



Karcagi Nagykun Református Gimnázium
és Egészségügyi Szakgimnázium
5300 Karcag, Madarasi út 1-3. OM azonosító:201348
Tel/Fax: (59)311-248, E-mail: info@reformatus.eu
Igazgató telefon: 59/503-303
Gazdasági iroda: 59/503-304, E-mail: gazdasagi@reformatus.eu
Web: www.nagykunreformatus.hu



A Karcagi Nagykun Református Gimnázium és Szakgimnázium házirendje

A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók és az iskola közösségi életének szervezését.

A házirend állapítja meg a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, által elvárt viselkedés szabályait.

1. Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága

Az iskolánk négyosztályos gimnázium, egészségügyi szakgimnázium és érettségít követő szakképző intézmény. Olyan diákok iskolája, akik nyitottak az intellektuális környezetre korszerű tudással kívánnak rendelkezni, megismerik a református értékeket és tisztelik azokat.

Iskolánk református szellemiségének megfelelően elvárjuk iskolánkban és az iskola által szervezett nevelési-oktatási intézményen kívül tartott foglalkozások, programok ideje alatt a kulturált, keresztyén emberhez méltó viselkedést és cselekedetet.

Fontos, hogy a tanulók a pedagógiai programban meghatározott célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat és erősítsék az iskola hírnevét, szellemiségét, ápolják hagyományait, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben megfogalmazott szabályokat. Magatartásukkal, megjelenésükkel, beszédükkel és viselkedésükkel legyenek méltók az intézmény írott és íratlan szabályaihoz és normáihoz.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztyén értékrendet. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeken a tanulók kötelessége a társadalmi normáknak megfelelő, a Református Egyház etikai szabályait betartó viselkedés.

2. A tanítás és az iskola rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától délután 20.00 óráig van nyitva. Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 6.30-tól a tanítás

végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Az iskolába a tanulónak reggel 7.10-ig kell megérkezni, amennyiben nincs első órája a tanítási óra előtt 10 perccel.

1. óra	7²⁰ – 8⁰⁵
2. óra	8¹⁵ – 9⁰⁰
3. óra	9¹⁰ – 9⁵⁵
4. óra	10¹⁰ – 10⁵⁵
5. óra	11⁰⁵ – 11⁵⁰
6. óra	12⁰⁰ – 12⁴⁵
7. óra	12⁵⁵ – 13⁴⁰
8. óra	13⁵⁰ – 14³⁵

A tanítási órák közötti szünetek:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
8 ⁰⁵ - 8 ¹⁵	9 ⁰⁰ - 9 ¹⁰	9 ⁵⁵ - 10 ¹⁰	10 ⁵⁵ - 11 ⁰⁵	11 ⁵⁰ - 12 ⁰⁰	12 ⁴⁵ - 12 ⁵⁵	13 ⁴⁰ - 13 ⁵⁰

Becsengetés után a tanulók - a lezárt termek kivételével- kötelesek a tanteremben tartózkodni. Ha a tanuló késik a tanítási óráról, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a digitális naplóban rögzíti. A későn érkező tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját egy igazolt vagy igazolatlan órának kell tekinteni.

Az iskola épületét a tanulóink csak az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes írásos engedélyével hagyhatják el indokolt esetben. Az óráközi szünetekben a diákjaink az udvaron, a folyosón és a tanteremben tartózkodhatnak. Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A szünet felhasználható az iskola más épületébe való átvonulásra. A tanári szobában a tanuló csak rendkívüli esetben a tartózkodhat, illetve pedagógus engedélyével.

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig- előzetes időpont-egyeztetés után- a megbeszélte időpontban kereshetik fel az iskola tanárait. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől péntekig a nagyszünetben.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákoknak mobiltelefonokat és az iskolai munkát zavaró eszközöket tilos használni. Telefon használata csak abban az esetben engedélyezett, ha arra az órát tartó tanár engedélyt ad. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán kikapcsolt állapotban a táskájukban tarthatják maguknál.

A tanítási órák idejére a tanulókat hetesi feladatokkal látja el az osztályfőnök, vagy a szaktanár saját belátása szerint. A feladat ellátásával megbízottak számára a hetesi feladatok ellátása kötelező.

2.1 A hetesek feladatai:

- A hetesek gondoskodnak az osztályterem rendjéről, a fegyelemről a tanár megérkezéséig.
- Ha a becsengetés utáni öt percben a tanár nem érkezik meg, akkor ezt a tényt a hetes jelenti az igazgatóhelyettesi irodában.
- Az óra elején tájékoztatja a tanárt az osztály létszámáról, a hiányzókról és rendellenességekről. Az óra végén, illetve elején gondoskodik a tanterem szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról.
- Jelenti a tanárnak, ha a teremben rongálást tapasztalnak.
- A tanítási nap végén ellenőrzi a terem rendjét, tisztaságát.

2.2 A tanulócsoporthok kialakításának és a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás rendje

Tanulócsoporthok kialakítása:

Az emelt óraszámú osztályokban az emelt óraszámú tantárgyakat külön csoportban tanítjuk. A gimnáziumi osztályokban, valamint, amennyiben a szakgimnáziumi osztályok létszáma ezt megkívánja az idegen nyelvet csoportbontásban oktatjuk. Az iskola által felkínált első idegen nyelv (angol) esetében a 9. évfolyamon megírt bemeneti mérés eredménye szerint történik a csoportok kialakítása a nyelvi emelt óraszámú osztályban. A felsőbb évfolyamokon az év eleji tudásszint alapján a szaktanár javaslatára lehet csoportot váltani. A második idegen nyelvet a tanulók beiratkozásakor választják az iskola által felkínált lehetőségek közül. Német nyelvből a csoportok kialakítása osztályszinten, tudásszint szerint történik. Orosz és latin nyelvből a csoportok kialakítása évfolyamszinten is történhet.

A közép- és emeltszintű érettségire felkészítő foglalkozásokat is csoportbontásban szervezzük. Az emelt szintű felkészítő foglalkozásra legalább jó osztályzattal rendelkező tanulók jelentkezhetnek.

Tanulóink a következő tantárgyakat választhatják:

9. évfolyamon hit- és erkölcstan esetében református, vagy római katolikus oktatást, a dráma és tánc, mozgóképkultúra és médiaismeret tantárgyak közül az igazgató tájékoztatása alapján a fenntartó jóváhagyását követően egy tantárgyat, valamint gimnáziumi osztályokban a felkínált lehetőség közül egy második idegen nyelvet.

11-12. évfolyamon a művészetek tantárgy keretében az igazgató tájékoztatása alapján a fenntartó jóváhagyását követően dráma és tánc, vizuális kultúra, ének-zene, mozgóképkultúra és médiaismeret tantárgyak közül, az érettségi vizsgára felkészítő foglalkozások közül, valamint az iskola helyi tantervében meghatározott tantárgyakból és óraszámban.

A 11. és 12. évfolyamos gimnáziumi tanulók legalább egy tantárgyat szabadon választanak közép-vagy emelt szintű érettségire felkészülés céljából. A csoportok kellő számú jelentkező esetén indulnak, melyet az adott tanévben az iskola vezetése határoz meg.

A szabadon választott tantárgyat és az azt előreláthatólag tanító pedagógus nevét az igazgató a tárgyévvel megelőző év április 15-éig teszi közzé. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét.

Jelentkezni külön az erre a célra készült formanyomtatvány kitöltésével május 20-ig lehet.

Ha a tanulót – kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára akkor a tanítási év végéig, illetve az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt a tanulót, illetve a szülőt írásban tájékoztatni kell.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak, illetve a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, illetve, ha jelentkezni kíván másik szabadon választott tanítási órára.

A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Amennyiben a tanuló az általa választott szabadon választható tantárgyat módosítani kívánja különbözeti vizsgát köteles tenni.

2.3 Az iskola a tanulmányok ideje alatt különböző vizsgákat szervez.

1. **Bemeneti mérés.** Kilencedik évfolyamos tanulóink szintfelmérése írásban matematika, magyar nyelv és irodalom, történelem és angol nyelv tantárgyakból.

2. **Osztályozó vizsga.** Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

c) az 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással 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.

Osztályozó vizsgára azokból a tantárgyakból lehet jelentkezni, illetve vizsgát tenni, amelyek szerepelnek az intézmény pedagógiai programjában.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Az adott követelmények szintén a pedagógiai programban találhatóak.

Az osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Osztályozó vizsgára jelentkezni az igazgatóhoz benyújtott kérelem alapján lehet.

Magántanuló esetében a Magántanulói szabályzatban foglaltaknak megfelelően az iskola igazgatója értesíti a magántanulót az osztályozó vizsga időpontjáról, arra jelentkezni külön nem kell.

A tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt eleget tevő tanuló félévi osztályozó vizsga esetén december 15-ig, tanév végi osztályozó vizsga esetén március 1-ig jelentkezhet osztályozó vizsgára.

A jogszabály által előírtnál többet mulasztó tanuló amennyiben félévkor köteles osztályozó vizsgát tenni, a félévi értekezletet követő tanítási napon jelentkezhet osztályozó vizsgára. Ha a tanuló mulasztása a tanév végére éri el a jogszabályban előírt mértéket és a nevelőtestület engedélyezi számára, akkor június 30-áig jelentkezhet osztályozó vizsgára.

Ha a tanuló félévi vagy év végi osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról, kérését írásban – kiskorú esetén szülője aláírásával – a félév, ill. a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30 napig adhatja be az iskola igazgatójának. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amely az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

Ha a tanuló olyan tantárgyból szeretne vizsgázni, amely az iskola pedagógiai programjában nem szerepel, akkor is független, a kormányhivatal által kijelölt bizottság előtt adhat számot tudásáról. Az iskola igazgatója a bejelentést követő öt napon belül továbbítja a jelentkezést a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amely az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

- 3. Javítóvizsga.** Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból nem tett eleget a pedagógiai programban meghatározott tantárgyi követelményeknek. Javítóvizsgával folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.

A tanév során szerzett érdemjegyek alapján megítélt tanév végi elégtelen osztályzat, az osztályozó vizsgán, különbözeti vizsgán szerzett elégtelen osztályzat javítható a javítóvizsgán. A javítóvizsga tervezett időpontja augusztus 15-31., javítóvizsgára jelentkezni a bizonyítvány leadásával a titkárságon lehet.

Ha a tanuló a javítóvizsgát független bizottság előtt kívánja letenni, kérvényét a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kell benyújtania.

4. Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgát az igazgató írhatja elő más iskolából, évfolyamról vagy iskolaszervezeti típusból érkezett tanulóknak a tanrendek (tananyagok) összevetése után.

A tanuló átvételekor számára különbözeti vizsga letétele azokból a tantárgyakból (tananyagrészekből) írható elő, amelyek tanulmányi követelményeit még nem teljesítette az előző oktatási intézményben, illetve az iskola másik évfolyamán vagy csoportjában. Az igazgató - egyéni elbírálás alapján - lehetőséget biztosíthat arra, hogy a különbözeti vizsgát az átvételtől számított maximum három hónapon belül tegye le a tanuló, akinek a felkészüléshez egyéni segítséget nyújt a szaktanár. Sikertelen osztályozó vagy különbözeti vizsgák kijavítására, a vizsgákat követő három hónapon belül javítóvizsga időszakot kell kijelölni.

A javító-, osztályozó és a különbözeti vizsgák időpontjáról a tanulót és a szülőt írásban tájékoztatni kell.

5. **Kisérettségi” 10. évfolyamon** idegen nyelvből írásban és szóban. **11. évfolyamon** magyar nyelv és irodalomból és történelemből írásban és szóban, valamint matematikából írásban.

A kísérettségi célja, hogy a tanulók a megszerzett ismereteiket rendezzék, fejlesszék szóbeli és írásbeli beszámolási képességeiket, felkészüljenek az érettségi vizsgára. A kísérettségit az iskola adott tanévre vonatkozó munkatervében meghatározott időpontban szervezzük meg, melynek követelményeit, témaköreit a munkaközösség vezetők állítják össze.

A matematika kísérettségi csak írásbeli részből áll, melynek időtartalma 90 perc.

A történelem kísérettségi írásbeli és szóbeli részből áll, az írásbeli rész időtartalma 90 perc, a szóbeli felelet nem lehet több 15 percnél, a felkészülési idő minimum 30 perc.

Az idegen nyelv kísérettségi írásbeli és szóbeli részből áll, az írásbeli rész időtartalma 90 perc, a szóbeli felelet nem lehet több 15 percnél, felkészülési idő nincs.

A magyar nyelv és irodalom kísérettségi írásbeli és szóbeli részből áll, az írásbeli rész időtartalma 135 perc, a szóbeli felelet nem lehet több 15 percnél, a felkészülési idő minimum 30 perc.

Kisérettségi vizsgáknál, amelyek háromszoros szorzóval számítanak bele a félévi és év végi értékelésbe, az írásbeli és - amennyiben van - a szóbeli vizsgán elért pontszámok összegéből számított százalékokat az alábbiak szerint váltjuk érdemjeggyé:

80-100%	jeles
60-79%	jó
40-59%	közepes
25-39%	elégséges
0-24%	elégtelen

6. **Próbaérettségi.** 12. évfolyamon az érettségi vizsga előtti vizsga a szaktanárok döntése alapján. Értékelése kétszeres szorzóval számít bele az év végi értékelésbe. Az írásbeli és - amennyiben van - a szóbeli vizsgán elért pontszámok összegéből számított százalékokat az érettségi vizsgaleírásban szereplő módon váltjuk érdemjeggyé.
7. **Érettségi vizsga.** Rendjét, követelményeit az érettségi vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló érvényben lévő szabályzatok határozzák meg. *Középszintű érettségi vizsga:* a tanuló a vizsgát saját iskolájában teszi le. *Emelt szintű érettségi vizsga:* a tanuló a vizsgát az arra kijelölt oktatási intézményben független vizsgabizottság előtt teszi le.

2.4 Térítési díjak

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a független vizsga,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

- a gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

A menzai térítési díjakat minden hónapban a hónap 20. napjáig kell befizetni az iskola pénztárába az előre kifüggesztett időpontban az iskola gazdasági irodájában.

A befizetett térítési díjak visszafizetéséről – külön kérelem alapján – a gazdasági vezető gondoskodik. A visszafizetési kérelmet a gazdasági vezetőhöz kell eljuttatni. A kérelem indoklásához csatolni kell a befizetési bizonylatot és a tanuló távolmaradását igazoló iratot. Étkezési díj visszafizetésére nincsen mód, ha

- nem jelezte időben a hiányzást a tanuló,
- a tanulónak térítési díj-hátraléka van,
- a tanuló kártérítési felelősségének nem tett eleget az iskolával szemben,
- a tanuló egyéb anyagi kötelezettségének nem tett eleget (pl.: tankönyv, könyvtári könyv),
- a tanuló hiányzása nem haladja meg a három tanítási napot.

A tanulóknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket minden tanév elején a szülők – nagykorú diákok esetén a tanulók - aláírásával ellátva adhatják le.

A térítési díj ellenében igénybe vehető vizsgák esetében a térítési díj mértékét az intézmény Térítési díj és tandíj fizetési szabályzata tartalmazza.

A tanuló az általa a tanulói jogviszonyban létrehozott dolog, alkotás vagyoni jogát általában nem szerzi meg, azok az iskolát illetik meg. A rendkívüli értékű alkotás, műalkotás, szellemi termék vagyoni joga azonban a tanulót illeti meg. A rendkívüli érték meghatározása az adott esetben az intézmény igazgatójának jogköre.

2.5 A szociális támogatás és szociális ösztöndíj

A szociális támogatás kérhető:

- a térítési díj mérséklésére,
- a térítési díj fizetési kedvezményére (pl. részletfizetés).

Alkalmi segély indokolt esetben kérhető.

A szociális támogatás iránti kérelmet írásban, indokolással és jövedelemigazolással kell az igazgatónak benyújtani. Az igazgató harminc napon belül dönt arról és írásban értesíti a kérelmezőt. A szociális támogatás megítélésénél elsődleges szempont, hogy a tanuló tanulmányainak folytatását segítse, anyagi okokból ne kelljen megszakítani tanulmányait. A kérelmeket rászorultsági alapon rangsoroljuk, a támogatást a fenntartó által engedélyezett keretösszeg mértékéig biztosítjuk.

2.6 Az ingyenes tankönyvellátás

Az igénylő diákok szüleit az iskola a digitális napló és az iskola honlapja révén értesíti a normatív tankönyvellátási igény benyújtásának határidejéről. A határidő elmulasztása esetén a tanuló – a jogszabályokban meghatározott esetek kivételével – az ingyenes tankönyvellátásból kizárható.

A tanulók számára minden év szeptemberében lehetőség van **nem alanyi jogon** járó **tankönyvtámogatás** igénybe vételére. A támogatás a szülő illetőleg a nagykorú tanuló írásos

kérésére, a tanuló szociális helyzetének és tanulmányi eredményének figyelembe vételével adható. A tankönyvtámogatás mértéke az iskola rendelkezésére álló összeg mértékének függvényében legfeljebb a megvásárolt tankönyvek árának összegéig ítéltető meg.

2.7 Tankönyvellátás rendje

A részletes eljárás módját az iskola szervezeti és működési szabályzata rögzíti.

Jogszabályban meghatározottak szerint az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítani kell:

- az iskolából való tankönyvkölcsönzést,
- a könyvtárban elhelyezett tankönyvek igénybevételét,
- használt tankönyvek biztosítását.

A tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján a nappali oktatásban résztvevő minden olyan tanuló részére biztosítani kell, aki

- a) tartósan beteg,
- b) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista,
- c) pszichés fejlődészavarai miatt a nevelési, tanítási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott,
- d) három- vagy többgyerekes családban él,
- e) nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- f) rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, (normatív kedvezmény) hogy a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre.

A kedvezmények iránti igényt az iskolai tankönyvrendelés elkészítése előtt, az iskola által meghatározott időben az igénylőlap felhasználásával kell bejelenteni. Az igénybejelentés időpontjáról az iskola az igény-bejelentési határidő előtt legalább tizenöt nappal korábban, írásban köteles értesíteni minden tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőket.

A határidő jogvesztő, ha a tanuló, - kiskorú tanuló esetén a szülő-, az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Nem alkalmazható ez a rendelkezés, ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott időpont eltelte után állt be. Az igénylő a jogosulatlanul igénybe vett kedvezményért jogszabályban meghatározott módon felel.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést a munkaközösségek véleményének kikérésével az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői szervezet véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

2.8 Az iskola és az iskola területéhez tartozó helyiségek használati rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására. Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók. Ugyancsak fontos, hogy az intézmény számítógépes

hálózatát, a számítógépeket az informatikai biztonsági szabályzat alapján használjuk. Ennek megteremtése a rendszergazda feladata.

- A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért - a jogszabályok előírásai szerint - anyagilag felelősek.
- A tanulók az iskola helyiségeit, létesítményeit, ezek felszereléseit órarendi elfoglaltságon kívül csak külön engedéllyel használhatják.
- A helyiségekben található felszerelési tárgyakat csak tanári utasításra vihetik át a tanulók más helyiségbe.
- Az intézmény területéről a helyiségekben található felszerelést, berendezést és egyéb eszközt csak igazgatói engedéllyel lehet kivinni (a teljes anyagi felelősség vállalásával).
- A tanulók saját felszerelésüket (táskát, tornafelszerelést stb.) hétvégeken és tanítási szünetekben nem tárolhatják az intézményben, a tantermekben.
- A tankönyveket a tanítás végével haza kell vinni, nem tárolhatják a padjukban.

A sportlétesítmények működési rendje

- a.) A sportlétesítmények igénybevételét az órarend, a tömegsport, illetve a diák-sportegyesület munkaterve szabályozza.
- b.) A sportlétesítményeket csak a testnevelésórában használatos sportöltözékben lehet igénybe venni a szaktanár (edző) felügyelete mellett.
- c.) Az alkalmasszerűen felmentést kért tanulók a tornateremben foglalnak helyet.
- d.) A tornatermet a tanulók által igénybe nem vett időpontokban az igazgató bérebe adhatja.
- e.) A tanítási szünetekben a sportlétesítmények zárva vannak. Csak külön kérésre írásbeli igazgatói engedéllyel vehetők igénybe.
- f.) Az egyéb tudnivalókat a tornaterem működési rendje tartalmazza.

Az informatika szaktantermek használata

- a.) A számítógépet kizárólag szaktanár vagy rendszergazda engedélyével és felügyeletével lehet használni.
- b.) A hálózat és az internet használatakor az informatikai etikett betartása mindenki számára kötelező.
- c.) A számítógépes rendszer épségének megőrzése és a számítástechnika zavartalan oktatása érdekében tilos
 - a számítógéptermegekben ételt vagy italt fogyasztani,
 - egymásra és a gépekre veszélyes módon közlekedni,
 - a számítógépeket és a hozzá csatlakozó eszközöket elmozdítani, emelgetni, forgatni, a csatlakozásokat megbontani, a kábelek kötéseit megváltoztatni, a gépeket szétszedni,
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - a számítógépen található programokat letörölni, módosítani vagy elvinni,
 - a számítógépre programokat másolni, a gépteremben a rendszergazda (szaktanár) által nem telepített programokat használni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt vagy a rendszergazdát.

A nyelvi laboratórium használata

- a.) A labor használatának szabályai megegyeznek a számítástechnikai termek használatával.
- b.) A nyelvi teremben tartott órák előtt a tanulók az emeleti feljáró előtt várják a tanárt a becsengetéskor és együtt indulnak az órára.

A fizikai és kémiai előadók használata

- a.) Becsengetéskor a tanulók rendben az előadótermek előtt várják a tanárt és együtt mennek be a terembe.
- b.) Az előadótermek rendjét külön leírás tartalmazza.

2.9 Az iskolai könyvtár működési rendje

A református középiskola tanárai és tanulói az intézmény könyvtárát használhatják. A könyvtár használatát a könyvtáros az igazgató hozzájárulásával szabályozza. Minden tanuló és pedagógus köteles a könyvtárhasználat során ezeket az előírásokat betartani. Az előírások megsértőivel szemben az igazgató jár el. A könyvtár működését az iskolai könyvtár szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

2.10 A tanulóbaesetek megelőzése

A tanulók számára minden tanév elején munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatást kell tartani. Az oktatást az osztályfőnöki órák keretében kell megszervezni. A képzés programja szerepel az osztályfőnöki tanmenetben. Az oktatás lebonyolításáért az osztályfőnök felelős. Ezek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják és kötelesek azokat betartani.

Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, biológia, informatika, testnevelés. Az oktatás megtörténtét dokumentálni kell. Az egyes szaktanterekben érvényes balesetvédelmi előírásokat belső utasítások és szabályzatok tartalmazzák, amelyeket a tanulókkal a szaktanár a tanév elején köteles megismertetni. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat.

Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a **megszokottól eltérő** körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés stb.). A tájékoztatót a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.

A pedagógusok a saját maguk készített oktatási eszközöket az igazgató engedélyével viheti be a tanítási órára. Minden munkavállaló köteles munkavégzése során figyelemmel lenni a tanulók egészség- és balesetvédelmére.

2.11 A tanulóbaesetek során teendő intézkedések

A tanulóbaesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. Az iskolatitkár a tanulói balesetről jegyzőkönyvet készít, melyet továbbít a megbízott munkavédelmi felelős részére.

A tanulóbaesetekről haladéktalanul értesíteni kell az igazgatót vagy igazgatóhelyettest. A sérült tanulót azonnal elsősegélyben kell részesíteni, szükség esetén mentőt kell hívni. A tanuló sérüléséről értesíteni kell a szülőt. Az értesítésről az ügyeletes igazgatóhelyettes gondoskodik.

2.12 Rendkívüli eseményekre vonatkozó helyi előírások

Rendkívüli esemény során, minden munkavállaló és tanuló köteles betartani az intézkedésre jogosult önkormányzati, katasztrófavédelmi és rendvédelmi személyek (szervek) utasításait, az intézmény rendkívüli eseményekre vonatkozó előírásait. Rendkívüli esemény lehet

- a tűz,
- az árvíz,
- a földrengés,
- bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Az épület elhagyása rendkívüli esemény során utasítás szerint történik. Az épületek kiürítése során minden esetben, a tűzriadó tervben foglalt előírások szerint kell eljárni. A kiürítési tervet minden munkavállalóval és tanulóval ismertetni kell. A tanulókat az osztályfőnök tájékoztatja a tervről.

2.13 Elektronikus napló

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényével kapcsolatban az intézmény automatikusan gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról, valamint a szülő belépését lehetővé tevő felhasználói név és jelszó megadásáról. A felhasználói nevet és jelszót a rendszergazda készíti el, kinyomtatja, és az osztályfőnökök –lehetőség szerint – az első szülői értekezleten adják át a szülőnek.

A digitális napló elektronikus úton tárolja a tanulók adatait, osztályzatait, a tanítási órák tananyagát, a hiányzókat, valamint a tanulókkal kapcsolatos intézkedéseket, a szülők értesítését.

3. A tanórán kívüli tevékenység

Az iskola a tanulók számára tehetséggondozó, szakköri és sportköri foglalkozásokat biztosít.

Iskolai sportkör: tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a különböző sportágakban iskolai és iskolán kívüli versenyekre történő felkészítést.

Szakkörök: Lehetnek művészeti, szaktárgyi, szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését - az iskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Kirándulások: Az osztályfőnök az osztálya számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezhet. Az iskola nevelői az iskola tanulói számára az igazgató engedélyével kirándulást

szervezhetnek. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Ehhez a szülők írásbeli hozzájárulása szükséges.

Az iskolai ünnepélyeken a tanulók megjelenése kötelező. Az ünnepélyek, rendezvények az iskola hagyományainak kialakítását és ápolását, a közösség formálását szolgálják. Minden iskolai ünnepségen kötelező az egyenruha: lányok számára sál, sötét szoknya, matrózblúz, fiúk számára fehér ing, nyakkendő, sötét hosszú nadrág.

Iskolai rendezvénynek minősülnek a tanulmányi, osztály - és iskolai kirándulások, a táborok, ezért ezekre is hatályos a házirend.

Tanulmányi versenyeken való részvételkor a tanuló a verseny előtti délelőttön mentesül az iskolalátogatás alól, ha a verseny legalább 3 órás. Ha rövidebb, akkor 11 órától mentesül az iskolalátogatás alól.

Minden középfokú és felsőfokú nyelvvizsgára való igazolt megjelenés (behívó) előtt 1 napot, regionális versenyeknél, országos verseny II. fordulójakor a verseny előtt 2 napot, felmenő rendszerű országos versenyek döntője előtt 3 napot igényelhet a tanuló.

Ha a tanuló a tanév rendjében meghatározott mérési feladatok végrehajtásában vesz részt, az adott tanítási napot a mérésben való részvétellel teljesíti. További kötelező tanórai foglalkozást számára nem szervezünk.

Felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon a tanuló tanévenként legfeljebb két intézményben vehet részt. Ettől csak indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata és az igazgató döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell az elektronikus naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél. A nyílt napon való részvétel a felsőoktatási intézmény által kiállított igazolással igazolható.

4. Közösségi szolgálat

A Köznevelési törvény 2016-tól az érettségi bizonyítvány kiadását 50 óra közösségi szolgálat teljesítéséhez köti, ami nem egyezik meg az önkéntes munkával. A közösségi szolgálatra vonatkozó szabályok a Pedagógiai Programban vannak megfogalmazva, a közösségi szolgálat alakalmain is szükséges a házirend betartása.

5. A hiányzások igazolásának rendje

5.1. A tanuló késéséről, hiányzásáról szóló rendelkezések.

A tanulóknak nem lehet elkésni a tanítási órákról és a tanórán kívüli foglalkozásokról.

Késik az a diák, aki a tanterembe csöngetés után és a tanár után érkezik. A késés tényét és idejét a tanár a naplóban rögzíti. Ha az igazolatlan késések összeadott időtartama eléri a 45 percet, a tanuló igazolatlan órát kap.

5.2 A tanulói hiányzás igazolása

- a) A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.
- b) A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- c) Három napon túli mulasztás esetén orvosi vagy egyéb hivatalos igazolás fogadható el.

- d) A mulasztó tanuló írásban igazolhatja mulasztását iskolába jövetelét követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 tanítási napon belül. Ezt írásban az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- e) A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- f) Minden írásos igazolást a szülővel ellenjegyeztetni kell.
- g) Az igazolatlan mulasztás súlyos fegyelmi vétség.

5.3 Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásakor az iskola köteles értesíteni:

- első alkalommal a szülőt, és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is
- ismételt igazolatlan mulasztásnál a szülőt és a Gyermekjóléti Szolgálatot
- ha eléri a tíz órát, a szülőt, a Gyermekjóléti Szolgálatot, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot
- ha eléri a harminc órát, a szülőt, az általános szabálysértési hatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot
- ha eléri az ötven órát, a szülőt, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot

5.4 Nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztásakor:

- tíz igazolatlan óra esetén az iskola köteles értesíteni a tanulót (szülőt), a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni
- ha harminc tanítási óránál többet mulaszt, megszűnik a tanulói jogviszonya (ha az iskola a tanulót /szülőt/ legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire)

5.5 A mulasztások következményei:

A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- eléri a kétszázötven tanítási órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

- Megszűnik a nem tanköteles tanuló jogviszonya, ha igazolatlanul több mint 30 órát mulaszt (ha az iskola a tanulót /szülőt/ legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire).

5.6 Mulasztás igazolható:

- orvosi igazolással.
- a szülők által előre, az ellenőrzőbe történt bejegyzéssel.
- iskolai, társadalmi, sport vagy kulturális rendezvényen való részvétellel, melyre előzőleg engedélyt kapott az osztályfőnöktől, szakoktatótól.
- három napon túli távollétet az igazgató engedélyével, ha a hivatalos elfoglaltságát, hitelt érdemlően igazolja a tanuló.

Igazolatlan mulasztás, ha a tanuló nem tud felmutatni orvosi, szülői, vagy a fentiekben felsorolt igazolást.

6. A diákok jogai és kötelességei

6.1 A tanulók jogai

- a. Minden tanulónak joga van, hogy a nevelési - oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák. A tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától gyakorolhatja.
- b. A tanuló személyiségét, jogait, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- c. A tanulónak joga van a zavartalan művelődéshez, melyhez a szükséges feltételek megteremtését és fenntartását biztosítani kell.
- d. Minden tanuló választó és választható a diákképviselőbe.
- e. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervezetben választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- f. A diákönkormányzat - a nevelőtestület véleményének kikérésével - dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskolarádió szerkesztőségének, ill. munkatársainak megbízatásáról. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A szervezet véleményét ki kell kérni minden, a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésben, illetve a jogszabályokban meghatározott esetekben. A tanuló joga, hogy érdekeinek megsértése esetén a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőtért, illetve a nemzeti köznevelési törvényben meghatározottak alapján kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- g. Nem vehető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen vagy megalázó büntetésnek, illetőleg a magán életébe - családi élet, lakás, levelezés stb. - történő törvénytelen beavatkozásnak.
- h. A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. A kerettantervben, a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között szabadon megválaszthatja a közép- és emelt szintű érettségi felkészítőket és tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
- i. A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) joga, hogy a róla nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, az adatok valódiságáról tájékozódjon. A tájékoztatást az érintettek szóbeli kérésükre, az adatszolgáltatást végző személy munkaidejében kaphatják meg. A tanuló (szülő) kérheti – a helyes adatok igazolása mellett – az iskola által nyilvántartott, de téves személyes adatok törlését, ill. helyesbítését.
- j. Iskolánkban az oktatás ingyenes. A tanulónak joga van, hogy anyagi, egészségi, szociális helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön.
- k. A tanuló joga, hogy részt vegyen (ha a törvények másképpen nem rendelkeznek) az iskolai diák- és sportkörök, valamint az iskolán kívüli társadalmi szervezetek munkájában, amennyiben nem ütközik kötelező iskolai rendezvényel.
- l. A tanuló joga, hogy átvételét kérje másik oktatási intézménybe, illetve vendégtanulói jogviszonyt létesítsen (a nemzeti köznevelési törvényben meghatározott módon).
- m. A tanuló joga, hogy az iskola tanulóival közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozzon létre. A diákkörök létrehozását írásbeli kérvény alapján az iskola

igazgatója engedélyezheti. A kérvénynek tartalmaznia kell a diákkör nevét, tevékenységét, éves munkaprogramját, vezetőjének nevét, igényelt támogatást (pénz, helyiség, stb.). A csoport létszámának minimum 8 főnek kell lennie. Az iskolában nem működhet politikai párt vagy a pártok alapszabálya szerint működő ifjúsági szervezet.

- n. A tanuló joga, hogy egyénileg vagy szervezett formában, mások emberi méltóságát tiszteletben tartva véleményt nyilvánítson az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- o. Személyét és tanulmányait érintő ügyekben kérdést intézhet, javaslatokat tehet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, közösségi érdekeket szolgáló javaslatot tehet, kezdeményezhet személyesen vagy képviselőin keresztül. Ez szervezett formában történhet a tanuló (szülő/gondviselő) kezdeményezésére tanítási órán, a pedagógus által meghatározott keretek között, tanórán kívüli foglalkozáson a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között, osztályfőnöki órán, fogadóórán, igazgatói meghallgatáson, rendes vagy rendkívüli szülői értekezleten, diákközgyűlésen, az iskolai minőségfejlesztés programjához kapcsolódóan (belső önértékelés, elégedettségi vizsgálatok, pedagógus-teljesítményértékelés). Formáját tekintve történhet szóban vagy írásban. A megkeresésre 15 napon belül érdemi választ kell kapnia a tanulónak.
- p. A tanulónak joga
- tanári felügyelettel, meghatározott időben igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, használni az iskola létesítményeit (könyvtár, sport és szabadidős létesítmények),
 - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön (orvos, fogorvos, védőnő által) az iskola pedagógiai programjában meghatározott rendszerességgel,
 - A tanuló joga, hogy tanulmányai során tárgyilagos és elfogulatlan tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, tanulmányi előmeneteléről, valamint az összes olyan kérdéstről, amely jogainak gyakorlásához, illetve tanulmányai folytatásához szükséges.
 - Egyet nem értés esetén az iskola igazgatójához fordulhat, aki az illetékes szaktanárral és munkaközösség-vezetővel együtt megteszi a szükséges intézkedéseket. Az eljárás megindítását írásban kérheti a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával).
 - Az emberi méltóság tiszteletben tartásával nyilváníthat véleményt minden őt érintő kérdésben.
 - A tanulónak joga van felmentést kérni azon tantárgyak óralátogatása alól, amelyek követelményeit a tanév vége előtt teljesítette és osztályozó vizsgát tett.
 - A tanuló jogosult arra, hogy tanulmányi előmenetelét, tanulmányi értékelését megismerje, érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a szaktanártól, megismerje teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a szaktanár a tanév elején ismerteti a tanulókkal), megismerje a számonkérés formáit és rendjét, a megírandó témazáró dolgozatok idejéről előre tájékoztatást kapjon, tájékozódjon az e-naplóban a rá vonatkozó bejegyzésekről kijavított és leosztályozott dolgozatait, annak megírásától számított 10 tanítási napon belül megtekinthesse (érettségi dolgozat esetén a határidőt a tanév rendje határozza meg), a tanár akadályoztatása esetén hosszabbodik a határidő.
- Indokolt esetben az igazgató hosszabb határidőt is meghatározhat.
- Ha a témazáró dolgozatot a szaktanár a megadott határidőn belül nem javította ki, a tanulónak joga kérni, hogy a témazáró írását megismételhesse, és annak érdemjegye kerüljön a naplóba.

Jogainak megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint járhat el.

6.2 Jogorvoslathoz való jog

A tanuló, a szülő az iskola döntése vagy intézkedése, ill. ennek elmulasztása esetén a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt (15) napon belül - a tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve, ha ez a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését és minősítését érinti. Eljárás indítható ez utóbbi esetben is, ha a döntés nem a helyi pedagógiai programnak megfelelően vagy jogszabályellenesen történt.

Az eljárást megindító kérelem:

- a) felül bírálati kérelem, ha egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be,
- b) törvényességi kérelem, ha jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be.

Az eljárást megindító kérelmet írásban az iskola igazgatójához kell benyújtani.

A fenntartó képviselője jár el, és hoz másodfokú döntést

- a) törvényességi kérelem, továbbá
- b) tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban benyújtott felül bírálati kérelem tekintetében.

6.3 A tanulók kötelezései:

Minden tanuló az iskolai közösség tagja ezért kötelezettsége:

- a házirendet ismerni és betartani, illetve társaival betartatni,
- azonosulni az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segíteni azok megvalósítását,
- képességeinek megfelelően rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással tanulmányi kötelezettségeinek eleget tenni,
- megtartani a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és a hozzá tartozó területek használati rendjét,
- óvni saját és társai testi épségét és egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizni és az előírásoknak megfelelően kezelni az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- választott tisztségét és megbízatását lelkiismeretesen teljesíteni,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani, tiszteletet tanúsítani irántuk, segíteni rászoruló tanulótársait.

A tanulók legfontosabb feladata a tanulás. Ebből fakadó kötelezései:

- minden tanítási órára felkészülni,
- a szükséges felszereléseit és ellenőrzőjét minden nap magával hozni,
- mulasztásait legkésőbb a legközelebbi osztályfőnöki órán hitelt érdemlően igazolni,
- köteles a kötelező és választott tanórákon részt venni, fegyelmezetten dolgozni,
- nincs joga pedagógusát, tanulótársait és a tanórát zavarni,
- az ellenőrzőjébe kerülő tanári bejegyzéseket aláírni szülőjével/gondviselőjével,
- ellenőrző könyve elvesztését jelenteni osztályfőnökének.

A tanuló hitéleti kötelezettsége:

- a vasárnapot és más egyházi ünnepet lehetőleg mindenki a saját egyházközségében, gyülekezetében istentisztelettel, szentmisével és kibocsájtó istentisztelettel ünnepelje meg,

- hétfőnként az első tanórán az osztályok osztályfőnökeikkel és tanáraikkal együttes hétkezdi áhítaton vesznek részt a Református Nagytemplomban,
- a hét többi napján az első tanítási óra igeolvasással és imádsággal kezdődik,
- a tanév elején kiadott időpontokban közös istentiszteleteken vesznek részt a tanulók az osztályfőnök vezetésével.

6.4 A diákokkal szemben támasztott elvárások

Általános elvárások

- az iskola munkahely, ezért a diákok öltözete és megjelenése ennek megfelelő legyen: tiszta, rendes, egyszerű és természetes. Kerülni kell az extrém hajviseletet, feltűnő köröm és arcfestést, a test tetoválását, a túl rövid ruházatot és minden jó ízlést sértő öltözet és dekoráció használatát.
- a tanár érkezését és távozását az osztályközösség állva fogadja. A hetes az óra elején jelentést tesz a tanárnak.
- a tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A diákok és a tanárok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. Elvárás, hogy a diákok a folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon hagyják, továbbá a balesetek megelőzése érdekében a folyosókon és a lépcsőkön ne rohangáljanak, lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ne üljenek.
- a tanulók az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat nem hozhatnak.
- nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
- nem szabad a tanítási órákon étkezni, rágógumizni, innivalót fogyasztani.
- a tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat reggel 7 óra 15 percig helyezhetik el az udvaron található kerékpártárolóban. Az őrzés 13 óráig biztosított.
- az iskola területén talált tárgyakat az iskola gazdasági irodájában kell leadni.

6.5 Óvó–védő betartandó előírások

- mások bántása, megalázása, egészségének veszélyeztetése jogellenes, így ez már az első alkalommal is súlyos büntetéssel sújtható,
- a tanuló külön engedély nélkül az iskola területén kép/hangfelvételeket nem készíthet,
- gondatlan károkozás esetén a tanuló a jogszabály szerinti kártérítéssel tartozik,
- tilos mobiltelefont, egyéb szórakoztató elektronikai eszközöket tanórán, illetve tanórán kívüli foglalkozásokon használni. Az órákon ezeket kikapcsolt állapotban a táskában kell tartani. Telefon használata csak abban az esetben engedélyezett, ha arra az órát tartó tanár engedélyt ad.
- az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön kívül egyéb eszközöket csak saját felelősségére hozhat be a tanuló,
- az iskola egész területén és az iskola közvetlen környezetében, iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és kábítószer tárolása és fogyasztása.
- a diákok az iskolában magánjellegű üzleti tevékenységet nem folytathatnak.
- az iskola elsősegélynyújtó helye az emeleti 47-es szobában található, baleset estén azonnal értesíteni kell a legközelebb található felnőttet.

6.6 A tanulók közösségei, a diákönkormányzat

- A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja

A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg öt éves időtartamra.

- A diákönkormányzatot javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása illeti meg.
- A diákönkormányzat szervezési és működési szabályzatot, éves munkatervet készít, amit egyeztet az iskola igazgatójával.
- A diákközgyűlés összehívását évente legalább egy alkalommal az iskola igazgatója kezdeményezi.
- Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének kikérésével-saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
- A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - az iskolai szervezeti és működési szabályzat jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
 - az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
 - a házirend elfogadása előtt.

A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

A tanulók nagyobb közössége jelenti egy - egy évfolyam tanulóit, a gimnáziumi vagy a szakgimnáziumi osztályok tanulóit, a szakképző évfolyamok tanulóit.

6.7 A tanulók és szülők tájékoztatása

A **tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

a) az iskola igazgatója

- az iskolai diákönkormányzat ülésén félévente
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- osztályfőnökökön keresztül folyamatosan tájékoztatja,

b) az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják,

c) a nevelők a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról folyamatosan szóban, az ellenőrző könyvön és az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A **szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

a) az iskola igazgatója tájékoztatja

- a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
- az iskola honlapján folyamatosan,

b) az osztályfőnökök és a pedagógusok

- az osztályok szülői értekezletein,
- szülői értekezleten, tanári fogadóórán vagy egyéb alkalmakon.

A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv (iskolai honlap) tartalmazza. Erről az ellenőrző könyv, illetve az e-napló útján értesülhetnek a szülők.

A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatni kell azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz. Tájékoztatni kell őket továbbá

az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, valamint arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

6.8 Számonkérés formái, értékelés

- szóbeli felelet
- projektfeladatok
- írásos beszámoltatás
 - Röpdolgozat: egy-egy kisebb téma, anyagrész írásbeli számonkérése. Lehetséges, hogy minden tanuló, vagy csak néhány ír röpdolgozatot. Néhány kérdésre adott írásbeli válasz, kb. 15 perc időtartamú. Íratása alkalomszerű.
 - Témazáró dolgozat: a nagyobb témakörök végén, az ismétlő és összefoglaló órákat követően minden tanuló témazáró dolgozatot ír. A hiányzó tanuló pótolja.
 - Házi dolgozat: megadott téma alapján
 - Év eleji ismétlő dolgozat
 - Témaközi dolgozat (kisdolgozat)
 - Szeptemberben általános tájékozódó felmérést ún. bemeneti mérést végzünk a kilencedik évfolyamon matematika, magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv tantárgyakból.

A tájékozódó felmérést értékeljük, de nem osztályozzuk, a tanulót tájékoztatjuk az elért eredményéről. A témazáró dolgozat érdemjegye hangsúlyozottan kétszeres szorzóval számít, piros színnel kerül a naplóba

A témazáró dolgozat megírásának időpontját a szaktanár legalább egy héttel korábban bejelenti. A tanuló az előző témazáró dolgozat kiosztása előtt nem kötelezhető az adott tantárgyból újabb témazáró írására.

Egy nap csak legfeljebb kettő témazáró dolgozat írására kerülhet sor, amelynek időpontját korábban ki kell tűzni. Egy hétnél hosszabb hiányzás esetén a tanulót kérésére mentesíteni kell a felelés és a dolgozatírás alól, és a mulasztott anyag pótlására haladékot kell kapnia.

A félévi és év végi érdemjegyek megállapításához félévenként minden tantárgyból a heti óraszám +1 darab osztályzatnak (az egy órás tantárgy esetén legalább 3) kell lennie.

A tanulók munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztszeinek értékelésekor az elért pontszámból számított százalékok érdemjegyre átváltását a következők szerint végezzük:

90-100 %	jeles (5)
70-89 %	jó (4)
50-69 %	közepes (3)
30-49 %	elégséges (2)
0-29 %	elégtelen (1)

7. Testnevelési órák rendje

7.1. Az órákon való részvétel

Az órákon való aktív részvétel a felsoroltakon kívül minden diák számára kötelező.

- Gyógytestnevelésre utaltak (II./B kategória) - az érdemjegyét gyógytestnevelésből kapja.
- Felmentettek orvos, szülő által.

Az órákról való hiányzás, késés a házirendben meghatározott szankciókat von maga után. Minden tanulónak az óra helyszínén kell tartózkodnia, ez alól csak a szaktanár adhat felmentést.

A hiányzások igazolásának módját a házirendbe szabályozott módon kell végrehajtani.

7.2. Felmentések:

- Orvosi felmentés: orvos által kiállított igazolás.
- Szülői felmentés: az ellenőrzőbe bejegyzett kérelem, 1 tanévben összesen 3 alkalommal (3 óra).
- Részleges felmentés: szülő kérvényezheti az ok megjelölésével, a tanár bírálja el.
- Kisebbségi sérülések (rándulás, izomhúzódás, ...) esetén könnyített testnevelés órán kell részt vennie a tanulónak.
- A lányok egészségügyi probléma esetén könnyített testnevelésben részesülnek. Teljes felmentést csak kivételesen, indokolt esetben kapnak.
- A felmentett tanulónak is kötelező az órán jelen lenni, a testnevelés tananyag elsajátítására figyelni, szükség esetén a tanárnak segíteni.

A felmentést az óra előtti szünetben vagy órakezdéskor kell kérni. **Ez vonatkozik a délutáni testnevelés órákra is.** Ettől eltérni csak a testnevelő tanár engedélyével lehet.

7.3. Felszerelés:

- Lányok: sötét (fekete vagy sötétkék) rövid nadrág (sztreccsnadrág), „refis” fehér póló, fehér zokni, tornacipő, vagy edzőcipő.
- Fiúk: sötét (kék vagy fekete) tornanadrág, „refis” kék póló, fehér zokni, tornacipő, vagy edzőcipő.
- Melegítő az udvari órákon!
- Tisztálkodási szerek

7.4. Felszerelés hiánya:

Ha az adott órának megfelelő (kinti-benti órák) felszerelése hiányzik a tanulónak, akkor a következő szabályok érvényesek:

- **A testnevelési felszerelés teljes hiánya esetén**, 1. alkalommal szóbeli szaktanári figyelmeztetést, a 2. alkalomtól a figyelmeztetések következő fokozatait kapja.
- **Részleges felszerelés hiány esetén** az 5. alkalom után szaktanári figyelmeztetés, ezt követően a házirendben leírtak alapján osztályfőnöki figyelmeztetési fokozatokat vonnak maguk után.

Minden osztály az első testnevelés órán tájékoztatást kap az órák rendjéről, az öltözői rendről és balesetvédelmi tudnivalókról.

7.5. Heti öt testnevelési óra:

A 2012/2013. tanévtől kezdve heti 5 testnevelés óra a kötelező. A mindennapos testnevelés 5 órájából heti 3 testnevelés órát osztálykeretek közötti, heti két óra kiváltható iskolai sportkörben való sportolással, vagy a tanuló kérelme alapján szervezet, sportegyesület keretei között végzett sporttevékenységgel.

A +2 testnevelés óra alól mentesíthető az a tanuló, aki a II/a gyógytestnevelési kategóriába (gyógytestnevelésre és gyógy úszásra) utalta az iskolaorvos.

A tanuló a mentességet a tanév elején legkésőbb szeptember 10-ig, a második félévben február 1-ig kérheti.

A sportegyesületi foglalkozásokon való részvételt a tanuló edzésnaplójában igazoltatja. A tanuló az edzésnaplóját minden hónap első hetében köteles bemutatni a testnevelő tanárának, aki ellenőrzi az előző hónap edzéslátogatásait. A tanár aláírásával hitelesíti azt. Az edzésnaplóját a tanuló június hónap elején köteles a testnevelő tanárának leadni. Amíg ezt nem teszi meg testnevelés tantárgyból nem zárható le.

A heti öt testnevelés óra kötelező, ezért az edzésekről való hiányzást is igazolni kell (orvosi, szülői).

7.6. Öltözői rend

- Testnevelési óra kezdetekor kötelesek a diákok átöltözve a tornaterem öltözőjében fegyelmezetten várni a szaktanárt.
 - Az öltözőkbe a tanuló a tanítási óra alatt nem léphet be, a későn érkezők csak a szertárban öltözhetnek át.
 - Az öltöző tisztaságáért, rendjéért, felszereléséért minden csoport maga felelős. Probléma esetén azonnal értesíteniük kell a testnevelőket.
 - Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget. Az értéktárgyakat (pénztárcákat, ékszereket, mobiltelefonokat stb.) a tanári szobában kell elhelyezni.
- Az öltözőket a tanár vagy az erre kijelölt tanuló az óra időtartamára bezárja.

7.7. Tanórai rend

- A tanulói felszerelés váltóruha (iskolai póló, alsó ruházat, balesetmentes sportcipő) használata kötelező.
- Ékszer (karóra, gyűrű, lógó fülbevaló, testékszer stb.) viselése és a rágógumizás tilos és veszélyes.
- A kéz ujjain túlnyúló köröm viselése balesetveszélyes. Az egyéni feladatokban a tanuló saját felelősségére részt vehet, viszont azokban a feladatokban, ahol társai testi épségét is veszélyezteti (pl. csapatjátékok, küzdősportok) nem vehet részt. Amennyiben utóbbiak értékelésére kerül sor, a tanuló teljesítménye elégtelen.
- A tornatermi felszerelések rendeltetésszerűen, szaktanári felügyelettel használhatóak, sporteszközöket csak szaktanári engedéllyel lehet használni. Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes.
- A szertárba csak engedéllyel lehet belépni. A szertárból kihozott szerezket használat után a helyére kell visszavinni.

7.8. Tornaterem használata

- A tornatermet a tanulók testnevelési órán és az iskolai sportkör foglalkozásain használhatják kizárólag testnevelő személyes felügyeletével. Ettől eltérően csak az igazgató engedélyével, testnevelő felügyelete mellett.
- A tornaterem csak váltócipőben vehető igénybe, utcai cipővel belépni tilos.
- A terembe csak a foglalkozáshoz kapcsolódó felszerelések vihetők be (ételt és italt bevinni tilos).
- A foglalkozások után a csoport köteles a teremben rendet tenni (pl. a kapukat, zsámolyokat, padokat a helyükre visszarakni).
- A tornateremben okozott szándékos károkozást fegyelmi eljárás, és az okozott kár megtérítése követi. Ha a kárt okozó személy nem tisztázható, akkor a csoport köteles együttesen helyrehozni az okozott kárt.

7.9. Kondicionáló helység használata

- A kondigépeket szaktanár engedélyével mindenki saját felelősségére használja.
- A kondigépek használata előtt az alapos, minden izomra- és ízületre kiterjedő bemelegítés kötelező.
- A kondicionáló teremben minimum két főnek kell tartózkodni, de három főnél több személy nem tartózkodhat.
- A sportöltözék és a váltócipő használata kötelező.

- Higiéniai okok miatt félmeztelenül edzeni tilos.
- Tisztaságra, higiéniára mindenki ügyelni köteles.
- A súlyokat és a tárcsákat padra rakni, dobálni tilos. Az eszközök épségére ügyelni kell, amennyiben károkozás történik, a kárt az eszköz használóinak meg kell téríteniük.
- A sporteszközöket használatuk után a helyükre kell visszarakni.
- A kondicionáló helység használata után szellőztetni kötelező.
- A foglalkozás végén a jelen lévő szaktanárnak át kell adni a termet.

8. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

8.1. Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki

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

Az iskolában **elismerésként** a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret, az e-napló, tartalmazza
- osztályfőnöki dicséret, az e-napló, tartalmazza
- igazgatói dicséret, az e-napló, tartalmazza
- nevelőtestületi dicséret,
 - kiemelkedő tanulmányi munkáért a bizonyítvány, a törzslap és oklevél tartalmazza.
 - példamutató magatartásáért, a bizonyítvány, a törzslap és oklevél tartalmazza.
 - kiemelkedő kulturális-, közösségi-, sporttevékenységért, oklevél tartalmazza
 - végzősöknek többéves kiemelkedő tanulmányi-, kulturális-, közösségi-, sportmunkáért, tudományos- és versenyeredményért oklevél, emléklap tartalmazza.
- szaktárgyi, dicséret,
 - kimagasló tantárgyi tanulmányi munkáért – a szaktanár adhatja, a bizonyítvány és a törzslap tartalmazza.

iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók szóbeli vagy írásbeli dicséretben részesülnek, az e-napló, tartalmazza.

8.2. Fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi eljárásban

részesül az a tanuló, aki a jogszabályban foglaltakat szándékosan megszegi, vagy nem teljesíti, a tanulmányaival összefüggő kötelességeit nem teljesíti.

Fegyelmező intézkedések fokozatai:

- **szaktanári figyelmeztetés** először szóban, majd írásban
 - tantárgyi kötelezettségeit rendszeresen elhanyagolja,
 - magatartásával a tanórát vagy társait rendszeresen zavarja,
 az e-napló tartalmazza, a szaktanár adja.

- **osztályfőnöki figyelmeztetés** írásban
 - vállalt feladatok, kötelességek elhanyagolásáért,
 - a harmadik szaktanári figyelmeztetés esetén
 az e-napló tartalmazza, az osztályfőnök adja.

- **osztályfőnöki intés** írásban
 - a házirend szabályainak megsértéséért,
 - etikai vétségért,
 - ismételt kötelesség elmulasztásért (pl. újabb figyelmeztetés)

az e-napló tartalmazza, az osztályfőnök adja.

- **igazgatói figyelmeztetés**
 - a házirend szabályainak durva megsértéséért,
 - súlyos etikai vétségért,
 - ismételt kötelesség elmulasztásért (pl. újabb figyelmeztetés)

az e-napló tartalmazza, igazgató írja alá.

- **igazgatói intés**
 - a fokozatosság elve alapján igazgatói figyelmeztetés után,

az e-napló tartalmazza, igazgató írja alá.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmezési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intés” fegyelmezésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek, illetve az iskola házirendjét szándékosan megsértik.

Fegyelmi eljárás

A tanuló súlyos kötelességszegése, valamint sorozatos írásbeli fegyelmezés esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület dönt. A fegyelmezést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A jogszabályokban megfogalmazottak alapján a következő fegyelmi büntetések hozhatók:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása, kivéve a szociális kedvezményt, ill. juttatást,
- d) áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- e) eltiltás az iskolában a tanév folytatásától,
- f) kitiltás az iskolából.

Az e.) és f.) pontok tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazhatók.

A fegyelmi büntetést a tantestület hozza a fegyelmi bizottság határozata alapján. Ha a tanuló a tanítási szünetben követi el a fegyelmi vétséget, az iskola a tanítás megkezdése után határoz a fegyelmi ügyben.

9. Házirend hatálya, módosítása

9.1 A házirend hatályba lépésének feltételei:

- diákönkormányzati egyetértés,
- a szülői szervezet véleményezése,
- nevelőtestületi jóváhagyás,
- fenntartói jóváhagyás,
- a házirend a nevelőtestület elfogadásával, a fenntartó jóváhagyásával lép érvénybe és módosításig érvényes,
- a házirendet a törvényi háttér megváltozása esetén külön kérelem nélkül is módosítani kell,
- a házirend előírásait be kell tartani a tanulóknak, a tanulók szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak,
- a házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, tanítási időben és tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyben az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.

9.2 A házirend nyilvánosságra hozásának szabályai

- 1) A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 2) A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola honlapján és az iskola könyvtárában
- 3) A házirend elérhetőségéről – az iskolába történő beiratkozáskor - a szülőt tájékoztatni kell.
- 4) A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek és a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.
- 5) A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején, a módosítást az elfogadás után az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a) a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - b) a szülőkkel szülői értekezleten.
- 6) A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnöktől a pedagógusok fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
- 7) Egy példányt ki kell tenni a faliújságra, a tantermekbe, a tanári szobába, az iskola könyvtárába.

A házirend aktuális dokumentumának egy példányát a szülők rendelkezésére kell bocsátani. Ez teljesülhet a dokumentum e-naplón keresztül történő megküldésével is.

Karcag, 2018. augusztus 31.