a

A

LEHEL VEZÉR GIMNÁZIUM

HÁZIRENDJE

A hatályba lépés napja:

2025. szeptember 01.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezető.....**3. oldal**

II. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos rendelkezése.....**3. oldal**

III. Jutalmazás, fegyelmezés formái, alkalmazásuk elvei.....**10. oldal**

IV. A különböző jogszabályokban megfogalmazott egyéb tanulói jogokról….**12. oldal**

Mellékletek:

1. ***A tankönyvrendelés szabályai*****.....16. oldal**
2. ***A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás*****.....17. oldal**
3. ***A javító- és osztályozóvizsgák letétele*****.....15. oldal**
4. ***Mellékletek*****.....*16. oldal***
5. Jóváhagyási nyilatkozat.....22. oldal

A LEHEL VEZÉR GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

I. Bevezető:

1. A Lehel Vezér Gimnázium a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény**, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló **20/2012. EMMI-rendelet** és a **nevelőtestületi határozatok** szerint az iskolai élettel kapcsolatos egyes kérdéseket házirendben szabályozzuk. A házirendet az igazgató készíti, a nevelőtestület a diákönkormányzat véleményének kikérésével, fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.
2. Az intézménybe való **beiratkozással**, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője **elfogadja az iskola nevelési alapelveit és értékrendjét**.
3. A házirendben mutatjuk be tanulóinknak, szüleiknek, hogy milyen jogok illetik meg, a joggyakorlást mikor, hol, milyen formában, kinek a segítségével biztosítjuk.
4. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
5. 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.
6. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintett (tanuló, szülő, valamint az iskola alkalmazottai) megismerheti, tartalmáról tájékoztatást kap.

6.1. A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola könyvtárában, az iskola nevelői szobájában, az iskola honlapján (www.lvg.hu).

6.2. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak átadjuk.

6.3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell az érintetteket: a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

6.4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.

II. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos rendelkezések

1. <u>Az iskola munkarendje:</u>

1.1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7 órától 19 óráig van nyitva.

1.2. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 7.25 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.

1.3. Az iskolába a tanulóknak legkésőbb az órakezdés előtt 5 perccel, az első óra esetében 07^{25}-re kell megérkezniük.

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

1. óra:	**07^{30}- 08^{15}**	**5. óra:**	**11^{20}- 12^{05}**	**9. óra:**	**14^{55}- 15^{40}**
2. óra:	**08^{25}- 09^{10}**	**6. óra:**	**12^{15}- 13^{00}**		
3. óra:	**09^{20}- 10^{05}**	**7. óra:**	**13^{05}- 13^{50}**		
4. óra:	**10^{25}- 11^{10}**	**8. óra:**	**14^{00}- 14^{45}**		

1.4. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi. Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni.

1.5. **Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el**. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár **írásos engedélyével (kilépő) hagyhatja el**. Egyéb esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök vagy az igazgatóság adhat engedélyt.

1.6. A kilépőt távozáskor be kell mutatniuk, visszaérkezéskor le kell adniuk a portán. Tavasszal és ősszel a testnevelés órákat a Szántai József Tornakertben tartjuk. Az odamenő diákok a portás jóváhagyásával (az órarend ismeretében) távozhatnak. Az ötödikes tanulók a Szántai József Tornakertbe testnevelés órára csak tanári kísérettel mehetnek.

1.7. Azok a tanulók, akiknek lyukasórájuk van, kötelesek fegyelmezetten viselkedni. A lyukasórában az iskola büféjében, a könyvtárban, illetve a felső folyosón tartózkodhatnak.

1.8. A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló csak a pedagógusok külön engedélyével tartózkodhat. A tanulók **a hivatalos ügyeket az iskolatitkárnál a 2., 3., és 4. óraközi szünetben intézhetik.**

1.9. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója, a fenntartó jóváhagyásával határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza, a bejáratnál kifüggeszti, illetve az iskola honlapján elhelyezi.

1.10. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait**.** A tanulók az iskola bizonyos létesítményeit, helyiségeit, könyvtárát, a rendelkezésre álló eszközöket csak valamelyik nevelő, vagy iskolai dolgozó felügyeletével, a megfelelő tűzvédelmi, munkavédelmi és biztonsági előírások betartásával használhatják. Szükség esetén ez alól felmentést az igazgató adhat.

1.11. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. **Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.**

1.12. A tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben szereplő **tanítás nélküli munkanapok** felhasználásának általános szabályai: 1. nap: programját a diákönkormányzat döntését figyelembe véve kell meghatározni, 2., 3. 4. és 5. nap: a magyar, a matematika, a történelem és az angol nyelv írásbeli érettségi vizsgára fordítjuk, 6. nap: őszi vagy tavaszi nevelési értekezlet megtartására fordítjuk, 7. nap: pályaorientációs napként használja fel az intézmény.

2. A tanítási órák, az iskolai foglalkozások eredményességét a tanuló **fegyelmezett magatartásával** segítse! Tanárai utasítása szerint végezze el feladatait! Ha szüksége van rá, tanáraitól kérjen segítséget! Vegye figyelembe, hogy a tanítási órán, a foglalkozáson társainak is joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban nem zavarhatja őket. Nem zavarhatja, nem akadályozhatja tanárait a nevelő-oktató munkája végzésében. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

3. Az iskola épületeit, helyiségeit, az iskolához tartozó területeket **rendeltetésüknek megfelelően** kell használni. A szaktantermek használatának rendjét a szaktanárok ismertetik az ottani első tanítási órán.

3.1 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.

3.2 Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

3.3 **A hetesek megbízatása** egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta terem, tiszta padok, tiszta tábla, kréta, táblatörlő stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik, a villanyt lekapcsolják,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, ellenőrzik a tanterem (padok belseje, teteje is) rendjét, tisztaságát,
- a tanáruk útmutatása alapján megfelelő rendben, tisztán hagyják maguk után a termet, öltözőt, helyiséget.

3.4 Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munka lebonyolítását. Ilyen felelős lehet: szertáros, térképfelelős stb.

3.5 Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak kell közreműködniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanárt, tanárokat, tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza, illetve a felelős tanár és tanulóközösség a tanév közben is megbízható.

4. <u>Tanórán kívüli foglalkozások</u>

4.1 Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – **tanórán kívüli, illetve iskolán kívüli foglalkozásokat** szervezi, amelyekre a házirend hatálya szintén kiterjed, tehát a tanuló tanárai utasítása szerint cselekedjen, viselkedjen! Az iskolán kívüli programot csak a kísérő, felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el.

4.2 **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

4.3 **Iskolai sportkör*:*** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

4.4 **Szakkörök*:*** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, 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

véleménye alapján az igazgató dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – külső felnőtt személy is elláthatja.

4.5 **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre az iskola lehetőségei szerint felkészítjük.

4.6 **Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes. Azok a diákok, akik nem mennek a kirándulásra, az osztályfőnök által kijelölt órákra járnak be másik osztályba.

4.7 **Erdei iskola:** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg bizonyos tantárgyak témáinak feldolgozása történik. A tanév során csak egész osztályközösségnek szervezhető erdei iskola. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes.

4.8 **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon önkéntes.

4.9 **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes.

5. Az egészséges életmód jegyében a tanuló a **tízóraiját** lehetőleg a nagyszünetben, az uzsonnáját pedig a tanítás után egye meg a büfében, jó idő esetén az udvaron, a folyosón vagy a tanteremben.

   Az iskola épületében az utolsó tanítási óra, foglalkozás után tanuló csak akkor **tartózkodjon bent**, ha szervezett, pedagógus által felügyelt programon vesz részt, vagy annak előkészítésében tevékenykedik, illetve a könyvtár szolgáltatásait veszi igénybe.

6. Tanítási órákról, foglalkozásokról való távolmaradás

6.1 A tanulónak a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról történő **hiányzását igazolni kell**. A tanulónak tanítási óráról való távolmaradását az érintett szaktanár, 1-3 tanítási napról az osztályfőnök, 5-nél több tanítási napról – az osztályfőnök véleményének kikérésével - az igazgató engedélyezheti.

6.2 A szülő egy tanév folyamán gyermekének legfeljebb öt alkalommal, összesen legfeljebb öt tanítási nap hiányzását az elektronikus naplóban elküldött üzenetével igazolhatja. Ezenfelül szülői igazolásra lehetőséget – indokolt esetben – az iskola igazgatója ad. Pályaválasztási célra, nyílt napra a tanuló egy tanévben maximum 2 tanítási napot vehet igénybe.

6.3 A versenyekre, előrehozott érettségi vizsgákra történő intenzív felkészülés miatt tanulmányi szabadnapot vehet igénybe a tanuló.

A tanulmányi verseny előtt: *Iskolaérdekű távollét.*

- **megyei szintű tanulmányi verseny döntője előtt: 2 tanítási nap,**
- **regionális forduló előtt: 3 tanítási nap,**
- **országos szintű tanulmányi verseny előtt: 5 tanítási nap.**

Előrehozott érettségi vizsga előtt: *Iskolaérdekű távollét.*

- **szintemelő írásbeli érettségi vizsga előtt: 2 tanítási nap,**
- **szintemelő szóbeli érettségi vizsga előtt: 2 tanítási nap,**
- **előrehozott szóbeli érettségi vizsga előtt: 2 tanítási nap.**

A közép-, vagy felsőfokú idegen nyelvi vizsga előtt: *Iskolaérdekű távollét.*

- **írásbeli előtt: 2 tanítási nap,**
- **szóbeli vizsga előtt: 2 tanítási nap,**
- **magnó hallgatása előtt: semmi,**
- **továbbá a vizsga napja.**

Ezek közé a napok közé kell számítani a hétvége kivételével azokat a szünnapokat is - beleértve az érettségi szünetet –, amelyek közvetlenül megelőzik a vizsgát. A tanuló által kivehető 1 vagy 2 nap kötelezően a vizsga előtti 1 vagy 2 nap.

6.4 **A mulasztó tanulónak** iskolába jövetelének napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással kell igazolnia mulasztását. Az orvos az igazolást az EESZT rendszerbe tölti fel, amelyet összekötöttek a KRÉTA rendszerrel. Így az osztályfőnök kezelni tudja az orvosi igazolásokat. **A tanuló órái igazolatlanok,** ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

6.5 **Amennyiben a tanuló elkésik** a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés időtartamát az elektronikus naplóba bejegyzi. **Több késés esetén** a késések időtartama összeadódik, és ha az eléri a negyvenöt percet, akkor egy tanítási **órai igazolatlan hiányzásnak minősül.**

6.6 **A szülőt** az (akár összegeződő késések miatt keletkező) **első, a tizedik, a harmincadik, az ötvenedik igazolatlan óra után ezekről a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően ajánlott levélben értesíteni kell.** Abban fel kell hívni a szülő figyelmét a hiányzások és különösen az igazolatlan hiányzások következményeire is. Az értesítéseket az osztályfőnök írja, de az igazgató is aláírja.

6.7 Sorozatos késések, igazolatlan mulasztások esetén a szülőt az **osztályfőnök be is hívja** az iskolába tájékoztatás céljából.

6.8 Ha a tanuló **egy tantárgy éves óraszámának 30%-áról hiányzik,** illetve az igazolt és igazolatlan óráinak száma eléri a 250-et, osztályozó vizsgát köteles tenni abból a tantárgyból, illetve ez utóbbi esetében a mennyiben a tantestület hozzájárul, minden tantárgyból.

7. **<u>A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok:</u>**

Kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést), gyanús idegent vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérül;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- a portást a munkája végzésében és a szabad kilátásban ne zavarja!

8. **A testnevelési órákra, edzésekre**, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tornateremben, a konditeremben csak pedagógus vagy felelős felnőtt felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon javasoljuk, hogy – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő), testnevelés órán az iskola emblémájával ellátott pólót viseljen, melyet a szülők készíttetnek;

- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót a balesetveszély miatt.

9. **Az iskola-egészségügyi ellátás szabályai:**

9.1 A tanulók jogszabály szerinti (26/1997. /IX.3./ NM-rendelet) egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos, iskolavédőnő és az 5-8. évfolyam esetében **iskolafogászati alapellátás** biztosítja.

9.2 Az **iskolaorvos és a védőnő ellenőrzi** az iskolai környezetet, a tantermeket, gyakorlati helyiségeket, tornatermet, tornakertet és egyéb kiszolgáló helyiségeket és az észlelt hiányosságokra írásban intézkedési javaslatot tesz. Elvégzi az életkorhoz kötött és kampányoltásokat.

9.3 **A járványügyi előírások** betartását ellenőrzi, fertőző megbetegedés esetén elrendeli a járványügyi intézkedéseket, a megtett intézkedésekről a szakhatóságokat értesíti.

9.4 Ellátja a gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos **iskola-egészségügyi feladatokat**.

9.5 Elvégzi a **pályaalkalmassági vizsgálatokat** és a pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatait a törvényi előírások irányelvei alapján.

9.6 Az iskolaorvos és iskolavédőnő az egészségügyi ellátáson kívül egyéb iskola-egészségügy feladatait az iskola vezetőjével, ill. szakmai szervezetekkel együtt végzi.

9.7 Az iskolaorvos és iskolavédőnő **egészségügyi adatokat közöl** a szülőkkel és a pedagógusokkal.

9.8 **Az 5-8. évfolyamos tanulók csoportos szűrővizsgálatát az iskola fogorvos** évente kétszer szorgalmi /tanítási/ időben elvégzi. Fogászati szűrővizsgálatra és kezelésre egy tanuló /tanulócsoport/ tanévenként legfeljebb tíz tanítási órától vonható el. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanuló felügyeletét az iskola biztosítja. Az iskolában lehetővé kell tenni a fogbetegségek és a fogbalesetek megelőzését célzó intézkedések gyakorlati végrehajtását és a csoportos prevenciót.

9.9 **Az egészségügyi vizsgálatokról** előre adunk tájékoztatást. A tanulónak joga van azokat igénybe nem venni **szülei írásbeli kérelmére.** Azonban, ha az káros következményekkel jár az egészségére, úgy azt az egészségügyi szakhatósággal közöljük. A kötelező ellátás pótlását a szülőnek egy héten belül egészségügyi hatósági igazolással bizonyítani kell, s azt át kell adni az iskolatitkárnak.

9.10 Az iskola területén történő **balesetek esetén** a következő a teendő. A balesetről értesítse a tanuló a legközelebb álló pedagógust, aki megállapítja az eset súlyosságát és **intézkedik**. Könnyebb kimenetelű balesetet az iskola épületében lévő elsősegély-nyújtó helyen látnak el. Komolyabb baleset esetén a szervezési igazgatóhelyettes értesíti a mentőket, akik szakszerű ellátást biztosítanak. Mindkét esetben értesíti a szülőket. A balesetről minden esetben a vonatkozó előírásoknak megfelelően baleseti jegyzőkönyvet vesz fel, ebben rekonstruálja a történteket, esetleg a felelősöket megnevezi.

10. Tűzveszélyes, tüzet vagy robbanást okozó anyagot (petárdát stb.) az iskolába, ill. az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozásokra **a tanuló nem vihet be**. Sérülések okozására alkalmas veszélyes tárgyat az iskolába, ill. az iskola által az iskolán kívül szervezett programokra vinni tilos.

11. A sajátos **baleseti és tűzvédelmi ismereteket** igénylő tantárgyak termeinek használati rendjét az első tanítási napon megismerteti az osztályfőnök, majd az első ottani tanítási órán a szaktanárok. Az egyes balesetveszélyes tanulói kísérletek esetében, azok aktuálissá válásukkor ismertetik meg a tanárok a megelőzési teendőket.

12. **Az iskola épületébe, udvarára és a Szántai József Tornakertbe vagy az iskola által azon kívül a tanulók részére szervezett programokra alkoholt, drogot**

behozni és fogyasztani, illetve dohányozni tilos. Ezeken felül tilos az iskola területére fegyvert és más ember életére, biztonságára veszélyt jelentő eszközt, tárgyat behozni.

13. **A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az iskolaépület és berendezési, felszerelési tárgyainak védelme**

13.1 A tanuló kötelessége, hogy az iskolaépület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit **rendeltetésszerűen használja.** Ha nem így tesz, és **kárt okoz,** akkor azt a Ptk. alapján meg kell téríteni.

13.2 **Személyes holmijára**, felszerelésére a tanuló tud a legjobban vigyázni.

13.3 **Az intézményi öltözőkben** elhelyezett dolgok megőrzéséről csak a testnevelés órák, vagy a délutáni iskolai, szervezett sportfoglalkozások idején gondoskodunk. Azokat a foglalkozást vezető nevelő legalább két felmentett diákkal őrizteti, vagy az öltöző ajtaját a foglalkozás idejére bezárja.

13.4 A szekrényt, ahol a kabátokat, váltóruhákat, cipőket tárolják a tanulók, **zárják be**! Értéket (pénzt, órát, ékszert stb.) az öltözőben ne hagyjanak, adják át megőrzésre az órát tartó pedagógusnak!

13.5 A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos! Az iskola tanulóinak mobiltelefonjukat a tanórák megkezdése előtt abba a szekrénybe-tárolódobozba kell belehelyezniük, amelyeket ezek tárolására kaptak. Egy tárolódoboz 2 tanuló számára biztosítja az eszközök elhelyezését. A tárolódobozhoz minden tanuló kap egy-egy kulcsot. Ennek elvesztése esetén a pótlás a szülő felelőssége. A tárolóból a diák a telefont csak 14:00 óra után veheti elő, s csak az iskola könyvtárában használhatja, amennyiben a házi feladatát szeretné elkészíteni, egyéb esetben a tanítási idő végeztével. Minden tanuló központi beszerzésből kapott egy-egy notebookot. Ezek használata csak a szaktanár engedélyével történhet. A fentebb említett eszközöket az iskolai elektromos hálózatra rákötni érvényes érintésvédelmi felülvizsgálat hiányában szigorúan tilos! Ezen eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.

13.6 **A kerékpárt, motorkerékpárt** az iskola területén csak tolni szabad, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. Autóval az iskola udvarára nem szabad behajtani, kivéve áruszállítás esetén. A Szántai József Tornakertben megtartandó testnevelési órákra csak gyalogosan, lehetőleg együttesen, a csoporttal szabad menni. Kerékpárral csak az első órára szabad menni. A KRESZ szabályait minden esetben be kell tartani.

13.7 A tanulók az iskolába a tanuláshoz és a mindennapi élethez szükséges eszközökön, felszerelésen túl más tárgyakat, eszközöket **csak akkor hozhatnak magukkal**, ha azt előre, valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyenkor az iskolában ezt mindig tartsák maguknál. Ha ez nem lehetséges (pl. testnevelés órán), akkor azt adják át megőrzésre az órát tartó nevelőnek. Az azokban bekövetkezett kárért az iskola felelősséget nem vállal.

14. A diákönkormányzattal és az osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések:

14.1 A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére **diákönkormányzatot hozhatnak létre**. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni: az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a házirend elfogadása előtt. A diákönkormányzat az osztályok képviselőiből (küldött) tevődik össze. Saját szabályzata alapján működik. A szabályzata elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

14.2 Az iskola a diákönkormányzat működéséhez a következő **feltételeket** nyújtja:
- anyagi támogatás az iskolai szintű programokhoz,
- helyiség a megbeszélésekhez,
- kellékek az iskolaújság készítéséhez, előállításához,
- technikai berendezések az iskolarádió működtetéséhez,
- faliújság felület.

14.3 A **diákönkormányzat évenkénti döntése** alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében. Önálló programokat is szervezhet.

14.4 A diákönkormányzat évenként egy tanításmentes munkanap programjáról **dönt**, melyről a nevelőtestület az éves iskolai munkaterv elfogadásakor nyilvánít véleményt.

14.5 A diákönkormányzat az iskola működésével **kapcsolatos véleményezési jogkörökbe** tartozó témákat az iskolánk igazgatója szóbeli tájékoztatója útján ismerheti meg. A kialakított véleményükről az elnök tájékoztatja az iskolánk igazgatóját.

14.6 **Az osztályközösség:** Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – osztály diákbizottságot választ, amely az alábbi tisztségviselőkből állhat:
- osztálytitkár,
- egy képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe,
- egyéb pl. kulturális felelős is megválasztható.

III. Jutalmazás, fegyelmezés formái, alkalmazásuk elvei:

1. A tanulók jutalmazása

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

1.2 Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő **dicséretek adhatók**:
- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret.

1.3 Az egész évben kiemelkedő tanulmányi munkát végzett tanulók **a tanév végén** szaktárgyi dicséretben részesülhetnek. A dicséretet a tanuló bizonyítványába is beírjuk.

1.4 Az iskola legeredményesebb tanulói a tanévzáró ünnepségen a **„Tehetséget 2000-re!" iskolai alapítványból**, az alapítók által megfogalmazott feltételek alapján díjazásban részesülnek. Ezek odaítéléséről a tantestület dönt.

2. A tanulókkal szembeni fegyelmező és kártérítési intézkedések

2.1 **Azt a tanulót, aki**
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,

- késik az órákról, fegyelmező intézkedésben, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben lehet részesíteni.

2.2 **Az iskolai fegyelmező intézkedések formái**

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplón keresztül a szülőnek, gondviselőnek el kell juttatni.

2.3 Ha a tanuló **a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi**, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi büntetés lehet

a) megrovás,
b) szigorú megrovás,
c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az e)-f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

2.4 Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. **Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbiak:**

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- a tanítási óra szándékos zavarása,
- az egészségre ártalmas szerek, szeszes ital, drog – iskolába és az iskola által szervezett rendezvényre hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás, rongálás, szennyezés, szemetelés.
- a nevelők, alkalmazottak, tanulók jogainak, emberi méltóságának megsértése,
- ezentúl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján szabálysértésnek, vagy bűncselekménynek minősülnek.

2.5. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás (2. számú melléklet)

2.6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

IV. A különböző jogszabályokban megfogalmazott egyéb tanulói jogokról

1. A tanulónak joga, hogy **személyiségi jogait**, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását. Védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Az általános emberi együttélési szabályokat a tanulóknak is kötelességük betartani. Nem önbíráskodhatnak. Tisztelniük kell tanáraik, az iskola dolgozói és társaik emberi méltóságát. Ne használjanak durva szavakat, ne sértsék mások jogait! Kötelességeik megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést vonhat maga után
2. A tanuló joga, hogy az **emberi méltóság** tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon.
3. A délutáni **tanórán kívüli foglalkozásokat** az iskola nevelői 14.00 és 16.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók az adott tanév elején jelentkezhetnek, a jelentkezés egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató döntésével a foglalkozásról kizárható.

4. A diákkörök

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

4.2 A **diákkörök létrehozására** az iskola igazgatójának javaslatot tehet az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozása minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület javaslatot tesz. A költségvetés ismeretében azok indításáról az igazgató dönt.

4.3 A diákköröket nevelő vagy az igazgató által felkért szülő, **nagykorú személy vezeti**.

4.4 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 iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyéhez az igazgató egyetértése is szükséges.

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

5. A tanulók tantárgyválasztása

5.1 Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az ott rögzített **választható (nem kötelező) tantárgyak** tanulását biztosítja. Ezt az iskola könyvtárában megtekinthetik.

5.2 Az iskola **igazgatója minden tanév áprilisában** az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, lehetőség szerint az azt tanító nevelőkről, valamint a felkészítés szintjéről.

5.3 A szülő és a tanuló minden év május 20-ig közösen, **írásban adhatja le** a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

5.4 Az iskolába **újonnan beiratkozó tanuló** és a szülő a beiratkozáskor közösen írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

5.5 Az iskola a tanuló **számára emelt szintű érettségire** felkészítő csoportot, közkeletű nevén, fakultációs csoportot indít. A tanuló érdeklődési körének, továbbtanulási szándékának és a kötelező óraszámának figyelembevételével jelentkezhet ezekbe a csoportokba. Amennyiben **továbbtanulási céljai megváltoznak**, a 11. évfolyamon október 15-éig léphet át egyik csoportból a másik csoportba osztályozó vizsga letétele nélkül. 11. évfolyamon év közben más lehetőség nincs az átlépésre. Amennyiben 12. évfolyamon másik fakultációs csoportba szeretne járni, erről 11. évfolyam második félévében, május 20-ig kell a szülőnek és a tanulónak írásban értesítenie az igazgatót. Az igazgató augusztus hónapra jelöli ki az osztályozó vizsga időpontját, aminek eredményes letétele alapfeltétele a fakultációváltásnak.

5.6 Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a szülő a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre **egyéni munkarendet** kérelmezhet. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni; a magatartását és szorgalmát nem kell értékelni. Ezen időszak alatt a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettséget. Az egyéni munkarend engedélyezése iránti kérelmet az Oktatási Hivatal közigazgatási hatósági eljárás keretében bírálja el.

5.7 A szülőnek (A köznevelési törvény 50. § (2) és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 7. § (3)) joga van kérni gyermekének **átvételét egy másik közoktatási intézménybe**. A kérés írásban, kérvény formájában történhet, amelyben a személyes adatok mellett a kérés indoklásának is szerepelnie kell. A kérvény mellékletének tartalmaznia kell a tanuló középiskolai bizonyítványainak a fénymásolatát, illetve, ha 9. osztályos tanulóról van szó, a 7-8. osztályos bizonyítványainak fénymásolatát. Ha a kérvény tanév közben érkezik, a tanuló addigi, tanórákon megszerzett jegyeiről szóló hiteles adatokat is mellékelni kell. Az átvételről az **iskola intézményvezetője dönt**. Az átvételt megelőzően a tanulónak az adott tanév anyagából különbözeti vizsgát kell tennie. Ennek menetéről, a számon kérendő anyagokról levélben értesíti a szülőt az intézményvezető. Elutasíthatja az átvételt, ha a tanuló olyan intézményből érkezik, amelyben nem tanulta azokat a tantárgyakat, amelyek a gimnáziumi oktatáshoz tartoznak; ha az osztályok osztálylétszáma ezt nem teszi lehetővé; ha az osztályozó vizsga nem éri el a kívánt eredményt. A döntésről határozat formájában tájékoztatja a szülőt az intézményvezető.

5.8 **Javítóvizsga letétele** (3. számú melléklet)

5.9 **Osztályozóvizsga letétele** (3. számú melléklet)

6. **A tankönyvrendelés rendje** (1. számú melléklet)

7. A tanulók az iskolai alapítványból is részesülhetnek egyszeri **tanulmányi ösztöndíjban**, tankönyvvásárlási, kirándulási vagy szociális támogatásban. Azt a tanuló, a szülő vagy az osztályfőnök kérheti írásban. A támogatás mértékéről az osztályfőnök véleménye alapján az alapítvány kuratóriuma dönt.
8. A tanulónak joga, hogy egyházi jogi személy által szervezett **hit- és erkölcsoktatásban** vegyen részt. Erről a tanuló, illetve szülője a beiratkozáskor nyilatkozik.
9. Jogaik gyakorlásához a tanulók **információkat kaphatnak**:
   - osztályfőnöküktől,
   - szüleiktől (szülői értekezlet, fogadó óra után),
   - diákközgyűlésen,
   - a diákönkormányzat útján,
   - a diákönkormányzat faliújságján keresztül.
10. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben **véleményt nyilváníthatnak**:
   - bármely osztályfőnöki órán,
   - küldött útján a diákönkormányzatban.
11. A tanuló **véleményét kikérjük**, igényt tartunk rá a következő témákban:
   - tanításmentes munkanapok programjához,
   - tanulmányi, kulturális és sportversenyek szervezéséhez,
   - szakkörök szervezése előtt,
   - szabadidős programok szervezéséhez,
   - jutalmazásokhoz, fegyelmezésekhez,
   - az éves munka tervezéséhez, értékeléséhez.
12. A tanulók tanulmányaikat, személyüket érintő kérdésekben bármikor **tájékoztatást kaphatnak** az osztályfőnöküktől, szaktanáraiktól az utolsó tanítási óra után, vagy az óraközi szünetekben.
13. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról, feladatokról **az iskola igazgatója** az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén szükség szerint, a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a lépcsőfordulóban elhelyezett hirdetőtáblán és az iskolarádió útján, **az osztályfőnökök** az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

13.1 **A tanulót és a tanuló szüleit** a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők rendszeresen szóban (pl. fogadóórákon) és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

13.2 **Témazáró nagydolgozatok** megírásának **időpontjáról** az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. **Egy napon legfeljebb két témazáró nagydolgozatot szabad íratni.**

13.3 A tanuló egy írásbeli vagy szóbeli feleletére (magyar nyelv és irodalom kivételével) csak **egyetlen osztályzat** adható. A **dolgozatjavítás és – kiosztás határideje**, amennyiben a tanár betegség vagy hivatalos elfoglaltság miatt nincs akadályoztatva, egy tanórában írott munka esetében 10, több órában írott dolgozat esetében 15 munkanap. A témazáró nagydolgozatot a tanuló kiosztás után megtekinti, majd visszaadja a szaktanárnak, aki a tanév hátralévő részében megőrzi azt. **A szülő** a hivatalos fogadóórákon, illetve a szaktanárral egyeztetve más időpontban **megtekintheti** a témazárót. (A 4. számú melléklet tartalmazza az osztályzatokra vonatkozó nevelőtestületi döntést.)

14. **A rajzórán vagy rajzszakkörön készített** tanulói rajzok, festmények, egyéb alkotások a tanuló tulajdonát képezik. A tanuló kérésére azokat az iskola köteles visszaadni legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor.
15. **A szülőket az iskola egészének életéről,** az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői munkaközösség ülésén tanév elején, az elektronikus naplón keresztül folyamatosan, a lépcsőfordulóban elhelyezett hirdetőtáblán keresztül

folyamatosan, az osztályfőnökök az elektronikus naplón keresztül, az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

15.1 **A szülőket a nevelők** a tanulók egyéni dolgairól szóban a szülői értekezleteken, a fogadóórákon, illetve a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, írásban az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.

15.2 **A szülői értekezletek** és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

16. Az **iskolai könyvtár** a tanulók számára a tanítási napokon 7.30 órától 16.00 óráig, pénteken 15.30 óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait az iskolába beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A kölcsönzés formája**:** megtalálható az iskolai könyvtárban. Ha az igények nagyobbak egyes könyvekből az állománynál, akkor ún. várólistára kerülve a kérés teljesíthetősége esetén értesítik a tanulót.

17. Az iskolai ünnepségeken **ünnepi öltözékben** jelenjenek meg a tanulók.
A lányok sötét szoknyát vagy nadrágot, fehér blúzt, míg a fiúk sötét nadrágot, fehér inget, illetve iskolai egyen-nyakkendőt viseljenek.
A tanuló iskolai öltözéke sem magára, sem másra nem lehet szeméremsértő.

18. A **személyes adatok** valódiságnak megfelelő nyilvántartásáról felvilágosítást, azok esetleges helyesbítését, törlését az osztályfőnökétől kérheti a tanuló.

19. A szülő és a tanuló a tanév megkezdésekor, szeptemberben szülői értekezleten, illetve osztályfőnöki órán kaphat tájékoztatást az **elektronikus napló** használatáról, a belépési jelszavakról és felhasználónevekről. A továbbiakban ennek biztonságos kezelése a diák és a szülő felelőssége. Elveszett felhasználóneveket csak a szülő írásbeli kérésére tudunk újra biztosítani.

20. A tanulónak joga, hogy az **oktatási jogok biztosához** forduljon.

21.A tanulónak joga, hogy állapotának, **személyes adottságának** megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

22.A tanuló joga, hogy jogszabályban meghatározottak szerint **vendégtanulói jogviszonyt** létesítsen.

23.A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával **tanulói jogviszonyban** áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

24. A **levelezési jogával** a tanítási órákon és az órákon kívüli foglalkozásokon **ne éljen vissza.**

25. **Az iskolán kívüli szervezetek tevékenységében a** szülők felelősségére részt vehet. De az abban való részvétel az iskolai tanórákon, foglalkozásokon kívül történhet.

26. A tanuló joga, hogy **vallási, világnézeti** vagy más meggyőződését, **nemzetiségi önazonosságát** tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

27. **Az étkezési térítési díjakat** a jogszabályoknak megfelelően kell beszedni.

Mellékletek:

1. számú melléklet

A tankönyvrendelés szabályai

1.1 **A szülőket a beszerzendő tankönyvekről, taneszközökről az előző tanév utolsó tanítási hetében, ill. a belépő tanulók esetében a beérkezéskor az osztályfőnök írásban tájékoztatja. Az igazgató lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.**

1.2 **Ingyenes tankönyvvel való ellátás rendje**

1.3 Az állam a vonatkozó jogszabályok alapján biztosítja **rászorultsági alapon** az ingyenes tankönyvellátást a középfokú iskolák minden évfolyamán. A 2017/2018. tanévtől kezdődően az 5-9. évfolyamokon minden diák jogosult az ingyenes tankönyvekre, 10-12. évfolyamon pedig rászorultsági alapon kaphatják meg az ingyenes tankönyveket. Minden évben tájékoztatjuk a szülőket és felmérjük, hogy hány tanuló esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti térítésmentes tankönyveket a már említett évfolyamokon, illetve a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt. A szülők az ingyenes tankönyvre vonatkozó igényüket a 17/2014.(III.12.) EMMI-rendelet (16/2013. (II.28.) EMMI-rendelet) 5. mellékletében meghatározott igénylőlapon nyújthatják be az iskolának. (A belépő évfolyamok és tanulók esetén az igénylési lehetőséget a beiratkozás alkalmával biztosítjuk a szülők számára.) A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához továbbra is szükséges a megfelelő okiratok bemutatása a 10-12. évfolyamokon (családi pótlék folyósításáról szóló igazolás, szakorvosi igazolás, önkormányzati határozat stb.) a mindenkori törvényi szabályozásnak megfelelően. A Lehel Vezér Gimnázium tanulóinak ingyenes tankönyvellátását a könyvtári állományból történő kölcsönzés útján biztosítjuk. A 10-12. évfolyamos tanulók kötelesek minden tanév végén visszaadni - a munkafüzetek, munkatankönyvek és nyelvkönyvek kivételével – a könyvtár számára a használatra átvett tankönyveket.

1.4 A **diákoknál maradhat** az érettségi vizsga megszerzéséig: a történelmi és földrajzi atlasz, a négyjegyű függvénytáblázat.

2. számú melléklet
A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás

2.1.Az **egyeztető eljárás közös lefolytatása**

A szülői szervezet (közösség) és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére az intézménynek biztosítani kell, hogy ezen szervezetekkel közösen folytassák le a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást.

2.2. **Az egyeztető eljárás rendje:**

2.2.1. A fegyelmi ügyben először az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetőségét kell vizsgálni.

- A sértett, illetve kiskorú sértett esetében a szülő hozzájárulását kell kérni az egyeztető eljárás lefolytatásához.
- Ha a sértett a hozzájárulását megadta, a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztetési tárgyalás lefolytatásának lehetőségére. (Az értesítésben ki kell kötni, hogy a kötelességszegő tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.)
- Az egyeztető eljárás iránti igény bejelentésére vonatkozó határidő figyelemmel kísérése.
- Ezt követően az egyeztetési eljárás lefolytatása lehetőségének összegző vizsgálatára kerül sor. Az egyeztetési eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha annak lefolytatásával
  - a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő), valamint
  - a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.

2.2.2. Az egyeztető eljárásban minél előbb meg kell kezdeni az egyeztető tárgyalásokat. Az egyeztető tárgyalásokon cél, hogy a kötelességszegő és a sértett között megállapodás jöjjön létre a sérelem orvoslása érdekében.

A tárgyalás során ezért sort kell keríteni különösen

- a kötelességszegéshez vezető események feldolgozására, értékelésére,
- az egyezség, megállapodás megkötésének megkísérlésére,
- az egyezségi hajlandóság esetében az egyezség megkötésére.

2.2.3. Az egyeztető eljárásban a tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni, az egyezséget írásba kell foglalni.

2.2.4. Az egyeztető eljárásra egyébként a fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

3. számú melléklet

A javító- és osztályozóvizsgák letétele **(módosítás a 2017. december 18-i nevelőtestületi döntés alapján)**

3.1 **Javítóvizsga:** Amennyiben a tanuló, a helyi tantervben előírt minimális követelményeknek – legfeljebb 3 tantárgyból– nem tett eleget, a tanuló javítóvizsgát tehet, a magasabb évfolyamba lépés feltétele a javítóvizsgák sikeres letétele. Javítóvizsgára vonatkozó szabályok jogszabályi háttere a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 64. § és 68.§ (2).

3.2 Az írásbeli vizsga ideje maximálisan 60 perc. Javítóvizsgát 3 fős bizottság előtt kell tenni az adott tanév augusztusának 21. és 30. napja között. Az időpontról és a vizsga témaköreiről június 30-ig kell írásbeli értesítést kapni az érintett tanulónak. Az írásbeli és szóbeli vizsga összetétele tantárgyanként eltérő lehet. A szóbelin 10-15 témakörből húz egy tételt a vizsgázó.

3.3 A vizsga érékelése:

0-39%: elégtelen

40-59%: elégséges

60-79%: közepes

80-90%: jó

91-100%: jeles

3.4 Lebonyolítása:

- **Ideje:** A tanévkezdést megelőző héten.
- **Követelményei:** a helyi tantervben az adott tantárgy adott tanévi követelményei.
- A tárgy egyedi sajátosságától függően: **írásban és/vagy szóban**.
- **Időtartama** tantárgyanként, írásban 60 vagy 120 perc; szóban 15-30 perc. A javítóvizsga pontos idejéről a szülőt (tanulót) időben értesítjük.
- A feladatokat, a megválaszolandó kérdéseket a tanulót tanító **tanár határozza** meg, és a munkaközösség-vezető ellenőrzi, hogy a tantervi követelményeknek eleget tesz-e. A tanuló teljesítményének értékelését egy 3 tagú bizottság végzi. A bizottság tagjai: az igazgató által megbízott tanár (lehetőleg a tanulót tanító tanár), a munkaközösség-vezető(k), az igazgató vagy megbízott helyettese.
- A javítóvizsgára felkészüléshez **iránymutatást adunk** tanulóinknak. A javítóvizsga letétele ingyenes.

3.5 **Osztályozóvizsga:** Az osztályozóvizsga letételét, a tanuló tovább haladásáról döntő osztályozó értekezlet engedélyezi. Ezzel egyidejűleg döntenek a tanárok az osztályozó vizsga idejéről, a tantárgyak számáról és követelményeiről. A 278/2019. (XI.21.) Kormányrendelet alapján lehetőség van idegen nyelvből a 12. évet megelőző időszakban előrehozott érettségi vizsgát tenni. Ezt meg kell, hogy előzze a 11. második

félévi, az osztályozó vizsga időpontja utáni időszakra eső, illetve a 12. év teljes anyagából letett sikeres osztályozóvizsga. Erre a 11. évfolyamban van a tanulónak lehetősége. A diák az őszi szünet utáni első munkanapig, a 3.9 pontban szereplő kérvény beadásával jelentkezhet az osztályozóvizsgára. Ennek pontos időpontját a szaktanár közli a tanulóval, ami előreláthatólag a tavaszi szünet utáni hétre esik. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az így szerzett jegyek (11. és 12. év végi) kerülnek bele a tanuló bizonyítványába. A 11-es jegy az év folyamán, illetve az osztályozó vizsga keretében szerzett jegyből tevődik össze. Az osztályozóvizsga letételével az adott tantárgy Pedagógiai programban rögzített követelményeit teljesíti, így szakórán történő megjelenés alól felmentést kap.

3.6 **Az osztályozóvizsgára vonatkozó általános szabályok:**

- **Ideje lehet**: tanév végén vagy az új tanév kezdetén, attól függően, hogy a tanuló mennyi idő alatt tudja pótolni hiányosságait.
- **Követelményei**: a felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges ismeretek.
- **Formája**: írásban és/vagy szóban.
- **Időtartama**: a követelményektől függően előre meghatározott.
- Ha **tanév kezdetekor** tesz osztályozóvizsgát a tanuló, akkor a vizsga várható ideje előtt 2 hónappal kell jelentkeznie az osztályfőnökénél.
- Az osztályozóvizsga **pontos idejéről** a szülőt (tanulót) időben értesítjük.
- **Tantárgyanként** a feladatokat, illetve a megválaszolandó kérdéseket a tanuló tanára határozza meg, és a munkaközösség-vezető ellenőrzi, hogy a tantervi követelményeknek eleget tesz-e. A tanuló teljesítményének értékelését a vizsgabizottság végzi.
- A **vizsgabizottság** tagjai: elnök: az iskola igazgatója vagy megbízott helyettese, tagok: a munkaközösség által megbízott szaktanár (lehetőleg a tanuló saját tanára), a munkaközösség-vezetők (tantárgyanként), az osztályfőnök.
- Az osztályozóvizsgára való felkészüléshez útmutatást adunk tanulóinknak. Az osztályozóvizsga letétele **ingyenes**.

3.7 A tanuló írásban kérelmezheti, hogy **független vizsgabizottság** előtt adjon számot tudásáról. Ezt az iskola igazgatójához is benyújthatja, aki arról előírás szerint intézkedik.

3.8 Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára **lényegesen eltér** a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

3.9

KÉRELEM OSZTÁLYOZÓVIZSGA ENGEDÉLYEZÉSÉRE

A tanuló neve:.....

Osztálya: .....

Tantárgy: .....

Tanár neve:.....

Tisztelt Igazgató Úr!

Kérem, engedélyezze számomra a megadott tantárgyból osztályozóvizsga letételét.

Indokom a következő (a megfelelő részt húzza alá):

- előrehozott érettségi vizsgát szeretnék tenni
- tantárgyi mulasztásom meghaladja az éves/féléves óraszám 30%-át
- a félévben szerzett jegyeim száma nem éri el a kötelező minimumot
- egyéb:.....

A vizsgaidőszak (a megfelelő részt húzza alá): őszi félévi tavaszi év végi

Jászberény, ...

A szaktanár javaslata:.....

.....

.....

szaktanár aláírása

Igazgatói határozat: az osztályozóvizsga letételét

- engedélyezem
- nem engedélyezem

.....

igazgató aláírása

4. számú melléklet

<u>Az értékelési rendszer egységesítése</u>

A nevelőtestület az iskolai számonkérések egységesítése céljából az alábbi módon, az alábbi alapelvek mentén határozta meg a számonkérések osztályozási lehetőségeit. A döntésnél az osztályok, csoportok specialitását is figyelembe vette.

1. A legáltalánosabb a középszintű érettségi vizsga százalékos megfeleltetése az értékelés során. Nagyobb anyagrészek esetében, általános lehetőség:

   80-100%: Jeles (5)

   60-79%: Jó (4)

   40-59%: Közepes (3)

   25-39%: Elégséges (2)

   0-24%: Elégtelen (1)

2. A nyolcosztályos képzésben, specialitások esetében:

   85-100%: Jeles (5)

   70-84%: Jó (4)

   50-69%: Közepes (3)

   25-49%: Elégséges (2)

   0-24%: Elégtelen (1)

   Fakultációk esetében (emelt szintű dolgozatok)

   70-100%: Jeles (5)

   55-69%: Jó (4)

   40-54%: Közepes (3)

   25-39%: Elégséges (2)

   0-24%: Elégtelen (1)

3. Röpdolgozatok, szóbeli feleltetés esetén a tanár állapítja meg az érdemjegyekre vonatkozó százalékokat.

Jóváhagyási jognyilatkozat

Intézmény OM - azonosítója: 038139	**Igazgató:** Antics István
Nevelőtestület nevében: Nagy Sándor	**Nevelőtestület nevében:** Kecskésné Szórád Judit
Fenntartói jóváhagyás: Zsemberi Zoltán tankerületi igazgató Jászberényi Tankerületi Központ 02	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Jászberény, 2025. szept. 01. Lehel Vezér Gimnázium Jászberény 1. **P.H.**	