



**Szegedi Radnóti Miklós Kísérleti Gimnázium**

6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 6-8. • Tel.: +36-62-548-936 • OM: 029743 • KK:CA0101

E-mail: [rmgszeged@gmail.com](mailto:rmgszeged@gmail.com) • [nagy.anett.rmg@gmail.com](mailto:nagy.anett.rmg@gmail.com) • Honlap: <http://www.rmg.hu>



# A

## Szegedi Radnóti Miklós Kísérleti Gimnázium HÁZIRENDJE



**2020.**

A Szegei Radnóti Miklós Kísérleti Gimnázium nevelőtestülete a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdésében írtaknak és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletnek megfelelően a következő Házirendet fogadta el:

## I. fejezet ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

### A Házirend hatálya

- 1.1. A Szegei Radnóti Miklós Kísérleti Gimnázium (a továbbiakban: iskola) Házirendjének hatálya az iskola pedagógusaira, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőkre és tanulóira terjed ki.
- 1.2. A Házirend rendelkezéseit a tanítási órákra és az azon kívüli foglalkozásokra, továbbá az iskola által szervezett valamennyi rendezvényre (versenyre, kirándulásra, szakmai gyakorlatra) alkalmazni kell.

### A Házirend célja

2. A Házirend célja, hogy megállapítsa
  - a) a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Nkt.), valamint a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek teljesítésének módját, továbbá
  - b) az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

### A Házirend elfogadása

- 3.1. Az iskola Házirendjét a nevelőtestület az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- 3.2. A Házirend keretként szolgál az intézmény közösségi életének szervezéséhez, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósításához, valamint az iskola által képviselt értékek közvetítéséhez.
- 3.3. A Házirend elősegíti az iskola oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személy – tanuló, pedagógus és más alkalmazott – számára egyaránt kötelező.

### A Házirend nyilvánossága

4. A Házirend mindenki számára nyilvános, melynek biztosítása érdekében
  - a) azt az iskola honlapján közzé kell tenni,
  - b) egy példányát az igazgatói iroda titkárságán a szabad betekintés biztosítása érdekében ki kell függeszteni,
  - c) beiratkozáskor a szülők elektronikus formában vagy papír alapon megkapják, az iskolában a tanulmányaikat megkezdő tanulók a tanév kezdetén az első tanítási napon tartott osztályfőnöki órákon megismerik.

## II. fejezet

### A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

#### Általános szabályok

- 5.1. A tanulóra a Házirend rendelkezéseit a szorgalmi időszakban és a tanítási szünetben is – az iskolai beiratkozástól kezdődően a tanulói jogviszonya megszűnéséig – alkalmazni kell.
- 5.2. A tanuló a jogainak gyakorlásával és a kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatban az iskola igazgatójától és helyetteseitől, illetve pedagógusaitól, valamint a tanulói ügyintézővel kapcsolatos kérdésekben az iskolatitkártól kaphatnak tájékoztatást.
- 5.3. A tanulóval szemben a kötelezettségei vétkes megszegése esetén a szaktanár, osztályfőnök vagy az iskola igazgatója a Házirendben meghatározott fegyelmező intézkedést alkalmazhat, súlyos kötelezettségzegés esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet, illetve indíthat.
- 5.4. Az iskola sérelmére megvalósuló jogellenes károkozás esetén a károkozó tanuló kártérítési felelősséggel tartozik.
- 5.5. A tanuló az általa észlelt károkozást azonnal köteles jelenteni az iskola valamelyik pedagógusának vagy alkalmazottjának.

#### A tanuló jogai

6. Az iskola tanulójának joga, hogy
  - a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanulhasson;
  - b) az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
  - c) részére az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
  - d) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
  - e) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
  - f) az oktatási jogok biztosához forduljon.
  - g) az iskolában a családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, továbbá engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására, illetve a részletekben való fizetésre.
  - h) az iskola szellemiségét képviselje, magatartásával képességeinek kibontakoztatásával annak jó hírét öregbítse.
  - i) szaktanárától és az osztályfőnökétől a tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését megtudja; a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekintse, és az értékelés szempontjait megismerje,
  - j) válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül.
  - k) részt vegyen a diákkörök, művészeti körök, a sportkör és a szakosztályok munkájában, foglalkozásain,
  - l) tagja lehet iskolán kívüli szervezeteknek,

- m)* választhasson és választhassák a diákképviselőbe,
- n)* a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez forduljon érdekképviselőként,
- o)* 11. osztálytól kezdve emelt szintű felkészítő órára jelentkezzen,
- p)* megyei, területi és országos tanulmányi versenyeken – szaktanárának egyetértő javaslatával – részt vegyen,
- q)* panaszt terjesszen elő az osztályfőnökénél vagy az igazgatónál, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában akadályozzák,
- r)* az országos versenyek első fordulójában a verseny napját, a második fordulóban 3 tanítási napot felkészülésre fordítson, illetve döntőbe jutás esetén – igazgatói engedély alapján – további, legfeljebb 5 tanítási nap, egyéb versenyek esetén igazgatói mérlegelés szerinti mértékű felkészülési időkezdvezményben részesüljön és a felkészülés munkarendjét a szaktanárával egyeztesse;
- s)* előrehozott érettségi vizsga esetén a vizsga napjára az iskolalátogatás alóli felmentésben részesüljön;
- t)* az iskola által meghirdetett tanulószobai, szakköri vagy sportköri foglalkozásokra jelentkezni, és azokon részt venni, melyek minden tanév szeptember 15. után kezdődnek, amennyiben a csoportok tanulói létszáma és az iskola órakerete ezt lehetővé teszi.
- u)* egy tanítási napon 2 témazáró dolgozatnál többet ne írassanak vele, melyek időpontját a szaktanárok egy héttel előre kötelesek bejelenteni; a mennyiségi korlátozó rendelkezések nem alkalmazhatók a sávban oktatott nyelvek tekintetében.

### A tanuló kötelezettségei

#### 7. A tanuló kötelessége, hogy

- a)* megtartsa az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben foglaltakat;
- b)* részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, a törvényben előírt közösségi szolgálaton és gyakorlatokon;
- c)* rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének;
- d)* életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- e)* megtartsa a tanórai és egyéb iskolai foglalkozások rendjét, az iskola létesítményeit a helyi szabályozásoknak megfelelően használja;
- f)* óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- g)* megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit; a kölcsönzés határidejének lejártakor visszaszolgáltassa az iskola tulajdonát képező kikölcsönzött eszközöket vagy könyveket;
- h)* az iskola pedagógusai, alkalmazottai, illetve tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait;
- i)* pontosan jelenjen meg és vegyen részt a kötelező, valamint az általa választott választható foglalkozásokon; késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetés után érkezik az órára; ilyenkor a késést, illetve távolmaradást a Házirend VI. fejezetében foglaltak szerint igazolnia kell;
- g)* tiszteletet és megbecsülést tanúsítson tanárai és diáktársai iránt; az iskola tanárait a megszoktak megfelelő köszöntéssel üdvözlje;

- b) feladatvállalással az iskola rendelkezésére álljon a rendezvényeken, versenyeken és az azokra történő felkészítő foglalkozásokon;
- i) az iskolai és iskolán kívüli tevékenységét úgy végezze, illetve azokon úgy viselkedjen, hogy ezzel az iskola jó hírnevét védje, erősítse és növelje;
- j) a verseny miatti hiányzásából adódó lemaradását a megbeszélrt időpontig becsületesen pótolja
- k) az iskolai tűzriadó tervét – osztályfőnöke ismertetése alapján – megismerje és szükség esetén tanári irányítással ennek megfelelően cselekedjen;
- l) heti váltásban tanulóársával vagy egyedül hetesként az alábbi feladatokat lássa el:
  - az óráközi szünetekben kiszellőzteti a tantermet,
  - ha a tanteremben található olyan tábla, amelyre krétával lehet írni, akkor azt letisztítja és gondoskodik arról, hogy a tanítási órán mindig legyen elegendő kréta;
  - a tanítási órára érkező szaktanárnak jelenti a hiányzókat;
  - ha a szaktanár a becsengetésről számított 10 percig nem érkezik meg az órára, ezt jelenti az igazgatóhelyettesi irodában;
  - ha az osztály más terembe megy órára, távozáskor a teremben lekapcsolja a világítást és becsukja az ablakot.
- m) a tanórán kívüli foglalkozásokon az egész tanévben részt vegyen, ha a jelentkezését az iskola elfogadta.

### III. fejezet

#### AZ ISKOLA MUNKARENDJE

##### A munkarenddel kapcsolatos általános szabályok

- 8.1. A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig, a szorgalmi időszak június 30-ig tart. Ugyanakkor a közösségi szolgálat tanévi fordulónapja június 15.
- 8.2. A tanév általános rendjéről az állami oktatásirányítás évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembevételével.
- 8.3. A tanév helyi rendje tartalmazza az iskola működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:
  - a) a nevelőtestületi értekezletek időpontjait,
  - b) az iskolai rendezvények és ünnepek módját és időpontját,
  - c) a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját,
  - d) a vizsgák (érettségi, osztályozó, javító, különbözeti) rendjét,
  - e) a miniszteri rendelet keretein belül a tanítási szünetek (őszi, tavaszi, téli) időpontját,
  - f) a nyílt nap megtartásának rendjét és idejét.
- 8.4. Ha az iskola rendezvényt, megemlékezést vagy ünnepeget tart, a munkarendváltásról az osztályfőnök a rendezvényt megelőző héten tájékoztatja a tanulókat.

### Az iskola nyitvatartása

- 9.1. Az iskola szorgalmi időszakban hétköznapokon reggel 6 óra és este 20 óra között tart nyitva. Az ettől eltérő nyitvatartást az igazgató rendeli el vagy engedélyezheti.
- 9.2. Tanítási szünetek idejére az iskola nyitvatartási és ügyeleti rendjét az igazgató határozza meg, melyről az iskola bejáratánál elhelyezett faliújságon és a honlapon ad tájékoztatást.
- 9.3. A Kazinczy utcára nyíló udvari kapu  
6 óra 30 perc és 8 óra 00 perc,  
12 óra 5 perc és 12 óra 45 perc,  
13 óra 30 perc és 14 óra, valamint  
14 óra 25 perc és 15 óra 10 perc  
között tart nyitva.

### Az iskolai ügyintézés rendje

- 10.1. Az iskolában a hivatalos ügyintézés rendje:  
- az Igazgatóságon hétfőtől csütörtökig 7 óra 30 perc és 16 óra között, pénteken 7 óra 30 perc és 14 óra 30 perc között,  
- a Titkárságon hétfőtől csütörtökig 7 óra 30 perc és 16 óra között, pénteken 7 óra 15 perc és 13 óra 15 perc között
- 10.2. A tanulók hivatalos ügyeiket a Titkárságon a 3. és a 4. óra közötti szünetbe szünetben vagy kedden és csütörtökön a 7. órát követően intézhetik.
- 10.3. Munkaidőben, illetve az igazgatósági ügyelet ideje alatt az igazgató vagy az egyik igazgatóhelyettes az iskolában tartózkodik.

### A tanítási órák és foglalkozások rendje

- 11.1. A tanítás heti rendjét órarend rögzíti. Az órarendet, a folyosóügyeleti és a helyettesítési rendet az igazgató hagyja jóvá.
- 11.2. A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt legalább 5 perccel kötelesek az iskolában tartózkodni.
- 11.3. A tanítási órák és a csengetés rendje:  
0. óra: 7 óra 15 perc – 7 óra 55 perc  
1. óra: 8 óra – 8 óra 45 perc  
2. óra: 8 óra 55 perc – 9 óra 40 perc  
3. óra: 9 óra 50 perc – 10 óra 35 perc  
4. óra: 10 óra 55 perc – 11 óra 40 perc  
5. óra: 11 óra 50 perc – 12 óra 35 perc  
6. óra: 12 óra 45 perc – 13 óra 30 perc  
7. óra: 13 óra 40 perc – 14 óra 25 perc  
8. óra: 14 óra 30 perc – 15 óra 15 perc
- 11.4. Kivételesen az órák és a szünetek hosszát, illetve a csengetés rendjét az igazgató eltérően is meghatározhatja, azonban a tanítási órák ezekben az esetekben is legalább 30 percig tartanak. Az főétkészésre biztosított hosszabb szünet mellett a 6. óra után a kilencedik évfolyamnak külön időszak biztosított.
- 11.5. A tanulók 7 órától tartózkodhatnak az osztálytermekben meghatározott teremnyitási rendnek megfelelően. A szaktermeket a tanárok, a tantermeket a hetesek kötelesek nyitni, illetve bezárni. A kulcsokat a portáról nevük bejegyzésével vehetik fel.

- 11.6. A tanítási napot kezdő, illetve befejező órák összevontan is tarthatók, azonban az időtartamuk ebben az esetben is tanítási óránként 45 perc.

### **Az óráközi szünetek rendje**

- 12.1. A tanítási órák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják, amit mindenki köteles tiszteletben tartani. Az óráközi szünetet a tanulók a folyosókon, a büfé előterében, illetve jó idő esetén az udvaron tölthetik el.
- 12.2. A tanulók óráközi szünetbeli tevékenységükkel nem zavarhatnak másokat, a tantermek felszerelését csak tanári engedéllyel használhatják.
- 12.3. A tanulók a lépcsőn, a padlón, az ablakpárkányon és a radiátorokon ülve nem tartózkodhatnak, a folyosókat és a lépcsőket az ott közlekedők számára szabadon kell hagyni.
- 12.4. Ha a tanulóknak az órarend szerint két tanítási óra között szabad órájuk (a továbbiakban lyukasóra) van, az iskola területét nem hagyhatják el. A szabadidejüket a könyvtár folyóirat olvasójában, a földszinti pihenőkben, az udvaron kötelesek eltölteni.

### **A tanítási órák rendje**

- 13.1. A tanítási óra eredményességét minden tanuló fegyelmezett aktivitással köteles elősegíteni.
- 13.2. A tanítási óra menetét megszakítani, a tanulót vagy a szaktanárt a tanítási óráról kihívni csak igazgatói engedéllyel vagy rendkívüli esetben (tűzriadó, egészségügyi okok, arra jogosult hatóság közbelépése stb.) lehet.
- 13.3. A tanítási óráról tanulót kizárni, kiküldeni nem lehet. Az óra rendjét zavaró tanulót a szaktanár szóban figyelmezteti, ismételt rendzavarás esetén szaktanári figyelmeztetést ad, melyet az elektronikus naplóba is bevezet.
- 13.4. Súlyos rendzavarás esetén a szaktanár az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz kíséri a tanulót az órát követően.
- 13.5. Becsengetés után a tanulók a tanteremben a helyükön ülve, csendben kötelesek várni az órára érkező tanárt, akit az osztályba lépésekor felállással köszöntenek, vagy kérésére állva, megfelelően köszönnek neki.
- 13.6. A fizika, a kémia és a biológia laboratóriumban, illetve előadókban, a nyelvi, könyvtári szaktermekben és a földrajz előadóban, valamint a szertárakban, továbbá az ének és a számítástechnika szaktantermekben a tanulók csak az órát tartó tanárral együtt tartózkodhatnak. Az e termekben tartandó órák előtt a tanulók becsengetéskor a terem előtt, a folyosón sorban állva, csendben kötelesek várni az órára érkező tanárt.
- 13.7. A testnevelés órák rendjére – az előtt, alatt és után teljesítendő feladatokra és magatartási szabályokra – vonatkozóan a testnevelő tanárok jogosultak utasítást adni.
- 13.8. Az iskola épületén kívül tartott tanítási órákra külön - az órát tartó tanár által a Házirend szabályainak megfelelően meghatározott - munkarend vonatkozik.
- 13.9. Kicsengetés után a szaktanár utasítására a tanulók elhagyják az előadótermet, külön ügyelve arra, hogy maguk után szemetet ne hagyjanak.

### **Az iskola területének elhagyása**

- 14.1. Tanítási napon, az utolsó tanítási óra befejezéséig az iskola területét a tanulók csak kilépési engedéllyel hagyhatják el.
- 14.2. Az kilépési engedélyt az osztályfőnök, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes tudtával vagy engedélyével az iskolatitkár állítja ki, aki a távozás időpontját és okát az engedélyre rávezeti. A mulasztás igazolása csak a kilépési engedéllyel együtt érvényes.

### A tanítási órákon kívüli foglalkozások rendje

- 15.1. A tanítási órákat követően a tanulók az iskolában csak szervezett, pedagógus által vezetett, illetve felügyelt foglalkozáson vehetnek részt.
- 15.2. Az iskola éves munkatervében nem szereplő osztályrendezvényeket vagy tanórán kívüli foglalkozásokat csak az igazgató előzetes engedélyével lehet tartani.
- 15.3. A tanórán kívüli foglalkozások közül a tanulószoba, a szakkör, a tehetséggondozó foglalkozás, a korrepetálás, az érettségi előkészítő, az énekkar, a sportkör és a tömegsport rendezvény a résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az iskola nyitvatartási idején belül bármikor szervezhető, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik; és annak helyét és idejét az iskolai teremórarendbe az Igazgatóságon bejegyeztették.
- 15.4. Az osztálykeretben, illetve iskola által szervezett foglalkozás vagy rendezvény legkésőbb 20 óráig tartható, ettől egyedi esetekben, igazgatói engedéllyel lehet eltérni.
- 15.5. A tanítási órákon kívüli foglalkozásokon a foglalkozás rendjét a foglalkozást vezető szaktanár vagy közreműködő szakember határozza meg az intézmény Pedagógiai Programjával összhangban lévő módon.
- 15.6. Az iskola pedagógiai céljainak megvalósítását szolgáló iskolán kívüli tanulmányi programok közül a legjelentősebb a tanulmányi kirándulás és a tanulmányi osztálykirándulás. A tanulmányi kirándulásokon a tanulókra a Házirendben előírt viselkedési normák érvényesek, illetve velük szemben a Házirend által szabályozott jutalmazási és fegyelmezési formák alkalmazhatók. A tanulók a tanulmányi kiránduláson a kísérő pedagógusok és szülők utasításai alapján kötelesek eljárni. A tanulmányi kirándulások programját, helyszíneit az osztályfőnök a Pedagógiai Program elvárásaihoz igazodó saját nevelési és oktatási céljai alapján, a tanulókkal és a szülőkkel egyeztetve, véleményük figyelembevételével állítja össze, költségtakarékos módon. A részletes programról a tanulókat és szülőket tájékoztatni kell. A kirándulás ideje alatt gondoskodni kell az osztály és a kísérők elérhetőségéről a szülők és az iskolavezetés számára. A tanulók súlyos kötelességszegése esetén (alapvető emberi viselkedési normák megszegése, alkohol vagy más tiltott szerek használata, a tanulók engedély nélküli eltávozása a kirándulás helyszíneiről) az osztályfőnök haladéktalanul tájékoztatja a szülőket vagy gondviselőket és az iskolavezetést. Az ilyen, másokat is veszélyeztető súlyos kötelességszegés esetén a tanuló – életkorának megfelelő módon – eltiltható a tanulmányi kirándulás további részétől, melynek a végrehajtását a szülő vagy a gondviselő köteles foganatosítani. Nem nagykorú tanuló kizárólag szülői vagy gondviselői felügyelettel hagyhatja el a kirándulás helyszínét.

### Online munkarend

16. Az iskola pandémia, egyéb veszélyhelyzet idején az EMMI rendelete szerint a fenntartóval egyeztetett módon és a Kormány 1102/2020 (III.14.) határozata szerint online munkarendet hirdethet. Egy tanítási napot érintő eseti online munkarend elrendelhető a munkanapáthelyezésekkel érintett szombati napokon. Az online munkarend részletes szabályait a házirend melléklete tartalmazza.

### Az iskolába behozott tárgyakért való felelősség

17. Az iskola kizárja a felelősségét a tanulók által az iskolában viselt ékszer, maguknál tartott pénz vagy egyéb értéket képviselő tárgy elvesztéséből, megsemmisüléséből vagy megrongálódásából eredő kárért.

### Közlemények, hirdetések közzététele



18. Közlemények és hirdetések az iskolában csak a kijelölt hirdetőtáblákon az igazgatóság engedélyével, az iskola bélyegzőjével ellátva és csak a tanulók előmenetelét támogató tartalommal helyezhetők el. Ettől eltérő közlemények, reklámok kifüggesztése tilos.

#### IV. fejezet

### A HELYISÉGEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAK ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ UDVAR HASZNÁLATA

#### Általános szabályok

19. Az iskola tanulói az iskola könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogukat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

#### A könyvtár használata

- 20.1. A könyvtár nyitvatartási rendje a tanév tanítási rendjéhez igazodik.  
20.2. A könyvtár szolgáltatásait az iskola dolgozói és tanulói vehetik igénybe  
20.3. A könyvtárhasználat ingyenes.  
20.4. Az iskolai könyvtár működési rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.  
20.5. A nyitvatartás és a kölcsönzés rendjét és idejét a könyvtárban ki kell függeszteni, illetve az iskola honlapján közzé kell tenni.

#### A számítástechnikai termek használata

21. A számítástechnika termek tanórán kívüli használatának szabályait az iskola számítógép hálózatának használati szabályzata tartalmazza.

#### A TERMOSZ Laboratórium

- 22.1. A TERMOSZ Laboratórium épületébe tanórára az órarendi beosztás alapján, szakkörre a szakkört tartó szaktanárral előzetesen egyeztetett időpontban és módon lehet belépni. Egyéb esetekben a laboratóriumvezető tanár adhat eseti vagy állandó engedélyt a belépésre.  
22.2. A TERMOSZ Laboratóriumban minden odaérkező diák számára kötelező a Laboratórium személyzete és a szaktanár által előírt védőfelszerelések használata és a biztonsági intézkedések maradéktalan betartása. Laboratóriumi gyakorlatot csak e szabályokat maradéktalanul betartó diákok végezhetnek.  
22.3. A Laboratórium épületében való tartózkodás rendjének egyéb kérdéseiben a Laboratórium szabályzata ad iránymutatást. Az ebben foglalt szabályok betartása minden ott tartózkodó diák számára kötelező.

#### Az ebédlő (menza) használata

- 23.1. Az ebédlőben (menzán) a tanulók az NGSZ által szabályozott módon étkezhetnek.  
23.2. Az ebédlő 12 órától 15 óráig tart nyitva (az étel tálalásának és átvételének időszaka). A nyitvatartás indokolt esetben módosulhat, ezt a honlapon az iskola közzéteszi, illetve az iskolai ünnepek napján az ebédlő előre meghirdetett rend szerint fogadja a tanulókat.  
23.3. A tanulók táskájukat és kabátjukat az ebédlő előterében erre kijelölt helyre kötelesek tenni.

- 23.4. A tanulók a kijelölt módon (körben a fal mentén) állnak sorban, betartva az érkezési sorrendet. Ha ez a kijelölt hely nem elegendő, a sorban állóknak az előtérben kell várakozniuk.

### Az udvar használata

- 24.1. Kerékpárt és kismotort a tanulók az udvaron csak a kijelölt helyen és csak lezárva tarthatnak.  
24.2. A tanulókat az iskolához szállító szülők az udvari kapuk szabad forgalmát nem akadályozhatják. Az iskola zavartalan működése esetén az igazgató a közterület felügyelet beavatkozását kérheti.  
24.3. Az intézmény udvarán gépkocsival engedély nélkül parkolni tilos!

## V. fejezet

### VÉDŐ, ÓVÓ RENDELKEZÉSEK

- 25.1. Minden tanuló kötelessége, hogy:
- óvja saját és mások életét, testi épségét, egészségét,
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
  - haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
  - ha megsérült, - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.
- 25.2. Az iskola területén és az iskolai rendezvényeken minden tanuló köteles betartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat.
- 25.3. Az iskolában, az iskolai rendezvényen és az osztálykirándulásokon a tanulók nem dohányozhatnak, szeszesital és egyéb kábító hatású szereket nem fogyaszthatnak.
- 25.4. A tanulók gépkocsival az iskola udvarán nem parkolhatnak.
- 25.5. Az iskolában, az iskolai rendezvényeken és az osztálykirándulásokon nem végezhető olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet.

## VI. fejezet

### A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK ÉS KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA

#### Általános szabályok

26. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását az osztályfőnökénél – az osztályfőnök távolléte esetén az igazgatónál vagy az igazgatóhelyettesnél – kell igazolnia.

#### Igazolt mulasztás

27. A mulasztást igazolt
- ha a tanuló a távolmaradásra az iskolától előzetesen engedélyt kapott,
  - ha beteg volt és ezt orvos igazolta, illetve a szülő vagy a gondviselő az orvosi igazolást aláírta,
  - ha hatósági vagy bírósági intézkedés miatt maradt távol és ezt a hatóság vagy a bíróság igazolta,

- d) ha előre nem látható események (elemi kár, rendkívüli időjárási vagy közlekedési viszonyok) a megjelenésben akadályoztatták.

### Engedélyezett távolmaradás

- 28.1. Külön indokolás nélkül legfeljebb három tanítási napot lehet igazoltan hiányozni az osztályfőnök hozzájárulása, illetve a szülő előzetes kérelmére figyelemmel adott engedély alapján.
- 28.2. A három napnál hosszabb családi indokú vagy sportcélú távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt az osztályfőnök egyetértésével.

### Az igazolás bemutatása

29. A tanulónak igazolást az osztályfőnök részére legkésőbb a hiányzás utolsó napját követő osztályfőnöki órán kell bemutatni. Ha a tanuló az igazolás bemutatására rendelkezésre álló időn belül ismételten mulaszt és emiatt az igazolás bemutatására nincs lehetősége, akkor az előző igazolás bemutatását az iskolába érkezés napján kell megtennie. Ennek elmaradása esetén a hiányzás igazolatlanak minősül.

### Utólagos igazolási kérelem, jogorvoslat

- 30.1. Orvosi igazolás vagy hivatalos igazolás hiányában a szülő utólag akkor kérheti, hogy a tanuló távolmaradását az iskola tekintse igazottnak, ha a távolmaradás váratlan, előre nem látható okból történt. A kérelmet – megfelelő indoklással – az iskola igazgatójának lehet írásban benyújtani, a tanuló hiányzásának első napjától számított 5 tanítási napon belül.
- 30.2. A mulasztás igazolásának elbírálásakor az iskola – indoklással ellátott, a jogorvoslati joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmazó – határozatba foglalja, ha a tanuló mulasztását igazolatlanak tekinti.

### Igazolatlan mulasztás

31. A mulasztás igazolatlan
- a) ha az igazolás bemutatására meghatározott határidő lejárt;
  - b) ha a tanuló által bemutatott igazolás nem felel meg a Házirendben meghatározott feltételeknek, ezért azt az osztályfőnök kezdeményezésére az iskola nem fogadja el;
  - c) ha a távolmaradás utólagos igazolására irányuló szülői kérelmet az intézmény elutasítja.

### Késés

- 32.1. A szaktanár az órára késve érkező tanulót köteles beengedni, azonban az elektronikus naplóba a késés tényét bejegyzni.
- 32.2. A késést az osztályfőnöknél igazolni kell a távolmaradás igazolására meghatározott módon, az ott meghatározott határidők betartásával.
- 32.3. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késések idejét össze kell adni. Az így összegzett idő alapján megállapított 45 perc késés igazolt vagy igazolatlan tanórának minősül.

### Az igazolatlan távolmaradás jogkövetkezményei

- 33.1. Fegyelmi következményként  
1 igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetést;

- 3 igazolatlan óra után osztályfőnöki intést;
- 5 igazolatlan óra után osztályfőnöki megrovást;
- 7 igazolatlan óra után igazgatói intést kell alkalmazni.

- 33.2. További igazolatlan órák egyéni elbírálás szerinti fegyelmi következményekkel járnak.
- 33.3. A tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor az osztályfőnök köteles értesíteni a szülőt vagy gondviselőt, illetve kollégista esetén a kollégiumot.
- 33.4. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. A tanköteles és a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri az igazgató a tényt jelzi a szülőnek, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyám-hatóságnak, a gyermekjóléti szolgálatnak vagy a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak.
- 33.5. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- 33.6. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása a 200 órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák tíz százalékát meghaladja, az osztályfőnök levélben értesíti a szülőt.
- 33.7. Az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan mulasztása a 250 órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, a tanév végén nem osztályozható. A nevelőtestület különösen indokolt esetben azonban - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen.
- 33.8. Annak a nem tanköteles tanulóknak, akinek az igazolatlan mulasztása az 50 órát túlhaladja, a tanulói jogviszonya megszűnik.

## VII. fejezet

### A TANTÁRGYVÁLASZTÁS ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKRA JELENTKEZÉS ELJÁRÁSI RENDJE

- 34.1. A tanuló minden év április 30-ig kérheti felvételét az iskola pedagógiai programjában és helyi tantervében meghatározott emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre, valamint a szinten tartó idegen nyelvi foglalkozásokra.
- 34.2. A kérelmet írásban kell benyújtani, amelyet a tanuló szülőjének vagy gondviselőjének is alá kell írnia.
- 34.3. A jelentkező és a szülő vagy a gondviselő a kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit.
- 34.4. Ha a tanuló kérelme az emelt szintű képzésre nem teljesíthető, a csoportba sorolásáról az iskola a szülővel vagy a gondviselővel és a tanulóval történő egyeztetés után dönt.
- 34.5. A tanuló minden év május 20-ig írásban jelentheti be, ha a következő tanévben nem kíván részt venni a választható tanórai foglalkozáson. A bejelentést a szülőnek vagy a gondviselőnek is alá kell írnia.
- 34.6. A párhuzamos osztályba vagy csoportba történő átvétel iránti kérelem esetén a választható foglalkozásokra való felvétel szabályait kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy

párhuzamos csoportba vagy osztályba történő átvétel a tanév megkezdése után csak különös méltánylást érdemlő esetben engedélyezhető.

## VIII. fejezet

### A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK

- 35.1. A szociális ösztöndíj illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, az elosztás rendjét az iskola a fenntartó előírásai szerint végzi. Rendkívüli szociális támogatás az oktatási alapítványtól kérhető.
- 35.2. Az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott tankönyveket iskolaváltoztatás esetén a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak, ha a tanulói jogviszonya iskolaváltással szűnik meg, a jogviszony megszűnésekor,
- 35.3. Az iskola könyvtárfejlesztésre, ezen belül tartós tankönyvek és oktatási segédanyagok vásárlására fordít minden normatív jogcímen kapott tankönyvtámogatást, amit nem használ fel az ingyenes tankönyvellátás biztosítására. Az így beszerzett tankönyveket az intézmény minden tanulója a szokásos kölcsönzési idővel kölcsönözheti az iskola könyvtárából.

## IX. fejezet

### A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS ÉRDEKKÉPVISELETÉNEK RENDJE

#### Diákönkormányzat

- 36.1. A tanulók érdekeinek képviselése érdekében az iskolában diákszervezet - Diákönkormányzat (DÖK) - működik, amelyet a tanulók maguk választanak, és amelynek működését diákmozgalmat segítő tanár segíti.
- 36.2. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzat alapján működik, amelyet a tanulók fogadnak el.
- 36.3. A diákönkormányzatnak egyetértési és véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatalánál.
- 36.4. A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. (1991. évi LXIV. törvény, illetve Gyermekjogi Egyezmény)
- 36.5. A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (iskolaújság, iskolarádió, stb.) szerkesztősége tanulói vezetőjének, munkatársainak megbízásáról. (2011. évi CXCV. törvény 48.§ (2) és (5))
- 36.6. A diákönkormányzat a rendezvényein az iskola technikai eszközeit és helységeit tanári felügyelettel használhatja.
- 36.7. A tanulók nagyobb közösségének minősülnek az osztályközösségek és az ezekből kialakult, náluk nagyobb csoportok és közösségek.
- 36.8. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol, a diákönkormányzat képviselőjét a nevelőtestület értekezletére meg kell hívni.

#### Diákközgyűlés

- 37.1. Az iskolában évente egy alkalommal diákközyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.
- 37.2. A diákközyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközyűlés küldöttközyűlésként is megszervezhető.
- 37.3. A diákközyűlésen a diákönkormányzat vezetője és az iskola igazgatója beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez.

## X. fejezet

### AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

- 38.1. A társas kapcsolatokban az iskola elvárja az általános udvariassági szabályok betartását, különösen a köszönéssel való tiszteletadást, valamint a kulturált beszédet, ami nélkülözi a közönséges és trágár szavakat, illetve kifejezéseket. Az iskola elvárja azt is, hogy mindenki tartózkodjon a másokat zavarba hozó vagy megbotrántoztató öltözködéstől, magatartásoktól és megnyilvánulásoktól.
- 38.2. Ha a tanuló tanítási órára való felkészülése figyelembe vehető vagy elfogadható akadályba ütközött, akkor azt a tanítási óra elején a tanteremben jelentenie kell az órát tartó szaktanárnak.
- 38.3. A tanítási órákra minden tanulónak felkészülten, az otthon elkészített elvégzett házi feladattal, az órai eredményes részvételhez szükséges felszereléssel kell megérkeznie. A tanórán fegyelmezetten, kitartó figyelemmel, a tananyagra koncentrálni kell együttműködniük az óra menetét irányító tanárral. Mind a tanár, mind a diáktársak munkájának fegyelmezetlenséggel történő megzavarása, akadályozása kötelességszegés, ezért büntetést vonhat maga után. A tanítási órán csak a tanórák zavartalan megtartásához szükséges eszközöket lehet használni. Külön engedély nélkül a padon nem lehet elektronikus kommunikációs eszköz, enni- vagy innivaló, illetve iskolatáska.
- 38.4. A tanórákhoz szükséges felszereléseken kívül más tárgyakat saját felelősségükre vihetnek a tanulók az iskolába, melyekért az intézmény felelősséget nem vállalhat.
- 38.5. Az óráközi szünetekben a tanulók a tantermekben elhelyezett technikai eszközöket, készülékeket csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- 38.6. A teremből való távozáskor a padokat üresen és tisztán kell hagyni.
- 38.7. Az egyes órákról felmentett tanulók az igazgatóság által kijelölt helyen tartózkodhatnak. A testnevelés alól felmentett tanulóknak a testnevelésórán kell tartózkodniuk.
- 38.8. Az iskola elvárja, hogy a tanulók tiszta, rendezett, a szélsőségességet és a feltűnést kerülő ruházatot viseljenek. Az iskola elvárja azt is, hogy a tanulók tanítási időben ne hordjanak feltűnő vagy szélsőséges mennyiségű ékszert, kerüljék a tetoválásokat, a feltűnő hajviseletet. Az elvárttól eltérő vagy hiányos ruházat viselése, illetve nem megfelelő megjelenés esetén a szaktanár vagy az osztályfőnök felhívja a tanuló figyelmét a Házirend betartására.
- 38.9. A tanévnnyitó és tanévvzáró ünnepélyeken, szalagavató ünnepélyen, ballagáson, szóbeli és írásbeli érettségi vizsgán és minden egyéb olyan rendezvényen, ahol a nevelőtestület ezt előírja – a pedagógusok számára is előírt ünnepi öltözethez igazodva – a lánytanulók fehér blúzban, sötét aljban, a fiútanulók sötét szövetnadrágban, fehér ingben, lehetőleg öltönyben kötelesek megjelenni.
- 38.10. Az iskola lánytanulói az iskola jelvényét ábrázoló sálát, fiútanulói nyakkendőket kötelesek viselni az iskolai ünnepségeken.
- 38.11. A tanulók az iskola tantermeit tanítási idő után csak igazgatói engedéllyel és tanári felügyelettel vehetik igénybe.
- 38.12. A tanulók a nem oktatási célra használt mobiltelefonjukat tanítási órán kötelesek kikapcsolni. A szaktanár kötelezheti arra a tanulót, hogy a mobiltelefonját a tanteremben az erre a célra kijelölt asztalra helyezze el és csak a tanítási óra végén vegye vissza a birtokába.

A mobiltelefonnal kapcsolatos szabályok megszegése esetén a tanuló szaktanári figyelmeztetésben részesíthető.

- 38.13. Tanítási órán nem lehet étkezni és ráógumizni, azonban az étkezést igazolt egészségügyi okból a szaktanár köteles engedélyezni.

## XI. fejezet

### A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

#### Könyvjutalom

39. A tanuló kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkája elismeréseként, valamint az utolsó négy tanítási év kiemelkedő teljesítményéért a tanév végén könyvjutalomban részesíthető.

#### Tantárgyi és általános dicséret

- 40.1. Az egyes tantárgyakban elért kiemelkedő eredményéért félévkor és év végén a tanuló tantárgyi dicséretben részesíthető, amelyet a bizonyítványba, illetve félévkor az elektronikus naplóba az osztályfőnök bejegyez.
- 40.2. Az a tanuló, aki minden tantárgyból kiemelkedő eredményt ért el (minden osztályzata jeles), példás magatartású és szorgalmú, félévkor, illetve év végén tantestületi (általános) dicséretben részesíthető, amelyet a bizonyítványba, illetve félévkor az elektronikus naplóba az osztályfőnök bejegyez. Amennyiben a készségtárgyak valamelyikéből osztályzata jelesnél gyengébb, a dicséret egyéni elbírálás alapján adható.

#### Szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséret

41. Tanév közben, illetve a nyári szünetben végzett kiemelkedő kulturális, sport és egyéb, az iskola hírnevét öregbítő tevékenységért, valamint az egyes szaktárgyakban mutatott kiemelkedő évközi eredményekért (kiselőadás, kutatómunka, tantárgyi verseny, stb.) a tanuló szaktanári, osztályfőnöki, vagy igazgatói dicséretben részesíthető.

#### Alapítványi díjak

- 42.1. A Radnóti Oktatási Alapítvány Kuratóriuma minden tanévben átadja a Radnóti Díjat; az Arató Ádám Díjat; a Bánkúti Szilveszter Díjat; a Szécsi Szilveszter díjat, valamint a Radnóti Nyelvésze Díjat. A díjak odaítélését az alapítvány szabályzata részletezi.
- 42.2. Az alapítványi támogatásoktól függően tanévenként ösztöndíjban részesítheti a kiemelkedően teljesítő vagy/és nehéz szociális körülmények között tanulókat. Az ösztöndíjak odaítélésének feltételeit az alapítvány szabályzata részletezi.

## XII. fejezet

### A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ÉS BÜNTETÉSEK

#### Általános szabályok

- 43.1. Ha a tanuló a jogszabályban, az iskola pedagógiai programjában, Házirendjében vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kötelességét vétkenesen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmi büntetés alkalmazható.

- 43.2. A fegyelmi büntetések alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az iskola pedagógiai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettségzegéseinek megelőzése.
- 43.3. A fegyelmi büntetéseket a fokozatosság és az arányosság elve alapján, a megelőzés pedagógiai eszközeként kell alkalmazni. Az alkalmazott fegyelmi büntetéseket be kell írni az elektronikus naplóba.
- 43.4. A fegyelmi büntetések formáit és a fegyelmi eljárás szabályait jogszabály keretei között a tanuló fegyelmi ügyében a nevelőtestület dönt.
- 43.5. Az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, illetve a kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén az irányadó jogszabályt kell alkalmazni.

### Fegyelmi büntetések

44. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmi büntetések:

- a) szaktanári figyelmeztetés;
- b) osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- c) igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- d) igazgatói szigorú megrovás;
- e) áthelyezés másik iskolába.

### Szaktanári figyelmeztetés

45. Szaktanári figyelmeztetést a foglalkozást tartó pedagógus akkor alkalmazhat, ha

- a) a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, de a szaktanári figyelmeztetés elegendő a pedagógiai cél eléréséhez, vagy
- b) a tanuló a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.

### Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés és megrovás

46.1. Osztályfőnöki figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha

- a) a tanuló vétkes kötelezettségzegése az iskolaközösséget vagy az iskola pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti vagy veszélyezteti, de az osztályfőnöki figyelmeztetés elegendő a pedagógiai cél eléréséhez,
- b) a tanuló kisebb – szaktanári figyelmeztetésre okot adó – kötelezettségzegése a tanév folyamán többször megismétlődik, és emiatt más fegyelmi büntetés alkalmazására még nem került sor,
- c) a tanuló 1 órát igazolatlanul mulaszt.

46.2. Osztályfőnöki intés akkor alkalmazható, ha

- a) a tanuló nagyobb – osztályfőnöki figyelmeztetésre okot adó – kötelezettségzegése a tanév folyamán megismétlődik,
- b) a tanuló kisebb kötelezettségzegése a tanév folyamán többször megismétlődik azt követően, hogy ugyanennek a köteletségének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki figyelmeztetést kapott,
- c) a tanulónak három igazolatlan órája van.

46.3. Osztályfőnöki megrovás akkor alkalmazható, ha

- a) a tanuló nagyobb kötelezettségzegése a tanév folyamán többször megismétlődik,



- b) a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik azt követően, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki intést kapott,
- c) a tanulónak öt igazolatlan órája van.

### Igazgatói figyelmeztetés, intést és megrovás

**47.1.** Igazgatói figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha

- a) az osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja,
- b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik azt követően, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki megrovást kapott.

**47.2.** Igazgatói intést akkor alkalmazható, ha

- a) fennállnak az igazgatói figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói figyelmeztetést,
- b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói figyelmeztetést kapott,
- c) a tanulónak hét igazolatlan órája van.

**47.3.** Igazgatói megrovás akkor alkalmazható, ha

- a) fennállnak az igazgatói intést alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói intést,
- b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói intést kapott.

**47.4.** Igazgatói szigorú megrovás alkalmazható akkor, ha

- a) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói intést kapott,
- b) már az első alkalommal igazgatói figyelmeztetést vagy súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló az iskolában vagy iskolai rendezvényen szándékosan kárt okoz.

## XIII. fejezet

### A TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS A TANDÍJ

- 48.1.** Az iskola ebédlőjében (menzán) biztosított étkeztetést térítési díj ellenében lehet igénybe venni.
- 48.2.** A menzai térítési díj beszedését, fizetési szabályát, a lehetséges kedvezményeket a Nevelési-Oktatási Intézmények Gazdasági Szolgálat (NGSZ) hirdetőanyagai tartalmazzák. A Közétkeztetési ügyfélszolgálat a 6724 Szeged, Huszár u. 1. alatt működik. Online elérhetősége: <http://www.ngsz.hu/index.php/kozetkeztetes> (letöltve: 2020.09.01.)

## XIV. fejezet

### A BEISKOLÁZÁS

#### A felvételi rangsor kialakításának általános elvei

- 49.1.** Minden képzési formánál az iskola a hozott és a szerzett pontszámok alapján rendezi sorba a jelentkezőket a következők szerint:
- kiszámításra kerül a hozott és a szerzett pontok összege, ami alapján sorrendbe állíthatók a jelentkezők;
  - pontszámazonosság esetén először a halmozottan hátrányos, majd a hátrányos helyzetű tanulók részesülnek előnyben, majd azok, akinek a lakóhelye, illetve a tartózkodási helye az iskola székhelyének településén található;
  - ha a pontazonosság továbbra is fennáll, a több szerzett ponttal rendelkező tanulót kell előrébb sorolni.
  - ha pontazonosság ezután is megmarad, azt a tanuló részesül előnyben, akinek valamely testvére az iskola tanulója, majd azt, akinek testvére vagy valamely szülője, gondviselője az iskola tanulója volt.
- 49.2.** Az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők esetén a hátrányos helyzetű tanulók összesített pontszámát 1,1-szeres szorzóval kell számolni és a rangsor kialakításakor az így elért pontszámot kell figyelembe venni.

### **A sajátos nevelési igényű tanulók felvételi eljárása során alkalmazott speciális értékelési szabályok**

- 50.1.** A sajátos nevelési igényű tanulónak és a szüleinek vagy gondviselőjének az írásbeli vizsgára való jelentkezés előtt tisztázni kell az iskolával azt, hogy a szakértői véleményben foglaltak alapján szükséges-e a tanuló részvétele az írásbeli vizsgán. A sajátos nevelési igényű tanuló kizárólag a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleményében leírtak alapján kérheti az írásbeli vizsga alóli felmentését.
- 50.2.** Ha a sajátos nevelési igényű tanuló egyik vagy mindkét vizsgatárgy írásbeli vizsgája alól felmentést kap, helyi szervezésű szóbeli vizsgán kell felmérni a tanuló tudását és ez alapján kell elbírálni a felvételi jelentkezését.
- 50.3.** Ha a sajátos nevelési igényű tanuló úgy dönt, hogy megírja a központi írásbeli vizsgát, akkor a vizsgára történt jelentkezéskor a vizsgaszervezést érintő speciális körülményekre, illetve eszközökre vonatkozó kérelmet nyújthat be.
- 50.4.** A sajátos nevelési igényű tanuló az írásbeli vizsga során a szakértői véleményben foglaltak alapján kedvezményekre lehet jogosult.
- 50.5.** A központi írásbeli vizsgára vonatkozó speciális elbírálást minden esetben, írásos kérelemben kell igényelni az intézményben. A kérelmet, valamint a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleményét az írásbeli vizsgára történt jelentkezéskor a jelentkezési lappal együtt kell benyújtani az iskolához.
- 50.6.** A kérelmet az iskola igazgatója bírálja el, döntéséről határozatot hoz.

## **XV. fejezet**

### **AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

- 51.1.** A tanuló tantárgyi teljesítményének értékelésekor adott érdemjegyeket a szaktanár az elektronikus naplóba jegyzi be.
- 51.2.** Az elektronikus napló internetes elérhetősége: <https://klik029743001.e-kreta.hu>
- 51.3.** A tanuló és a szülő vagy a gondviselő részére az iskola a beiratkozás utáni első tanítási napon egyedi jelszót biztosít, amely hozzáférést biztosít az elektronikus napló rá vonatkozó és a tanuló számára nyilvános részéhez.

- 51.4. Az elektronikus naplóban megismerhetők a tanuló érdemjegyei, továbbá a dicsérek és fegyelmi büntetések, illetve az elektronikus naplón keresztül a pedagógusoknak küldhető és tőlük fogadható elektronikus levél.
- 51.5. Az elektronikus naplóban témazáró dolgozat, írásbeli röpdolgozat, szóbeli felelet, beszámoló, gyakorlati feladat, kísérettségi, házi feladat, házi dolgozat, projektmunka, órai munka, és másik intézményből hozott értékelés adható. A szaktanár az iskola Pedagógiai Programjával összhangban dönt arról, hogy az egyes érdemjegyeket milyen súllyal veszi figyelembe a félévi illetve év végi érdemjegy meghatározásakor.

## XVI. fejezet

### A TANTÁRGYI FELMENTÉSEK SZABÁLYAI ÉS AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK RENDJE

#### A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai

- 52.1. A tanuló – a szülő írásbeli kérelme alapján – felmentést kérhet az egyes tantárgyak tanulása, illetve az órák látogatása alól.
- 52.2. A kérelemről az iskola igazgatója dönt a szaktanár véleménye alapján.
- 52.3. Felmentést kaphat a tanuló, ha:
- a pedagógiai programban előírt követelményeket korábban már teljesítette (pl. más iskolában)
  - ha sikeres osztályozó vizsgát tesz az adott tantárgyból.
- 52.4. Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel – szakorvosi vélemény alapján. A felmentésről szóló igazolást a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni.

#### Az osztályozóvizsgák rendje

- 53.1. Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - a rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
  - a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- 53.2. Előrehozott osztályozóvizsga csak egész éves tananyagból tehető.
- 53.3. Az osztályozó vizsga letételére az iskola igazgatója ad engedélyt.
- 53.4. Az osztályozó vizsga többletmunkát kíván, és semmilyen körülmények között nem ad felmentést más tantárgyak óráira való készülés alól.

#### Az osztályozó vizsgára jelentkezés határideje

- 54.1. Ha a tanuló a május–júniusi érettségi vizsgaidőszakban előrehozott érettségi vizsgát akar tenni, az osztályozó vizsgára legkésőbb az érettségi vizsgát megelőző félév végéig lehet jelentkezni. Az osztályozó vizsgát az érettségi vizsga megkezdéséig szervezi meg az iskola. Egyéb esetben június 15-ig lehet osztályozó vizsgára jelentkezni, amelyet augusztus 21-e után szervezi meg az iskola.
- 54.2. A magántanulók vizsgáit és egyéb speciális tanulói helyzet miatti vizsgákat az igazgató ettől eltérő időpontban is engedélyezheti.

- 54.3. Az osztályozó vizsgára az Igazgatóságon kell jelentkezni írásban. A kérvényt a szülőnek vagy a gondviselőnek alá kell írnia.
- 54.4. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés a vizsga megkezdése után már nem vonható vissza. A vizsgán szerzett osztályzat végleges, azt az iskola nem vonhatja vissza.

### Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

- 55.1. A vizsgák évfolyamonként írásbeli részből és háromtagú bizottság előtt letett szóbeli vizsgarészből állnak.
- 55.2. Matematika tantárgy esetén szóbeli vizsga csak akkor van, ha a tanuló írásbeli vizsgaeredménye a 30 %-ot nem éri el.
- 55.3. Testnevelés vizsga esetén csak gyakorlati vizsga van.
- 55.4. Az egyes tantárgyak adott orientációjú tanulócsoportra érvényes, évfolyamokra lebontott követelményeit a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv tartalmazza. A helyi tanterv az iskola honlapján elérhető el.

## XVII. fejezet

### A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGE ÉS HATÁLYBA LÉPÉSE

56. Ez a Házirend az iskola fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé és hatályossá, ezzel egyidejűleg az iskola 2018. augusztus 31. napján elfogadott Házirendje hatályát veszti.

Szeged, 2020. augusztus 31.



véleményező szülői szervezet képviselője:

Dr. Nagy Anett  
intézményvezető

Hajós Tibor  
SZMK elnök