. (A tanuló csak eredményes osztályozóvizsga letételével folytathatja tanulmányait magasabb évfolyamon),
- akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból,
- aki tanulmányait egyéni tanulói munkarendben folytatja.
- főigazgatói engedéllyel osztályozóvizsgát tehet, aki adott tantárgy helyi tantervi követelményeit a helyi pedagógiai programban meghatározottnál rövidebb idő alatt kívánja teljesíteni (pl. előrehozott érettségi miatt).

Az osztályozóvizsga tudnivalóit a honlapon megtalálható *Jelentkezés osztályozóvizsgára* dokumentum is tartalmazza.

#### **b) Különbözeti vizsga**

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

#### **c) Belső különbözeti vizsga**

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

#### **d) Javítóvizsga**

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

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

**e) Pótló vizsga**

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

**2. Osztályozóvizsgák, javítóvizsgák és különbözeti vizsgák a 2020. szeptember 1-től, a felmenő rendszerben bevezetendő 2020. 01. 31-én elfogadott, módosított NAT alapján**

Vizsgatárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom *	x	x	
Magyar nyelv	x	x	
Irodalom	x	x	
Matematika	x	x	
Történelem és	x	x	
állampolgári ismeretek	x	x	
Hon- és népismeret	x	x	
Idegen nyelv	x	x	
Technológia			
technika és tervezés		x	x
digitális kultúra		x	x
Természettudomány és földrajz			
környezetismeret	x	x	
természettudomány	x	x	
kémia	x	x	
biológia	x	x	
fizika	x	x	
földrajz	x	x	
Etika (1-8. évf.)	x	x	

Hit- és erkölcstan (1-8. évf.)	x	x	
Természettudomány és földrajz	x	x	
Testnevelés és egészségfejlesztés			x
Művészetek			
Ének-zene		x	x (portfólió)
Vizuális kultúra		x	x (portfólió)
Mozgóképkultúra és médiaismeret		x	x (portfólió)
Dráma és színház		x	x (portfólió)

\*Csak 1. évfolyamon

### 3. A vizsgán nyújtott teljesítmény minősítése

#### a) Ponthatárok (százalékhatárok)

Az osztályzatokat az alábbi skála alapján alakítjuk ki:

0 - 29 % → 1 (elégtelen)

30 - 49 % → 2 (elégséges)

50 - 69 % → 3 (közepes)

70 - 84 % → 4 (jó)

85 - 100 % → 5 (jeles)

#### b) Az értékelés alapelvei

- A vizsgázót pontokkal értékeljük. A két részből álló vizsgák esetén a vizsgarészekben szerzett pontok összeadódnak.
- A vizsgarészek arányát a vizsgáztató szaktanár, ill. a tantestületi szakcsoport határozza meg és erről előzetesen tájékoztatják a vizsgázót. A vizsga végső minősítése elégtelen, ha bármelyik vizsgarészen a tanuló nem éri el az elégséges (30%) szintet.
- **A művészetek tantárgycsoport és testnevelés tárgy értékelésének külön szabályai:**
- Az érdemjegyeket az ének, a rajz/vizuális kultúra és a testnevelés tárgyak esetén is a fenti százalékhatárokkal számítjuk, ám ezekre a tantárgyakra külön szabályok is vonatkoznak:
- művészetek: A vizsgázó írásbeli és szóbeli vizsgát tesz, mely során a zenei és képzőművészeti ismereteiről is számot ad. A követelménycsoportok (tehát zene és képzőművészet, mozgóképkultúra és médiaismeret) 50-50% arányban jelennek meg a feladatok között, és a vizsgázónak az elégséges szinthez mindkét követelménycsoportból legalább 30%-os teljesítményt kell elérni.

- rajz/vizuális kultúra: az osztályozóvizsgálathoz szükséges portfólió elemeit a vizsgázónak a szaktanárral egyeztetve az iskolában, tanári felügyelet mellett kell elkészítenie.
- testnevelés: A tanulónak gyakorlati vizsgát kell tenni az alábbi követelménycsoportok mindegyikéből: a) atlétika, b) torna, c) labdajátékok, d) kondicionáló gyakorlatok, illetve szóbeli vizsgát a sportági játékszabályok és szakkifejezések témakörben. A vizsgázónak az elégséges szinthez minden követelménycsoportból legalább 30%-os teljesítményt kell elérni.

#### 4. Fakultáció-, illetve tagozatváltás feltétele

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

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

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

#### 6. Vizsgaidőszakok

Javítóvizsga:

- augusztus 15 – augusztus 31. között.
- Osztályozóvizsga:
  - Több időpontban is szervez a gimnázium:
    - a) január (**egyéni tanrendben tanulók** esetében) jelentkezési határidő: adott év decemberének első hete,
    - b) február (**csak előrehozott érettségi vizsga** esetén) jelentkezési határidő: adott év januárjának második hete,
    - c) április (**12. évf. egyéni tanrendben tanulók** esetében) jelentkezési határidő: adott év február 15.,
    - d) június (**7-11. évf. egyéni tanrendben tanulók** esetében) jelentkezési határidő: adott év május első hete,
    - e) augusztus 21-31. (**7-11. évf. egyéni munkarendben tanulók, illetve a tanulói jogviszony szüneteltetését megszüntető tanulók** esetében) jelentkezési határidő: adott év május első hete.

Belső különbözeti vizsga:

- Augusztus 15. és szeptember 31. közötti időszakban.

A főigazgató külön kérésre nagyon indokolt esetben engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

## **7. A tanuló tájékoztatása**

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

## **8. Jelentkezés a vizsgákra**

### **a) Jelentkezés az iskolában szervezett vizsgákra**

A tanuló az osztályozó-, illetve belső különbözeti vizsgákra az iskolában beszerezhető vagy az iskola honlapjáról letölthető formanyomtatványon jelentkezhet a szaktanára és kiskorú tanuló esetén a gondviselő aláírásával. A jelentkezési határidők fentebb olvashatók.

A jelentkező csak az elutasításról kap értesítést. Az osztályozóvizsgák időpontját az intézmény a vizsgák előtt 30 nappal az iskola honlapján közzé teszi.

Javítóvizsgára nem kell külön eljárással jelentkezni.

### **b) Jelentkezés a Kormányhivatal által kijelölt független vizsgabizottság előtti vizsgára**

- Osztályzat megállapítása céljából:

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

- Javítóvizsga céljából:

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

## **9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje**

### **a) A feladatlapok összeállítása, előkészítése**

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

## **b) Az írásbeli vizsgák rendje**

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

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

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

## **c) A szóbeli vizsgák rendje**

A szóbeli vizsgák háromtagú vizsgabizottság előtt történnek, a kérdező tanár csak szaktanár lehet. A szóbeli bizottságba – amennyiben az intézményi feltételek ehhez adottak – legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására. A szóbeli bizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására. A szóbeli vizsgán egyszerre legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat a tanteremben, a tanulók folytatólagosan, szünet közbeiktatása nélkül vizsgáznak. A szóbeli vizsgán a vizsgázó legalább nyolc tételből választ, de a tételek száma legalább hárommal több kell, hogy legyen, mint az egy napon vizsgázók száma. A felelet megkezdése előtt a szaktanár ismerteti a vizsgabizottság elnökével az írásbeli vizsga eredményét. A tanuló a kérdező tanár által kiadott kérdések megválaszolására legalább 30 perc felkészülési időt kap. A vizsgázó a bizottság három tagja előtt nyilatkozhat, ha nem kívánja kihasználni a maximális időkeretet, ekkor hamarabb is elkezdheti a szóbeli vizsgáját. Ezt követően választát maximum 15 percen önállóan fejt ki. A vizsgázó maga döntheti el, hogy a tételeket, feladatokat milyen sorrendben válaszolja, illetve oldja meg.

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

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

Egy napon egy vizsgázó legfeljebb három szóbeli vizsgát tehet.



#### **d) A gyakorlati vizsgák rendje**

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

#### **e) A vizsga eredményének kihirdetése**

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

#### **f) A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai**

- A vizsgák az iskola épületében a főigazgató által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak. A vizsgák idejéről és helyéről a diákok a fentebb leírt módokon értesülnek. A vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb 17 óráig tarthat.
- A vizsgázók kötelesek az előre közzé tett vizsgabeosztás szerint a vizsga időpontja előtt tíz perccel megjelenni az alkalomhoz illő öltözékben. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
- A főigazgató - ha ehhez a feltételek megteremthetőek - hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon, vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, a vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig az írásbeli vizsgakérdésekre adott válaszokat értékelni kell.
- Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból elégtelen érdemjegyet kap, és javítóvizsgát tehet a főigazgató által meghatározott időben.
- Javítóvizsga esetén az iskolai bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni.
- A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe, egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg.
- Ha a felügyelő tanár az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A felügyelő tanár a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti a főigazgatónak.
- A főigazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, esemény leírását, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a felügyelő tanár, a főigazgató és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
- A szabálytalanságot elkövető vizsgázó a jogszabályban rögzített büntetésben részesül.

## **10. A vizsgák anyaga, a tanuló továbbhaladása**

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

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

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

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

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

Ha a tanuló kötelezően választott fakultáció keretében tanul egy tantárgyat, akkor annak óraszámja és tananyaga a tanuló képzési programjának része, a továbbhaladás és a tanulmányok befejezése szempontjából kötelező tantárgy, de a fakultációt választók az érettségihez szükséges követelményeket már teljesítették azokból a tantárgyakból, amelyeknek tanulása az tizedik évfolyam elvégzése után már nem kötelező.

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

## **11. A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása**

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

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

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

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

## **12. Egyéni tanrendben tanuló tanulókra vonatkozó rendelkezések**

A 2011. évi CXC törvény 45. § (5) kimondja, hogy a tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető az Oktatási Hivatalnál. Az Oktatási Hivatal határozatban engedélyezheti az egyéni munkarendet.

Az egyéni munkarendben tanulót a rá vonatkozó jogszabályok szerint kell értékelni.

Az egyéni munkarendben tanulónak – írásbeli kérelem alapján – a főigazgató engedélyezheti az órákra való bejárást.

## **XV. Záró rendelkezések**

Jelen Házirendet csak a nevelőtestület módosíthatja a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

A Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Gimnáziuma és Általános Iskolájának nevelőtestülete a Házirendet a 2024. augusztus 30. megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Debrecen, 2024. augusztus 31.

P.h.

Denichné Hajdu Mónika Tímea  
főigazgató