

**2020**

**Dunaújvárosi Rosti Pál Gimnázium és  
Általános Iskola**

# **HÁZIREND**

## **I. BEVEZETŐ**

---

Iskolánk házirendjének célja olyan belső szabályozás kialakítása és működtetése, amely intézményünk életének törvényességét, nevelő-oktató munkánk magas színvonalát biztosítja megfelelő közösségi légkörben.

### **A.) Jogi háttérét az alábbi törvények adják:**

- 2011. évi CXC. törvény A nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- a nevelési-oktatói intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nevelési-oktatói intézmények működéséről szóló – többször módosított 8/2000. (V. 24.) OM rendelet;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései

### **B.) A Házirend hatálya:**

Házirendünk rendelkezései az iskola valamennyi tanulója és dolgozója számára érvényesek az iskola területén, tanítási időben és az azon kívüli iskolai programokon, rendezvényeken.

### **C.) A házirend nyilvánossága:**

**A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.**

#### **A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:**

- minden tanterem falán (mellékletek nélkül, kivonatosan)
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az igazgatói titkárságon;
- igazgatóhelyettesnél
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél
- az iskola honlapján

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

## **II. INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL**

---

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

### **A.) Felkészülés a tanévkezdésre**

Iskolánkban a tanévkezdés előtt alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) ajánlása szerint, melyet az *1. számú melléklet* tartalmaz. A takarítások végrehajtásáról az intézményvezető-helyettes rendelkezik, ellenőrzi azt.

A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szereket a fenntartó biztosítja, az Operatív Törzs a tanévkezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

### **B.) Az intézmények látogatása, rendezvények, kirándulások**

- Iskolánkat kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény-működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

A szülőket tájékoztatni kell szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

- Meg kell tenni a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

A tanulók napközben nem hagyhatják el az iskolát semmilyen indokkal (kivéve Vis maior helyzet, de akkor is igazgatói engedély kell), aki mégis kimegy, az igazgatói figyelmeztetésben részesül.

- Az osztálytermekben a tanulók lazább elhelyezését úgy tudjuk megoldani, hogy egy padban csak egy tanuló ülhet.

A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem tesszük kötelezővé.

- A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be, úgy az ott tartózkodás idején javasolt a száját és orrot eltakaró maszk viselése.
- A tantermi oktatás során az osztályok keveredését el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során ugyanazt a tantermet használják.
- Iskolánkban a csengetési rendet átalakítjuk, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.
- A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren kell megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokbán, kiscsoportokban) kell végezni.
- A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.
- Az EMMI javaslata szerint az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényeket, ilyen a tanévnyitó ünnepség, nem tartunk.
- Az osztálykirándulások és tanulmányi kirándulások belföldi megvalósítása az EMMI szerint lehetséges, de megfontolandó, így erre a félévre nem tervezünk. A külföldre tervezett kirándulásokat egyelőre nem lehet lebonyolítani.
- Szülői értekezleteket a járványügyi előírások betartása mellett tartunk.

### **C.) Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása**

- A bejáratnál lesz kihelyezve egy érintésmentes kézfertőtlenítő, aminek a használata minden belépő számára kötelező. A portás minden belépő testhőmérsékletét ellenőrzi a beszerzésre kerülő pisztolyhőmérő segítségével. A részletes teendőket a „Teendők beteg személy esetén” pont tartalmazza.
- A mosdókban mindig van folyékony szappan, valamint fertőtlenítő szappan, a törölközőket kötelezően helyettesíti a papírtörölő kendő.
- A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók ismét részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak az osztályfőnököktől. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

- Az osztályok váltása között a tanterekben felületfertőtlenítést kell végezni, a hetes letakarítja a padokat és a mindenki által használt/megérintett tárgyakat, ezzel segítve az iskola takarítóinak munkáját. A takarítónők minden óra alatt fertőtlenítik a kilincseket, ajtókat, közösségi tereket, mosdókat, lemosható falakat, padlót.
- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz viselése szükséges.
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- A légtechnikai eszközök használata nem javasolt.

#### **D.) Étkeztetésre vonatkozó szabályok**

- Iskolánkban nincs étkeztetés, a diákok a maguk által hozott élelmiszereket fogyasztják. A társalgó rendszeres tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének megőrzésére a gyakori fertőtlenítéssel.

#### **E.) Iskola egészségügyi ellátás szabályai**

- Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat be kell tartani. Amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni, így az orvosi, fogorvosi ellátást is a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködésével.

A vizsgálatok a járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történnek. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

## **F.) Tanulói hiányzások kezelése**

- Annak a tanulók iskolai hiányzását, akik a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartoznak tartós betegség (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunzupprimált állapot miatt, és erről orvosi igazolással rendelkeznek, azt bemutatják, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban

## **G.) Teendők beteg személy esetén**

- Amennyiben a portás a belépéskor hőemelkedést, lázat tapasztal, a diákot/tanárt/dolgozót el kell különíteni, az eltérést dokumentálni kell, rövid idő elteltével meg kell ismételni mérést. Ha akkor is magasabb a testhőmérséklet, akkor értesíteni kell az iskolaorvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről, diák esetén a szülőt/gyámot. Maszk, kesztyű viselése kötelező az elkülönítőben. amit. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt testhőmérséklettől függetlenül azonnal el kell különíteni.
- Amennyiben a tanárok az órán a diákokon koronavírusra utaló jeleket, kókadtságot, levertséget tapasztalnak, intézkedniük kell a gyermek elkülönítéséről, hazaküldéséről.
- A szülő/gondviselő értesítésekor fel kell hívni a figyelmét arra, hogy feltétlenül keresse meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjon el.
- Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.
- A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet intézményünknek el kell fogadnia.
- Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

## **H.) Kommunikáció**

- A koronavírussal kapcsolatos hiteles források ennek fontosságára az osztályfőnökök felhívják a diákok figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein kell követni.

## **III. 2. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK**

---

### **A.) Tanulói jogok és gyakorlásuk**

Minden tanulót és dolgozót megilletnek az emberi jogok.

1. A tanulói jogviszony a beiratkozás napjától az iskolából való hivatalos távozás napjáig tart. Ez idő alatt a tanuló gyakorolhatja jogait, és kötelezettségek is vonatkoznak rá. A tanulói jogviszonyról igazolást csak a tanulói nyilvántartás vezetője adhat ki a tanügyi irodán.
2. Tanulóval kapcsolatos információt csak a szülő vagy gondviselő, a tanulmányokat támogató munkáltató, a kollégium, a sportegyesület, az iskola fenntartója kérésére és hatóságok részére adunk. A tanulónak joga erről tudni, és kötelessége adatainak a megváltozását osztályfőnökével közölni.
3. A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat bármely iskolai ügyben, ha tiszteletben tartja társai, az iskola dolgozói személyi jogait és nem zavarja vele a tanítás vagy azon kívüli foglalkozás menetét. A tanulók közérdekű észrevételeiket, javaslataikat az általuk megválasztott osztálytitkárok útján juttathatják el az igazgatóhoz, de személyes ügyekben bármikor közvetlenül is segítséget kérhetnek (a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató, a felügyeleti szerv, az ifjúságvédelmi felelős által), vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. A felvetett problémákra 30 napon belül választ kell kapniuk.
4. A tanuló személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát, cselekvési szabadságát tiszteletben kell tartani, ha ezek gyakorlása nem sérti mások ugyanezen jogait, az etikai normákat.
5. A részképesség-zavarokkal küszködő tanulót (a tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót) a nevelési tanácsadó szakvéleménye és a szülő kérelme alapján az igazgató mentesítheti egyes tantárgyakból vagy tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól.
6. Ebben az esetben az iskola megtervezi a tanuló egyéni fejlesztési tervét. A mentesítési kérelmet, a szükséges szakvéleményekkel együtt, a szülő (gondviselő) nyújtja be az iskolatitkárnak a tanév elején, legkésőbb október 30-ig. Az igazgató jóváhagyása után külön megbeszélésen kerül sor az egyéni foglalkozások ismertetésére.

7. A szakszolgálatokkal való kapcsolattartásról a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik.
8. Minden egyedi tájékoztatás, beiratkozás, átjelentkezés, különbözeti és magánvizsgára való jelentkezés stb. személyes megbeszélés alapján és ennek írásba foglalásával történik. Az érdekeltek személyesen vagy telefonon érdeklődhetnek; felvilágosítást adhat az igazgató, igazgatóhelyettes, az iskolatitkár.
9. Bármely tanulónak joga van az iskola által szervezett fakultatív oktatáson részt venni.(Pl. előkészítő, korrepetálás, informatika, nyelvtanulás vagy más választható tárgy, szakkör munkájában.) Az 1. félévben meghirdetett fakultatív órákra jelentkezők vállalják az ezzel kapcsolatos esetleges anyagi és szellemi terheket is.(Részt vesznek a szakkör, különóra munkájában, szakköri díjat fizetnek stb.)
10. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskolai könyvtár szolgáltatásait.
11. A tanulónak joga az iskolai dokumentumokat megismerni (SZMSZ, PP, Házirend, éves munkaterv). Ezeket az iskola könyvtárában, az iskola honlapján megtalálhatja, vagy kölcsönözheti osztályfőnökétől, az iskola vezetőitől.
12. A tanuló joga rendszeres egészségügyi felügyeletben, iskolaorvosi ellátásban részesülni, egészséges, tiszta környezetben tanulni.
13. A tanulónak joga iskolán kívüli társadalmi szervezetekben tevékenykedni, sportolni, ám emiatt nem mellőzheti iskolai kötelezettségeit. Kiemelkedő sporttevékenység esetén egyéni szabályok alkothatók a sportegyesület kérésére az iskolai elvárások teljesíthetőségének elősegítésére.
14. Mivel az iskola saját kollégiummal nem rendelkezik, igény esetén kollégiumi férőhelyet a város más iskoláinak kollégiumában biztosít, ahol tanulóinkra az adott kollégiumi házirend érvényes.
15. Bármelyik nappali tagozatos tanuló tartós, ill. ingyenes tankönyvellátásra jogosult, ha a törvényi feltételeknek megfelel. A diák - indokolt esetben - tankönyvtámogatást igényelhet, ha ezt a tanév rendjében rögzített időpontig jelzi. Részletek a PP-ban.
16. A tartós tankönyveket rendeltetésszerűen kell használni, s azokat vissza kell adni a tanulmányok befejezésekor (az iskolai könyvtárnak), vagy új értéken kell megváltani.
17. A központi költségvetésből fedezett tankönyvtámogatás feltételei a jogosultságon kívül: az iskola a szülőt értesíti annak formájáról és mértékéről. A támogatási igényről szóló nyilatkozatot a megadott időpontig (november 15-ig) kell leadni az osztályfőnököknek, tankönyvfelelősnek. A központi költségvetésből alanyi jogon járó támogatást az iskola biztosítja, ám ha az igénylőlapot határidőre nem juttatja vissza a tanuló vagy szülő, akkor az iskola nem köteles a késve bejelentett igényt kielégíteni. Kivételt képez, ha a jogosultság feltételei időközben teljesülnek.
18. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve a térítési díjak szociális alapú mérséklési elvével azonos. A támogatás keretösszegéről az iskola igazgatója dönt, majd ennek alapján az osztályfőnök javaslatot tesz diákjaira vonatkozóan. A konkrét összegekről a tantestület



nevében, annak átruházott jogával élve az igazgató, nevelési igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, ifjúságvédelmi felelős dönt. Ezt a döntést a Szülői Szervezet és a DÖK előzetesen véleményezi.

19. A tanulók egy nap legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írhatnak. Ezek javítási határideje maximum 10 munkanap.
20. A diák szabadon használhatja az iskolai Internetet a kijelölt időpontban, tanári felügyelet mellett.
21. A tanuló joga kellő indokkal vendégtanulói jogviszonyt kérelmezni, ha emelt szintű érettségire, az általa választott idegen nyelv tanulására, vagy más vizsgára való felkészülése csak így biztosítható.
22. A tanuló, a szülő joga magántanulói állományba kerülést, illetve az elméleti tanórák látogatása alóli felmentést kérvényezni.
23. A tanuló joga szaktanáraitól előmenetelének *értékelését* megtudni, dolgozatát kijavítás után megtekinteni, minősítésének szempontjait megismerni.
24. Az a tanuló, aki az iskolai tantervben meghatározott feltételeket teljesíti, előrehozott érettségi vizsgát tehet.
25. Minden tanuló választó és választható az osztály és iskolai diákönkormányzatba.
26. Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákkörököt hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

## **B.) Diákönkormányzat**

A tanulók, tanulóközösségek és diákkörök érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre, melynek tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Működéséről külön szabályzat rendelkezik, amelyet a nevelőtestület véleményez. A tanulókat érintő kérdésekben véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola életével és működésével kapcsolatban.

Évente legalább egyszer diákközgyűlést kell összehívni, melynek napirendi pontjait a megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni. A közgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról. A közgyűlésen a tanulók kérdést intézhetnek az iskola vezetőségéhez iskolai ügyekben. A diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező minden olyan kérdésben, amelyben egyetértési joga van, a diákönkormányzat képviselőjét meg kell hívni a tárgyalásra. Két tanítás nélküli munkanapot használhat fel a DÖK.

## **C.) Tanulói köteleességek**

1. A kölcsönös tisztelet és megbecsülés megilleti az iskola minden diákját és dolgozóját az emberi méltóság jogán.

2. A tanuló köteles legjobb képességei szerint tanulni, az iskola jó hírét minden lehetséges módon öregbíteni, hagyományait ápolni.
3. A kapott érdemjegyeket köteles az ellenőrzőjébe beírni, havonta szülőjével aláíratni. Az ellenőrzőt kitöltve minden nap magánál kell tartania.
4. Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani, rágógumizni, telefont használni. Ellenkező esetben a tanuló fegyelmeztetésben részesül.
5. A nappali munkarendű osztályok tanulói kötelesek minden órán megjelenni, hiányzásukat orvosi vagy szülői igazolással igazolni. A szülő egy tanévben 3 munkanapra kérheti ki gyermekét. Ennél nagyobb időtartamú távollétet - rendkívüli és indokolt esetben - az igazgató engedélyezhet.
6. Az igazolt távollétról a szülő előre értesítse az osztályfőnököt. Az igazolást akár orvosi, akár szülői az ellenőrző könyve beírva, iskolába jövetelkor (legkésőbb 3 munkanapon belül) kell bemutatni az osztályfőnöknek. A szülőknek értesíteniük kell a hiányzásról az iskolát a hiányzás megkezdését követő 2. napig!
7. Ha a tanuló becsengetés után érkezik az órára, az késésnek minősül, melyet a szaktanár az ötösre kerekítés szabályainak megfelelően a naplóban, és az e-naplóban regisztrál. Ha az igazolatlan késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor igazolatlan órának számít. A rendszeresen késve érkező tanuló ellen az osztályfőnök fegyelmező intézkedést hozhat, illetve kezdeményezhet.
8. Az igazolatlan távollét fegyelmi vétség, amelyről az iskola értesíti a Kormányhivatalt, a szülőt, és szankciókat is alkalmaz.
9. Nem tanköteles tanuló esetében, ha az igazolatlan órák száma meghaladja a 30 órát, megszűnik a tanulói jogviszony.
10. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, kérelemmel fordulhat az iskola igazgatójához, hogy a javítóvizsga időszakában osztályozó vizsgát tehessen. Amennyiben ezt nem kérvényezi, a vizsgáknak eredményesen nem tesz eleget, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató jelöli ki.
11. A tanuló az iskolai munkája során létrehozott szellemi terméket térítés nélkül átruházza az intézményre, az az iskola tulajdonába kerül.
12. A felnőtt korú diák tanulói jogviszonya azonnal megszűnik, ha beszámolási kötelezettségét igazolt ok nélkül elmulasztja, tanulmányait vagy vizsgáit igazolt ok nélkül megszakítja, vagy ugyanakkor az évfolyamnak a harmadszori megisméltlésére utasítják.
13. Joga van elfogadható okkal - előzetes időpontban - halasztást kérni (írásban); vagy egy héten belül hivatalos igazolással indokolni mulasztását.
14. Minden tanuló köteles az iskolai ünnepeken és vizsgákon az alkalomhoz illő öltözékben megjelenni, a szaktanár által előírt eszközöket magával hozni, kulturáltan és tisztelettudóan viselkedni. 15. A diák a tanórákon kívüli is viselkedjék kulturált emberhez méltón (pl. közös színház- és mozi látogatások, sportrendezvények, kirándulások alkalmával). Az alkoholos, narkotikus állapot, a minősíthetetlen beszéd, az osztályterem, iskolaépület engedély nélküli elhagyása és általában a viselkedési normák durva megsértése fegyelmi eljárást von maga után. Minden iskolai rendezvényen az iskola házirendje érvényes tanulóinkra.

16. Minden tanulónak joga és kötelessége a házirendet megismerni, betartani és másokkal betarttatni.

17. A tanulónak nemcsak joga, hanem kötelessége is a tanulás, ezért semmilyen módon nem zavarhatja a tanítás menetét.

18. Elsődleges feladata a tanulmányok minél eredményesebb elvégzése.

Ennek érdekében:

- a tanulók a tanórák alatt csak a tanóra anyagával foglalkozhatnak,
- magatartásukkal a tanítást nem zavarhatják,
- semmilyen eszközt nem vehetnek elő, ami nem az órai haladást szolgálja,

vagy ami elvonhatja társaik figyelmét az óra menetétől. 19. A tanulónak, tanulói jogviszonyának megszűnése esetén, hivatalosan le kell számolnia, a megfelelő űrlapot ki kell töltenie. Az iskola felé el kell számolnia az intézmény tulajdonában lévő tárgyakkal, eszközökkel, tartós tankönyvekkel, könyvtári könyvekkel. Bizonyítványát személyes aláírása ellenében veheti át.

20. A tanulónak az adottságaihoz mértén mindent meg kell tennie a saját pozitív fejlődése érdekében.

#### **D.) A szülő joga, hogy**

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról

#### **E.) Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz**

Az intézmény vezetői, a szaktanárok és az osztályfőnökök a digitális napló vezetésével tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek. A szülővel való kapcsolatfelvétel telefonon vagy a digitális napló révén küldött elektronikus levéllel történhet.

Az osztályfőnök a digitális naplóba tett bejegyzés, a digitális napló üzenetküldő funkciójával vagy elektronikus levél útján értesíti a szülőket a tanuló gyenge vagy hanyatló tanulmányi eredménye, vagy súlyos fegyelmi vétsége esetén. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről lehetőleg egy héttel, de legalább öt munkanappal nappal az esemény előtt.

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után az igazgatóhelyettes gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.

#### **F.) Az iskola munkarendje**

- A tanítás két műszakban zajlik. A délelőtti műszak 7 óra 15 perckor kezdődik, a délutáni 15 órakor. Az utolsó órának 19 óra 30 perckor van vége. A tanórák, és a szünetek idejét a csengetési rend részletezi, amely az iskolai hirdetőtáblán és a honlapon is megtalálható.

### Csengetési rend

<b>1. óra</b>	07.15 – 07:55
<b>2. óra</b>	08.00 – 08.45
<b>3. óra</b>	08:55 – 09:40
<b>4. óra</b>	09:45 – 10:30
<b>5. óra</b>	10.45 – 11.30
<b>6. óra</b>	11.35 – 12.20
<b>7. óra</b>	12.30- 13.15
<b>8. óra</b>	13.20 – 14:05
<b>9. óra</b>	14:10 – 14.50
<b>10.</b>	15:00 -15:40
<b>11.</b>	15:45 – 16:25
<b>12.</b>	16:35 – 17:15
<b>13.</b>	17:20 -18:00
<b>14.</b>	18:05 – 18:45
<b>15.</b>	18:50 - 19:30

- A tanítás előtt a diákok a folyosón és a tanterekben várakozhatnak.
- A tanterekben a tanulók az első óra előtt 15 perccel (illetve a takarítás után) foglalhatják el helyüket; legkésőbb a becsengetés előtt 5 perccel érkezzenek meg a terembe.
- A tanteremben észlelt bármilyen hiányosságot, rendellenességet (rongálást, szennyeződést, talált tárgyat stb.) azonnal jelentsék az igazgatói, igazgatóhelyettesi irodában (az iskolatitkárnál, a szaktanárnak vagy a portán)!
- A tantermeket - mértéktartással és esztétikusan - dekorálhatják az azt használó osztályok. Kötelesek a dekorációt kölcsönösen megóvni.
- A tanítás végén a diákok hagyják a termet rendezett állapotban (a keletkezett hulladékot dobják a szemétyűjtőbe, a terem székeit helyezik a padokra)

- Az osztályok terembeosztása, az aktuális tudnivalók, cserék hirdetményben is szerepelnek. A közérdekű információk megtalálhatók az iskola honlapján is.
- A tanóra megkezdésére érkező tanárt néma felállással üdvözlük a tanulók, egyénileg pedig szóbeli köszönéssel (tanórán kívül).
- Ha a tanítási óra kezdetét jelző csöngetés után 5 percig nem érkezik tanár, ezt az osztály megbízottja - nappali tagozatosoknál a hetes - jelentse az igazgatóhelyettesi irodában vagy a tanári szobában.
- A nappali tagozaton az osztályfőnök által kijelölt hetesek gondoskodnak a szellőztetésről, a tábla és a terem tisztaságáról; az óra elején érkező tanárnak jelentést tesznek a létszámról és a hiányzókról.
- A tanulót és a tanárt óráról kihívni csak rendkívüli okból lehet, az iskola igazgatójának vagy megbízottjának engedélyével. Idegenek csak belépési engedéllyel, személyi adataik, s a látogatási cél közlése után tartózkodhatnak az intézményben.
- A közlekedési vagy más akadály miatt késve érkezők úgy foglalják el helyüket, hogy a tanórát ne zavarják.
- A mobiltelefont ki kell kapcsolni tanórán. A tanórai foglalkozásokon tilos minden olyan tárgy, eszköz használata, amely a tanulást gátolja. A meg nem engedett tárgyat, eszközt a tanár elveheti és a tanítási idő végén szolgáltatja vissza a tanulónak.
- A tanítási idő alatt a diák köteles végrehajtani a tanári utasításokat.
- A rend és a tisztaság megóvása közös érdek az iskolában és annak közvetlen környékén.
- Az intézmény egész területén TILOS a dohányzás.
- Alkohol és más kábító hatású szerek, gyógyszerek hatása alatt nem léphet senki az iskolába. Tilos az intézménybe alkoholt, kábítószer, fegyvert hozni vagy bármilyen olyan tárgyat, anyagot, amely mások egészségére, testi épségére veszélyes lehet. Az ez ellen vétők súlyos fegyelmi vétséget követnek el.
- A baleset- és tűzvédelmi oktatást a tanév első napján az osztályfőnök tartja. Ismerteti a tanulói balesetek elkerülését célzó szabályokat, a baleset esetén szükséges tennivalókat. Az osztályfőnök a tanév végén is tart balesetvédelmi oktatást, melynek témája a nyári balesetek.
- Iskolánkban ifjúságvédelmi felelős segíti az oktató-nevelő munkát. Fogadó óráinak rendjét hirdetményben kell közzétenni.
- A tanulók a tanórát nem tölthetik a folyosón, lyukas órában a tantermükben tartózkodhatnak.
- A tanári szobákba a tanuló engedély nélkül nem léphet be.
- A folyosón és a lépcsőházban szaladgálni, lármázni, mások testi épségét veszélyeztetni nem szabad. Bármilyen sérülést, balesetet, rosszulletet azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, ill. iskola titkárságán.
- A szaktantermek, speciális helyiségek használatát külön rendtartás szabályozza. Csak tanári felügyelettel lehet bemenni és tartózkodni az informatika teremben, a konditeremben, és a könyvtárban.

- A diák az intézmény műszaki eszközeit, elektromos berendezéseit tanár engedélyével és felügyeletével használhatja.
- Kép- és hangfelvételt a diák csak a tanár beleegyezésével készíthet az iskolai élet eseményeiről, az órákról.
- Az őrizetlenül hagyott személyes értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- Pad- és falfirkálás esetén kötelezhető a tanuló vagy tanulócsoport a pad vagy a fal megtisztítására. A szándékosan okozott kár megtérítendő. A diákok a diáktársnak okozott kárt is kötelesek megtéríteni.
- A diákok aktívan részt vesznek a környezet rendben tartásában, a taneszközök, szemléltető eszközök előkészítésében. Az iskolában ápoltan, rendezetten és tisztán jelenjenek meg.
- Minden - a vizsgára vonatkozó információt az iskolai hirdető táblán és honlapunkon közzétesszük.
- Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével szabad kifüggeszteni.

#### IV. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK, JUTALMAZÁSOK

---

##### A.) Fegyelmező intézkedések

A fegyelmezés szükségessé válása után legfontosabb alapelv a fokozatosság, valamint az, hogy a büntetés mértéke arányos legyen az elkövetett vétség súlyával.

##### 1. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- **Szaktanári figyelmeztetés, intés:** a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt.
- **Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés szóban vagy írásban:** a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelelességeinek megszegése, a házirend enyhébb megsértése, illetve igazolatlan mulasztása miatt.
- **Igazgatói figyelmeztetés, intés.** Az igazgató fegyelmező intézkedéseit a körülmények mérlegelésével a tantestület bármely tagja kezdeményezheti.

##### 2. Fegyelmi büntetések, amelyeket az iskola nevelőtestülete, illetve fegyelmi bizottsága hozhat:

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása (szociális juttatásra nem vonatkozhat); párhuzamos osztályba áthelyezés;

- áthelyezés másik iskolába; □ eltiltás a tanév folytatásától;
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni. A fegyelmi vétséget elkövető tanuló körülményeinek mérlegelésével és az eset súlyosságának figyelembe vételével az igazgatónak jogában áll a fegyelmi eljárás lefolytatása helyett saját hatáskörben döntést hozni.

## **B.) Teendők igazolatlan hiányzások esetén**

### **Tanköteles tanuló esetében:**

- első igazolatlan óra után: a digitális napló adatai révén a szülő értesítése
- tízedik igazolatlan óra után: a Kormányhivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- az 50. igazolatlan óra után: a települési jegyző és a Kormányhivatal értesítése

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

### **Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében:**

- első igazolatlan óra után: a digitális napló adatai révén a szülő értesítése
- a 10. igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a 20. igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a 30. igazolatlan óra elérésekor: a tanulói jogviszony megszüntetése.

Az értesítést a tanulói jogviszony megszűnését megelőzően legalább két alkalommal postai úton is ki kell küldeni, ebben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

## **C.) A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai**

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg.

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.

- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület a bizottság elnökének megválasztására javaslatot tehet.
- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei) képviselője, a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni, de a fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat - ezen belüli- sorszámát.

## **V. A FEGYELMI ELJÁRÁST MEGELŐZŐ EGYEZTETŐ ELJÁRÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI**

---

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

**Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:**

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége



- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfőlegb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelezettségszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni

## VI. JUTALMAZÁSOK

**Jutalmazások** adhatók tanulmányi eredményért, jó munkáért, (beleértve a tanulmányi, kulturális, sport, egyéb versenyeken, rendezvényeken való eredményes szereplést, a közösségért végzett tevékenységet, a sporttevékenységet)

A jutalmak, elismerések odaítélését **kezdeményezheti** a nevelőtestület bármely tagja, a diákok, a Diákönkormányzat, Szülői Szervezet tagjai.

### 1. Egyéni dícséret, jutalmak:

- **Szaktanári dícséretet** kaphat az a tanuló, aki az adott tantárgyból kiemelkedő tanulmányi munkát végzett. A dícséretet az ellenőrző könyvbe, naplóba be kell jegyezni.
- **Osztályfőnöki dícséretet** kaphat az a tanuló, aki osztályában a korábban felsorolt területek valamelyikén kiemelkedő eredményt ért el. A dícséretet az ellenőrző könyvbe, naplóba kell beírni, és az osztály előtt kihirdetni.
- **Igazgatói, illetve nevelőtestületi dícséretet**, oklevelet, jutalomkönyvet, Rosti plakettet kaphat az a tanuló, aki a korábban felsorolt területek valamelyikén olyan kimagasló teljesítményt nyújtott, ami az egész tanulóiifjúság számára példaértékű.

### 2. Csoportos jutalmazási formák:

□ jutalom kirándulás, színház vagy kiállítás látogatása.

**A jutalmakat az iskola falújságján és az iskolarádióban ki kell hirdetni.**

## **VII. A TANULÓ ÁLTAL ELKÉSZÍTETT DOLOGÉRT JÁRÓ DÍJAZÁS**

---

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő, a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

**Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg.** A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéletet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. *További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.*

## VIII. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

---

### IX. 6.A. TANULMÁNYI IDŐ ALATTI VIZSGÁK

---

#### A.) 1. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát tehet az a tanuló

- akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja, és jegyei alapján nem osztályozható (11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 20. §. a.), és azt a nevelőtestület megszavazza.
- akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladja, és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból (11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 20. §. d.)
- aki tanulmányait magántanulóként végzi.
- aki kéri, hogy az adott tantárgyból tanulmányi kötelezettségének osztályozó vizsga keretében akar eleget tenni.

A tanuló kérheti, hogy az egész év anyagából vizsgázzon, vagy a féléves tananyagból. Abban az esetben, ha csak féléves anyagból szeretne vizsgázni, azt előre be kell jelentenie.

Ha a tanuló magántanulói jogviszony létesítését kéri, és a magántanulói jogviszony az osztályozó vizsgára való jelentkezés után létesül, a tanuló csak az egész éves anyagból tehet osztályozó vizsgát.

Az osztályozó vizsgát minden tantárgyból az érettségi vizsgaszabályzatnak megfelelően szervezzük. Így a matematika tantárgy kivételével a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsga feladatlapját az igazgató által megbízott munkaközösség készíti el évfolyamszinten, az adott tagozat és óraszám figyelembe vételével, akit a feladatlapokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terhel. A szóbeli vizsgán a tanuló tudását a megadott témakörökön keresztül állapítja meg a vizsgabizottság.

Érdemjegyét a vizsgabizottság a szerzett jegyek átlaga alapján alakítja ki.

A nemzeti erőforrás miniszter 34/2011. (VI. 24) NEFMI rendelete a nevelési – oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelete szerint:

*„A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.”*

Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető osztályozó vizsga.

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján:

- az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb 30 perccel meg kell növelni,
- lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli (vagy szóbeli vizsga helyett írásbeli) vizsgát tegyen.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatárgyanként húz tételt, vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközöket.

Ha a vizsgázó a húzott tételből teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele.

Ha a vizsgázó a feleletét befejezte, a következő tárgyból történő tételhúzás előtt legalább 15 perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgatermet elhagyhatja.

## **B.) Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát tehet az a tanuló

- aki tanulói jogviszony átvétellel való létesítéséhez más iskolatípusból kéri felvételét
- aki eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott és azonos vagy magasabb évfolyamra jelentkezik
- aki tanulmányait valamely tantárgyból a már működő emelt szintű csoportban kívánja folytatni.

A különbözeti vizsga szervezése és lebonyolítása minden tekintetben megegyezik az egyéb tanulmányok alatti vizsgákkal. A tantárgyi követelményeket az igazgató által megbízott munkaközösség vagy szaktanár jelöli ki.

## **C.) Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet az a tanuló,

- aki a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, és a javítóvizsga letételére a tantestülettől engedélyt kapott. Három vagy több elégtelen osztályzat esetén a tanuló évet ismételhet
- aki osztályozó, különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol marad, vagy azt nem fejezi be, illetve az előírt időpontig nem teszi le
- aki az osztályozó-, különbözeti vagy pótló vizsga követelményeinek nem felelt meg.

A javítóvizsgán, számon kért ismeretek a tanmenet teljes anyagát felölelik. A tantárgyi követelményeket az igazgató által megbízott munkaközösség vagy szaktanár jelöli ki.

#### D.) 4. Pótló vizsga

A tanulmányok alatti pótló vizsgán vehet részt az a tanuló, aki neki fel nem róható ok miatt nem tudott osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgát tenni.

### X. TANULMÁNYI IDŐ ALATTI VIZSGÁK RENDJE

---

#### A.) Vizsgaforma, vizsgarészek

- Írásbeli vizsga
- Szóbeli vizsga (kivéve matematika tantárgyból)
- Gyakorlati vizsga

#### B.) Vizsgaidőszakok

#### C.) □ javítóvizsga, pótló-vizsga: augusztus 15 – 30. közötti időszakban (évente csak egy

- alkalommal, pontos időpontját az intézmény vezetője a tanévzárón közli, és megjelenti az iskola honlapján)
- **osztályozó vizsga:** a Munkatervben meghatározott két időszakban
- **különbözeti vizsga** szervezhető annak a tanévnek a végéig, amelyben a tanulófelvetele megtörtént.

Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiektől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

Az érintett tanulókat minden vizsgatípusnál az igazgató írásban értesíti.

#### D.) 3. Az írásbeli vizsgák rendje

A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhatnak. A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni. Az íróeszközökről a tanulók maguk gondoskodnak.

Aki több évfolyamból vizsgázik, annak annyi feladatlapot kell kitöltenie, ahány évfolyamból vizsgázik.

#### E.) 4. A szóbeli vizsgák rendje

A vizgabizottság tagjainak száma 3 fő. Minden bizottságban két szaktanár vesz részt és egy fő az iskolavezetésből. Amennyiben a nagyszámú vizsgázó több bizottság megalakítását eredményezi, úgy az igazgató által kijelölt személy helyettesítheti az iskolavezetőségi tagot.

A szóbeli vizsgán a tanulók 3 – 4 fős csoportokban vizsgáznak. A tanuló a kérdező tanár által kiadott kérdések megválaszolására, idegen nyelv esetén a kiadott olvasmány áttekintésére legalább 15 perc felkészülési időt kap. Ezt követően válaszát 10, maximum 15 percen önállóan fejt ki.

A szóbeli vizsgák eredményének kihirdetése az adott vizsganapon történik. Megkezdett vizsga nem szakítható meg. A szóbeli vizsgán utoljára vizsgázó diákokat a közvetlenül előtte vizsgázó diákok a vizsga helyszínén kötelesek megvárni és feleletét végighallgatni.

A szóbeli vizsgák nyilvánosak, de a betekintési szándékot legkésőbb a vizsganap előtti munkanapon írásban jelezni kell az iskola igazgatójának, és az csak akkor engedélyezhető, ha azzal a vizsgázó is egyetért.

#### **F.) 5. A vizsgák helye, ideje és megtartási szabályai**

A vizsgák az iskola épületében az igazgató által kijelölt vizsgatermekben és vizsgaidőpontokban zajlanak. A felügyelő tanár köteles a vizsga megkezdése előtt 15 perccel az iskolában megjelenni.

A vizsgázók kötelesek az előre kifüggesztett vizsgabeosztás szerint pontosan megjelenni az alkalomhoz illő öltözetben. Javító- és pótló vizsga esetén a középiskolai bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni.

A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe, egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg.

A dolgozat írásához csak a dolgozaton feltüntetett segédeszközök használhatók.

Szabálytalanság esetén a felügyelőtanárnak és az igazgatónak az érettségi vizsga szabályzatának megfelelően kell eljárnia.

#### **G.) A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása**

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

A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal részt vehet.

A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában 1 évig meg kell őrizni.

A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diákok szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. A szülő kérésre a fenti dokumentumokba betekinethet.

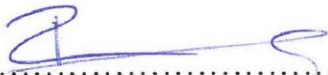
Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el.

#### **H.) Jogszabályok által előírt jogorvoslati lehetőségek**

1. **Jogorvoslati kérelmeket** (törvényességi kérelem, felül bírálati kérelem, panasz, közérdekű bejelentés és javaslat) benyújthatja:

- a tanuló; a tanuló törvényes képviselője; a tanuló képviselőjében illetve saját jogán a diákönkormányzat
2. A tanuló egyéni érdeksérelem esetén írásban **panaszt** nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felül bírálati kérelmében le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A kérelmet az igazgatónak címezve kell beadni. (Zárt borítékban az iskola titkárságán is leadható.) A panasz kivizsgálására az igazgató, vagy megbízottja jogosult, s 30 napon belül köteles elbírálni, illetve határozatot hozni.
  3. Jogszabálysértés esetén benyújtott panasz a **törvényességi kérelem**, melyet az iskola igazgatójához kell benyújtani. Ennek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre. A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelemi ügyben a diákönkormányzathoz fordulhat.

Dunaújváros, 2018. szeptember 01.



Rajnai István  
intézményvezető



Marcsi Aletta  
Diákönkormányzat Titkár

