

HÁZIREND



H Á Z I R E N D

A Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium házirendje az Intézmény tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

I. Általános alapelvek

A házirend célja és feladata

1. A házirend megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, amelyek biztosítják:

1. az intézmény törvényes működését,
2. az egyéni és kollektív jogok érvényesülését,
3. a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását,
4. az oktató-nevelő munka maradéktalan ellátását.

2. A házirendbe foglalt előírások biztosítják a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezését, szabályozzák az iskolahasználók, főleg a tanulók egymással való kapcsolatát.

A házirend jogi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Továbbiakban: Ktv.)
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- 16/2013. (II. 28.) EMMI-rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

A házirend készítése, elfogadása

A házirendet az iskola igazgatója készíti, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor illetve módosításakor a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat **véleményezési jogot** gyakorol. A házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé.

Ha az egyetértési jog gyakorlója nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újra kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.

Vitás esetekben 5 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére.

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jog gyakorlását. (A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az igazgató, véleményezési jogot gyakorlók részéről a szülői szervezet elnöke, illetve a diákönkormányzat vezetője írja alá.)

A házirend hatálya

1. Személyi hatálya:

A házirend kiterjed

- a tanulóra a tanuló intézménybe történő jogszerű belépésétől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időre. A házirend előírásait az iskola tanulóira szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell, a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig.
- szülőkre,
- pedagógusokra,
- iskolai alkalmazottakra.

A házirend az egyenlő bánásmód elve szerint nem tesz különbséget a tanulói jogok és köteleességek szabályozásakor életkor alapján, azaz a **nagykorú diákok** számára is kötelező érvényű a házirend, annak megszegése fegyelmi vétségnek számít.

2. Területi hatálya:

A házirend vonatkozik:

- az iskola területére

- az ahhoz kapcsolódó területekre (pl. étkező...)
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre
- az iskolán kívüli, iskola által szervezett tanítási időn túli, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre (kirándulás, színház-, mozi-, és tárlatlátogatás, testvériskolai kapcsolaton belül történő utazások, tanulmányi verseny)

3. Időbeli hatálya:

A házirend a fenntartó jóváhagyásától kezdve a következő módosítás időpontjáig érvényes.

A házirend felülvizsgálata, módosítása

1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha
 - jogszabályi változások következnek be,
 - az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet igényt tartanak erre.
2. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.
3. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

1. A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- titkárság
- tanári szoba
- igazgatóhelyettesi iroda
- diákönkormányzat helyisége
- osztályterem
- honlap

2. A házirendből egy-egy példányt kapnak:

- diákönkormányzat vezetője
- szülői szervezet
- a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
- osztályfőnökök
- minden tanuló az iskolába való beiratkozáskor

3. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal
- szülői értekezleten a szülőkkel
- az új kollegákkal a munkába állást követő 14 napon belül

4. Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákközgyűlést képviseleti formában osztályonként maximum 5 fővel szervezzük.

II. A tanulói jogviszony

1. A tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján.

- A felvételi eljárás irányelveit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 26-27.§-a, valamint az iskola felvételi szabályzata tartalmazza.
- Átvételről az igazgató dönt az alábbi irányelvek szerint:
 - a) A tanuló átlaga nem lehet alacsonyabb, mint az iskola átlaga.
 - b) A tanuló megfelelő szinten van az adott idegen nyelvből.
 - c) Az osztálylétszámra s az osztályközösség érdekére való tekintettel az átvételhez az adott osztály osztályfőnöke is hozzájárul.

Ezektől – kivételes, méltánylandó esetekben – az igazgató eltérhet.

2. A tanulói jogviszony megszűnése

- A tanulói jogviszony a gimnáziumban az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napjáig tart.

- A tanulói jogviszony megszűnik - tanköteles tanuló kivételével - 30 igazolatlan óra esetén.
- Fegyelmi eljárás határozatának jogerőre emelkedése után.
- A szabad iskolaválasztás jogát fenntartva minden tanulónak biztosítjuk az iskolaváltás lehetőségét, ha a tanköteles tanuló igazolja, hogy más oktatási intézménybe beiratkozott (Iskolaváltoztatási űrlap).

A távozás tényét – a szülővel együtt – írásban köteles bejelenteni legalább 5 munkanappal a váltás előtt. Dokumentumait csak akkor kaphatja meg, ha tartozásait (kollégiumi díj, könyvtár, egyéb iskolával szembeni tartozás pl.: okozott kár) igazoltan rendezte. Erről az osztályfőnök minden esetben köteles meggyőződni. Szintén az osztályfőnök feladata, hogy a központi nyilvántartás és a TB-támogatás igénylése miatt a távozó diákot jelentse a titkárságon az erre rendszeresített űrlapon. A gyermeket az iskolai nyilvántartásból töröljük.

III. Munkarend

1. A tanítási nap rendje

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

1. óra	7.30 –	8.15
2. óra	8.20 –	9.05
3. óra	9.15 –	10.00
4. óra	10.10 –	10.55
5. óra	11.05 –	11.50
6. óra	12.00 –	12.45
7. óra	13.10 –	13.55
8. óra	14.00 –	14.45

A tanuló a tanítási idő alatt köteles az iskolában tartózkodni.

8.00-tól 12.45-ig az épületet zárva tartjuk. Az iskolát ekkor csak az osztályfőnök vagy az egyik igazgatóhelyettes, az igazgató írásos engedélyével lehet elhagyni különösen indokolt esetben (rosszullét, rendkívüli családi esemény miatt). Órarendi lyukasóra esetén az osztályfőnök az ellenőrzőbe bejegyezve állandó kilépőt adhat a szülő írásbeli hozzájárulásával.

Óra és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

2. A tanítási órák rendje

Egy-egy tanítási óra menetét és belső rendjét a **szaktanár** határozza meg.

A **tanuló kötelessége**, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzeteket és ellenőrzőjét, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő **felszerelést** magával hozza, **előkészítse**.

Tanítási **óra alatt** tanuló **nem tartózkodhat a tantermen kívül**.

A tanuló köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanulótársai tanórai munkáját.

Fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, **nem akadályozhat a tanulásban az iskola folyosóján való hangos tartózkodással sem**, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá. Ennek tényét a haladási naplóba és az ellenőrzőbe is be kell vezetni.

Ha a tanár 10 perc elteltével nem jelenik meg, a hetes köteles ezt jelezni az igazgatóhelyettesi irodában

3. A szünetek rendje

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.

A folyosókat és a lépcsőket és a tanári előtti teret a közlekedés számára szabadon kell hagyni.

Ablakpárkányon, radiátoron ülni, az ablakon kimászni tilos, a mosdó helyiségeket rendeltetésszerűen kell használni!

Szünetben szintenként tanári ügyelet működik.

Folyosón felügyelő tanárok feladata

Minden szinten minden szünetben az adott felügyelő tanár ellenőrzi a mellékhelyiségek rendjét (figyel arra, hogy ne legyen dohányzás az épületben, az iskola egész területén).

Az ügyeletesnek a folyosó rendjét is figyelemmel kell kísérni, az eldobott szemetet a gyerekekkel föl kell vetetni. Szűrőpróbaszerűen egy-két osztályterembe is be kell néznie, ahol szintén össze kell szedtetni az esetleges szemetet. Komolyabb szabályszegés esetén a problémát jelezni kell a vezetőségnek.

4. Ebédelési rend

Ebédelni 12.45-től a szünetekben vagy a tanítás után lehet. Ha az osztály órái hamarabb fejeződnek be, az utolsó órát tartó tanár is kiengedheti a tanulókat.

Az étkezési díjat minden hónapban csak az iskola által megadott és kihirdetett napokon lehet befizetni.

Ha a tanuló az iskolából mulaszt, az ebédet a gondnokoknál lehet lemondani. A lemondás csak a következő naptól érvényes.

5. A hivatalos ügyintézés rendje

- A nevelőket a tanulók óraközi szünetekben indokolt esetben, s csak az érintett tanulók úgy kereshetik fel, hogy kihívják őket a tanári szobából. Tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat!
- A titkári szobában munkatársaink naponta 11.00 – 14.00 óra között intézik a tanulók hivatalos ügyeit. A diákok ebben az időpontban fordulhatnak hozzájuk segítségért.
- Minden tanárnak hetente egy fogadóórája van, a diákok és a szülők ebben az időpontban kereshetik fel őket. A fogadóórák időpontját az osztályfőnökök a diákok ellenőrző könyvébe beíratják.
- Iskolánk igazgatója a diákokat és a szülőket szintén fogadóóráján várja, sürgős esetben időpontot lehet kérni az 500-567-es telefonszámon.

6. A tantermek használati rendje

- Az iskola tanulói az iskola termeinek, könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogukat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

Az iskolai könyvtár működési rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A nyitva tartás és a kölcsönzés rendje és ideje a könyvtárban ki van függesztve.

- A számítástechnika termék tanórán kívüli használatának szabályait az iskola számítógép hálózatának használati szabályzata tartalmazza.

Az informatika termekben tanítási időn kívül is csak szaktanár, illetve a rendszergazda állandó, jelenlevő felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott óvó és védő előírásokat:

- a) Az adatvédelemmel kapcsolatban
- b) Balesetvédelemmel kapcsolatban
- c) A gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatban

- A tanulók az iskola egyéb szaktantermeit csak engedéllyel és tanári felügyelettel használhatják.
- Az iskolai eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell.
- A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a 20/2012. EMMI rendelet és a CXC 59.§ 1-2. bekezdése alapján kártérítési felelősség terheli.
- Hirdetések az iskolában csak a kijelölt táblákon, a korlát melletti lambériákon helyezhetők el.

Az emléktábla és az emlékfal alatt hirdetéseket tilos kitenni! Hirdetéseket csak az igazgatóság engedélyével, bélyegzővel ellátva lehet kifüggeszteni.

7. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Tanulószoba, szakkör, tehetséggondozás, korrepetálás, érettségi előkészítő, énekkar, sportkör, tömegsport a résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény

nyitva tartási idején belül 7 és 17 óra között szervezhető, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik; és annak helyét és idejét az igazgatósággal egyeztették.

- Egyéb osztálykeretben szervezett foglalkozás, iskolai rendezvény előre egyeztetett időpontban legkésőbb 21⁰⁰ óráig tartható. Ehhez a KLIK és a KÖZIM igazgatójának engedélye szükséges.

8. Az egészségügyi ellátás rendje:

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel a kollégiumban tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászati vizsgálat minden évfolyamon évente kétszer
 - belgyógyászati vizsgálat a 9. osztályosoknak
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, szemészeti szűrővizsgálatát előre meghatározott csoportokban.

9. Az osztálykirándulások rendje:

Az osztálykirándulások rendjét az iskola munkaterve tartalmazza. A kirándulások egy időpontban történnek, ősszel, szeptemberben (kivétel a 9. évfolyam). A konkrét időpontról a mindenkorai munkaterv dönt. Tanulmányi kirándulásra minden tanévben két munkanap fordítható.

Amennyiben az osztály 20%-a nem kíván részt venni a kiránduláson, az osztályfőnök dönthet úgy, hogy a kirándulás helyett rendes tanítási napot tart. Az itthon maradó diákok a tanítási napot az iskolában kötelesek tölteni.

Az osztály súlyos vétsége esetén az osztályfőnök az igazgatóval egyeztetve dönthet úgy, hogy a következő tanévben nem viszi kirándulni az osztályát.

10. A tanév rendje

A tanév rendjét a diákönkormányzattal és a szülői szervezettel egyeztetve a tantestület minden év szeptemberében a nyitó értekezleten fogadja el. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról a diákönkormányzat szabadon dönthet (diáknap). Az iskola munkarendjét egyeztetni kell mindkét kollégium munkatervével.

11. A testnevelés órák rendje

- a)** A testnevelés órák előtti, alatti és utáni teendőkre vonatkozóan mindenkor a testnevelő tanárok utasításai a mérvadók.
- b)** A tanulók felmentésükkel kötelesek az iskolaorvoshoz fordulni szeptember 30-ig, hiszen a felmentést a szakorvos véleménye alapján csak ő adhatja meg, ő sorolja a diákokat a megfelelő kategóriákban (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés). Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórákon részt venni.
- c)** A teljes felmentetteknek kötelező a testnevelési órán megjelenni. Értelemszerűen ez a gyógytestnevelésen résztvevőkre nem vonatkozik. Az átmeneti felmentésekről a testnevelő tanárok intézkedhetnek az orvosi vagy szülői kérelem alapján.
- d)** A mindennapi testnevelés órákat a 9. évfolyamon a 2012/2013-as tanévben felmenő rendszerben a CXC törvény 27.§ 11. bekezdése alapján szervezzük meg.
A délelőtti 3 óra feletti két testnevelési óráról az élsportolók az igazgató külön engedélyével maradhatnak távol. Csak olimpiai sportágak megyei-országos helyezettei vehetik igénybe a kedvezményt az adott szövetség írásos igazolásával.
- e)** A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó óvó-védő rendszabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon, a testnevelési órákon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett az év elején meghatározott egységes sportfelszerelést kell viselni – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon, a testnevelési órákon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
 - a műkörm viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal.
 - a gyógytestnevelésre besorolt tanulók heti óraszám 3, melyet törvény ír elő, ők a délután szervezett órákon kötelesek részt venni, hiányzásukat igazolniuk kell, s távolmaradásukról az osztályfőnöküket és a gyógytestnevelő tanárt értesíteniük kell.
- f)** Testnevelés óra időtartama alatt a diákok táskájukat és ruhájukat a bezárt öltözőkben hagyhatják. Az öltözők bezárása a testnevelő szakos szaktanár felelőssége.

IV. A tanulók jogai és kötelességei

Tanulói jogok

A tanulónak joga, hogy a nevelési–oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

1. A tanulót megilleti a tájékozódás joga az iskola alapidokumentumaival, programjaival kapcsolatban
2. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat időpontját 5 munkanappal korábban megtudja.
3. A dolgozatok érdemjegyét a feladatok pontozásával és a ponthatárok megállapításával kell a szaktanároknak kialakítani.
4. A tanuló joga, hogy dolgozatát 11 munkanapon belül kiértékelve visszakapja. Az adott határidőn túl kézhez kapott dolgozatok érdemjegyét a tanuló nem köteles elfogadni. A szabály be nem tartása miatt az érintett diák írásban tehet panaszt az iskola vezetőségénél.
5. A tanuló naponta legfeljebb kettő dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül a legalább 4 lecke anyagára épülő számonkérés.
6. Joga van megtudni a szaktanártól és az osztályfőnöktől tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését; joga van a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekinteni, és az értékelés szempontjait megismerni.
7. Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
8. Az egyesülési jog alapján részt vehet a diákkörök, művészeti körök, a sportkör, szakosztályok munkájában, foglalkozásain.
9. A tanuló választó és választható lehet a diákképviselőtbe, ott valamennyi javaslattételi és egyetértési jogával élhet.
10. A diákkönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőtért, kérheti a jogorvoslat lehetőségét.
11. Joga van 11-12. osztálytól kezdve legfeljebb két emelt szintű érettségi vizsga felkészítő órára járni. Többször (délutáni) fiktív esetben igazgatói engedély alapján a

fakt látogatható előrehozott érettségi szándéka esetén. Az egyéni haladás lehetőségével élve akkor is bekapcsolódhat az emelt szintű képzésbe, ha már korábban teljesítette a Pedagógiai program iskolánkban előírt követelményeit. Fakultációt látogatni csak hivatalos, bejegyzett jelentkezés alapján lehet.

12. Joga van megyei, területi és országos tanulmányi versenyeken részt venni.
13. A tanulónak joga van panasszal élni az osztályfőnöknél, ill. az igazgatóságnál, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában akadályozzák.
14. A tanulóra is vonatkozik az információs önrendelkezési jog:
Személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad. A tanuló nevére szóló levelet csak a címzett olvashatja el. Az adatvédelemhez való jognak érvényesülnie kell a digitális adatforgalomban is.
15. A tanulót megilleti a véleménynyilvánítási jog:
A tanuló joga, hogy – **az emberi méltóság tiszteletben tartásával** – szabadon véleményt nyilváníthasson vagy javaslatot tehessen az őt érintő, tanulmányaival összefüggő minden kérdéstről.
Véleményét **szóban** vagy **írásban** teheti meg, melyre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
A véleménynyilvánítás nem vonhat maga után hátrányos megkülönböztetést.
16. A tanulót megilleti a különleges gondozáshoz való jog
A sajátos nevelési igényű tanulónak a NKT 56.§ 1-2. bekezdése alapján joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön. Az erre feljogosító dokumentumokat a beiratkozáskor, vagy az új szakvélemény kiadásakor köteles bemutatni.
Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarokkal küzdő gyermekek számára a törvényben biztosítható kedvezmények (többszori, segédeszköz használata, mentesítés bizonyos értékelési formák alól) csak akkor járnak, ha a tanuló részt vesz a nevelési tanácsadó előírt foglalkozásain. Az erről szóló igazolást a gyermek az igazgatónak köteles bemutatni minden év szeptember 30-ig.
17. A tanulónak joga, hogy részesülhet a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben, szociális és társadalmi juttatásokban (kedvezményes étkeztetés, tanszerellátás).
18. A nyelvvizsgára való felkészülés esetén egy nyelvre egy tanítási évben egy szinten összesen 4 nap (2 szóbeli, 2 írásbeli) felkészülési időt vehet igénybe a tanuló.

Ehhez járulnak a vizsganapok (max. 3 nap). Többszöri próbálkozás esetén csak a vizsganap igazolható. A felkészülési és vizsganapokat a tanuló köteles osztályfőnökének előre bejelenteni, és a vizsga időpontját igazoló iratot köteles bemutatni. A próbanyelvvizsga a 4 nap keretén belül mehet.

19. Előrehozott érettségi vizsgára tantárgyanként 3 nap felkészülési időt vehet igénybe a tanuló.
20. A tanulónak joga, hogy szaktárgyi verseny megyei, országos döntőbe jutásakor, OKTV területi, országos döntőbe kerülése esetén 3 nap felkészülési időt vegyen igénybe. A felkészülés munkarendjét a tanulónak a szaktanárral egyeztetnie kell. Egyéb versenyeknél igazgatói utasítás szerint kaphatnak a tanulók tanítási időben felkészülési időt.
21. A tanulónak joga van vallásának gyakorlásához oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató-nevelő munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát nem sértheti.
22. A tanulót megilleti, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
23. A tanuló joga, hogy félév és év vége előtt két héttel kapjon tájékoztatást a záró érdemjegyeiről, és tudjon a független vizsgabizottság létezéséről, amelyhez az év vége előtt 30 nappal fordulhat.
24. A tanulót megilleti, hogy kétes jegy esetén javítson félévi vagy év végi osztályzatán. Kétes a jegy, ha a tanuló érdemjegyei 1,51 – 1,7; 2,41-2,6; 3,41-3,6; 4,41-4,6 terjedő átlagban mozognak. Ezen átlag fölött a szaktanár köteles megadni a jobb jegyet. Kétes jegy esetén szaktanár előtt a szaktanár által megadott anyagegységből kell beszámolni az osztály nyilvánossága előtt az osztályozó konferencia napjáig.
25. A tanuló indokolt esetben jelenthet.
26. A tanuló számára biztosítani kell, hogy a félévi és év végi eredménye reális értékeléséhez heti 2-3 órás tantárgyból minimum kéthavonta egy, de a félév során legalább három, 4 vagy több órás tantárgyból lehetőség szerint havonta 1, de a félév során legalább négy jegye legyen, és ezek folyamatosan bekerüljenek a naplóba. Egyéb esetekben az óraszám + 1 érdemjegy az irányadó.

27. A tanulót megilleti az alkotás vagyoni joga:

A tanuló által a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a tanuló saját tulajdonát képezik, melyről az iskola javára lemondhat.

28. A tanulót a 20/2012. EMMI rendelet 75.§-a alapján megilleti a magántanulói státuszhoz való jog:

Megfelelő indok esetén, szülői kérelemre a tanuló, mint magántanuló folytathatja tanulmányait. Hátrányos helyzetű kiskorú magántanuló esetén az igazgatói engedély megadásához a Kormányhivatal véleményének kikérése is kötelező.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az igazgatónak be kell szereznie a Gyermekjóléti Szolgálat véleményét is.

Felkészítéséről a szülő gondoskodik, jogairól és kötelességeiről, a vizsgaidőszakokról az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőt.

Félévkor és év végén legkésőbb az utolsó tanítási héten tudását osztályozó vizsga keretében értékeljük. Az igazgató egyéni elbírálás alapján a félévet követő első osztályozó vizsga időszak utolsó napjáig kedvezményt adhat.

A tanuló az osztályozó vizsga anyagát a helyi tanterv és a vonatkozó tanmenet szerinti tananyagból teheti le, idejét, módját vagy időpontját a tanév rendje tartalmazza, ettől az igazgató egyéni elbírálás alapján eltérhet.

Amennyiben a felmentés egészségügyi okokból történik, a felkészítést az iskola, végzi.

29. Iskolánk biztosítja a tájékozódáshoz való jogot, utolsó előtti évfolyamon évente egy, utolsó évfolyamon évente két egyetemi, főiskolai nyílt napon vehetnek részt, ha ezt az osztályfőnökkel előre egyeztették. A nyílt napról szóló igazolást a tanulónak másnap be kell mutatnia.

A tanulói jogok érvényesítése az iskolában

1. A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be az igazgatónak, felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető), s arról írásban kell értesítenie a tanulót.

2. Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
3. A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SzMSz tartalmazza.
4. Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.
5. A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell dönteni az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

A tanuló kötelességei

1. A CXC 45.§ 3. bekezdése szabályozza a tankötelezettséget, amely a 2012/2013-as tanévben 9. évfolyamra fölvetett tanulóakra vonatkozóan a tanuló 16. életévéig tart. Egyéb esetekre az NKT 97.§ 1. bekezdése az irányadó a tankötelezettség tekintetében.
2. Úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.
3. Ismerje és tartsa meg a házirendben foglaltakat.
4. Tanuljon szorgalmasan, képességeinek megfelelő tanulmányi szintet érjen el, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon folyó munkában.
5. Vegyen részt tevékenyen az iskolai rend és fegyelem megszilárdításában, a társadalmi tulajdon védelmében. A tanuló kötelessége, hogy ügyeljen az iskola valamennyi helyiségének rendjére és tisztaságára (szemetelés). A tanuló köteles az iskola valamennyi berendezésére vigyázni. Az észlelt károsodást az osztályfőnöknek, illetve a szaktanárnak azonnal jelenteni kell. Rongálás esetén az okozott kárt a tanulónak (osztálynak) meg kell fizetnie.
A költség megtérítéséért az iskola igazgatója a szülőt perelheti.
6. A tanuló köteles az iskolai ünnepeken megfelelő öltözéket viselni:
lányoknak: zrinyis blúz, sötét szoknya vagy nadrág
fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, zrinyis nyakkendő
7. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és mások egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedés szabályait.

8. A tanuló köteles a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat - saját és társai érdekében - megtartani.
9. Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságát, lehetőség szerint, jelentse be a diák osztályfőnökének.
10. A diák köteles az ellenőrzőt magával hordani, a valóságnak megfelelően vezetni és a szülőknek megmutatni. Ha három alkalomnál többször hiányzik az ellenőrző, a diák osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
11. Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra (pl. faktra, emelt szintű képzésre, nyelvi szinten tartó órára) felvették, a tanítási év végéig a tanórai foglalkozást a mulasztás, értékelés és a minősítés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
12. A tanulónak a tanítási órákon részt kell venni. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy a tanítási órák 30%-át, és az osztályfőnök a szülőket két alkalommal írásban értesítette, a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyból osztályozó vizsgát tegyen. (20/2012. 51.§ 7. bekezdés.) Erről az osztályfőnök levélben köteles a szülőket értesíteni. A szabály a félévre is vonatkozik.
13. Az igazgató - a tanulót kérelmére - mentesítheti határozott időre bizonyos tantárgyak óralátogatása alól. A mentesített tantárgy félévi vagy egész éves anyagából a tanuló köteles osztályozó vizsgát tenni. Az iskola osztályozóvizsgát évente legalább háromszor tart: augusztusban, februárban és májusban. A vizsgáztatás 3 tagú bizottság előtt folyik, az így szerzett jegy végleges, nem javítható. Az osztályozó vizsgáról való igazolatlan távolmaradás elégtelen osztályzatot jelent. Megkezdett félév anyagából osztályozó vizsgát tenni már nem lehet. Így az első félévi osztályzatot az augusztusi osztályozó vizsgán, a második félévit a január-februári osztályozó vizsgán kell megszerezni. Áprilisban osztályozó vizsga csak az érettségi, előrehozott érettségi lebonyolításához szervezhető.
A pedagógiai programban nem szereplő tantárgyból osztályozóvizsgát tehet a tanuló a kijelölt intézményben vendégdiákként. Az osztályozó vizsgát a 20/2012. EMMI rendelet 64.§-a alapján kell lebonyolítani!
14. Az iskolában biztosítani kell az információ zavartalan áramlását. A diákönkormányzati tagok kötelesek időben továbbítani a szükséges ismereteket.

15. Egy óráról való hiányzást a tanuló köteles az osztályfőnökének és az adott szaktanárnak is bejelenteni. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanak számít.
16. Kötelessége hetenkénti váltással két-két tanulónak a hetesi feladatokat ellátnia. Bontott csoportokban az órát adó tanár névsor szerint jelöli ki a hetest.
17. A tanuló kötelessége, hogy álljon az iskola rendelkezésére a különböző szerepléseken, versenyeken, az azokra történő felkészítő foglalkozásokon.
18. A tanulónak minden iskolai és iskolán kívüli tevékenységét úgy kell végeznie, mindenhol és mindenkor úgy kell viselkednie, hogy ezzel az iskola jó hírnevét védje, erősítse, növelje.
19. A CXC 97.§ 2. bekezdése alapján az érettségi bizonyítvány kiadásához kötelező 50 óra közösségi szolgálat teljesítése. A közösségi szolgálatot a 20/2012. EMMI rendelet 133.§-a alapján kell megszervezni.

V. A mulasztások igazolása

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Három napon túli hiányzást (pl. külföldi családi út, sielés) az iskola igazgatója engedélyezhet.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a szülővel, gondviselővel felvenni a kapcsolatot. 3 napot meghaladó hiányzás esetén az iskolában rendszeresített nyomtatványon, vagy telefonon értesíti a szülőt.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül lehetőség szerint ellenőrzőbe írt orvosi igazolással igazolhatja mulasztását, melyet a szülő is aláír. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. Késésnek minősül, ha a tanuló a tanár után érkezik a tanterembe. A késett percek a szaktanár a naplóban tünteti fel.

6. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha
 - az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását,
 - a tanuló nem megy be órára, és ezt nem jelzi az adott szaktanárnak és osztályfőnöknek,
 - érvénytelen igazolást hoz,
 - ha késett perceinek naplóban jegyzett összege eléri a 45 percet,
 - ha a tanuló nem hoz felszerelést a testnevelés órára, nincs felmentése, az óra gyakorlati részén nem vesz részt,
 - ha az óra megkezdése után engedély nélkül távozik,
 - ha a gyermek iskolai távollétéről a szülő utólag értesül,
 - ha sport- vagy kulturális egyesület nem előre kéri ki a gyermeket.
7. A tanuló öt önhibájából adódó késés esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
8. A tanuló önhibájából származó késése esetén, az előre egyeztetett dolgozat megírására az óra hátralévő részében a tanuló kötelezhető.
9. Öt vagy annál több nap hiányzás utáni első tanórán a diák mentesül a számonkérés alól.
10. A KRESZ-tanfolyam és a vezetés tanítási órát nem sérthet, ezeket az esetleges hiányzásokat az iskola nem igazolja, kivétel a vizsga tényleges időpontja.
11. A tanuló munkavégzése – beleértve a közösségi munkavégzést is - tanítási órát nem sérthet.

VI. Óvó-védő rendszabályok

1. Minden tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
 - ha megsérült, - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.
2. Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.

3. Gyufa, öngyújtó használata az iskola teljes területén tilos!
4. Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet (lökdösődés, dobálás, gyújtogatás).
5. Az iskola előtti parkolásnál fokozottabban kell betartani a közlekedési szabályokat
6. A diákoktól elzárt helyiségekbe, területekre a tanulók nem léphetnek.
7. Tanulóink számára kötelező balesetvédelmi oktatást tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, számítástechnika, biológia).

A balesetvédelmi oktatás tényét az osztálynaplóba is be kell vezetni.

8. A szociálisan-mentálisan veszélyeztetett tanulók ellátásáról az ifjúságvédelmi felelős és az iskolapszichológus gondoskodik. Ha szükséges, külső szervezetek, szakemberek segítségét is kéri a problémák megoldásához. Az ifjúságvédelmi felelős elérhetőségét és az iskolapszichológusok rendelési idejét az ellenőrzőbe év elején beíratjuk.

VII. Tiltott magatartásformák

Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni. Pártpolitikai nézeteit nyilvánosan egyetlen tanár sem terjesztheti diákjai között.

Tilos az iskolában népek, nemzetiségek, etnikumok hátrányos megkülönböztetése.

Tilos az iskolában, az iskolai rendezvényeken, kirándulásokon a dohányzás, az alkoholfogyasztás, élvezeti cikkek használata, terjesztése.

Az iskolába **tilos** minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes, egészséget károsító vagy tanulók megszegyénítésére, megalázására szolgál.

Az iskolában kereskedelmi tevékenységet tanulók egymás között **nem folytathatnak** (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit).

A tanulóknak **tilos** minden olyan megnyilvánulás, mely a tanár közoktatási törvényben biztosított jogát, közfeladatot ellátó funkcióját sérti.

Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, az embertelen bánásmód.

VIII. Támogatási formák az iskolában

1. A tankönyvellátás rendje

A tankönyvek vásárlásához normatív kedvezmény igényelhető, melyet a az emberi erőforrások minisztere 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről biztosít

- I. Normatív kedvezmény iránti igény című - adatlapon kell, hogy kérjenek. Az igénylés elmulasztása jogvesztő hatású. Az adatlap beszerezhető a titkáriban, illetve az iskola honlapjáról letölthető.

- A következő tanévre vonatkozó ingyenes tankönyvellátást az előző tanévben november 15-ig, a 9. évfolyamra felvett tanulók esetén a beiratkozással egyidejűleg, kell igényelni. Ezt követően az iskola csak akkor fogad el igénylést, ha a tanuló igényjogosultsága az igénybejelentésre meghatározott időpont után keletkezett, beleértve ebbe az iskolaváltást is.

- Az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott tankönyveket iskolaváltoztatás esetén a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak:

A rászoruló tanuló a támogatást nemcsak új tankönyvként, hanem könyvtári kölcsönzéssel, tartós tankönyvként is köteles elfogadni. A kölcsönözhető könyvek listája az iskola honlapján megtalálható.

- Az ingyenes tankönyveket csak akkor van módunk átadni, ha a gyermek legkésőbb szeptember 05-éig minden igazoló okiratot bemutat. (A tankönyvellátás részletes szabályozása a mellékletben található.)

- Államtitkári tájékoztató az iskolai tankönyvellátás 2013. évi változásairól.

http://zrinyinyh.hu/07_dokumentumok/dokumentumok_2013/tajekoztatas_a_tan_konyvellatas_valtozasairrol.pdf

2. Étkezési támogatás

Alanyi jogon étkezési támogatás jár a 2012. évi 118. törvény alapján, ha a szülő, gondviselő nyilatkozik annak jogosultságáról. A nyilatkozathoz csatolni kell a következő dokumentumokat:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat,
- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermek esetén orvosi igazolás,
- a három- vagy több gyermek után járó családi pótlék folyósításáról szóló munkáltatói igazolás vagy Magyar Államkincstártól kapott igazolás,

- a testvérek iskolalátogatási igazolása.

A normatív támogatáshoz a fedezetet a KÖZIM útján az önkormányzat biztosítja.

A kérelmek beadási határideje: legkésőbb tárgyév szeptember 15-e.

Feltételek változása esetén (testvér születik) tanév közben is beadható kérelem.

Az első két hétre mindenkinek 100%-os térítési díjat számlázunk, a kedvezmények érvényesítésére az elbírálás alapján visszamenőlegesen kerül sor.

3. Bérlettámogatás

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesült nyíregyházi tanulók iskolába járásukhoz 30%-os bérlettámogatást kaphatnak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 5/2011. (II.11.) ÖK rendelete alapján. A bérletekkel minden hónap 15-ig lehet elszámolni a KÖZIM gazdasági irodájában, visszamenőleges elszámolásra nincs mód.

4. Egyéb támogatás

- Alapítványi támogatás írásban igényelhető. A rászorulóknak az alapítvány célrendszerének (nyelvtanulás, tanulmányi kiránduláson való részvétel) megfelelően a kuratóriumhoz fordulhatnak.
- Egyéb szociális támogatás igényelhető az 5/2011. (II.11) ÖK rendelet alapján. Felvilágosítást, segítséget az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelősétől lehet kérni és kapni.

IX. A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések

1. Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatót ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Ha az iskolában nemzetiségi iskolai nevelés és oktatás folyik, ki kell kérni az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét is.

A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal. A tanuló a tanév során egy alkalommal október 1-ig az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Az iskola pedagógiai programja szerint a 2013/2014-es tanévtől legalább egy fakultációt elvégezni kötelező. Másik fakultációra való átjelentkezés esetén az elvégzett anyagból a tanulónak beszámolót kell tennie.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja

2. A tanuló minden év május 20-ig kérheti felvételét az iskola pedagógiai programjában és helyi tantervében meghatározott emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre. A kérelmet írásban kell benyújtani, amelyet a tanuló szülőjének is alá kell írnia. A jelentkező és a szülő a kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit.
3. A párhuzamos osztályba, csoportba történő átvétel iránti írásbeli kérelmet csak különös méltánylást érdemlő esetben teljesítheti az igazgató az osztályfőnök s az érintett szaktanárok beleegyezésével.
4. Ha utolsó évfolyamon a tanuló új emelt szintű képzést választ, akkor az előző év anyagából a szaktanárral való egyeztetés után október 15-ig különbözeti beszámolót tesz. Az itt szerzett jegy egy jegynek számít az adott évfolyamon.
5. A fakultatív hit és vallásoktatást az egyházak megkeresésére az iskola biztosítja. Az év eleji szervezésért a nevelési igazgatóhelyettes a felelős. A foglalkozások helyét, idejét a teljes iskolaközösség előtt ismertetni kell.

X. A tanulói közösségre vonatkozó belső szabályok

A tanulók közösségeinek meghatározása a döntési, véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából

Az iskolában a tanulók a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:

1. Az iskolai diákönkormányzat

a) A tanulók és tanulóközösségek érdekeit képviseli, a tanulók tanórán kívüli szabadidő tevékenységeit segíti. Érdekvédelmi tevékenységet végezhet, jogsérelem esetén képviselőt biztosít tagjainak. Kapcsolatot tart más ifjúsági szervezetekkel, diákönkormányzatokkal.

Működésének rendjéről évente felülvizsgált szervezeti és működési szabályzatot készít.

b) A diákönkormányzat működését a 20/2012. EMMI rendelet 120.§-a és a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 48.§-a szabályozza.

120. § (1) Ha az iskolában, kollégiumban több diákönkormányzat tevékenykedik, az járhat el a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyekben, amelyeknek a megválasztásában a legtöbb tanuló vett részt, feltéve, hogy ily módon a tanulók több mint ötven százalékának képviselője biztosított. Ilyen diákönkormányzat hiányában, az iskolában, kollégiumban működő diákönkormányzatok a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, vagy megbízhatják valamelyik diákönkormányzatot (a továbbiakban: iskolai, kollégiumi diákönkormányzat).

(2) A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

a) saját működéséről,

b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,

c) hatáskörei gyakorlásáról,

d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,

e) az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint

f) amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztője tanuló vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

(3) A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő betérjesztést követő

harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

(4) A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

(5) Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét – az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl –

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben ki kell kérni.

(6) Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

(7) A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, a kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola, a kollégium működését.

(8) A diákközgyűlés összehívását az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

(9) A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

(10) A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában, kollégiumban a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

Véleményezési jogok:

- az iskolai munkaterv tanulókat érintő részében
- pályázatokon, versenyeken való részvételben
- hitoktatás kérdésében a 20/2012. 15.§ 1. bekezdése alapján

Javaslattevési jogok:

- intézményel, tanulókkal kapcsolatos bármely kérdésben

- a) Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből és a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- b) A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- c) A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 fő minősül.

2. Az osztályközösség

a) Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók közössége. Élén az osztályfőnök áll.

b) Az osztályközösség jogai:

Az osztály tanulói maguk közül megválasztják:

- az osztálytitkárt: közösségi munka szervezésére
- pénztárost: az osztálypénz kezelésére
- két küldöttet a diákönkormányzat vezetőségébe az osztály képviselőtére

3. Diákkör

a) Az iskolában a diákok érdeklődésének megfelelően diákkörök működnek.

Ezek: szakkörök, színjátszó kör, sportkörök, irodalmi kör, művészeti foglalkozás... .

b) Diákkör létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején az adott lehetőségek figyelembevételével a nevelőtestület dönt.

c) A diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit az iskola igazgatójával kell egyeztetni.

d) A diákkört nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

e) A diákkörökbe a tanulóknak tanév elején kell jelentkezniük és a kör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

- f) A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A tanulók nagyobb közösségének számít az adott csoport 50+1 %-a.

XI. Szülői jogok és kötelezettségek, a szülői szervezet részvétele a döntéshozatalban

1. Tájékoztatói jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a könyvtárban, az iskola honlapján elhelyezze.

A szülő a tanuló ellenőrzőjéből tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatót kérhet és kaphat még:

1. Fogadó órákon
2. Szülői értekezleteken
3. Telefonon előre egyeztetett időpontban
4. Elektronikus naplóból

A bukásra álló tanuló szüleit írásban értesítik a szaktanárok.

2. Kapcsolattartási jog és kötelezettség

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést. A nevelőtestület javaslatára gyermekével meg kell jelennie az iskolapszichológusnál, a nevelési tanácsadóban.

3. Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a Szülői Munkaközösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

A szülői szervezet jogai:

Döntési jog:

- saját munkaprogramja meghatározásában
- működési rendjének meghatározásában

- tisztségviselői megválasztásában

4. Közérdekű érdekérvényesítés joga:

A szülő közérdekű kérelmekkel, panaszokkal eljárást indíthat, az eljárás során igénybe veheti az Oktatásügyi Közvetítő Szolgálatot.

5. A szülő egyéb jogait a 20/2012. évi EMMI rendelet 119.§-a szabályozza:

Az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

6. Javaslattételi jog:

- minden tanulót érintő kérdésben

XII. Az intézménybe bevihető dolgokra vonatkozó korlátozások

1. A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelések mellett más tárgyakat, nagyobb értékeket (mobiltelefon, ékszer, walkman, mp3 lejátszó stb.), valamint nagyobb összegű pénzt csak a saját (a szülő) felelősségére hozhat.
2. Amennyiben feltétlenül szükséges nagyobb összegű pénz iskolába hozatala, a diákok az iskolatitkári iroda páncélszekrényében helyezhetik el. 20.000,- Ft-nál nagyobb összeget maximum 1 tanítási napig lehet itt tárolni!
4. A vagyonbiztonság növelése érdekében az intézményben kamerákat helyeztünk el. Az információk tárolása az adatvédelmi törvénynek megfelelően történik.
5. Tanítási órára a felszerelés mellett csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a szaktanár kér, illetőleg egyedileg engedélyez. A tanítási óra megkezdésekor élelmiszer, innivaló a padon nem lehet, mivel órán senki nem ehet, nem ihat (kivételesen nagyon indokolt egészségi ok). Tilos az órán rágógumizni!

6. Az épületbe tilos behozni gördeszkát, görkorcsolyát és minden más eszközt, mely balesetveszélyes helyzetet okozhat, vagy az épületben, berendezésekben kárt tehet.
7. A **mobiltelefonokat** a tanítási órák alatt **elnémítva** kell tartani a **táskában**. Amennyiben bekapcsolva maradt, vagy a tanuló a pad tetején tárolja, akkor a készüléket a szaktanár elveszi és a tanuló az igazgatóhelyettesi irodában veheti át a tanítási nap végén. Két ilyen alkalom után a tanuló írásbeli figyelmeztetést kap a soron következő fokozat alapján.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóhelyetteseket

- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, bezárják az ablakokat, lekapcsolják a villanyt.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: szertáros, térképfelelős stb.
6. 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.

XIV. A tanulók jutalmazása és büntetése

Jutalmazás

1. Szaktanári dicséret

- az órán tartott kiemelkedő kiselőadásáért
- az egész osztály munkáját elősegítő tantárgyi munkáért
- szertárban és szakkörben végzett munkáért
- kisebb tantárgyi versenyeredményekért

2. Osztályfőnöki dicséret

- az osztályban végzett jó közösségi munkáért: megemlékezések, ünnepi osztályfőnöki órák megszervezéséért...
- tanulmányi munkáért

3. Igazgató dicséret

- kiemelkedő közösségi tevékenységért
- kiemelkedő egyéni teljesítményért (tanulmányi-, megyei-, országos versenyek, szavalóverseny, ünnepség, sport)
- egy osztály kiemelkedő teljesítményéért (ünnepség, az iskoláért végzett közösségi munka)
- az iskola jó hírnevének öregbítéséért

4. Nevelőtestületi dicséret

- országos pályázaton elért eredményért vagy iskola hírnevét döntően gazdagító tevékenységért
- példamutató magatartásért, szorgalomért és legalább 5 tantárgyból szaktárgyi dicséretért
- négy (öt) évi kiemelkedő munkáért.

5. Ballagáson és év végén az osztályfőnökök és a munkaközösségek javaslatára a legkiemelkedőbb – megyei, országos eredményekkel rendelkező – tanulók oklevélben és könyvjutalomban részesülnek.

Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

6. Az iskolában működő alapítványok célrendszerének és alapító okiratának megfelelően díjazzuk a háziversenyek győzteseit. Az alapítványi jutalmak átadására ballagáson, illetve évzárón kerül sor.

7. Minden végzős osztályban 1-1 tanuló kaphatja meg a „Legjobb érettségiző” díját, melynek odaítélésénél az érettségien nyújtott teljesítmény az irányadó. A cím odaítéléséről az adott osztály érettségi bizottsága nyílt szavazással dönt. Az emlékérem Mátyás László szobrászművész alkotása.

Büntetés

A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

1. Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény pedagógiai programjában, házirendjében vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kötelességét vétkesen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.
2. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az intézmény pedagógiai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettségszegéseinek megelőzése.
3. A fegyelmező intézkedéseket a fokozatosság és az arányosság elve alapján, a megelőzés pedagógiai eszközeként kell alkalmazni.
4. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
 - a) szaktanári figyelmeztetés;
 - b) osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás;
 - c) igazgatói figyelmeztetés, megrovás;
 - d) nevelőtestületi megrovás;

e) fegyelmi eljárás lefolytatása.

5. Fegyelmi eljárást akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló kötelességszegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá ha fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény nem várható. A fegyelmi büntetések formáit és a fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012. EMMI rendelet 53-60.§-áig szabályozza. A tanuló fegyelmi ügyében a nevelőtestület dönt.
6. Szaktanári figyelmeztetést a foglalkozást tartó pedagógus akkor alkalmazhat, ha
 - a) a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, tanórán étkezik és/vagy folyadékot fogyaszt (kivéve indokolt esetben).
 - b) a tanuló a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.
7. Osztályfőnöki figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha
 - a) a tanuló vétkes kötelességszegése az iskolaközösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteteti, vagy
 - b) a tanuló kisebb – szaktanári figyelmeztetésre okot adó – kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik,
 - c) már az első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést kell alkalmazni, ha a tanuló 3 órát igazolatlanul mulaszt.
 - d) többszöri – öt – késés esetén.
8. Osztályfőnöki megrovás akkor alkalmazandó, ha
 - a) a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, vagy
 - b) a tanulónak 6 igazolatlan órája van.
9. Igazgatói figyelmeztetés akkor alkalmazandó, ha osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, több szaktanárnak is panasa van az adott tanuló munkájával, viselkedésével kapcsolatban, de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja.
10. Igazgatói megrovás akkor alkalmazható,
 - a) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt már igazgatói figyelmeztetést kapott.

b) 10 igazolatlan óra esetén. A 10 igazolatlan óra elérésekor az osztályfőnöknek értesítenie kell a lakóhely szerint illetékes jegyzőt.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti:

- a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (ez jelenleg a települési önkormányzat jegyzője, mint gyámhatóság, 2013. 01. 01. napjától pedig ezen rendelkezés alatt a járási gyámhivatal értendő),
- az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt
- a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá
- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

c) a tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal igazgatói megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába, iskolai rendezvényre való hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői, tanulói és alkalmazottai, emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

11. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynapló megjegyzés rovatába. Igazgatói figyelmeztetés, megrovás és nevelőtestületi megrovás, illetve indokolt esetben osztályfőnöki megrovás esetén ajánlott levélben is kell értesíteni a szülőt. A tanulónak az ellenőrzőt a szülővel 8 napon belül alá kell íratnia, ellenkező esetben az iskola a fegyelmező intézkedés alkalmazásáról a szülőt levélben értesíti.

12. Az adott iskolában a tanév folytatásától való eltiltást, az iskolából való kizárást mint a fegyelmi büntetések legsúlyosabb formáját a 20/2012. EMMI rendelet 53-60.§-ai alapján kell alkalmazni.

XV. Az osztályzatok kialakításának elvei

1. A tantárgyi értékelés elvei

Jeles (5): Tanulmányaiban kiemelkedő teljesítményt nyújt, aktív, az ismereteket alkotó módon, szabatosan, áttekinthető formában képes kifejezni, érdeklődése önálló ismeretszerzésben is megnyilvánul.

Jó (4): A törzsanyagot elsajátítja és megfelelő szinten alkalmazni is tudja. Gondolatait szóban és írásban áttekinthető formában képes kifejezni. Az órákra rendszeresen készül.

Közepes (3): Kisebb hiányosságai vannak, de törekszik ismereteinek önálló kifejezésére. Órákra való készülése nem elég egyenletes. Ismereteit kisebb tanári segítséggel képes csak alkalmazni.

Elégséges (2): A tantervi minimumot teljesíti. Ismereteit csak rendszeres tanári segítséggel tudja alkalmazni. Szóbeli és írásbeli kifejezőképessége gyenge, nehézkes.

Elégtelen (1): Nem tesz eleget a minimális tantárgyi követelményeknek.

2. A magatartás értékelése

Példás (5): aki elvégzi iskolai kötelességét, fegyelmezetten viselkedik a tanórán valamint azon kívül is, pontosan jár iskolába, rendszeres vagy kiemelkedő közösségi munkát végez, fegyelmező intézkedésben (a második szaktanári figyelmeztetéstől kezdődően) nem részesült.

A felnőttekkel, társaival tisztelettudó, udvarias.

Segítőképz, a Házirendet betartja, és erre ösztönzi társait is

Jó (4): aki elvégzi iskolai kötelességét, fegyelmezetten viselkedik a tanórán illetve azon kívül is, pontosan jár iskolába.

Kettő-öt igazolatlan órája van.

Részt vesz a közösségi életben, a rábizott feladatot elvégzi, viselkedése ellen általában nincs kifogás.

A Házirendet és az iskolai együttélés szabályait betartja

Változó (3): A közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincs befolyással, viselkedése gyakran kifogásolható.

A felnőttekkel, társaival nem tisztelettudó, nem udvarias.

A fegyelme ingadozó, munkája pontatlan.

Társai viselkedését közömbösen szemléli, nem segít, a Házirendet és szabályokat csak állandó figyelmeztetéssel tartja be.

Osztályfőnöki megrovást vagy igazgatói figyelmeztetést kapott.

Rossz (2): akinek igazgatói megrovása vagy nevelőtestületi fegyelmi büntetése van, vagy fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak.

Munkájával a közösség fejlődését hátráltatja, viselkedésével rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be. A felnőttekkel, társaival tiszteletlen, udvariatlan, nyegle. Fegyelmezetlen, durván beszél, erőszakos, megfélemlíti társait.

Közösségi munkát nem végez, másokat is visszatart, szándékosan árt a közösségnek. A Házirendet ismételt figyelmeztetések ellenére sem tartja be. Más fegyelmi vétség hiányában az igazolatlan órák száma az alábbi módon befolyásolja a magatartásjegyeket:

példás	-	1 igazolatlan óra/tanév
jó	-	2-5 igazolatlan óra/tanév
változó	-	6-9 igazolatlan óra/tanév
rossz	-	10-29 igazolatlan óra/tanév

3. A szorgalom értékelése

A szorgalom értékelése a tanuló képességeinek és teljesítményének viszonyát fejezi ki.

Példás (5): a tanítási órákra való készülése képességéhez mértén kifogástalan, a tanórákon aktív.

- céltudatosan, tervszerűen szervezi munkáját, pontos, megbízható
- önálló a munkában, önellenőrzése pontos
- kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó, mindig felkészült
- figyel, érdeklődik, iskolán kívüli ismeretanyagot is felhasznál
- házi feladata készen van, felszerelése hiánytalan

Jó (4): ha iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi, figyel az órán,

- ösztönzésre rendszeresen dolgozik és ellenőrzi önmagát
- rendszeresen, megbízhatóan készül
- általában felkészült, de különös érdeklődést nem árul el
- ha legalább két, vagy több közepessel rendelkezik
- ha elégséges osztályzattal rendelkezik

Változó (3): iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, felszerelése gyakran hiányos.

- munkájában ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan
- önállótlán, csak utasításra kezd munkába, nem ellenőrzi önmagát
- szétszórtság jellemzi, ritkán figyel

Hanyag (2): képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan vagy valamely tárgyból megbukik vagy felszerelése rendszeresen hiányos.

Munkájában ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan. Önállótlán, csak utasításra kezd munkába, nem ellenőrzi önmagát. Szétszórtság jellemzi, ritkán figyel egy vagy több tárgyból megbukik, vagy több tárgyból igen közel állt a bukáshoz.

A házirend mellékletei

1. sz. melléklet

Tanítási időn kívül a számítógép használat szabályai:

- a gépeket csak felnőtt felügyelet mellett lehet használni
- a számítástechnika terem tanítási napokon délután a kifüggesztett időrend szerint áll a tanulók rendelkezésére
- a felügyelő tanár a meghirdetett időponttól eltérő időpontban is biztosíthat lehetőséget a géphasználatra
- ha minden gép foglalt, az élvez elsőbbséget, aki tanulmányi célra veszi igénybe a gépet
- azon tanulók, akik a gépet használják, kötelesek a teremben elhelyezett füzetben feltüntetni, hogy melyik gépen dolgoztak és milyen időpontban
- az informatika terembe élelmiszert bevinni, étkezni szigorúan tilos

2. sz. melléklet**TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE
(IGÉNYLŐLAPPAL EGYÜTT)****1. A tankönyvellátás célja és feladata**

1.1. Az intézményi tankönyvellátás rendjét az iskola igazgatója határozza meg a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével.

1.2. **A taneszközöket, tankönyveket a www.oktatas.hu weboldalon megtalálható jegyzék alapján kell megrendelni.**

1.3. A magasabb szintű jogszabályok alapján gondoskodni kell az ingyenes tankönyvellátásról.

1.4. A tankönyvhöz való hozzáférés nem függhet a család anyagi, jövedelmi helyzetétől. Iskolánk az állami tankönyvtámogatás és a tankönyvbeszerzés rendszerével biztosítja, hogy a tankönyvvé nyilvánított taneszköz minden tanulónak a rendelkezésére álljon.

1.5. Az iskola nyomtatott és elektronikus formában közzéteszi az iskolai tankönyvellátás rendjét az adott tanév februárjában.

1.6. A könyvtári állomány (tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok) az iskola honlapján megtalálhatók.

2. A tankönyvfelelősök feladatai

1. Az Igénylőlap a tanulói tankönyvtámogatáshoz és Igénybejelentő lap nyomtatványok feldolgozása
2. A munkaközösségek részvételével a választható tankönyvek listájának összeállítása
3. Az iskola tankönyvek megrendelése a pedagógusok igényeinek megfelelően, terjesztői tankönyv-visszaigazolások ellenőrzése, eltérés esetén korrigálása.
4. A tankönyvek átvétele a Kellótól megbízásából dolgozó terjesztőtől, minőségi, mennyiségi kifogások rendezése

5. A tankönyvek kiosztása a tanulók között
6. Kimutatás készítése az ingyenesen átadott tankönyvekről a normatív elszámoláshoz (osztály, fő, összeg)
7. A hiányzó tankönyvek pótlása
8. A visszáru rendezése a terjesztőnek
9. Kapcsolattartás a tankönyvterjesztővel, a Kellóval
10. Kapcsolattartás a Klikkel
11. Részvétel a helyi tankönyvbemutatók szervezésében

3. Igényfelmérés, tankönyvrendelés, tankönyvterjesztés, tájékoztatósi és egyeztetési rend

HATÁR-IDŐ	FELADAT	A TÁJÉKOZTATÁS FORMÁJA, MÓDJA	NYOMTATVÁNY	A MUNKÁBAN RÉSZT VEVŐK
November 15.	A tanulói igények felmérése <u>Felmérni szükséges:</u> hogyan kívánja biztosítani a szülő gyermeke számára a tankönyvet		Igénybejelentő lap	Osztályfőnök , tankönyvfelelősök
November 30.	<u>Tájékoztató a felmérés eredményéről</u> Az intézmény igazgatója tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot a felmérés eredményéről, véleményt kér a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. Az igazgató tájékoztatja a fenntartó önkormányzatot a normatív kedvezmény iránti igényt benyújtók létszámáról.	Szóbeli tájékoztatás nevelőtestületi értekezleten, választmányi ülésen. Véleménykérés írásban. Hivatalos levél		Igazgató, nevelőtestület, SZMK, DÖK, önkormányzat
December vége	<u>Tankönyvellátási szerződés kötése</u>		Szerződés	Tankönyvfelelősök, igazgató

<p>Január 10.</p>	<p><u>A tankönyvrendelés előkészítése</u></p> <p>A tankönyvrendelés összeállítása</p>			<p>Tankönyvfelelősök, munkaközösség-vezetők, szaktanárok</p>
<p>március utolsó munkanapja</p>	<p><u>A tankönyvrendelés elkészítése a KELLO felé.</u></p> <p>Módosítás június 15-ig lehet, maximum 10% darabszámváltozásig.</p> <p>Pótrendelés szeptember 5-ig indokolt esetben.</p> <p><u>A tankönyvjegyzék elérhető a www.oktatas.hu weboldalon.</u></p>			<p>Tankönyvfelelősök</p>
<p>május 15.</p>	<p>A 9. évfolyam tankönyvrendelésének határideje.</p> <p>Módosítás június 15-ig lehet, maximum 10% darabszámváltozásig.</p> <p>Csak olyan tankönyveket ajánlott rendelni, melyek az új kerettantervhez igazodnak.</p>			<p>Tankönyvfelelősök</p>
<p>május 31.</p>	<p>A könyvtári állományból kölcsönözhető tankönyvek ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékének közzététele.</p>			<p>Könyvtáros</p>
<p>Augusztus</p>	<p>A tankönyvek átvétele a terjesztőtől</p> <p><u>A tankönyvek értékesítése</u></p> <p>A szülők tájékoztatása a tankönyvek értékesítésének helyéről és idejéről.</p>	<p>Faliújságon, honlapon, helyi sajtóban, kifüggesztve az iskola bejáratán.</p>		<p>Tankönyvfelelősök</p>
	<p>Kimutatás,</p>	<p>Számlák,</p>		<p>Tankönyvfelelősök</p>

Szeptem-ber 15.	készpénzes számla készítése Az ingyenesen értékesített tankönyvekről átvételi bizonylat és átutalási számla készítése.	kimutatás		lősök
	Visszáru elkészítése, eljuttatása a terjesztőnek.	Visszárujegyzék		Tankönyvfele lősök
	Pénzügyi elszámolás a terjesztővel és a Városi Kincstárral.	Számlák, átvételi bizonylatok		Tankönyvfele lősök

Normatív kedvezményre (ingyenes tankönyvre) jogosult tanulók tankönyveinek biztosítása

Normatív kedvezményre jogosultak köre:

- a) tartósan beteg, **(Emelt szintű családi pótlékról szóló igazolás, a Magyar Államkincstártól, figyelve a lejárat határidőt!)**
- b) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos **(szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye szükséges. Nevelési tanácsadó szakvéleménye nem jó!)**
- c) pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar), **(Szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye szükséges. Nevelési tanácsadó szakvéleménye nem jó!)**
- d) három- vagy többgyermekes családban, **(Családi pótlékról szóló igazolás, nagykorú gyerek esetén, iskolalátogatási igazolást is kérünk!)**
- e) nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult, **(Árva gyermek kapja.)**
- f) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül **(Érvényes hatósági bizonyítvány szükséges!)**

Ingyenes tankönyvek biztosításának lehetősége az iskolában:

- tartós tankönyvek könyvtári kölcsönzése,
- használt tankönyvek biztosítása,
- tantermekben elhelyezett tankönyvek igénybevétele,
- tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzügyi támogatás.

Jelenleg a normatív támogatáson túli kedvezmények adására nincs más lehetőség.

Alapvető szempont, hogy az iskola a tartós, több éven át is használható tankönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel bocsássa a tanulók rendelkezésére, ezért minden évben a normatív támogatásnak legalább 25%-át az iskola köteles ilyen módon felhasználni.

Az igényt az IGÉNYLŐLAP értelemszerű kitöltésével és benyújtásával kell bejelenteni, melyet az iskolában kap kézhez minden tanuló, amit **november 15-ig** kell visszajuttatni az osztályfőnökökhöz.

Ha az időben megkapott igénylőlapot határidőre nem juttatja vissza az iskolába az igénylő, az iskola nem köteles a később bejelentett igényt kielégíteni.

Ha valaki nem juttatja vissza az igénylőlapot, azt jelenti, hogy nem tart igényt támogatásra.

3. számú melléklet

NYILATKOZAT
kedvezményes étkezési támogatás igényeléséhez

NYILATKOZAT

Alulírott (szülő/gondviselő):.....
 Lakcím:.....
 Személyi igazolvány száma:.....
 étkezés térítési díj fizetésére kötelezett,
 díj visszafizetési kötelezettségem tudatában kijelentem, hogy háztartásomban, illetve intézményben
 eltartottak száma:
 16 éven aluli, kiskorú:..... fő

 25 évesnél fiatalabb, valamely
 Oktatási intézmény nappali
 Tagozatán tanuló:..... fő

 16 éven felüli súlyosan
 Fogyatékos személy:..... fő

 Összesen:.....fő

A tanuló neve és osztálya:.....
 Lakcíme:.....
 Személyi igazolvány száma:.....,Diák igazolvány száma:.....

Melléklet*:

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat
- Tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermek esetén orvosi igazolás
- A három- vagy több gyermek után járó családi pótlék folyósításáról szóló munkáltatói igazolás vagy Magyar Államkincstártól kapott igazolás
- A testvérek iskolalátogatási igazolása

Dátum:..... Szülő aláírása

Kelt: Nyíregyháza, 200.. ..

.....
 iskola igazgatójának aláírása

*A megfelelő rész aláhúzendő

4. számú melléklet

Tanulói nyilvántartási lap az iskolaváltozásról

5. számú melléklet**Jelentkezés az osztályozó vizsgára****Tisztelt Igazgató!**

Azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy
 tantárgy osztály félévéből osztályozó vizsga letételét
 engedélyezni szíveskedjék.

Nyíregyháza, 20..... hó nap

Tisztelettel:

.....

név*(olvasható aláírás)*

.....

osztály

A(z) osztályozó vizsga letételéhez hozzájárulok.

Nyíregyháza, 20..... hó nap

Huszárné Kádár Ibolya
igazgató

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2013. év március hó 19. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakat véleményezte.

Kelt: Nyíregyháza, 2013. március hó 19. nap

**Vraukó Eszter 12. B osztályos tanuló
iskolai diákönkormányzat vezetője**

Az iskolai házirendet a szülői szervezet iskolai vezetősége 2013. év március hó 21. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Nyíregyháza, 2013. március 21.

**Dr. Cserhalminé Demeter Edina
szülői szervezet vezetője**

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2013. év március hó 26. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Nyíregyháza, 2013. március 26.

**Huszárné Kádár Ibolya
intézményvezető**