



Szentendrei II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Gimnázium

2000 Szentendre, Rákóczi F. u. 6. OM: 032580 Tel.: 06-26/311-238, tel./fax: 06-26/500-239
e-mail: titkarsag@szirfig.hu, honlap: www.szirfig.hu

HÁZIREND

Készítette: Faragóné Rostás Ildikó módosította: Molnár Ildikó (igh.)	Elfogadta: nevelőtestület	Jóváhagyta: Molnárné Reskovits Zsuzsanna igazgató
dátum: 2016. január 2021.szeptember 20.	dátum: 2021.szeptember 20.	dátum: 2021.szeptember 20.
aláírás: 	aláírás: 	aláírás:  
Véleményezte: Intézményi Tanács Szülői Munkaközösség Diákönkormányzat	dátum: 2021.szeptember 16. 2021.szeptember 16. 2021. szeptember 10.	aláírás: 
érvényesség: 2021.szeptember .21-től		
oldalak száma: 12		
tárolási hely: könyvtár, igazgatói iroda		

TARTALOM

BEVEZETŐ	2
I. A MŰKÖDÉS RENDJE	2
I.1. MUNKAREND	2
I.2. TANÍTÁSI REND	2
I.3. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	3
I.4. A TANTERMEK HASZNÁLATA	3
I.5. RENDKÍVÜLI ELJÁRÁSREND	4
II. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	4
II.1. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK	4
II.2. A BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉS ÉRDEKÉBEN MEGHATÁROZOTT SZABÁLYOK	4
II.3. ÓVÓ – VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK	4
II.4. TANTÁRGYVÁLASZTÁS	5
II.5. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	5
II.6. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI	6
III. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI	7
III.1. A JUTALMAZÁS ELVEI, FORMÁI	7
III.2. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI, FORMÁI	7
IV. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	8
IV.1. A TANULÓK JOGAI	8
IV.2. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI	9
IV.3. A TANULÓI FELELŐSÖKKEL (HETESEKKEL) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	9
V. ÉRTÉKELÉS	9
V.1. A TANTÁRGYI ÉRDEMJEGYEKSEL KAPCSOLATOS ELVEK	9
V.2. MAGATARTÁS, SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE	10
V.3. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA	11
MELLÉKLETEK	12

BEVEZETŐ

1. A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról előírásai értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket szabályozza a Házirendünk.
2. A Házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskola dolgozóira vonatkoznak.
3. A Házirend betartása minden érintett kötelessége.
4. A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll (tanítási időben, az iskola által szervezett programokon).
5. Minden tanév elején a tanulókkal megismertetjük az osztályfőnökök és a diákönkormányzat segítségével a házirendet. A szülőkkel az első szülői értekezleten ismertetjük és aláírásukkal elismertetjük.
6. A házirend olvasható az iskola könyvtárában, az iskola honlapján és a tanári szobában, titkárságon és a Diákönkormányzat faliújságán. Beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülőnek át kell adni. A változásokról tájékoztatni kell az érintett feleket.)

I. A MŰKÖDÉS RENDJE

I.1. MUNKAREND

- 1.1. Az iskola épülete reggel 7 órától 20 óráig van nyitva.
A tanulók felügyeletét 7³⁰-tól 17 óráig biztosítja az iskola.
A tanulók iskolába érkezésének időpontja legalább 5 perccel az órakezdés előtt.
- 1.2. Az iskola épületét az 5. óra vége előtt csak engedéllyel lehet elhagyni. Gimnáziumi tanuló lyukas órában szülői kérésre igazgatói jóváhagyással hagyhatja el az iskola épületét.
 - A tanulók ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat lehetőleg a nagyszünetekben vagy a tanítási órák után kereshetik fel. Ilyen esetekben a tanári folyosó ügyeletével megbízott ügyeletes tanár segítségét kérik. A tanulók a tanári előtti folyosón és a tanári szobában nem tartózkodhatnak.
 - A szülőknek 7⁵⁵-ig el kell hagyniuk az épületet. A tanítási idő alatt csak hivatalos ügyintézés miatt tartózkodhatnak bent.

I.2. TANÍTÁSI REND

2.1 A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

	Jelzőcsengetés	Becsengetés	Kicsengetés
1. óra	7 ⁵⁵	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵²	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵²	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰
4. óra	10 ⁵²	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5. óra	11 ⁴⁷	11 ⁵⁰	12 ³⁵
6. óra	12 ⁴²	12 ⁴⁵	13 ³⁰
EBÉDSZÜNET			
7. óra	13 ⁵⁷	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵

8. óra	14 ⁵²	14 ⁵⁵	15 ⁴⁰
--------	------------------	------------------	------------------

Ettől eltérő időpontok csak vezetői engedéllyel lehetségesek.

- 2.2 Jelzőcsengetéskor a tanulóknak a tanterembe, a foglalkozások helyszínére kell menniük, becsengetéskor pedig teljes felszereléssel kötelesek ott tartózkodni.
- 2.3 Az óráközi szünetben a tanulók (szaktantermek kivételével) a tanteremben és a folyosókon tartózkodhatnak. Jó idő esetén 1–4. évfolyam az udvaron, a felsőbb évfolyamosok a belső udvaron tartózkodhatnak.2.4.
- 2.4 Az óráközi szünetben a tanulók (szaktantermek kivételével) a tanteremben és a folyosókon tartózkodhatnak. Jó idő esetén 1–4. évfolyam az udvaron, a felsőbb évfolyamosok a belső udvaron tartózkodhatnak.

I.3. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

- 3.1. A napközis foglalkozások 17 óráig tartanak.
A foglalkozásokat a diákok szülői, írásos engedéllyel hagyhatják el.
- 3.2. Az ebédelés rendje:
1–4. évfolyam kísérő tanítóval,
5–8. évfolyam kicsengetés után az első emeleten sorakozva tanári felügyelettel,
9–12. évfolyam ebédkártyával, az alsóbb évfolyamok és más iskola ebédre váró diákjait nem hátráltatva ebédelhetnek.
Minden korosztály köteles az ebédlőben kulturáltan viselkedni.
- 3.3. Az iskolán kívüli programokon az osztályt, csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.
- 3.4. Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv, a diáksport egyesületi program és az órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a DSE (Diák Sportegyesület) elnökével, a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.
- 3.5. A tanulmányi kirándulások idejét a tanév rendjében kell meghatározni, az ezeken való részvétel kötelező.

I.4. A TANTERMEK HASZNÁLATA

- 4.1 A szaktantermek és azok felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.
- 4.2. A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.
- 4.3. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények, klubdelutánok után a tanterem és a folyosó takarítását a rendező osztály végzi. A rendezvényeket előre kell jelezni az igazgatónak/helyettesnek. Fenti rendezvények akkor engedélyezhetők, ha azok szerepelnek az iskola éves programjában, illetve ha az osztályfőnök előtte bejelenti.
- 4.4. A tanuló kötelessége, hogy az általa használt padban, szekrényben rendet tartson.
- 4.5. A tanulók saját tantermükben az osztályfőnök irányításával ügyeljenek a rendre, tisztaságra. Vegyenek részt a tanterem díszítésében, dekorálásában.

▪ I.5. RENDKÍVÜLI ELJÁRÁSREND

Az iskola működési rendjét szabályozó rendkívüli intézkedések szükség esetén adott időszakra az 1.sz. melléklet alapján elrendelhetők.

II. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

II.1. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

- 1.1. Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein a ruhaviselet sötét nadrág vagy szoknya illetve fehér ing vagy blúz.
- 1.2. Az iskola elvárása, hogy a tanulók ne a kirívó megjelenésükkel hívják fel magukra a figyelmet. Kerüljék a feltűnő, kihívó ruhaviseletet, sminket és testékszer használatát.
- 1.3. Az általános együttélési szabályokat mindenkinek be kell tartania a valós és a virtuális tereken egyaránt.
- 1.4. Nem megengedett az önbíráskodás, tisztelni kell a tanárok és a társak emberi méltóságát.
- 1.5. Nem megengedett olyan kifejezések, hangnem használata, amely mások emberi méltóságát sérti.
- 1.6. Minden tanulótól elvárt, hogy betartsa az iskolai házirendbe foglaltakat.
- 1.7. Iskolán kívüli rendezvényeken is elvárt a Rákóczihoz méltó viselkedés.

II.2. A BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉS ÉRDEKÉBEN MEGHATÁROZOTT SZABÁLYOK

- 2.1. Azoknak a tanulónak, akiknek lyukas órája van, kötelesek fegyelmezetten viselkedni, nem zavarhatják az iskolai élet rendjét.
- 2.2. A tanítási órák, a napközis-, tanulószobai foglalkozások alatt és a könyvtárban mobiltelefon és elektronikai eszközök használata tilos, az órák alatt csak kikapcsolt állapotban tárolható a tanári asztalon vagy a táskában, kivéve az igazgatói engedéllyel rendelkezők. Hang- és képfelvétel az iskolában csak igazgatói engedéllyel készíthető. Amennyiben a tanórán ezeket az eszközöket engedély nélkül használja, a pedagógus indokolt esetben elveheti azt kikapcsolt állapotban, és a szülő a pedagógustól, vagy az iskola vezetésétől kaphatja vissza.
- 2.3. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat ne hozzon a tanuló, de kivételes esetben a titkárságon megőrzésre átadható.
- 2.4. Minden tanuló legalább egy szülői telefonszámot adjon meg és annak változásáról értesítse az iskolát.
- 2.5. A sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályokat a testnevelés, technika, kémia, fizika, informatika órákon ismertetni kell a tanulókkal.
- 2.6. Tűzveszélyes és tüzet okozó anyagot iskolába hozni tilos.
- 2.7. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat iskolába hozni tilos.
- 2.8. Az udvaron tanítási időben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. Az udvaron kavicsot, követ, egyéb veszélyes tárgyat dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat be és kidobni tilos.
- 2.9. A tanulók saját és társaik érdekében is ügyeljenek a mosdók berendezésének állapotára, a tisztaságra. Az itt elkövetett szándékos károkozás fegyelmező intézkedés és a kár megtérítését vonja maga után.

II.3. ÓVÓ – VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK

- 3.1. Az iskolában és iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken a dohányzás, az alkohol és a kábítószer fogyasztása és terjesztése tilos. Hatásuk alatt az iskola rendezvényei nem látogathatók.
- 3.2. A tanuló kötelessége, ha bármilyen rendkívüli eseményt észlel, baleset történik, haladéktalanul értesítse a leggyorsabban elérhető pedagógust.
- 3.3. A tanuló kötelessége, hogy az iskola berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, ha kárt okoz a köznevelési törvény szerint kártérítési felelősség terheli.
- 3.4. Személyes, tanulói tárgyak védelme érdekében betartandó intézkedések:
 - tantermet elhagyásakor be kell zárni,
 - szekrényt zárva kell tartani,
 - testnevelési foglalkozások előtt a tornatermi öltözőket a testnevelő tanárnak be kell zárnia. Értéket az öltözőben hagyni tilos.
- 3.5. A személyes tárgyakért, eszközökért, az azokban bekövetkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal.

- 3.6. A tanuló kötelessége ügyelni az épület, a tanterem tisztaságára (a padban, a polcon, a szekrényben), a rend fenntartására.
- 3.7. A tanuló által előállított alkotás az iskola épületében kiállítható, illetve a tanuló kérésére hazavihető.

II.4. TANTÁRGYVÁLASZTÁS

- 4.1. Fakultációra jelentkezés rendje a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 14.§ (1) alapján:
- április 15-ig az iskola tájékoztat a lehetőségekről,
 - május 20-ig tantárgy és felkészülési szintet választ a diák,
 - az emelt szintű vagy fakultációs csoportbeosztásról az előző tanév végén, de legkésőbb az első tanítási héten kap tájékoztatást a tanuló,
 - ha egy tanulót, kérelmére felvették a szabadon választott tanítási órára, köteles azon részt venni,
 - a szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát,
 - fakultációt változtatni csak indokolt esetben, írásos kérvény alapján igazgatói engedéllyel lehetséges, a tanév során egy alkalommal.
- 4.2. A 11. és 12. évfolyamon az emelt szintű és a fakultációs tantárgyak közül a nagykorú tanuló önállóan, a 18 év alatti diák szülői beleegyezéssel választhat.
- 4.3. Az iskola által felajánlott nyelvek közül a tanuló választhat (4. és 9. évfolyamon). 5., 7., 9. évfolyamon szeptemberi szintfelmérő alapján a tanuló képességeinek és felkészültségének megfelelő csoportban folytathatja tanulmányait. Csoportváltás félévkor és év végén igazgatói engedéllyel, a szaktanárok együttes véleménye és szintfelmérő után lehetséges.
- 4.4. Az általános iskolás tanulók szülei beiratkozáskor írásban nyilatkoznak arról, hogy gyermekeik számára az erkölcsan vagy a hit- és erkölcsan tantárgyat választják, ill. hogy a hittan választása esetében melyik felekezet hitoktatásán kívánnak részt venni. A következő tanévre vonatkozó módosítási igényüket május 20.-ig kell bejelenteniük.

II.5. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 5.1. A tanítási órák kezdetére a foglalkozások helyszínén, tanteremben kell tartózkodni. A késő nevét, a késés idejét, az órát tartó szaktanár az elektronikus naplóba bejegyzi. Az igazolatlan késések összeadódnak, és 45 percenként igazolatlan órára váltódnak át.
- 5.2. Betegség estén a tanuló, vagy a szülő lehetőleg az első napon értesítse az iskolát. Az étkezés lemondását külön kell jelezni az ebédfelelős kollégánál.
- 5.3. A tanulók évente legfeljebb három alkalommal (maximum három tanítási nap) maradhatnak távol szülői igazolással. A szülő az igazolást az osztályfőnöknek írásban vagy az e - naplón keresztül tegye meg. Egyéb távolmaradást a szülő előzetes írásbeli kérésére – az osztályfőnök tudtával az igazgató engedélyezheti. Engedélyt csak abban az esetben ad az igazgató, ha a tanulónak nincs igazolatlan mulasztása.
- 5.4. Sport és kulturális kikerőt az iskola igazgatója engedélyezi. A kikérőket előre le kell adni. A távolmaradás csak engedély birtokában igazolt. Engedélyt csak abban az esetben ad az igazgató, ha a tanulónak nincs igazolatlan mulasztása.
- 5.5. A testnevelés órák alól orvosi igazolással felmentett tanulóknak nem kell részt venniük a testnevelés órán, ha az első vagy utolsó (csatlakozó) óra.
- 5.6. A tanuló hiányzásának igazolását az iskolában való megjelenés első napján, de legkésőbb a legközelebbi osztályfőnöki órán köteles leadni. Amennyiben a tanuló ezt elmulasztja igazolatlan órának minősül.
- 5.7. Igazolt a hiányzás:
- a szülő kérelmére engedélyezett távolmaradáskor (maximum három nap),
 - ha beteg volt, és ezt igazolja,
 - ha hatósági intézkedés miatt hiányzott,
 - a jogosítvány megszerzése a három napos szülői igazolás terhére történhet,
 - a végzős évfolyamon (8, 12.) maximum két alkalommal, ha felsőoktatási vagy középiskolai nyílt napon vesz részt,

- iskolai rendezvényeken, sporteseményeken való részvételkor igazgatói engedéllyel,
 - tanulmányi versenyek (országos és megyei) napján igazgatói engedéllyel.
- 5.8. Igazolatlan hiányzások következményei:
- 8 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés és fegyelmező beszélgetés
 - 20 igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés
- 5.9. Az igazolatlan mulasztásokról és késésekről tanköteles tanuló esetében értesíteni kell:
- 1 igazolatlan óra: a szülőt
 - ismétlődés esetén: a gyermekjóléti szolgálatot
 - 10 igazolatlan óra után: a szülőt, a gyermekjóléti szolgálatot, a járási kormányhivatalt
 - 30 igazolatlan óra után: a gyermekjóléti szolgálatot
 - 50 igazolatlan óra után: a jegyzőt, a járási kormányhivatalt
- (20/2012. EMMI rendelet 51. §)
- 5.9. Harminc igazolatlan óra a nem tanköteles korú tanulók esetében az iskolából való automatikus kizárást jelenti.
- 5.10. Kétszázötven mulasztott óra esetén vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladó hiányzás esetén a tanuló nem osztályozható. A nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.
- Ha az igazolatlan mulasztások száma eléri a húsz órát, a nevelőtestület az osztályozóvizsgát megtagadhatja. (20/2012. VIII. 31. EMMI rendelet 51. §)

II.6. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

- 6.1. A tanulók diákkör létrehozását kezdeményezhetik, ha annak célja, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és tagjai az iskolai szabályzatokat betartják. Diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatni kell, aki helyiség biztosításával segíti a kör munkáját.
- 6.2. Iskolánkban a diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítéséhez, módosításához a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.
- 6.3. A diákönkormányzat az iskola összes tanulójának az érdekképviselői szerve.
- 6.4. Az iskola a működéshez biztosítja (lehetőségeit figyelembe véve):
- helyiséget a megbeszélésekhez,
 - lehetőséget a dokumentumok sokszorosításhoz,
 - diákönkormányzati faliújságot,
 - hozzáférést az iskolarádióhoz.
- 6.5. A diákság diákönkormányzatot megillető kollektív jogai: a döntési jog, részvételi jog, képviselői jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.
- 6.6. A diákönkormányzat évenként munkatervet készít.
- 6.7. Részt vesz az iskolai programok tervezésében és szervezésében.
- 6.8. Önálló programokat szervez az iskola igazgatójának egyetértésével.
- 6.9. A diákönkormányzatnak joga van évente 1 tanítás nélküli munkanap programjáról dönteni (a gimnáziumi évfolyamokon), amely szerepel az iskola, éves eseménynaptárában. Javaslatot minden tanévben szeptember 10-ig kell megtenni.
- 6.10. Joga van évi 1 alkalommal diákparlamentet szervezni a diákönkormányzat és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.
- 6.11. Joga van iskolaújságot kiadni és iskolarádiót működtetni.
- 6.12. A diákönkormányzat munkáját segítő tanárt a DÖK tagjainak javaslata alapján az igazgató bízta meg.

6. 13. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival, kérdéseivel, kéréseivel közvetlenül az iskola igazgatójához fordulhat.
6. 14. A DÖK tagok képzésére a képzők és képzettek egy tanítási napot igénybe vehetnek.
6. 15. A nevelőtestület a diákönkormányzat véleményét a DÖK elnökén keresztül kéri.

III. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI

III.1. A JUTALMAZÁS ELVEI, FORMÁI

Az iskolában folyó pedagógiai tevékenység célja, hogy a tanulók éljék meg: kitartó erőfeszítéseik eredményeket hoznak számukra, eredményeiket az iskola közössége elismeri.

Elismerés, dicséret illeti meg a tanulót az alábbiakért:

- kiemelkedő tanulmányi munka,
- tanulmányi versenyen elért jó eredmény,
- sportversenyen elért jó helyezés,
- aktív közösségi munka,
- diákönkormányzatban tartósan végzett tevékenység,
- iskolai rendezvények szervezésében és megvalósításában való részvétel,
- iskola képviselte nyilvános rendezvényen, ünnepségen.

Dicsérő fokozatok:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- végzős évfolyam diákjainak emlékérem és plakett

A jutalmazásoknál törekedni kell a nyilvánosság minél teljesebb biztosítására.

III.2. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI, FORMÁI

Az iskola házirendjének megsértése fegyelmi intézkedést von maga után.

Fegyelmező bejegyzések:

- Az iskola az enyhébb vétségek terén támogatja a jóvátételt. A diák megbánása jeleként jóvá teheti vétségét a károsult féllel szemben. Ebben az esetben a büntetés mértéke csökken – a tanár vagy az igazgató megítélése alapján.
- **szaktanári figyelmeztetés, intő, rovó:** órai munka megtagadása, használata órán, házi feladat hiány, felszerelés hiány, órai fegyelmezetlenség, passzivitás,
- **osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, rovó:** a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségeinek megszegése, és a házirend megsértése,
- **igazgatói figyelmeztetés, intő, rovó,**
- **fegyelmi tárgyalás.**

Különösen súlyos fegyelmi vétségnek minősül:

- tiltott szerek (alkohol, kábítószer, tudatmódosító szerek) iskolába való behozatala, használata,
- a fizikai és verbális erőszak valamennyi megnyilvánulása,
- az iskola berendezéseinek és épületének szándékos rongálása,
- más vétségek rendszeres és hosszabb időn keresztül történő ismétlődése,
- személyiségi jogok súlyos megsértése.
- egymás emberi méltóságának súlyos megsértése

IV. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

IV.1. A TANULÓK JOGAI

A tanuló általános jogait a köznevelési törvény és a 20/2012. EMMI rendelet tartalmazza.

- 1.1. A tanuló képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- 1.2. A tanuló a tanulmányait, személyét érintő kérdésben bármikor tájékoztatást kérhet az osztályfőnöktől, szaktanáraitól.
- 1.3. A tanuló joga hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- 1.4. A1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat értelmében a nappali rendszerű alap-és középfokú iskolai oktatásban részt vevő valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül, alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.
- 1.5. Egyéni jogosultság alapján ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet a tanuló.
- 1.6. A tanuló kérdést intézhet az iskola igazgatójához.
- 1.7. Tanulóinknak joga van ahhoz, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról a dolgozatírás előtt 1 héttel tájékoztatás kapjanak. Egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál több nem íratható. Ezt azonban a dolgozat bejelentésének időpontjában jelezniük kell a tanárnak. A dolgozatot a pedagógus 10 tanítási napon belül köteles kijavítani és értékeléséről a tanulót tájékoztatni. Amennyiben a pedagógus ezen idő alatt nem javítja ki a témazárókat, a tanulónak joga van eldönteni, hogy elfogadja a jegyet vagy új dolgozatot ír.
- 1.8. A három tanítási napot meghaladó szünet (őszi, téli, tavaszi) utáni 1. napon számonkérés nem alkalmazható.
- 1.9. Az iskola által hirdetett szakkörök, tanfolyamok, sportfoglalkozások közül választhat a tanuló.
- 1.10. Szociális támogatás indokolt esetben az iskola alapítványán keresztül lehetséges. Tanuló és szülő kérésére, az osztályfőnök javaslatára az Alapítvány kuratóriuma dönt.
- 1.11. A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információk:
 - osztályfőnöktől (osztályfőnöki órán),
 - szülőktől (szülői értekezleten, fogadóórát követően),
 - iskolagyűlésen,
 - diákönkormányzaton keresztül,
 - gyermekvédelmi felelős segítségét kérve.
- 1.12. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő pedagógus a Diákönkormányzat (DÖK) vezető. Ha a jogok gyakorlásában sérelem éri a tanulót, az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzatot segítő vezetőhöz, gyermekvédelmi felelőshöz, az iskolaszékhez vagy az igazgatóhoz fordulhat.
- 1.13. A tanuló rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban és tanácsadásban részesül.
- 1.14. A tanulási nehézséggel küzdő tanulók esetében a szakvéleményben foglalt engedmények érvényesítése;
- 1.15. A gimnáziumi tanulóknak joga, hogy a számukra felkínált lehetőségek közül válasszanak a közösségi szolgálati munka teljesítésére szolgáló feladatot.
- 1.16. A gimnáziumi tanulóknak a közösségi szolgálati munkából legalább öt órát saját iskolájukban ajánlott teljesíteni.

IV.2. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

A tanuló kötelessége, hogy

- a tanítási órák, foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartással segítse,
- az órarendben meghatározottak szerint vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon,
- képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek,
- a tanítási órára szükséges felszerelést hozza magával (a szükséges felszerelést a szaktanár határozza meg minden tanév elején a követelményrendszerben, amelyet köteles a tanulókkal ismertetni, a tanulók pedig tudomásul venni)
- mulasztásait a meghatározottak szerint igazolja,
- tartsa be a menzai, szaktantermi, könyvtári, számítógép használati, tűz- és balesetvédelmi szabályokat,
- ha a menzán étkezik a térítési díjat időben befizesse,
- ha ingyenes tankönyvellátásban részesül tanév elején, akkor köteles a tanév végén a tankönyvtárba a tankönyveket visszaadni,
- a könyvtárból kölcsönzött dokumentumokat határidőre visszaadja,
- váratlan eseményekre életbe léptetett intézkedéseket betartsa,
- az általános emberi együttélési szabályok betartása; nem önbíráskodhat, tisztelni kell a tanárok és a társak emberi méltóságát,
- az iskolai programokon, rendezvényeken részt venni
- a tanulási nehézséggel küzdő tanulók esetén a szakértői véleményben előírt foglalkozásokon való részvétel;
- az 50 óra közösségi szolgálati munka teljesítése, legkésőbb az érettségi vizsgák megkezdéséig.

IV.3. A TANULÓI FELELŐSÖKKEL (HETESEKKEL) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az osztályfőnök heti váltásban két tanulót jelöl ki a hetesi teendők ellátására.

A hetes feladatai:

- a tanterem biztonságának megőrzése, berendezésének, felszerelésének védelmére felügyelni,
- a terem szellőztetése, a tábla letörlése,
- ha csengetés után 5 perccel a szaktanár nem érkezik meg, jelenti az iskola vezetőinek,
- ha tanár távollétében rendkívüli esemény történik (rosszullét, baleset, rongálás) jelenti az ügyeletes tanárnak vagy az iskolatitkárnak,
- a tanítás befejezése után gondoskodik a tábla letörléséről, ablakok zárásáról, a lámpák lekapcsolásáról, a székek felrakásáról, a terem és a padok tisztaságáról.

Hetesi munkát végző tanulók elismerése dicsérrel és elmarasztalással történhet.

V. ÉRTÉKELÉS

V.1. A TANTÁRGYI ÉRDEMJEGYEKEL KAPCSOLATOS ELVEK

A tanuló gyors és pontos értékelése a tantestület egyik legfontosabb feladata. A szülő tájékoztatása az e-naplón keresztül, valamint a fogadó órák és szülői értekezletek alkalmával történik. A tanuló tanulmányait érintő kérdésekben bármikor kérhet tájékoztatást szaktanáraitól, osztályfőnökétől.

- 1.1.1. A szülők a tanulók érdemjegyeiről az e-naplón keresztül tájékozódhatnak.
- 1.2. A félévi osztályzatokról a szülő az e-naplóból értesühet.
- 1.3. A szülők önkéntesen adhatják meg azt az e-mail címet, amelyre értesítést kapnak az e-napló bejegyzéseiről.
- 1.4. A szülők az e-naplóba való belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót tanév elején megkapják.
- 1.5. Az e-mail cím megadása 1., 5., 9. évfolyamokon az első szülői értekezleten lehetséges, a későbbiekben az iskolatitkárságon.

- 1.6. Az e-napló működéséről szülői értekezleten tájékoztatót tartunk, valamint az iskolai honlapon olvasható a tájékoztató.
- 1.7. A témazáró érdemjegye kétszeres szorzóval számít az átlagba, a szorgalmi (zöld) jegyek feles szorzóval számítanak
- 1.8. A tantárgyi érdemjegyek megállapítási módját a szaktanár a tanév első óráján ismerteti. Az értékelési rendszer az iskola honlapján részletesen megtalálható.
- 1.9. A dolgozatok értékelésének sorrendje: A kijavított dolgozatokat először a diákok megtekinthetik, ellenőrzik és a jegy bekerül az e-Naplóba.
- 1.10. A munkaközösségek értékelési rendszerének kialakításának jogkörét a nevelőtestület átruhazza a munkaközösségekre.

V.2. MAGATARTÁS, SZORGALOM ÉRTÉKELESE

2.1. Magatartás jegyek

- **Példás:** kulturált, segítőkész, udvarias a viselkedése, kulturált hangnemet használ mind tanáraival, mind társaival.
Aktívan részt vesz az osztály, az iskola kulturális, közösségi és sport munkájában. Legfeljebb 1 igazolatlan órája van. Szaktanári figyelmeztetése nincs.
- **Jó:** magatartásával kapcsolatban csak alkalmanként merül fel kifogás, az iskolai közösségek együttműködő tagja, nincs osztályfőnöki figyelmeztetésnél súlyosabb bejegyzése, és 3 órát nem haladja meg az igazolatlan mulasztása.
- **Változó:** magatartásával szemben gyakran merül fel kifogás, gátolja az iskolai munkát, feladatait rendszertelenül végzi, 10 órát nem haladja meg igazolatlan óráinak száma, nincs igazgatói fokozata az adott félévben.
- **Rossz:** viselkedése nagymértékben kifogásolható, tiszteletlen tanáraival, az iskola dolgozóival, rendszeresen zavarja a tanítási órát, illetve társai munkáját. Igazgatói fokozatban, vagy súlyosabb fegyelmező intézkedésben részesült az adott félévben.

2.2. Szorgalom jegyek

- **Példás:** a tanítási órákon képességeinek megfelelően, kiegyensúlyozottan teljesít rendszeresen végez szorgalmi feladatokat, kulturális, tanulmányi és sportversenyeken, pályázatokon vesz részt, témaheti munkája kimagasló.
- **Jó:** a követelményeket általában teljesíti, de képességei alapján még néhány területen fejlődnie kell.
- **Változó:** nem képes a követelményeknek folyamatosan megfelelni, legfeljebb 1 tantárgyból bukik meg, ha az képességeivel, vagy egészségi állapotával magyarázható.
- **Hanyag:** a követelményeknek nem is próbál megfelelni, az órai munkát gyakran megtagadja, témahéten, tanítás nélküli munkanapokon, rendezvényeken passzív, érdektelen. Több tantárgyból is megbukik.

V.3. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

- 3.1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól (magántanuló);
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgytanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
 - ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- 3.2. A tanuló osztályzata megállapítása érdekében kérésére független vizsgabizottság előtt tehet vizsgát, melyre előre kell jelentkezni.
- 3.3. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Iskolánkban ezek időpontjai: április, június illetve augusztus. Értékelése megegyezik az általános értékelési rendszerben foglaltakkal.
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza
- 3.4. A vizsgára jelentkezés az Éves munkatervben szereplő időpont előtt legfeljebb 30 nappal, az igazgatónőnek írt kérelem formájában történik.
- 3.5. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az igazgató vagy megbízottja írásban tájékoztatja.