

HÁZIREND

TISZAVASVÁRI VÁCI MIHÁLY GIMNÁZIUM



Tartalomjegyzék:

- I. rész: Általános rendelkezések
- II. rész: A tanuló jogai
- III. rész: A tanuló kötelességei
- IV. rész: Általános szabályok
- V. rész: Az iskola munkarendje
- VI. rész: Hiányzások, mulasztások igazolása
- VII. rész: Hetesek kötelességei
- VIII. rész: Tanórán kívüli foglalkozások
- IX. rész: Tanulók jutalmazása
- X. rész: Fegyelmező intézkedések
- XI. rész: Középszintű, ill. emeltszintű érettségi felkészítőre való jelentkezés rendje
- XII. rész: Tanulmányok alatti vizsgák
- XIII. rész: Tankönyvtámogatás rendje
- XIV. rész: Térítési díj,
- XV. rész: Egészségügyi ellátás
- XVI. rész: Különleges gondozás, speciális jogviszony esetei
- XVII. rész: A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái
- XVIII. rész: Együttműködés az SZSZ-tel és a DÖK-kel
- XIX. rész: Elektronikus napló használata
- XX. rész: Záró rendelkezések

Mellékletek:

1. számú: Tanulmányok alatti vizsgák szabályzata
2. számú: Magatartás és szorgalom érdemjegyek elbírálásának elvei
3. számú: Fegyelmi eljárás menete

I. rész: Általános rendelkezések

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
2. A házirendet az iskola igazgatója készíti, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor illetve módosításakor a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé. Ha az egyetértési jog gyakorlója nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia. A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újra kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt. Vitás esetekben 5 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére.
3. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel.
4. A házirend jogi háttere
 - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Továbbiakban: Knt.)
 - 20/2012.(VIII.31.) EMMI-rendelet
 - 31/2020. (VIII. 31.) EMMI rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet hatályon kívül helyezéséről
5. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében az 1. pontban érintettek közül bárki kezdeményezheti.

II. rész: A tanuló jogai

A jogok gyakorlása a tanulói jogviszony fennállása alatt (a beiratkozás napjától) mindvégig megilletik a tanulókat. Az újonnan belépő 9. osztályosok a tanulói jogviszonyból származó, iskolai élet szervezéséhez kötődő jogaikat a tanév 1. napjától gyakorolhatják.

A jogok gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, nem sértheti mások jogait. Tanulóink egyéni jogaik gyakorlása nem korlátozhatja az iskola működését, a tanítási órák, egyéb foglalkozások megtartását, szervezését.

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak.

2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
A demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében kezdeményezheti öntevékeny diákcsoport létrehozását, amelyek működését a nevelőtestület, illetve abból a vezető által megbízott pedagógus segíti.
3. A tanulót nem érheti hátrány, vallási, lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt.
4. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
5. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális és sport életében, iskolai tanulmányi versenyen, pályázatokon. Amennyiben magatartásával zavarja tanuló társai munkáját, a szaktanár javaslatot tehet az eseményekről való eltiltásra.
6. A tanulónak joga, hogy tehetséggondozó-, felzárkóztató órákon, illetve szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások) részt vegyen.
7. A levéltitok védelme megilleti a diákot.
8. A tanulónak joga, hogy tanári felügyelet mellett igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét; az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja az iskola szabályainak megfelelően.
9. A tanulók szociális kedvezményt kérhetnek a diákönkormányzattól (DÖK-től), szülői szervezettől (SZSZ-től), és az iskolai alapítványtól. Igényeiket a megfelelő űrlapon kell előterjeszteni, és azt az iskola titkárságán leadni. Kérelmeik eredményéről a tanulók 30 napon belül tájékoztatást kapnak.
10. A tanulónak joga, hogy részesülhet a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben, szociális és társadalmi juttatásokban (kedvezményes étkeztetés, tanszerellátás).
11. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
12. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában DÖK működik.
13. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a DÖK-höz forduljon kérdéseivel, javaslataival, véleményével.
14. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson, vagy javaslatot tehessen az őt érintő, tanulmányaival összefüggő minden kérdéstről. A véleménynyilvánítás nem vonhat maga után hátrányos megkülönböztetést.

15. A tanulónak joga, hogy a köznevelési törvény mellékletében meghatározott adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje.
16. A tanulónak joga van felvilágosítást kérni érdemjegyeiről az osztályfőnökétől, szaktanárától
17. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját öt munkanappal hamarabb megismerje.
Egy napon kettőnél több témazáró nem íratható (2 órás dolgozat kettőnek számít)
18. A tanulónak joga, hogy megismerje teljesítménye értékelésének szempontjait, megtekinthesse a kijavított dolgozatát. A tíz munkanapnál később kiadott dolgozat érdemjegyeit a diák nem köteles elfogadni.
19. A tanulónak joga, hogy a 11. és 12. évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között érettségi felkészítőn vegyen részt.
20. A tanulók félévkor és év végén javaslatot tehetnek saját és osztálytársaik magatartás és szorgalom osztályzataira.
21. Az osztály közössége az osztályt érintő ügyekben az osztályfőnök tudomásával önállóan dönthet, ha az nem sérti a házirendet.
22. A tanulók jogosultak valamennyi, tanulókat érintő ügyben javaslattal élni, illetve véleményüket kifejezni úgy, hogy sem a diákok, sem a felnőttek személyiségi jogait ne sértsék. A jogukkal ily módon élő diákokat semmiféle hátrány nem érheti.
23. Az iskola szabadidős programjai (tanfolyamok, táborok, rendezvények, stb.) az iskola tanulói számára nyitottak.
24. A tanulónak joga van megismerni az iskola pedagógiai programját.
25. A tanuló jogosult megtudni a tantárgyi minimális követelményeket és az évi tematikát.
26. A tanuló joga, hogy rendelkezzen a tanórák közötti szünetek teljes időtartamával.
27. A tanulók joga, hogy iskolán kívüli sport és kulturális tevékenységet folytathat. A szorgalmi idő alatti ezen tevékenységekhez kapcsolódó rendezvényeken (versenyeken, többnapos edzőtáborozáson) igazgatói vagy osztályfőnöki engedéllyel vehet részt.
28. A tanulót megilleti a különleges gondozáshoz való jog
A sajátos nevelési igényű tanulónak a NKT 56. § 1-2. bekezdése alapján joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön.
Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarokkal küzdő gyermekek számára a törvényben biztosítható kedvezmények (többletidő, segédeszköz használata, mentesítés bizonyos értékelési formák alól) csak akkor járnak, ha a tanuló részt vesz a nevelési tanácsadó előírt

foglalkozásain. Az erre feljogosító dokumentumokat a beiratkozáskor, vagy az új szakvélemény kiadásakor köteles bemutatni.

29. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetében – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon a fenntartóhoz, illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem megilleti.
30. A tanórai és egyéb foglalkozásokon az órát/foglalkozást tartó tanár engedélyével és utasításai alapján a tanulók használhatják az intézmény eszközeit, berendezéseit. Esetenként a szaktanár által meghatározott módon és mértékben lehetőséget biztosítunk a diákoknak saját eszközeik, illetve az iskola központi Wifi-hálózatának használatára.

III. rész: A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Az a tanuló, aki a vizsgán, vagy írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon, sügás, társainak segítése, stb.) azzal szemben a szaktanár fegyelmező intézkedéseket foganatosít, vagy dolgozatát elégtelenre értékeli.
3. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
4. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont.
5. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
6. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetői, tanárai utasításait teljesítse, amennyiben nem sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.
7. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá (amennyiben állapota lehetővé teszi), ha megsérült.

8. A tanuló kötelessége, hogy betartsa és betartassa a munka-, tűz- balesetvédelmi és egyéb óvó előírásokat.
9. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
10. A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok (megszabott határidőn belüli) végrehajtásáért felelősséggel tartozik.
11. Az iskolában biztosítani kell az információ zavartalan áramlását. A DÖK tagok kötelesek időben továbbítani a szükséges ismereteket.
12. Kötelessége hetenkénti váltással két-két tanulónak a hetesi feladatokat ellátnia.
Bontott csoportokban az órát adó tanár névsor szerint jelöli ki a hetest.
13. A dohányzás, az elektromos cigaretta, a kábítószer és szeszesital fogyasztása és terjesztése az iskola területén minden időben szigorúan tilos. Az iskolai foglalkozásokon, rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon kábítószer, szeszesital befolyásoltsága alatt nem vehet részt a tanuló.
14. Az iskola épületének, berendezésének és felszerelésének rendeltetésszerű használatáért minden tanuló érezzen személyes felelősséget, törekedjen takarékosra. A szándékosan, vagy gondatlanságból okozott kárért a tanuló a törvényben meghatározott módon felelőségre vonható és anyagi kártérítésre kötelezhető. (A padok firkálása is szándékos rongálásnak minősül). A tanuló kötelessége az iskola bármely részén a rend és a tisztaság megőrzése.
15. A tanuló köteles a munkarendet mindenkor betartani.
16. A tanuló köteles az ülésrendet betartani.
17. A tanuló kötelessége, hogy legyen mindig tiszta, ápoltságos.
18. Tilos az iskolába olyan eszközöket hozni, amelyek veszélyeztetik az iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét (kés, gázspray, tüzet előidéző eszközök, petárda stb.)
19. Az iskola ünnepélyein, rendezvényein fegyelmezetten, iskolai egyenruhában (fehér blúz / ing, vácis sál /nyakkendő, fekete szoknya / nadrág és ünnepi cipő) kell megjelenni. Szalagavatón és ballagáson a végzősök ruhája szülői kérésre ettől eltérhet.
20. A tanuló tevékenységével, magatartásával szerezzen megbecsülést az iskolának, öregbítse annak hírnevét.
21. A CXC 97.§ 2. bekezdése alapján az érettségi bizonyítvány kiadásához kötelező 50 óra közösségi szolgálat teljesítése. A közösségi szolgálatot a 20/2012. EMMI rendelet 133.§-a alapján kell megszervezni.

IV. rész: Általános szabályok

1. A testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli, balesetvédelmi okokból tilos minden olyan eszköz használata (pl.: testékszer, fülbevaló, ékszer, óra és hosszú köröm, stb.), amely saját és mások testi épségét veszélyezteti.
2. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (szaktantermek, számítógépterem, kémiai terem, nyelvi terem, könyvtár, rádiós szoba, konditerem).
3. Az iskola tornatermében, a konditermében, a könyvtárában, a nyelvi teremben, az informatika termekben, a kémia és fizika szertárban csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni nem lehet.
4. Az iskola területét az utolsó tanítási óra vége előtt a tanuló csak az igazgató, osztályfőnök, ügyeletes tanár engedélyével vagy a szülő személyes / írásbeli kérésére hagyhatja el. Ellenkező esetben büntetésben részesül: osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás (1, 3, 5 alkalom után), intézményvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás (7, 10, 13 alkalom után), a 15. alkalom után pedig fegyelmi eljárás indul a tanuló ellen.
5. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerezési- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel.
6. Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni. Pártpolitikai nézeteit nyilvánosan senki sem terjesztheti.
7. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján vagy titkárságán kell leadni, ahol 60 napig őrzik.
8. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni.
9. Tanítási órákon a mobiltelefon, MP3, MP4, rádió, stb. lejátszók használata tilos a tanulóknak.
10. A mobiltelefonokat a tanítási órák alatt – a szaktanár által esetenként meghatározott módon és mértékben történő kivételektől eltekintve - elnémítva kell tartani a táskában. Amennyiben bekapcsolva maradt, vagy a tanuló a pad tetején tárolja, akkor a készüléket a szaktanár

elveszi és a tanuló az igazgatói irodában veheti át a tanítási nap végén. Több ilyen alkalom után a tanuló írásbeli figyelmeztetést kap a soron következő fokozat alapján.

11. Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani és rágózni.
12. Az iskola csak a megőrzésre (osztályfőnök, testnevelő, titkárság) leadott értéktárgyakért vállal felelősséget.
13. Az iskola területén hirdetés, plakát kifüggesztéséhez engedélyt kell kérni az iskola vezetőjétől.
14. Amennyiben a tanuló e házirendben, vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelezéseit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmi intézkedések fajtáit jelen szabályzat tartalmazza.

V. rész: Munkarend

1. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától 19 óráig tart nyitva. A tanári ügyelet 7.30-kor kezdődik és az órarend szerinti utolsó óra kezdéséig tart.
2. A tanítás 7 óra 50 perckor kezdődik, amelyet csengetés jelez. Órák előtti becsengetés előtt 3 perccel jelző csengetés figyelmezteti a tanulókat az órai előkészületekre, elhelyezkedésre az órarendben feltüntetett tantermekben. A tanórák védelme érdekében becsengetés után tilos a munka zavarása.
3. Azon tanulókra, akik órarendje eltér az előző pontban foglaltaktól, a fenti pont nem vonatkozik. Ők kötelesek az első tanóra előtt legalább 5 perccel korábban megérkezni.
4. A tanítási órák 45 percesek, köztük 10, illetve 15 perc szünet van. A tanítási óra végét csengő jelzi.
5. A csengetés rendje:

1. óra	7:50 - 8:35
2. óra	8:45 - 9:30
3. óra	9:40 - 10:25
4. óra	10:35 - 11:20
5. óra	11:30 - 12:15
6. óra	12:30 - 13:15
7. óra	13:30 - 14:15
8. óra	14:25 - 15:10

Óra és szünetrövidítést, vagy átrendezést, indokolt esetekben az igazgató rendelhet el.

6. Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A tanulók maguk dönthetik el, hogy a szünetet az iskola udvarán, a tanteremben, vagy a folyosón töltik el.
7. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben ebédeljenek. Az ebédidő 12:15-től 14:30-ig tart.
8. A tanulók szünetekben és lyukas órákon igénybe vehetik az iskola büfáját, melynek nyitvatartási idejét az üzemeltető az ajtón kifüggeszti.
9. Az iskola könyvtára tanítási napokon, az ajtón kifüggesztett rend szerint tart nyitva.
10. Az iskola titkársága minden tanítási napon 7:30 és 8:00, valamint 13:30 és 15:30 között tart ügyfélfogadást. Más időpontokban a titkárság a tanulók egyéb adminisztratív ügyeit intézi, ezért nincs ügyfélfogadás.

VI. rész: Hiányzások, mulasztások igazolása

1. A tanítási órákról, ünnepekről, iskolai kirándulásokról és egyéb, az iskolai szervezés keretében szervezett rendezvényről csak indokolt esetben hiányozhat a tanuló, amit igazolnia kell.
2. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, későnek számít. Az e-napló a beírt késéseket összesíti. Amennyiben ez eléri a 45 percet, igazolatlan órának minősül. A hiányzások tantárgyi megállapításánál azon tantárgyakhoz számítandó a késésekből eredő mulasztás, amelyről a tanuló a legtöbbet késte.
Amennyiben a tanuló igazolatlanul elkésik az óráról, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben, intésben, megrovásban (3, 7, 10 alkalom után), intézményvezetői figyelmeztetésben, intésben, megrovásban (13, 16, 19 alkalom után) kell részesíteni. A 20. igazolatlan késés esetén az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója fegyelmi eljárást indít a tanulóval szemben.
Távolmaradás esetén 1-2 tanítási órától a szaktanártól, 1-2 napról az osztályfőnöktől, 3 napról vagy ennél hosszabb időről az intézményvezetőtől lehet írásban engedélyt kérni erre.
3. A szülő hiányzás esetén 3 x 1 napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás, vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet, amelyet a szülő aláír.
4. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő osztályfőnöki órán kell bemutatnia az osztályfőnökének, aki a hiányzásokat adminisztrálja. Az

igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.

5. Az 1. igazolatlan óra után az osztályfőnök értesíti a szülőt, 10. és 20. igazolatlan óra után az iskola vezetője az osztályfőnök jelzése alapján értesíti a szülőt és az illetékes gyermekjóléti szolgálatot, jegyzői gyámhatóságot, valamint a kormányhivatalt a mulasztásokról, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire.
6. Amennyiben a tanuló nem tanköteles és az igazolatlan óráinak száma meghaladja a 30-at, tanulói jogviszonya megszűnik.
7. Ha a tanuló hiányzása az adott tantárgyból meghaladja a megtartott órák 30%-át, vagy az igazolt és az igazolatlan mulasztásainak összege eléri a 250 órát, és érdemjegyei alapján nem osztályozható, akkor a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tehessen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló 20 óránál többet mulasztott igazolatlanul, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
8. Ha a tanuló tanulmányi- vagy sportversenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a szaktanár, illetve a sportverseny rendezői által adott eredeti igazolással igazolja.
9. Ha a tanuló tanulmányi versenydolgozatot ír, pályaművet készít, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny napján és az azt megelőző két tanítási napon (szaktanárral egyeztetve) hiányozhat, felkészülésre való hivatkozással Nyelvvizsgára való felkészülés esetén nyelvenként/ szintenként maximum 6 tanítási nap (a vizsganappal együtt) vehető igénybe egy tanévben.
Ha a tanuló osztályozó vizsgát tesz, az osztályozó vizsga napja az iskola által igazolt. A felkészülésre nem jár szabadnap.
10. A KRESZ-tanfolyam és a vezetés tanítási órát nem sérthet, ezeket az esetleges hiányzásokat az iskola nem igazolja, kivétel a vizsga tényleges időpontját.
11. A tanuló munkavégzése – beleértve a közösségi munkavégzést is - tanítási órát nem sérthet.
12. A végzős évfolyamok tanulói számára a tanév során 2 tanítási nappól adhat felmentést az osztályfőnök az egyetemek és főiskolák nyílt napjainak meglátogatása céljából. Azoknál a tanulóknál, akik bukásra állnak az osztályfőnök megtagadhatja a tanításról való elengedést.

VII. rész: A hetesek kötelezettségei

1. A tantermek rendjének megtartásáért – az osztályfőnök és a szaktanár utasítása alapján – osztályonként 2-2 hetes gondoskodik, akik 15 perccel a tanítási óra megkezdése előtt megjelennek és elvégzik a szükséges előkészületeket.
2. A hetesek kiválasztása az osztályfőnök, csoportbontásnál az illetékes szaktanár feladata.
3. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
4. Egy osztályban mindig két hetes van, ha egyik, vagy mindkettő hiányzik, a névsorban következő tanuló(k)nak kell ellátni a hetesi feladatokat.
5. A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, a krétáról és a terem szellőztetéséről.
6. A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
7. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanári szobában vagy a titkárságon.
8. Az utolsó óra után a hetes vezetésével a tanulók ellenőrzik a teremben a tisztaságot, a székeket felrakják a padra, és az osztályt csak úgy hagyhatják el. Erről az ott utolsó órát tartó pedagógus ellenőrzéssel győződik meg.

VIII. rész: Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítésére, alkotó képességeinek fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, énekkar, önképző kör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is.
2. Az iskola minden tanév elején a szaktanárok útján ismerteti, hogy milyen tanórán kívüli foglalkozások indulnak. A foglalkozások szeptember elejétől a tanév végéig tartanak a megbeszélte rendszerességgel.
3. A könyvtárból könyvet, vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni. Egy-egy alkalommal öt kötet könyv kölcsönözhető 4 hétre. A kölcsönzési határidő egy alkalommal meghosszabbítható. Folyóiratokat indokolt esetben 2 napra, illetve hétvégre lehet kölcsönözni. Az elveszített vagy erősen megrongált könyvek árát az olvasónak meg kell térítenie.
4. Osztályok, csoportok rendkívüli programokat, foglalkozásokat is szervezhetnek az iskolában. Ehhez az osztályfőnöknek vagy a csoportvezetőnek legalább 1 héttel a rendezvény előtt

engedélyt kell kérni az igazgatótól. Ekkor állapotodnak meg abban is, hogy az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait milyen feltételekkel használhatják.

5. Ha a tanórán kívüli tevékenység során szakteremre vagy speciális teremre van szükség, akkor az csak tanári felügyelettel vehető igénybe a terem használatára vonatkozó szabályok szigorú betartása mellett.
6. Az intézmény vezetőjéhez benyújtott kérelem alapján lehetőséget biztosítunk hit- és vallás-oktatásra.
7. A tanuló tagja lehet iskolán kívüli egyesületnek. Az egyesületben végzett munkája azonban nem érintheti a tanítási időt. Amennyiben ez mégis elkerülhetetlen, a tanulónak a szülővel és az egyesülettel közösen írt kérelmet kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani.

IX. rész: Tanulók jutalmazása

1. Szaktanári dicséret
 - az órán tartott kiemelkedő kiselőadásáért
 - az egész osztály munkáját elősegítő tantárgyi munkáért
 - kisebb tantárgyi versenyeredményekért
2. Osztályfőnöki dicséret
 - az osztályban végzett jó közösségi munkáért (megbízatus, szervezés, szereplés, stb)
 - tanulmányi munkáért
3. Intézményvezetői dicséret
 - kiemelkedő közösségi tevékenységért
 - kiemelkedő egyéni teljesítményért (tanulmányi-, megyei-, országos versenyek, szavalóverseny, ünnepség, sport)
 - egy osztály kiemelkedő teljesítményéért (ünnepség, az iskoláért végzett közösségi munka) az iskola jó hírnevének öregbítéséért
4. Nevelőtestületi dicséret
 - országos pályázaton elért eredményért vagy iskola hírnevét döntően gazdagító tevékenységért
 - példamutató magatartásért, szorgalomért és legalább 5 tantárgyból szaktárgyi dicséretért
 - négy (öt) évi kiemelkedő munkáért.
5. Ballagáson és év végén az osztályfőnökök és a munkaközösségek javaslatára a legkiemelkedőbb tanulók oklevélben és könyvjutalomban részesülnek.

6. Ballagáson a 4 illetve 5 év alatt végig kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet, iskolai emlékérmét és az SZSZ ajándékát kapják.

Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

X. rész: Fegyelmező intézkedések

1. Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény pedagógiai programjában, házirendjében vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kötelességét vétkeesen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.
2. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az intézmény pedagógiai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétke kötelezettségszegéseinek megelőzése.
3. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések formái:
 - Szaktanári figyelmeztető, szaktanári intő és szaktanári megrovás a fokozatosság alapján (a szaktanár által észlelt, saját hatáskörébe tartozó rendetlen, fegyelmezetlen magatartás esetén).
 - Osztályfőnöki figyelmeztető, osztályfőnöki intő és osztályfőnöki megrovás a fokozatosság alapján (a saját osztálya tanulóinak kirívó magatartási rendellenessége alapján).
 - Intézményvezetői figyelmeztető, intézményvezetői intő és intézményvezetői megrovás a fokozatosság alapján (az iskola egész közösségét érintő, vagy az intézmény hírnevét komolyan veszélyeztető esetekben, mások testi és lelki épségét fenyegető, a tanítás és az iskolai élet rendjét komolyan megzavaró esetekben, illetve a szaktanári és az osztályfőnöki fokozatok kimerítése után).
 - Nevelőtestületi határozat - fegyelmi eljárás az intézményvezető által kijelölt fegyelmi bizottság, a gyermek és a szülők részvételével. A fegyelmi határozatot minden egyes esetben a fegyelmi bizottság hozza meg.
4. Fegyelmi eljárást akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló kötelességszegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá ha fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény nem várható. A fegyelmi büntetések formáit és a fegyelmi eljárás szabályait a

20/2012. EMMI rendelet 53-60.§-áig szabályozza. A tanuló fegyelmi ügyében a nevelőtestület dönt.

5. Az adott iskolában a tanév folytatásától való eltiltást, az iskolából való kizárást, mint a fegyelmi büntetések leg súlyosabb formáját a 20/2012. EMMI rendelet 53-60.§-ai alapján kell alkalmazni.
6. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az e-napló megfelelő rovatába, illetve indokolt esetben ajánlott levélben kell értesíteni a szülőt is.
7. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén, amennyiben a pedagógus vagy az iskola más alkalmazottja az iskola tanulója részéről ilyen magatartást tapasztal, azt haladéktalanul jelzi az intézményvezetőnek. Az intézményvezető az esetet az osztályfőnök és a szülő / gondviselő (szükség esetén speciális szakember: gyermekjóléti szakember, szociális segítő) bevonásával öt munkanapon belül kivizsgálja. A kivizsgálásról feljegyzés készül, amiben meg kell állapítani, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség, osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit. Továbbá, azt is meg kell állapítani, hogy a cselekmény milyen pedagógusi, munkavállalói, közvetve esetleg tanulói körre jelent fenyegetést, valamint azt, hogy milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szabályokkal. A fentieket tekintetbe véve kell megtenni a fegyelmező intézkedést vagy súlyosabb esetben fegyelmi büntetést kell kezdeményezni. Amennyiben szükséges és lehetséges, resztoratív-jóvátételi, egyeztető, békítő eljárás is lefolytatható.

XI. rész: A középszintű, illetve az emelt szintű érettségi felkészítőre való jelentkezés rendje

A diákok a 11. évfolyamtól kezdve középszintű illetve emelt szintű érettségire történő felkészítésben vehetnek részt választásuk szerint.

1. A helyi tanterv felépítéséről, a kötelező és választható tantárgyakról, valamint a jelentkezés módjáról az osztályfőnökök a tanulóknak órákon, a szülőknek szülői értekezleteken az év első félévében részletes tájékoztatást adnak

2. Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, a felkészítés szintjéről, és arról, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
3. A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A kérelmet előre kiadott nyomtatványon, írásban kell benyújtani, amelyet a tanuló szülőjének is alá kell írnia. A jelentkező és a szülő a kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit.
4. Az elbírálás határideje május 30. Erről tájékoztatást a tanulók az osztályfőnököktől kapnak.
5. Pótjelentkezés határideje június 10.
6. A tanuló a tanév során egy alkalommal – írásbeli kérelem alapján - az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
Más tantárgy vagy szintemelő csoport választásakor osztályozó- vagy szintemelő vizsga előírható.

XII. rész: Tanulmányok alatti vizsgák

1. A vizsgák típusai:
 - Osztályozó vizsga: egyéni tanrend, előrehozott érettségi vizsga, hiányzás miatt.
 - Különbözeti vizsga: iskolaváltoztatás, osztályváltás, csoportváltás miatt.
 - Javítóvizsga: év végén 1, 2, 3 tantárgyból elégtelen osztályzat esetén, vagy ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgán számára felróható ok miatt nem szerez érdemjegyet.
 - Pótló vizsga: ha a vizsgán a tanuló számára fel nem róható ok miatt nem szerez érdemjegyet.
 - Szintvizsga
4. A vizsgákkal kapcsolatos egyéb tudnivalókat (idejét, módját, jelentkezést) a 1. számú melléklet tartalmazza.
5. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

XIII. rész: A tankönyvtámogatás rendje

1. A törvényi rendelkezéseknek megfelelően minden tanulónak ingyenes tankönyv jár.
2. Az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott tankönyvek kölcsönzése a tanév végéig szól, illetve addig, amíg a tanuló az adott tantárgyat tanulja a tanterv szerint, vagy a tárgyból érettségi vizsgát nem tesz. Legkésőbb a jogviszony megszűnésekor (iskolaváltoztatás esetén is) a tanulónak minden könyvet le kell adnia az iskolai könyvtárnak.
3. A tanuló az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott tankönyveket nemcsak új tankönyvként, hanem könyvtár állományából tartós tankönyvként is köteles elfogadni.
4. A kölcsönző a kikölcsönzött könyvekért anyagi felelősséggel tartozik. Ha a kölcsönző nem tudja a kölcsönzött dokumentumot visszaadni, vagy azon szándékos rongálás nyomai láthatóak, köteles azt egy ugyanolyan példánnyal pótolni, vagy az árát megtéríteni. Az elhasználódás mértékének megállapítása a könyvtárostanár feladata, vitás esetben az intézményvezető dönthet.
Az előzőek nem vonatkoznak a rendeltetésszerű használatból adódó értékcsökkenésre.
5. A tanuló a könyvet a kölcsönzés lejártakor megvásárolhatja. Az 1 tanévre biztosított tankönyvet a tanuló a beszerzési ár 75%-nak kifizetésével megtarthatja, a 2 tanévre szólót 50 %-ért, a három évre szólót 25%-ért, a 4 évre szólót 10 % -ért tarthatja meg.

XIV. rész: Térítési díj

1. Az iskola az igénylő tanulók számára étkezési lehetőséget (menzát) biztosít.
2. A térítési díjat minden hónap 12. napjáig be kell fizetni a gazdasági hivatal által kijelölt dolgozójánál.
3. Az étkezést távollét esetén előző nap 10 óráig vissza lehet mondani az iskola könyvtárában Vereczkei Róbertnél.
4. Az időben lemondott étkezési térítési díjat a következő hónapban kell realizálni.
5. A nem időben lemondott étkezési térítési díjat a tanulónak meg kell térítenie.
6. Alanyi jogon étkezési támogatás jár a 2012. évi 118. törvény alapján, ha a szülő, gondviselő nyilatkozik annak jogosultságáról. A nyilatkozathoz csatolni kell a következő dokumentumokat:
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat,

- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermek esetén orvosi igazolás,
- a három- vagy több gyermek után járó családi pótlék folyósításáról szóló munkáltatói igazolás vagy Magyar Államkincstártól kapott igazolás,
- a testvérek iskolalátogatási igazolása.

XV. rész: Egészségügyi ellátás

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, melyet az iskolaorvos és a védőnő végez. Minden tanévben egyszer (ütemterv alapján) az orvosi szobában történik a tanulók általános egészségügyi vizsgálata.

Probléma esetén a tanuló (esetleg a szülővel együtt) felkeresheti a védőnőt az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett időpontokban.

Akinek az állapota nem teszi lehetővé az iskolai testnevelési órákon való folyamatos együttműködést, a szakorvosi javaslat bemutatásával, a háziorvostól kérheti a könnyített vagy gyógytestnevelési foglalkozásokon történő részvételét, indokolt esetben a teljes felmentését.

A gyógytestnevelés helyszíne az iskolán kívül van.

Ha valamely tanuló rosszul érzi magát, vagy a környezete betegség tüneteit érzékeli, az osztályfőnök az ápolónőhöz, ill. a háziorvoshoz küldi a beteget, súlyosabb esetben kíséreléssel együtt, és a szülőt azonnal értesíti.

XVI. rész: Különleges gondozás és a speciális jogviszony esetei

1. A tanuló a nevelési tanácsadó, a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján kérelmezhetik az iskola igazgatójától egyes tantárgyak, tantárgyrészek alóli felmentésüket, értékelésüket, személyre szabott felzárkóztatási programjuk beindítását. Minden tanév szeptember 15-ig lehet a kérelmeket benyújtani. Ha a tanév során merül fel a gyanú, hogy a fenti gondokkal küzd valaki, akkor az osztályfőnök a szaktanárokkal, a szülőkkel és a tanulóval egyeztetve kezdeményezi a vizsgálatot. A pedagógiai szakszolgálatoktól az igazgató írásban kéri a szakértői véleményt.
2. A tankötelezettség iskolába járással, vagy egyéni munkarenddel teljesíthető. A 9-13. évfolyamokon indokolt esetben, egyéni kérelem és elbírálás alapján kap a tanuló egyéni munkarendet.

3. A kétszintű érettségire való felkészülés szervezésekor elképzelhető, hogy más iskolákkal együttműködve történik a tantárgyi csoportok kialakítása. Így iskolánk tanulói, a partner iskola diákjai, illetve más, a képzésben részt venni kívánó személyek vendégtanulói státuszt létesíthetnek. Az iskola igazgatója az egyéni kérelem mérlegelése után dönt a vendégtanulói jogviszonyról.

XVII. rész: A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái

1. Iskolarádió, e-napló, iskolai honlapon, faliújságon keresztül (naponta)
2. Osztályfőnöki órákon (hetente)
3. A DÖK összejövetelein (havonta)
4. Diákközgyűlésen (évente)
5. Igazgatói körözüvény segítségével (eseményhez kötött időben)

XVIII. rész: Együttműködés a szülőkkel és a Diákönkormányzattal

1. A szülők a szülői értekezleteken és a fogadóórákon kaphatnak közvetlen információt gyermekeik iskolai munkájáról, tanulmányi előmeneteléről és egyéb kérdésekről.
2. Minden osztály szülői közössége három tagot delegál az iskolai szülői szervezetbe. A szülői szervezet negyedévenként összejövetelt tart. Tevékenységüket munkaterv alapján végzik, az együttműködést a szülői szervezettel az igazgató helyettes koordinálja.
3. A Diákönkormányzat minden hónap első tanítási hetén összejövetelt tart, melyen részt vesz a DÖK patronáló tanára és az iskolavezetés részéről az igazgató helyettes. Így a kétoldalú információáramlás folyamatos.

XIX. Elektronikus napló használata

A digitális napló bizonyos adatainak megtekintését a szülők és a diákok számára is lehetővé kell tenni egyedi felhasználónevek és jelszavak segítségével. Kiskorú tanuló esetén ezeket a tanév első hetében az e-napló felelős pedagógus az osztályfőnököknek adja át, akik osztályfőnöki órán ismertetik azt a diákokkal, a szülők pedig az első szülői értekezleten vagy a tanári fogadó órán kapják meg. Nagykorú tanuló esetén ugyanez az eljárás, ha ő írásban nyilatkozik arról, hogy a szülő/ gondviselő megkaphatja a hozzáférést.

XX. rész: Záró rendelkezések

1. A házirend a kihirdetést követő hét első munkanapján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább 3 munkanap álljon rendelkezésére.
2. Az elfogadott, vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát mellékleteivel együtt a DÖK-nek, és az SZSZ-nek át kell adni, valamint minden osztályban, az iskola könyvtárában és a bejáratnál ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.
3. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a DÖK-nél, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
4. A tanév megkezdése előtt az iskola vezetősége, az osztályfőnöki munkaközösség és a DÖK vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközgyűlés, a DÖK, az SZSZ, vagy az iskola szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.

A Tiszavasvári Váci Mihály Gimnázium jelen Házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2021. január 28-án fogadta el. A jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorolt a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet.

Jelen Házirend 2021. február 1. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Tiszavasvári, 2021. január 28.

Vig Csaba

Vig Csaba
intézményvezető



MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

Tanulmányok alatti vizsgák szabályzata

1. A vizsgák típusai

- Osztályozó vizsga: egyéni tanrend, előrehozott érettségi vizsga, hiányzás miatt.
- Különbözeti vizsga: iskolaváltoztatás, osztályváltás, csoportváltás miatt.
- Javítóvizsga: év végén 1, 2, 3 tantárgyból elégtelen osztályzat esetén, vagy ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgán számára felróható ok miatt nem szerez érdemjegyet.
- Pótló vizsga: ha a vizsgán a tanuló számára fel nem róható ok miatt nem szerez érdemjegyet.

(Az érettségi vizsga teljes folyamatát az érettségi vizsgaszabályzat határozza meg.)

2. A vizsgák időpontjai

- Javítóvizsga esetén: augusztus 15-31-ig.
- Osztályozó vizsga esetén: a félévi és az év végi osztályozó értekezlet előtti két hét. Különbözeti-, pótló- és előrehozott érettségi miatti osztályozó vizsga időpontjáról az igazgató dönt.

3. A tanulónak kell kérvényt beadni különbözeti vizsga, előrehozott érettségi miatti osztályozó vizsga és pótló vizsga letétele esetén.

4. A tanuló tájékoztatása

Az igazgató minden vizsgatípus esetén írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt a vizsga helyéről, idejéről, a napi vizsgatárgyokról és a vizsga típusáról (írásbeli, szóbeli, gyakorlati).

5. A vizsgabizottság

Minden vizsga, bizottság előtt történik, amely legalább három főből áll: egy elnök, egy kérdező tanár, egy tag, lehetőség szerint, aki az adott tantárgy tanítására jogosult. A vizsgabizottság tagjait az igazgató bízza meg.

6. A vizsga menete

A tanulónak legalább a vizsga kezdete előtt tíz perccel meg kell jelennie. Vizsga 8 és 17 óra között lehet.

Írásbeli vizsga esetén tantárgyanként 60 perc a rendelkezésre álló idő. Egy nap legfeljebb három tantárgyból tehet a tanuló írásbeli vizsgát. A vizsgák között a tanuló kérésére 10-30 perc szünetet kell biztosítani.

Szóbeli vizsga esetén egy nap legfeljebb három tantárgyból vizsgázhat a tanuló. A vizsgázó tételt húz, a felkészülési idő 30 perc, a felelet ideje 15 percnél nem lehet több. Amennyiben a tanuló a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot mutat (felelete elégtelen), az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Két szóbeli vizsga között a tanulónak legalább 15 perc szünetet kell biztosítani, amely idő alatt a vizsgatermet elhagyhatja.

7. Szabálytalanság

Az írásbeli-, szóbeli-, gyakorlati vizsgán történt szabálytalanság esetén a felügyelő tanárnak, a vizsgabizottságnak és az igazgatónak a 20/2012. EMMI rendelet 24. A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok című fejezetben leírtak szerint kell eljárni.

8. Az írásbeli vizsga feladatsorát és a szóbeli vizsga tételsorát a kérdező tanár állítja össze az igazgató által megadott határidőig. Az osztályfőnök gyűjti össze és adja le az iskolaigazgatónak. Az írásbeli- és gyakorlati vizsga tanára, a szóbeli vizsga elnöke az igazgató által megadott időpontban az iskolaigazgatótól veszi át a vizsga dokumentumait, és azokat kitöltve, aláírva, a kijavított írásbeli dolgozatokat mellékelve, a szóbeli vizsga minden anyagát mellékelve az iskolaigazgatónak adják le. Az osztályfőnök a vizsga eredményeit köteles a dokumentumokba beírni.

9. Független bizottság előtti vizsgára jelentkezés

A félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig vagy a hiányzás miatt osztályozó vizsgát tenni köteles tanuló a döntést követő öt napon belül vagy a javítóvizsgára utasított tanuló a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy független vizsgabizottság előtt tegyen vizsgát.

10. Jelen vizsgaszabályzatban nem szereplő esetekben a 20/2012. EMMI rendelet 24. A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok fejezetben leírtak szerint kell eljárni.

2. sz. melléklet

Magatartás és szorgalom osztályzatok kialakításának elvei

A magatartás és szorgalom elbírálásának helyi követelményrendszerét a nevelőtestület határozza meg az alábbiak szerint:

A magatartási minősítés az életkori sajátosságokhoz igazodva fejezze ki a közösséghez, annak tagjaihoz való viszonyt (felelősségérzet, önállóság, a közösség érdekében végzett tevékenység, viselkedés, hangnem).

A szorgalmi minősítés az egyéni képességeket és körülményeket mérlegelve fejezze ki a tanulmányi munkához való viszonyt (kötelességtudat, pontosság, stb.).

- A magatartás és szorgalom követelményrendszerét az osztályfőnök a tanév elején ismerteti a tanulókkal.
- A szorgalom és magatartás osztályzatokat az osztályfőnök javasolja az osztályközösség véleményének meghallgatásával, véglegesen az osztályban tanító tanárok döntenek el.
- A minősítési rendszert körültekintően, az osztály és az egyes tanulók körülményeinek figyelembe vételével kell alkalmazni. A fejlődési tendenciát mindkét félévben lényeges elemként kell értékelni.
- A tanulók magatartását és szorgalmát együttesen kell vizsgálni, ezért a magatartási és szorgalmi jegyek - a lehetőségekhez képest - egymástól ne térjenek el lényegesen. A lényeges eltérést külön indokolni kell.

A magatartás :

Példás (5) magatartású az a tanuló, aki

betartja a házirend előírásait; magatartásában következetesen érvényesül a társadalmi tulajdon védelme; a kifogástalan munkafegyelemre való törekvés; a felnőttek iránti tisztelet; a tanuló-társakkal való korrekt kapcsolat; szorgalma példás, esetleg jó; büntetésben nem részesült; igazolatlanul nem mulasztott; vállalt feladatait teljesíti; részt vesz az osztályközösség, a DÖK munkájában, és rendezvényein.

Jó magatartású az a tanuló, aki

betartja a házirend előírásait; legfeljebb 5 órát mulasztott igazolatlanul; osztályfőnöki figyelemzetésnél nagyobb büntetésben nem részesült; az osztály fontosabb megmozdulásain részt vesz; a rábízott feladatokat rendszeresen ellátja; tanáraival, társaival, a felnőttekkel szemben udvarias.

Változó magatartású az a tanuló, aki

a házirendet nem mindig tartja be, de társai, tanárai, felszólítására engedelmeskedik; legfeljebb 10 órát mulasztott igazolatlanul; igazgatói figyelmeztetésnél nagyobb büntetést nem kapott; figyelve ingadozó, munkája pontatlan.

Rossz magatartású az a tanuló, aki

a házirendet gyakran megszegi; figyelmeztetésre sem engedelmeskedik; 10 óránál többet mulasztott igazolatlanul; a közösség fejlődését gátolja; rontja a közösségi megmozdulások fegyelmét és légkörét; gúnyolja aktív társait; tanáraival, társaival szemben tiszteletlen, udvariatlan; nyegle; fegyelmezetlen; durván beszél; agresszív.

A szorgalom:

Példás a tanuló szorgalma,

ha minden tárgyat képességeihez és körülményeihez képest rendszeresen tanul; a tanítási órákon aktívan részt vesz; a házi feladatait rendszeresen önállóan végzi el.

Egy tárgyból kiemelkedő eredményt ér el, a többi tárgyból is megfelelő teljesítményt nyújt /vagy / minden tárgyból jelentős fejlődést, legalább egy tárgyból pedig kiemelkedő javulást mutat.

Jó a tanuló szorgalma,

ha képességeihez és körülményeihez képest minden tárgyat rendszeresen tanul; az órákon figyel; házi feladatait rendszeresen elvégzi.

Egy tárgyból kiemelkedő eredményt ér el a többi tárgyból gyengébb teljesítményt nyújt /vagy / minden tárgyból egyenletes javulást mutat /vagy / egy tárgyból kiemelkedő fejlődést mutat.

Általában felkészül az órákra, de különösebb érdeklődést nem tanúsít.

Változó a tanuló szorgalma,

ha a tanulásban hullámzó teljesítményt mutat; kötelességének teljesítésére többször kell figyelmeztetni; az órán folyó munkába nehezen kapcsolható be; házi feladatait gyakran elhanyagolja. Tanulmányi munkájában nagyfokú visszaesés tapasztalható, önállóan csak utasításra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát.

Hanvag a tanuló szorgalma,

ha a tanulmányi munkájában jelentős visszaesést mutat; több tárgyból elégtelen érdemjegyet szerzett; az órákra rendszeresen nem készül; házi feladatait rendszeresen elhanyagolja, érdektelenség, teljes közöny jellemzi.

Ha a tanuló 1 tárgyból bukik, minősítése maximum: magatartás: 4 szorgalom: 3

Ha a tanuló 3 vagy annál több tárgyból bukik, minősítése: magatartás: 2 szorgalom: 2

3. sz. melléklet

Fegyelmi eljárás menete

Ha a tanuló iskolai kötelezettségeit vétkeesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárást lehet kezdeményezni. Az iskolai képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni. A fegyelmi eljárás szabályait jogszabály tartalmazza.

A fegyelmi büntetés fokozatai

- ⊙ - megrovás,
- ⊙ - szigorú megrovás.
- ⊙ - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése,
- ⊙ - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- ⊙ - eltiltás a tanév folytatásától.
- ⊙ - kizárás az iskolából.

A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 32. § és az 5 sz. melléklete (1-18) és a többször módosított Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX (79.) törvény 76 § alapján kivonatossan:

A fegyelmi eljárás rendje:

- ⊙ A fegyelmi eljárást az osztályfőnök kezdeményezi (Fegyelmi eljárást megindító kérelem c. formanyomtatványon), az iskola igazgatója és a fegyelmi bizottság vezetője indítja el. Az eljárás megindításánál nagy hangsúlyt kell fektetni a fokozatosság elvének betartására, meg kell vizsgálni az előzetes fegyelmező fokozatokat (figyelmeztetések, intők) és kiértesítéseket. Az előzmények dokumentációját a fegyelmi eljárást megindító kérelemhez csatolni, a tárgyalás jegyzőkönyvéhez mellékelni kell. Fegyelmező fokozatokat kihagyni csak nagyon indokolt esetben lehet, pl súlyosan jogellenes magatartást tanúsító tanuló esetében a Házirendben foglaltak szerint.
- ⊙ Az iskolai szülői szervezet és diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző **egyeztető eljárást** (a továbbiakban: egyeztető eljárás). Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett

közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás rendjét az iskolai házirendben kell meghatározni. A szabályozásnál az iskolai szülői szervezetnek és az iskolai diákönkormányzatnak egyetértési joga van.

Az egyeztető eljárás rendje:

Fegyelmi tárgyalás

- ⊙ Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában (Egyeztető eljárás során készült megállapodás c. nyomtatvány), közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Az Egyeztető eljárás során készült megállapodás c. nyomtatvány tartalmazza jelenlévők adatait, hogy milyen minőségben vesznek részt az eljárásban, az elhangzottakat, a megállapodást, nyilatkoznak a fegyelmi eljárásról, a nyilvánosságra hozásról, majd a résztvevők aláírásukkal hitelesítik a megállapodást. A dokumentációt a fegyelmi bizottság vezetőjének át kell adni, ezek alapján lehet a fegyelmi eljárás további menetéről dönteni.
- ⊙ A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület által megbízott személy (fegyelmi bizottság vezetője) vezeti. A **nevelőtestület** jogainak gyakorlására bizottságot hozhat létre (pl fegyelmi bizottság), a bizottság működését, összetételét a mindenkori SZMSZ szabályozza. A fegyelmi bizottság két állandó (ifjúságvédelmi felelős, fegyelmi bizottság vezetője) és egy alkalmi tagból (osztályfőnök, szaktanár, tantestületi tag) áll. A fegyelmi bizottság vezetését akadályoztatás vagy összeférhetetlenség esetében eseti írásbeli megbízással más tantestületi tag is betöltheti.
- ⊙ Az iskolai diákönkormányzat (ODB képviselőjében) véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
- ⊙ A **tárgyalás** lefolytatásának menetét, a bizonyítást a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 5 sz. melléklete szabályozza.

Fegyelmi dokumentumok

- ⊙ A fegyelmi tárgyalásról **jegyzőkönyvet** (Jegyzőkönyv fegyelmi tárgyalásról c. formanyomtatványon) kell vezetni. Rögzíteni kell: a tárgyalás helyét és idejét, az eljárás alá

vont tanuló, a képviselőjében megjelentek (szülő, gondviselő, gyám stb) és a tárgyaláson résztvevők adatait, az eljárás okát, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha az a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint, ha azt a tanuló/szülő/képviselő kéri.

- ⊙ A jegyzőkönyvet megtekintés és a jogorvoslati eljárás megindító kérelmi jogról való nyilatkozat után a szülő/tanuló aláírja.
- ⊙ A fegyelmi **határozat** formájáról, tartalmáról rendelkezik a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 5 sz. melléklet (11-12) bekezdése.
- ⊙ A rendelkező rész tartalmazza: a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait (osztálya, születés helye, ideje, anyja leánykori neve), a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartalmát, felfüggesztését és a jogorvoslati eljárást megindító kérelmi jogra (fellebbezésre) való utalást.
- ⊙ Az indoklás tartalmazza: a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát, a határozat meghozatalának napját, a határozatot hozók aláírását és hivatali beosztását.

Jogorvoslat – iratkezelés

- ⊙ Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő nyújthat be **jogorvoslati eljárást megindító kérelmet** a határozat kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához (az iskola igazgatójához).
- ⊙ A szülőnek/nagykorú tanulónak a kötelező tájékoztatás után (a fegyelmi tárgyaláson/meghallgatáson írásban) nyilatkoznia kell jogorvoslati eljárást megindító kérelmi jogáról.
- ⊙ A KT 83 § (3-4) alapján az eljárást megindító kérelem,
 - ⊙ - ha egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be, felülbírálati kérelem
 - ⊙ - ha jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be, törvényességi kérelem.
- ⊙ A fenntartó képviselője jár el, és hoz döntést a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban benyújtott felülbírálati kérelem és minden törvényességi kérelem tekintetében.

- ⊙ A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított 5 munkanapon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához.
- ⊙ A tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatos dokumentumok nem selejtezhetők 5 évig, iktatószámmal ellátva irattári példány: értesítés fegyelmi tárgyalásról és fegyelmi határozat dokumentumokról.
- ⊙ Kapcsolódó dokumentumok megőrzése: belső szabályzatok 10 évig, panaszügyek 5 évig, kártérítési ügyek 5 évig, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyek 3 évig.
- ⊙ A megelőző és az adott tanév fegyelmi eljárásainak dokumentumai a fegyelmi bizottság vezetőjénél, a régebbi dokumentumok az irattárban találhatóak.