



DEBRECENI EGYETEM KOSSUTH LAJOS GYAKORLÓ GIMNÁZIUMA
ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

HÁZIREND

Debrecen, 2020

TARTALOMJEGYZÉK

I. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	5
II. BEVEZETŐ	5
III. A TANULÓ JOGAI	6
1. Személyiségi jogok.....	6
2. Véleménynyilvánítás	6
3. Választás - választhatóság	6
4. Tantárgyválasztás.....	6
5. Iskolai szolgáltatások igénybevétele	7
6. Tankönyvellátás.....	7
7. Felmérések, dolgozatok.....	8
8. Egyéni munkarend szerint tanuló diákok tanulói jogviszonya.....	8
9. Évfolyamismétlés	8
10. Vagyoni jog	9
IV. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	9
1. Az iskola működési rendje.....	9
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:.....	10
c) A tanítási órák és az óra közti szünetek rendje az Arany János téri feladatellátási helyen:.....	12
d) A hetesek kötelességei.....	12
2. Elvárások az iskola tanulóinak magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan	13
3. Hivatali ügyintézés	14
4. Az iskolai együttélés szabályai	14
5. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	15
V. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA	16
VI. A TÁVOLMARADÁS SZABÁLYAI	16
1. A hiányzások igazolásának rendje.....	17
2. Az Intézmény értesítési kötelezettségei.....	18
3. Nagy mennyiségű hiányzás	18
VII. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK	18
1. Az iskola kötelessége	18
2. A tanuló kötelessége	19
3. A testnevelésórákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:	19
4. Az egészség és balesetvédelemre vonatkozó szabályok.....	19

VIII. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK MÓDJAI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK MÓDJAI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	20
1. A tanulók jutalmazása	20
a) Az egyes tanulók jutalmazása:.....	20
b) Csoportos jutalmazás	22
2. A tanulók büntetése	22
a) Fegyelmező intézkedések (szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető):.....	22
b) Súlyos kötelességszegések.....	22
c) Fegyelmi büntetések (intézményvezető, tantestület):	23
d) Kártérítési felelősség (2011. évi CXC. törvény - a nemzeti köznevelésről 59. §).....	23
3. A magatartás és a szorgalom minősítése félévkor és tanév végén	23
a) Magatartás.....	23
b) Szorgalom.....	24
IX. A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	25
1. A tanulók közösségei	25
a) A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	25
b) Az osztály	25
c) A diákkörök	25
d) A diákönkormányzat.....	25
e) A diákközgyűlés	26
X. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	26
a) Napközis foglalkozás.....	26
b) Tanulószobai foglalkozás	26
c) Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.....	26
d) Szakkörök	26
e) Gyógytestnevelés.....	27
f) Versenyek, vetélkedők, bemutatók.....	27
g) Kossuth-hét.....	27
h) Kossuth-nap	27
i) Tánciskola.....	27
j) A bensőséges iskolai légkört alapozó tevékenységi formák rendszere:.....	27
j) Kirándulások, táborok.....	28
k) Közösségi szolgálat	28
l) Szabadidős foglalkozások.....	28
m) Iskolarádió, iskolaújság	28
n) Iskolai könyvtár	28

o) Nemzetközi kapcsolatok.....	29
XI. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, ESZKÖZEINEK EGYÉNI VAGY CSOPORTOS HASZNÁLATA	29
XII. A MINDENNAPOS TESTNEVELÉS FORMÁI ÉS RENDJE	29
XIII. AZ ÉTKEZÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE	29
XIV. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK ÉS HELYI TANTERVI VIZSGÁK	30
1. A tanulmányok alatti vizsgák fajtái.....	30
a) Osztályozóvizsga	30
b) Különbözeti vizsga	31
c) Belső különbözeti vizsga	31
d) Javítóvizsga.....	31
e) Pótló vizsga.....	31
2. Vizsgatárgyak, vizsgarészek, vizsgaformák 2020. 01. 31-ig tanulói jogviszonyban lévő diákok számára.....	31
a) A 2020. szeptember 1-jétől, felmenő rendszerben bevezetendő NAT alapján.....	32
3. A vizsgán nyújtott teljesítmény minősítése	33
a) Ponthatárok (százalékhatárok).....	33
b) Az értékelés alapelvei	33
c) A matematika, művészetek és testnevelés tárgyak értékelésének külön szabályai.....	33
4. Fakultáció-, illetve tagozatváltás feltétele	33
5. Igazolatlan késés, távolmaradás vagy engedély nélküli távozás a vizsgáról	34
6. Vizsgaidőszakok	34
7. A tanuló tájékoztatása	34
8. Jelentkezés a vizsgákra	34
a) Jelentkezés az iskolában szervezett vizsgákra	34
b) Jelentkezés a Kormányhivatal által kijelölt független vizsgabizottság előtti vizsgára	35
9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	35
a) A feladatlapok összeállítása, előkészítése	35
b) Az írásbeli vizsgák rendje.....	35
c) A szóbeli vizsgák rendje.....	35
d) A gyakorlati vizsgák rendje	36
e) A vizsga eredményének kihirdetése	36
f) A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai	36
10. A vizsgák anyaga, a tanuló továbbhaladása	37
11. A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása.....	37
12. Egyéni tanrendben tanuló tanulóakra vonatkozó rendelkezések	38
XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	38

I. JOGSZABÁLYI 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
- 96/2019. (VIII. 1.) Korm. rendelet
- 1092/2019(III.08) Határozat
- Az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. tv.81 §
- Az iskola-egészségügyről szóló 26/1997. (XI.3.) NM rendelet
- A szűrővizsgálatokról szóló 51/1997. (XII.18.) NM rendelet
- A mindenkori tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet

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 tanáira 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 könyvtárában, megtalálható az iskolatitkárnál, az irattárban, az intézményvezetőnél, a helyetteseinél és az osztályfőnököknél.
- A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, intézményvezető-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

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

III. A TANULÓ JOGAI

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, 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 jogaikat.
- 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 az intézményvezetőhöz, illetve az intézményvezető-helyettesekhez is fordulhat a problémáival.
- Személyesen vagy képviselői révén a tanuló részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

3. Választás - választhatóság

- A tanulónak választási joga van, 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 figyelembe vételével 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

- A tanuló joga, hogy családja szociális, anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez jusson. Ezek elérhetőségéről a tanuló és a szülő/gondviselő az osztályfőnöktől, és a vezetőségtől értesülhet.
- Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az Intézményben alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az Intézmény tanulói részére, az intézmény könyvtárából kikölcsönözhetőek legyenek (a továbbiakban: iskolai tankönyvellátás). Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyvek megrendelése a KELLÓ-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 az intézményvezető – 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 megghiúsulása esetén a tanulóknak joga van az intézmény vezetőjéhez fordulni.
- Az osztály vagy csoport joga, hogy egy napon maximum kettő témazáró dolgozatot, illetve kettő, az egész osztály számára kötelező egész órás írásbeli számonkérést írassanak vele.
- A tanulónak joga, hogy a nagyobb írásbeli ellenőrzések (témazáró dolgozat – egy teljes témakör anyaga, dolgozat – minimum 3 tanóra anyaga, időszaki felmérés, teszt) időpontját és témáját legalább három nappal 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 félévente 1 felelésmentes órát, a heti kettőnél több órás tantárgy esetén félévente 2 felelésmentes órát kérjen. Ezt a tájékoztatójában a tanóra előtt rögzíti és tanárával láttamoztatja. 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 – az intézményvezető engedélyezheti az órákra való bejárást.
- A tanuló az intézményvezetőhöz benyújtott kérelem alapján s az intézményvezető 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. Az intézményvezető a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben

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

10. Vagyoni jog

- A tanulók tanítási órákon vagy szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásainak vagyoni jogára a tanintézmény nem tart igényt, de az alkotásokat iskolai célokra felhasználhatja, amennyiben a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő írásbeli hozzájáruló 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 hétvégi portaszolgálat is működik.
- Az általános iskolai feladatellátási helyek épületei a tanítási napokon reggel 6 órától este 22 óráig vannak nyitva. Tanítás nélküli munkanapokon az intézményvezető határozza meg ezen feladatellátási helyek épületeinek nyitva tartását. Az iskola épületeit munkaszüneti és tanítási szüneti napokon bezárják. Ezekben az esetekben csak intézményvezetői engedéllyel lehet az iskola területére bejutni.
 - A tanuló az intézményvezető által az év elején megállapított rend szerint meghatározott időpontig köteles az iskola területén tartózkodni. Ez alól kivétel, amikor szülői kérésre az osztályfőnök, vagy az intézményvezető engedélyével távozhat.
 - Az iskolában tartózkodó gimnazista tanulók felügyeletét 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 az intézményvezető-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	10.45	-	11.30	10.00	-	10.35	
5. óra	11.40	-	12.25	10.45	-	11.20	
6. óra	12.35	-	13.20	11.30	-	12.05	
7. óra	13.30	-	14.15	12.15	-	12.50	
8. óra	15.00	-	15.45				
9. óra	15.50	-	16.35				

Járványügyi helyzet esetén:

Csengetési rend		Csengetési rend	
		rövidített órák esetén	
1. óra	07:45 – 08:30	1. óra	07:45 – 08:20
2. óra	08:40 – 09:25	2. óra	08:30 – 09:05
3. óra	09:40 – 10:25	3. óra	09:15 – 09:50
4. óra	10:35 – 11:20	4. óra	10:00 – 10:35
5. óra	11:30 – 12:15	5. óra	10:45 – 11:20
6. óra	12:45 – 13:30	6. óra	11:50 – 12:25
7. óra	13:40 – 14:25	7. óra	12:35 – 13:10
8. óra	14:35 – 15:20		
9. óra	15:30 – 16:15		

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

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

- Gyülekezés 7:00–7:45-ig az iskolaudvaron, (felső tagozatosok az első, alsó tagozatosok a hátsó udvaron) rossz idő (pl. eső, -5°C alatti hőmérséklet) esetén a földszinti zsibongóban. Az ügyeletes tanárok 7:30-tól látják el a tanulók felügyeletét. Az udvari ügyeletes tanárnak a feladata megállapítani, hogy a tanulók az udvaron vagy a földszinten gyülekezzenek: ő mérlegeli az időjárási körülményeket.

- A tanulók 8 óráig az iskola épületébe az udvari bejáratokon léphetnek be.
- A tanulók a szülői kíséretet 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. 16:30 óra után a tanulókat a pedagógusok kísérik le az udvarra. Az ettől eltérő időpontot a Tájékoztató füzetben kell jelezni, és a foglalkozást tartó 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.
- A tanulók a mobiltelefonjukat és egyéb elektronikai- és okos eszközüket kikapcsolt állapotban, a szekrényükben/táskájukban tartják 7:45-től az utolsó tanórájuk, illetve a napközis foglalkozás végéig. Kivételt képez, ha tanórán feladathoz van szükség a telefonra, de erről a szaktanár előző órán tájékoztatja a tanulókat. Rosszullét, baleset esetén a felső tagozatos tanulók tanári engedéllyel használhatják a telefont. Alsó tagozaton baleset, rosszullét, vagy bármilyen probléma esetén csak a pedagógus értesítheti a szülőt. Egyéb esetben az iskolai portáról kell segítséget kérni a szülőktől.
- 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 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 zsidongóban tartózkodnak. Egyéb esetben a tanulók választhatnak a tanterem és a folyosó (120-as terem esetén a zsidongó) 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 iskolavezető 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 vezetőnek kell átadnia.

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

7¹⁵ – 7³⁰ Ügyelet az iskola udvarán (rossz idő esetén az aulában).

7³⁰ Csengőszóra a tanulók folyamatosan a tantermekbe mennek szülői kíséret nélkül.

7⁴⁵ - 8⁰⁰ A tanulók a tantermekben tartózkodnak.

rendes tanítási órák esetében

1. óra: 8⁰⁰ – 8⁴⁵
2. óra: 9⁰⁰ – 9⁴⁵
3. óra: 10⁰⁰ – 10⁴⁵
4. óra: 10⁵⁵ – 11⁴⁰
5. óra: 11⁵⁰ – 12³⁵
6. óra: 12⁴⁵ – 13³⁰
7. óra: 13³⁵ – 14²⁰

rövidített tanítási órák esetében

1. óra: 8⁰⁰ – 8³⁵
2. óra: 8⁴⁵ – 9¹⁵
3. óra: 9²⁵ – 10¹⁰
4. óra: 10²⁵ – 11⁰⁰
5. óra: 11¹⁰ – 11⁴⁵
6. óra: 11⁵⁵ – 12³⁰

- 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 könyvtárban vagy a napköziben tartózkodni.
- A délutáni tanulási idő védelmében az iskola 14¹⁵-15³⁰-ig zárva van.
- A szülők gyermeküket az udvaron várhatják meg. A tantermekbe felmenni nem szabad.

d) A hetesek kötelességei

- A hetesi kötelesség ellátása az osztály és az iskola érdekében kifejtett tevékenység, elmulasztásáért felelősségre vonás jár.
- A heteseket terhelik azok a következmények, amelyek a kötelezettségeik elmulasztása miatt bekövetkező káresetekből adódnak.

- A heteseket az osztály névsora szerint az osztályfőnök jelöli ki, csoportbontás esetén a szaktanár.
- Az osztály, illetve a csoport hetese köteles gondoskodni a tanterem 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 tájékoztatójával és taneszközeivel együtt köteles első tanórája megkezdéséig megjelenni a kijelölt tanteremben.
- A tanórán a tanuló köteles a tanár, oktatási folyamattal kapcsolatos utasításainak megfelelően tevékenykedni.
- Az intézmény gyakorlóiskola, ezért a vezetőtanárok mentori irányításával tevékenykedő tanárjelölteket a tanároknak kijáró tisztelet illeti meg, és a tanuló köteles a tanárjelölt oktatási folyamattal kapcsolatos utasításait végrehajtani.
- Tanítási óra alatt a csoporthoz nem tartozó személynek a tanterembe belépni vagy onnan valakit kihívni csak intézményvezetői engedéllyel lehet.
- A tanórán digitális kép- és hang rögzítésére és lejátszására alkalmas eszköz, valamint mobiltelefon használata tilos, kivéve, ha az az oktatás tárgya, a tanítás eszköze, illetve különleges esetben külön intézményvezetői engedéllyel lehetséges.
- A tanórán tilos az evés, ivás és a rágózás, kivéve, ha ezt a tanuló egészségi állapota indokolja (pl. cukorbetegség stb.) Nagy melegben tiszta ivóvíz fogyasztása engedélyezhető.
- A tájékoztató füzetébe minden tanuló maga köteles jegyeit azonnal beírni, tanárával (tanárjelölttel) láttamoztatni, és szüleivel aláírtni legalább egy hónapon belül. A tanárok minden más jellegű szöveges beírását is alá kell írni a szülővel vagy a törvényes képviselővel illetve a kollégiumi nevelőtanárral.
- A tanuló ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait, hírnevének öregbítésén dolgozzon tanáraival együtt.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Ünnepeken tanúsítson az alkalomhoz illő fegyelmezett magatartást.
- Ünnepeken 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 ápoltságos, a jó ízlést nem sértő módon jelenjen meg az iskolában és az iskolai rendezvényeken, kirándulásokon is.
- Az iskolában a tanulóknak olyan magatartást illik tanúsítani, mely a jó ízlést nem sérti.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója 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 igazgatója háromfős 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

- Csengő utcai feladatellátási helyen a tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 9²⁵-9⁴⁰, illetve 14³⁵ és 15⁰⁰ óra között.
- A Kossuth utcai és az Arany János téri feladatellátási helyen a hivatalos ügyek intézése személyesen 7³⁰ és 15³⁰ között történik.
- Tanítási napokon az általános iskolai diákok hivatalos ügyeiket az iskolatitkári irodában a délelőtti órákban, a gimnáziumi tanulók 12⁰⁰-16⁰⁰ óra között intézhetik.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt 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 intézményvezető-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 elvesztés esetén a tanuló, vagy a szülő kérésére az intézményvezető-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 egészének életéről, az iskolai munkaterről és az elért eredményekről a tanévnyitó és a tanévzáró ünnepélyen,
- az aktuális tudnivalókról az iskolarádióban, az iskola honlapján, és az egyes telephelyeken elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan,
- a diákközgyűlésen (tanévenként legalább egy alkalommal) beszámol a diákoknak és válaszol a kérdéseikre.

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

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

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

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

Az intézmény vezetője a szülői értekezletek időpontjait az iskolai munkatervben, illetve az intézmény honlapján is megtalálható. A tanév helyi rendje (A tanév eseményei időrendben) dokumentumban határozza meg.

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

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

A szülők és tanulók folyamatos tájékoztatása az egységesített honlapon 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 és az engedélyezés a tájékoztató füzetbe történik, illetve az iskolától hivatalos igazolást kap a diák az eltávozásról.

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

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

Az engedélyezést a tájékoztató füzetbe rögzíteni kell. Külső kikérő esetében a szülő írásos beleegyezése is szükséges.

- Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények:
 - Versenyen részt vevő tanuló a szaktanár javaslatára az intézményvezető döntése alapján a verseny kezdete előtt mentesülhet a tanórák látogatása alól. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.
 - A háziversenyeken való részvétel óráról történő távolmaradásra nem jogosít. Erre a háziversenyek szervezésekor figyelemmel kell lenni.
 - A gimnáziumi feladatellátási helyen, a versenyen részt vevő tanuló a versenyre való felkészülés címén mentesül az iskolai tanórák látogatása alól az országos versenyek első fordulójára esetén a verseny napján. A megyei versenyek döntője, illetve az országos versenyek második fordulójára esetén a forduló előtti két napon. A 3. forduló előtt három nap jár a verseny napján kívül.
 - A felsőoktatási és középfokú intézmények által szervezett nyílt napon egy tanuló legfeljebb két alkalommal vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata és az illetékes intézményvezető- helyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvétel rögzíteni kell a tájékoztatóban és a 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 a tájékoztatójába beírva, s a szülővel aláírva (ha a diák nem töltötte be 18. életévét) lehet kérni.
- Az iskola tanulói kötelesek részt venni az iskola által szervezett ünnepségeken és megemlékezéseken. Ezekről a távolmaradást az osztályfőnök engedélyezheti.

1. A hiányzások igazolásának rendje

- Az előzetes engedély nélküli távolmaradást igazolni kell a tájékoztatóban, betegség esetén orvosi igazolással és szülői aláírással. Ha a tanuló nem igazolja a távolmaradást 8 napon belül, a mulasztott órái igazolatlanok. A szülő feladata, hogy gyermeke hiányzásának első napján az osztályfőnököt arról értesítse.
- A szülő egy tanítási évben három alkalommal, összesen legfeljebb három nappal való távolmaradást igazolhat.
- Az a tanuló, aki a tanóra megkezdésekor nincs benn az osztályteremben, késik. A késést a naplóba be kell jegyezni a megfelelő helyre. A késések a naplóbejegyzések alapján

összeadódnak, és 45 perc igazolatlan késés egy igazolatlan órának, 45 perc igazolt késés egy igazolt órának számít. Négy igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetés, nyolc igazolatlan késés után osztályfőnöki intés, további ismétlődő késések esetén fegyelmi büntetés jár.

- A tanítási órák helyett szervezett foglalkozásokon – tanításmentes munkanapokon – a távolmaradás csak igazoltan lehetséges.

2. Az Intézmény értesítési kötelezettségei

- Ha a tanuló nem igazolta a távolmaradását, mulasztása igazolatlan. Az Intézmény köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásáról. Az intézményvezető az osztályfőnök kezdeményezésére felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke iskolába járásáról. (20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 51. § (3). Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, az 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, az intézményvezető 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 CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (5) alapján a tanulóknak szűrővizsgálatokon kell részt vennie. Az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. tv.81 paragrafus, az iskola-egészségügyről szóló 26/1997. (XI.3.) NM rendelet és a szűrővizsgálatokról szóló 51/1997. (XII.18.) NM rendelet értelmében a páros évfolyamokba(2., 4., 6., 8., 10., 12.) járó gyermekek 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 egészséget 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- ide értve az iskola udvarát a főbejárat előtti 5 m sugarú területrészt és az iskola parkolóját is, illetve az iskola által szervezett programokon a dohányzás, alkohol és kábító hatású, 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) 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 az ellenőrző könyv útján értesítjük. Az adminisztrálásért (bizonyítvány, ellenőrző könyv) az osztályfőnök felelős.

a) Az egyes tanulók jutalmazása:

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

Osztályfőnöki dicséret: folyamatosan adható bármely területen nyújtott kiemelkedő teljesítményért.

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

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

Egyéb jutalmak: oklevél, könyvjutalom, stb.

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

I. Félévkor adható dicsérek

Szaktanár által adható dicséret:

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

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 megjegyzés rovatban tüntetjük fel.

Nevelőtestület által a következő tevékenységekért adható dicséret:

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

Az előzőek egyénre szabott variációkban is adhatók.

A kiemelkedő tanulmányi munkáért járó dicséret adományozásának előfeltétele az, hogy a tanuló kitűnő tanulmányi eredménnyel rendelkezzen és a tantárgyainak több mint felében tantárgyi dicsérettel.

III. Ballagáson adható nevelőtestületi elismerések

- Iskolai emléklakett
- Feltétele:
 - (1) A tanulónak legalább négy évet iskolánkban kell töltenie.
 - (2) Kimagasló tanulmányi eredmény, több évfolyamon év végi dicséret.
 - (3) Jó közösségi munka és az iskola hírnevét szolgáló tevékenység.
- Iskolai díszoklevél
- Feltétele:
 - (1) Kimagasló - de nem feltétlenül kitűnő - tanulmányi eredmény és/vagy
 - (2) országos versenyen elért helyezés és/vagy
 - (3) példamutató magatartás, és/vagy
 - (4) szorgalom és/vagy
 - (5) közösségi munka és/vagy
 - (6) kiváló sportmunka.

Az előzőek egyénre szabott variációkban is adhatók.

Az osztályozó konferencia - a nevelőtestület által átruházott jogával élve - legalább 80%-os támogatottságával adományozza ezeket az elismeréseket, amelyeket a naplóba, az 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, helyezette, 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 tanuló társai 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 az intézményvezetőt 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, az intézményvezető és az érintett tanárok részvételével.

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

- szaktanári figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- intézményvezetői 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 büntetésfokozatok átléphetők.

A szaktanári, az osztályfőnöki és az igazgatói figyelmeztetésekről a szülőt a tájékoztatón és 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, szeszital) iskolába hozatala, fogyasztása és forgalmazása;
- veszélyes tárgyak birtoklása;
- a szándékos károkozás;
- másokat megalázó helyzetbe kényszerítő viselkedés;
- verbális bántalmazás, zaklatás;
- 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 (intézményvezető, tantestület):

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása;
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba 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;
- intézményvezetői figyelmeztetése van;
- 3-nál több igazolatlan órája van;
- viselkedése ellen sorozatosan írásban is rögzített kifogás merül fel;
- magatartása ellen, akár egy tanár is megalapozott kifogást emel.

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

Nem lehet jó a magatartása annak, akinek:

- 2-nél több írásbeli figyelmeztetése (osztályfőnöki vagy szaktanári) van;
- több intézményvezetői 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 Házi rend ellen ismétlődően vagy súlyosan vét, rendszeretete ingadozó, felelősségérzete kialakulatlan, magatartása meggondolatlan, ugyanakkor igyekezet is tapasztalható nála a hibák kijavítására

Nem lehet változó a magatartása annak, akinek:

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

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

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 munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

X. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

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

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

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

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

a) Napközis foglalkozás

Napközis foglalkozás 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) Tanulószobai foglalkozás

Tanulószobai foglalkozás Kossuth utcai feladatellátási helyen a 6-8. 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 az intézményvezető meghirdeti.

d) Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, 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, megyei, országos és nemzetközi versenyek, vetélkedők (szaktárgyi, sport, művészeti stb.), melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.

g) Kossuth-hét

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

h) Kossuth-nap

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

i) Tánciskola

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

j) A bensőséges iskolai léghőrt alapozó tevékenységi formák rendszere:

- tanévnyitó,
- elsős köszöntő,
- ötödikesek közösségépítő tábora,
- fecskéhét 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,
- 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.

j) Kirándulások, táborok

Az osztályok számára az intézményvezető (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 felnőtt kísérőt köteles biztosítani, a kísérők az Intézmény pedagógusai.

k) 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 időszakokban lehet kérelmezni: adott tanév szeptember 1-június 25., tanítási napokon.

l) 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.

m) Iskolarádió, iskolaújság

A tanulók igény szerint bekapcsolódhatnak a két fórum munkájába.

n) Iskolai könyvtár

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

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

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

XII. A MINDENNAPOS TESTNEVELÉS FORMÁI ÉS RENDJE

Diákjaink számára a pedagógiai programunk heti öt testnevelési órát tartalmaz (Kivétel a 13. évfolyam). A testnevelésórákból legfeljebb heti két óra kiváltható az alábbi módon:

- A kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással, (az alsó tagozaton 3+2 (délelőtt+délután, napközis időben), a felső tagozaton 3+2 (délelőtt+ délután tömegsport keretében) valósul meg.
- Az iskolai sportkörben való sportolással.
- Versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel.
- 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.

1. 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.

2. 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.

3. 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.
4. 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 űrlapon kért bankszámlaszámra és adószámra ebben az esetben van szükség.)

5. 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.

Intézményvezetői 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

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

c) Belső különbözeti vizsga

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

d) Javítóvizsga

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

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

e) Pótló vizsga

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

2. Vizsgatárgyak, vizsgarészek, vizsgaformák 2020. 01. 31-ig tanulói jogviszonyban lévő diákok számára

Vizsgatárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	x	x	
Matematika	x		
Történelem	x	x	
Idegen nyelv	x	x	
Informatika		x	x
Technika, életvitel és gyakorlat		x	x
Hon- és népismeret	x	x	
Környezetismeret	x	x	
Természetismeret	x	x	
Biológia	x	x	

Fizika	x	x	
Etika	x	x	
Hit- és erkölcsstan	x	x	
Földrajz	x	x	
Kémia	x	x	
Ének-zene	x	x	
Testnevelés és sport			x
Rajz és vizuális kultúra	x		x (portfólió)
Művészetek	x	x	
Mozgóképkultúra és médiaismeret	x	x	

a) A 2020. szeptember 1-jétől, felmenő rendszerben bevezetendő NAT alapján

Vizsgatárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	x	x	
Matematika	x		
Történelem és 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 erkölcsstan (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		x	x (portfólió)

médiaismeret			
Dráma és színház		x	x (portfólió)

3. A vizsgán nyújtott teljesítmény minősítése

a) Ponthatárok (százalékhatárok)

Az osztályzatokat az alábbi skála alapján alakítjuk ki:

- 0 - 29 % → 1 (elégtelen)
- 30 - 45% → 2 (elégséges)
- 46 - 64 % → 3 (közepes)
- 65 - 82 % → 4 (jó)
- 83 - 100 % → 5 (jeles)

b) Az értékelés alapelvei

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

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

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

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

4. Fakultáció-, illetve tagozatváltás feltétele

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

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

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

6. Vizsgaidőszakok

Javítóvizsga:

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

Osztályozóvizsga:

Több időpontot 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 21-29. (7-11. évf. egyéni tanrendben tanulók, illetve a tanulói jogviszony szüneteltetését megszüntető tanulók esetében) jelentkezési határidő: adott év május első hete.

Belső különbözeti vizsga:

- szeptember 15. és szeptember 30. közötti időszakban.

Az intézményvezető 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 az intézményvezetőnél. A szaktanár által adott félévi vagy tanév végi érdemjegyet utólagosan, osztályozóvizsgán módosítani nem lehet.

- Javítóvizsga céljából:

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

9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

a) A feladatlapok összeállítása, előkészítése

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

b) Az írásbeli vizsgák rendje

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

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

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

c) A szóbeli vizsgák rendje

A szóbeli vizsgák háromtagú vizsgabizottság előtt történnek, a kérdező tanár csak szaktanár lehet. A szóbeli bizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására. A szóbeli vizsgán egyszerre legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat a tanteremben, a tanulók folytatólagosan, szünet közbeiktatása nélkül vizsgáznak. A szóbeli vizsgán a vizsgázó legalább nyolc tételből választ, de a tételek száma legalább hárommal több kell, 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. Ezt követően

válaszát maximum 15 percben 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 megfeleződik.

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

Egy napon egy vizsgázó legfeljebb három szóbeli vizsgát tehet.

d) A gyakorlati vizsgák rendje

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

e) A vizsga eredményének kihirdetése

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

f) A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai

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

felügyelő tanár, az intézményvezető és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

- A szabálytalanságot elkövető vizsgázó a jogszabályban rögzített büntetésben részesül.

10. A vizsgák anyaga, a tanuló továbbhaladása

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

A témakörök kijelölése, a feladatlapok és a szóbeli 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 intézményvezetői engedéllyel maximum két héttel meghosszabbítható.

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

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

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

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

11. A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása

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

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

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

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

12. Egyéni tanrendben tanuló tanulókra vonatkozó rendelkezések

A 196/2019. (VIII. 1.) Korm. rendelet értelmében 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 – az intézményvezető engedélyezheti az órákra való bejárást.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

A Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Gimnáziuma és Általános Iskolájának nevelőtestülete a Házirendet a 2020. október 12. megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Debrecen, 2020. október 12.



Dr. Futóné Monori Edit
intézményvezető