

**HÖGYÉSZI HEGYHÁT  
ÁLTALÁNOS ISKOLA,  
GIMNÁZIUM,  
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA  
ÉS KOLLÉGIUM  
HÁZIRENDJE**

**SZÉKHELYE: 7191 HÖGYÉSZ, FŐ UTCA 1-3.**

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
5. A jogszabályokban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és az iskolaszék egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
7. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

## **II. A TANULÓ JOGAI**

1. Minden tanulónak joga, hogy színvonalas általános műveltséget szerezzen.
2. A tanulóknak kezdeményezési, javaslattevő és választási joguk van diákönkormányzat létrehozására és az arra vonatkozó jogok gyakorlására (osztály és iskolai szinten).
3. Előrehozott vizsgát az a 11. osztályos tanuló tehet, akinek a választott tantárgyból tanulmányai alatt jeles, jó vagy közepes eredményeket ért el. Csak a jó, illetve jeles vizsga mentesíti a tanulót a tanítási órák látogatása alól.

4. **a.)** Joga van sikeres felsőfokú C típusú nyelvvizsga esetén leadni az adott idegen nyelvet, és ha a lehetőségek megengedik, egy másik nyelvet megfelelő feltételek mellett felvenni és az ott előírt követelmények szerint dolgozni.  
**b.)** Középfokú C típusú nyelvvizsga esetén illetve az előrehozott érettségi vizsga esetén azok a 11. és 12. osztályos tanulók kaphatnak óra alóli felmentést szülői kérésre, ha az adott nyelvet nem választja a tanuló érettségi tárgyként. A felmentett tanuló az osztályteremben, vagy a kijelölt helyen tartózkodik.
5. Joga van 11. osztálytól kezdve emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő csoportot választani minimum egy tanévre és maximum két tantárgyból. Módosítási szándékát június 1-ig köteles az iskola igazgatójának írásban bejelenteni.
6. A 100/1997,40/2002,5/2016 Kormányrendelet alapján közép-, ill. emeltszintű érettségi vizsgát választhat.
7. Joga van az iskola által meghirdetett szakkörök, sportkörök, tömegsport, irodalmi színpad munkájába vagy önköltséges foglalkozásra jelentkezni, és abban minimum egy tanévig részt venni. Iskolán kívüli sport és kulturális egyesületi tagsághoz az osztályfőnökkel való egyeztetés szükséges.
8. A tanulónak joga van részt venni vagy szerepelni az iskolai és iskolán kívüli sport- és kulturális rendezvényeken tanítási idő alatt, ha erre osztályfőnökétől vagy az igazgatótól engedélyt kapott. A házirend ezeken a rendezvényeken is érvényes.
9. Joga van megyei, területi és országos tanulmányi versenyeken a szaktanár egyetértő javaslatával részt venni.
10. Joga van a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekinteni és az értékelés szempontjait megismerni.
11. Az iskola számítógépes tantermét - amelynek rendje részletesen szabályozott- joga van tanítási órán kívül is (meghatározott időpontokban) használni.
12. A tanulónak joga van az iskola épületében szervezett hitoktatáson, ill. vallástörténeti foglalkozásokon részt venni. Ezek időpontját a hirdetőtáblára függesztik ki minden tanév elején.
13. A tanulónak joga van panasszal élni az osztályfőnöknél, ill. az igazgatóságnál, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában akadályozzák.

### **III. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI**

A tanuló első számú kötelessége, hogy képessége, tudása szerint végezze iskolai munkáját, a tanulást.

1. A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei:
  - minden tanítási órán felkészülten megjelenni,

- minden tanítási órára köteles elhozni ellenőrző könyvét, a tanuláshoz szükséges eszközöket,
- mulasztását a következő órára pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig,
- köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni,
- fegyelmezetten dolgozni,
- nem zavarhatja a tanárt és társait az órán.

2. A ellenőrző könyv hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása, díszítése tilos. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége. A ellenőrző könyv elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek.

3. Minden iskolán kívüli sport- és kultúregyesületi tagsághoz, szakkörök látogatásához, iskolai szervezésű tanfolyamokon való részvételhez az osztályfőnökkel való egyeztetés szükséges.

4. Tanulóink a legnagyobb gonddal vigyázzanak az iskola felszerelésére, a falak, ajtók, ablakok és a padok épségére, tisztaságára!

Az esetleges kárt okozója téríti meg. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg a törvényi rendelkezések szerint. (Köznevelési törvény 2011.évi CXCV.)

5. A tanítási idő alatt, valamint az iskolai rendezvényeken **tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábítószer fogyasztása!** Ez a tilalom érvényes az iskola minden helyiségében és minden napszakban, valamint az iskolán kívüli közös rendezvények tartamára is.

**Ez a tilalom a tanulmányi kirándulásokra is érvényes!**

6. A tanuló az iskolai rendezvényeken az igazgató vagy az osztályfőnök utasításának megfelelő **öltözékben** jelenjen meg! Az ünnepi öltözék: lányoknak sötét szoknya/nadrág, fehér blúz; fiúknak sötét nadrág, fehér ing, illetve öltöny nyakkendővel. Egyéb iskolai rendezvényen, a TLG logóval ellátott galléros póló is viselhető. Az iskola munkahely; a diák megjelenése ennek megfelelően legyen tiszta, rendes, a feltűnést kerülő!

7. A tanulók az iskola minden dolgozóját és egymást a napszaknak megfelelően köszöntsék!

8. A tanuló tartsa tiszteletben társai, az iskola tanárai és dolgozói emberi méltóságát, jogait és tulajdonát. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése és tulajdonának megrongálása. Ha a tanuló ilyet észlel, kötelessége ezt jelenteni az ügyeletes tanárnak vagy osztályfőnökének, illetve az iskolavezetésnek.

#### IV. A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az általános iskola Gyöngyösön 7<sup>30</sup> órától a tanítás végéig, *Hőgyészen 7<sup>10</sup> órától* (addig a tanulóknak az alsó aulában kell tartózkodniuk) a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.  
Az iskolába a tanulóknak Gyöngyösön 7<sup>30</sup> és 7<sup>45</sup> óra között, *Hőgyészen 7<sup>40</sup> –ig* kell megérkezniük. (kivéve a bejáró tanulók).  
A bejáró tanulóknak az autóbuszra - késés esetén - 30 percet kell várniuk.
2. A tanóra eredményességét minden tanuló fegyelmezett magatartásával és aktivitásával segítse! Az óra rendjét zavarókat a tanár figyelmezteti. Ismétlődés esetén szaktanári figyelmeztetést ad, melyet a haladási naplóba és az ellenőrzőbe is bevezet. Súlyosabb esetben az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz kíséri az óra végén.
3. Becsengetés előtt minden tanuló a következő óra helyére menjen, s csengetéskor pedig a tanterembe vonuljon!
4. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a **szükséges eszközökkel** érkezzenek meg. A hetes kötelessége a hiányzó tanulók jelentése, a tanár által kért eszközök biztosítása, óra végén a tábla letörlése és az ablakok bezárása. Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel a becsengetés után a tanterembe, a hetes kötelessége ezt jelenteni a tanárban, vagy az igazgatónak.
5. Az osztályba belépő tanárt a diákok felállással köszöntik, és a hetes jelentését állva hallgatják.
6. Naponta kettőnél több - az osztály egészét vagy önálló csoportját érintő, nagydolgozat, témazáró, illetve témazáró jellegű dolgozat nem íratható. A dolgozatírás idejét a szaktanár 1 héttel előbb köteles közölni. Ez a korlátozás nem vonatkozik a tanórát csak részben kitöltő - maximum 2-3 óra anyagát felölelő – írásbeli ellenőrzésre.
7. A dolgozatokat a tanár köteles 10 nap alatt kijavítani és eredményét ismertetni. A 10 tanítási napba nem számítanak bele azok a napok, amelyeken a tanár beteg volt, vagy más okból (továbbképzés, stb.) nem tart órát.

#### V.A TANÍTÁSI ÓRÁK KÖZÖTTI SZÜNETEK RENDJE

1. Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni. Lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni tilos!
2. A büfé előtti területet becsengetéskor azonnal el kell hagyni.
3. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

**G y ö n k**  
(általános iskola)

	becsengetés	kicsengetés
1.óra	7 <sup>50</sup>	8 <sup>35</sup>
2.óra	8 <sup>45</sup>	9 <sup>30</sup>
3.óra	9 <sup>45</sup>	10 <sup>30</sup>
4.óra	10 <sup>45</sup>	11 <sup>30</sup>
5.óra	11 <sup>40</sup>	12 <sup>25</sup>
6.óra	12 <sup>30</sup>	13 <sup>15</sup>
7.óra	13 <sup>35</sup>	14 <sup>20</sup>
csúsztatott órakezdés – alsó tagozat		
5.óra	11 <sup>50</sup>	12 <sup>35</sup>
6.óra	12 <sup>40</sup>	13 <sup>25</sup>

**H ő g y é s z**

	jelző	becsengetés	kicsengetés
	7 <sup>40</sup>	7 <sup>45</sup>	8 <sup>30</sup>
	8 <sup>40</sup>	8 <sup>45</sup>	9 <sup>30</sup>
	9 <sup>40</sup>	9 <sup>45</sup>	10 <sup>30</sup>
	10 <sup>40</sup>	10 <sup>45</sup>	11 <sup>30</sup>
	11 <sup>35</sup>	11 <sup>40</sup>	12 <sup>25</sup>
	12 <sup>30</sup>	12 <sup>35</sup>	13 <sup>20</sup>
		14 <sup>00</sup>	14 <sup>45</sup>

**Gimnázium**

1.óra	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>
2.óra	8 <sup>55</sup> – 9 <sup>40</sup>
3.óra	9 <sup>50</sup> – 10 <sup>35</sup>
4.óra	10 <sup>50</sup> – 11 <sup>35</sup>
5.óra	11 <sup>45</sup> – 12 <sup>30</sup>
6.óra	12 <sup>40</sup> – 13 <sup>30</sup>

Ha több mint 6 órájuk van a diákoknak

6.óra	13 <sup>00</sup> – 13 <sup>45</sup>
7.óra	13 <sup>50</sup> – 14 <sup>35</sup>

1. A tanuló a szüneteket a folyosón, az aulában, vagy jó idő esetén az udvaron töltheti az ügyeletes tanár felügyeletével. Az általános iskolában a harmadik szünetben, ha nem esik az eső az udvaron kell tartózkodniuk. (rossz idő esetén az ügyeletes nevelők döntése alapján)

Az általános iskolában a második óraközi szünet a tízórai szünet.

A gyönki iskolában a tanulók a tízórait a tantermeikben fogyasszák el. A *hőgyészi tagiskolában a tanulók abban a teremben tízóraiznak, ahol az előző óra volt, informatika és testnevelés óra után a tanulók visszamennek az osztályukba.*

**VI. ISKOLAI MUNKAREND**

1. A tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat.

## 2. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Intézményünk a tanulók értékelésének rögzítésére az osztálynapló helyett elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait. Az elektronikus naplóhoz a szülők, törvényes képviselők szülői hozzáférést kapnak.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.

Abban az esetben, ha a szülő, törvényes képviselője az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők, törvényes képviselők tájékoztatása és a szülővel valamint törvényes képviselővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül, írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata a felső tagozaton. A bejegyzéseket a szülőnek, törvényes képviselőnek láttamoznia kell.

3. Az egyes órákról felmentett tanulók az igazgatóság által kijelölt helyen tartózkodhatnak. A testnevelés alól felmentett tanulóknak a testnevelés órán kell tartózkodniuk.
4. Az iskolába csak a tanuláshoz szükséges felszerelést szabad behozni. Balesetveszélyes eszközt behozni tilos! Használatuk esetében a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amelyet tulajdonosa az óra ill. a tanítás végén kaphat vissza.
5. Mobiltelefon behozható az épületbe, de tanítási órák alatt ki kell kapcsolni! *Hőgyészen kikapcsolva a portán le kell adni.* Órán történő használata esetén a 4. pontban foglaltak vonatkoznak rá, illetve a második alkalommal történő elvételnél csak a szülő/gondviselő veheti át személyesen.
6. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, mp3 lejátszót stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

### **AZ ISKOLA, A TUDTA NÉLKÜL ISKOLÁBA HOZOTT TÁRGYAKÉRT ANYAGI FELELŐSSÉGET NEM VÁLLAL!**

7. Órák alatt ételt vagy italt fogyasztani, illetve rágógumit rágni tilos!
8. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig Gyöngyösön az általános iskola 7 - 16<sup>30</sup>, Hőgyészen 6<sup>45</sup> - 16<sup>40</sup>, a gimnázium<sup>7<sup>00</sup></sup>-tól 17<sup>30</sup>-ig van nyitva.
9. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

10. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
11. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
12. Az iskola épületébe érkező szülők az alsó aulában várhatják meg gyermekeiket.  
*Hőgyészen a porta előtti előtérben várakozhatnak.*
13. A gyönki általános iskolában a hatodik, hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók, a *hőgyési iskolában a hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók* – külön beosztás szerint – reggel becsengetésig, valamint az óráközi szünetekben a folyosón tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
14. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.
15. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

## VII. HIÁNYZÁSOK

1. Az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. Három napnál nem hosszabb távolmaradásra az osztályfőnök, hosszabbra az igazgató adhat engedélyt. Hosszabb távolmaradásra csak az iskola vezetője és annak helyettese adhat engedélyt.  
Sportolók, ill. művészeti csoportok tagjainak távolmaradását minden esetben – az osztályfőnök javaslatára - az igazgató engedélyezi.
2. Az előzetes engedély nélküli mulasztást igazolni a hiányzást követő osztályfőnöki órán, illetve egy héten belül kell az osztályfőnöknek. 1 napnál nem hosszabb mulasztás esetén - évenként legfeljebb 3 alkalommal - szülői, egyébként orvosi igazolás szükséges.  
Orvosi igazolást csak az ellenőrző könyvben fogadjuk el. Szakrendelésre tanulóink lehetőleg tanítási időn kívül menjenek!
3. Tanítási idő alatt az iskola épületét elhagyni nem szabad. Ha ez mégis szükségessé válik, akkor ehhez az osztályfőnök, ha nincs jelen, az igazgató adhat engedélyt, a gimnáziumban hivatalos kilépőt.



4. **A gimnáziumban** az igazolatlan mulasztás, az iskolából tanítási idő alatti engedély nélküli távozás egyben fegyelmi vétség is.
- 3 igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetés;
  - 5 igazolatlan óra osztályfőnöki intés;
  - 7 igazolatlan óra osztályfőnöki megrovás;
  - 9 igazolatlan óra igazgatói intés;
  - további igazolatlan óra (29 óráig) egyéni elbírálás szerinti fegyelmi következményekkel jár.
5. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt 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.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz tanítási órát** vagy egyéb foglalkozást az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.
- 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.
6. A tanár az órára késve érkezőket beengedi, a naplóba a késés tényét bejegyzni. A késést az osztályfőnöknél igazolni kell! A késések ideje összeadandó, s ha eléri a 45 percet igazolatlan vagy indokolt és igazolt esetben igazolt hiányzásnak minősül.
7. Országos versenyek I. fordulójában a verseny napja, a II. fordulóban plusz egy szabadnap jár. A döntőbe jutott tanulók részére az igazgató engedélyez a szaktanár javaslatára szabadnapokat. Egyéb versenyeknél igazgatói utasítás szerint.
8. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. Ismételt igazolatlan mulasztás esetén a tanuló a foglalkozásokról kizárható.
9. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a közoktatási törvény 8. §-a (1) bekezdésének c) pontjában meghatározott iskolai nevelés- oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja
- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamis-métléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

## VIII. ISKOLAI JUTALMAZÁS, DICSÉRET FOKOZATAI

### 1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola jutalomban részesíti

### 2. Az iskolában – a tanév közben – kimagasló tanulmányi-, kulturális- és sporttevékenységekért a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- tagintézmény-vezetői dicséret.
- nevelőtestületi dicséret

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### **Gyönki Általános Iskola:**

#### Szaktárgyi versenyek iskolai jutalmazása:

- valamennyi eredményesen részt vett tanulónak szaktárgyi „5”
- 1. – 3. helyezést elért tanulónak oklevél és tárgyjutalom, amit az iskola közössége előtt vehet át, valamint osztályfőnöki dicséret.

#### Iskolán kívüli versenyek jutalmazása:

- Területi (városkörnyéki), egyéni helyezésekért: az 1 – 3. helyezésig igazgatói dicséret illeti meg a tanulót

- Területi (városkörnyéki) csapatszintű versenyeknél: 1 - 3. helyezésig igazgatói dicséret jár, figyelembe véve a felkészítő nevelő javaslatát.

#### Megyei tanulmányi versenyek:

- A megyei versenyeken 1 – 3. helyezést elért tanuló az iskolai alapítvány („Az iskolás gyermekekért Alapítvány”) jutalmát kapja a tanévzáró ünnepélyen, ha a magatartása legalább jó.
- A megyei versenyeken 1 – 6. helyezést elért tanuló igazgatói dicséretben részesül.

#### Országos tanulmányi versenyek:

- Az országos versenyeken 1 – 3. helyezést elért tanuló az iskolai alapítvány („Az iskolás gyermekekért Alapítvány”) jutalmában részesül a tanévzáró ünnepélyen, ha magatartása legalább jó.
- Az 1 – 10. helyezést elért tanuló igazgatói dicséretben részesül

3. Ha a tanuló a tanév folyamán három igazgatói dicséretet kapott, tantestületi dicséretben részesül (oklevél), amit az iskola közössége előtt az iskola igazgatója ad át.
4. Kitűnő tanulmányi eredményért félévkor a tanuló igazgatói dicséretben részesül.
5. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, valamint kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - (1 – 3. évfolyam) szaktárgyi teljesítményéért, ha a készségtárgyakon kívül minden tantárgyból kiválóan teljesített
  - (4 – 8. évfolyam) szaktárgyi teljesítményéért (készségtárgyakon - ének, rajz, testnevelés - kívül a tantárgyak többségéből tantárgyi dicséret), és
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalmáértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

(Általános dicséret – *nevelőtestületi dicséret*) Az elismerő oklevelet az igazgató adja át a tanévzáró ünnepélyen.

6. Azok a tanulók, akik kitűnő tanulmányi eredményt érnek el a tanév folyamán az illetékes önkormányzat könyvjutalmában részesülhetnek.
7. a) Gyöngyös általános iskola: Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. (Az oklevél szövege: Az Általános Iskola nyolc évfolyamában elért kiváló tanulmányi eredményéért.)  
A tanév során kimagasló teljesítményt elért tanulók neve bekerül az iskola „**Aranykönyv**” - ébe.  
b) *Hőgyész: A tanévzáró ünnepélyen „Hunyadi – plakettet” kapnak azok a tanulók, akik nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt értek el (maximum egy tanévben jeles), valamint a tantestület által javasolt, 2/3-os többséggel elfogadott, valamely tantárgyban (tantárgyakban) kimagasló teljesítményt értek el. Hőgyész: A tanévzáró ünnepélyen „Hunyadi – plakettet” kapnak azok a tanulók, akik nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt értek el (maximum egy tanévben jeles), illetve azok a jeles tanulók, akiknek*

az alsó tagozaton legfeljebb egy, a felső tagozaton legfeljebb kettő készségtantárgyból volt „jó” osztályzata.

8. A több éven át eredményes zeneiskolai munkát végző tanulót oklevél dicséretben részesítheti a tantestület.

9. Iskolai kitüntető címek (Gyöng, általános iskola):

Az iskola nevelőtestülete az egész éves kiemelkedő munkát az alábbi kitüntető címekkel jutalmazza (a kitüntető címek az aktualitásoknak megfelelően változtathatók):

- a) „Az év sportolója” (egy fiú, egy lány)
- b) „Az év versmondója” (egy tanuló)
- c) „Az év helyesírója” (egy tanuló)
- d) „Az év népdalénekes” (egy tanuló)
- e) „Az év zenésze” – fafűvós, rézfűvós, billentyűs kategóriában (egy-egy tanuló)  
A fenti címek azoknak a tanulóknak adhatóak, akiknek (eredményeik mellett) a magatartása és szorgalma legalább jó.

A kitüntető címek alsó és felső tagozatban egyaránt kiadhatóak.

- f) „Jó tanuló, jó sportoló” (egy tanuló tagozatonként)  
A fenti cím azon tanulóknak adható, akiknek magatartása és szorgalma példás, tanulmányi eredménye legalább 4,5.

### **Gimnázium**

A 12. osztályosok közül a legjobbakat a *Tolnai Lajos Gimnáziumért Emlékéremmel* jutalmazzuk. Javaslattevő és véleményezési joga a nevelőtestület és a DÖK az igazgató által felkért képviselőinek van.

Azon gimnáziumi tanulók, akik intézményi szinten kiemelkedő teljesítményt nyújtanak, a tanévzáró ünnepélyen a *TLG Alapítvány pénzzutalmában* részesülhetnek. A tanulók kiválasztására a nevelőtestület tesz javaslatot és hoz döntést.

10. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

## **IX. AZ ISKOLAI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK**

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

1. A fegyelmező intézkedések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói, tagintézmény-vezetői figyelmeztetés,
- igazgatói, tagintézmény-vezetői intés,
- igazgatói, tagintézmény-vezetői megrovás,

- tantestületi figyelmeztetés,
  - tantestületi intés,
  - tantestületi megrovás.
2. Az iskolai büntetések kiszabása a vétség súlyától függ a fokozatosság elvének figyelembevételével.
3. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, közveszélyt okozó tárgyak) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

Az iskolai szülői szervezet és az iskolai 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. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. (Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért.)

#### Az egyeztető eljárás rendje:

- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult.
- A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárás időpontját az igazgató jelöli ki a kérelem benyújtását követő öt tanítási napon belül.
- Az egyeztető eljáráson az érdekelt feleken kívül képviselteti magát a szülői szervezet (*iskolaszék*), a diákönkormányzat, a tantestület.
- Az érdekelt felek meghallgatása után az egyeztető bizottság igyekszik a megegyezést létrehozni.
- Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

A fegyelmi eljárás szabályai:

- A fegyelmi tárgyalás nyilvános.
  - A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.
  - A fegyelmi tárgyalás lefolytatásának szabályait a 11/1994 MKM rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.
5. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg a törvényi rendelkezések szerint. (Közükatatási törvény – LXXIX/1993. 77§, valamint 11/1994. MKM rendelet 3. sz. melléklet)

## X. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYZATA

### 1. A VIZSGÁK TÍPUSAI

- **Osztályozó vizsga:** magántanulói jogviszony, előrehozott érettségi vizsga, hiányzás miatt.
- **Különbözetí vizsga:** iskolaváltoztatás, osztályváltás, csoportváltás miatt.
- **Javítóvizsga:** év végén 1, 2, 3 tantárgyból elégtelen osztályzat esetén, vagy ha az osztályozó vagy különbözetí 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 féléví és az év végí osztályozó értekezlet előtti egy hét. Különbözetí-, pótló- és előrehozott érettségi miatti osztályozó vizsga időpontjáról az igazgató/tagintézmény-vezető dönt.

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

### 4. A TANULÓ TÁJÉKOZTATÁSA

Az igazgató/tagintézmény-vezető minden vizsgatípus esetén írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt a vizsga helyéről, idejéről, a napi vizsgatárgyakról 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.

7. 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.

SZABÁLYTALANSÁG

Az írásbeli-, szóbeli-, gyakorlati vizsgán történt szabálytalanság esetén a felelős 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/tagintézmény-vezető által megadott határidőig. Az osztályfőnök gyűjti össze és adja le az iskolatitkárnak, ill. a tagintézményvezető - helyettesnek.

Az írásbeli- és gyakorlati vizsga tanára, a szóbeli vizsga elnöke az igazgató által megadott időpontban az iskolatitkártól, ill. a tagintézményvezető –helyettesétől veszi át a vizsga dokumentumait, és azokat kitöltve, aláírva, a kijavított írásbeli dolgozatokat mellékelve, a szóbeli vizsga minden anyagát mellékelve az iskolatitkárnak, ill. a tagintézményvezető –helyettesnek 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.

## XI. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

1. A tanuló óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
2. A tanuló jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.
3. A tanulók ismerjék meg az iskolaépület kiürítési tervét, és vegyenek részt annak évenkénti gyakorlásában.
4. Rendkívüli esemény (természeti katasztrófa, tűz, robbanás, bombariadó) esetén tartsák be pontosan az iskola dolgozóinak utasításait.
5. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskola orvosa, védőnője és a fogász szakorvos végzi, a tanév elején egyeztetett rendelési időben.  
Szűrővizsgálatok:
  - fogászat évente két alkalommal, és általános orvosi vizsgálat évente egyszer.
  - Az általános iskolákban az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, ill. rendkívüli alkalmakkor.
6. A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, ill. a nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó-oktatásban részesítik, amelynek rögzítése a naplókban történik.
7. Munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
  - Testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő.
  - Fizika, kémia és informatika órán.
  - Kirándulások előtt a kirándulást szervező személy.
  - Táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.

## XII. AZ ISKOLÁNAK ÉS AZ ISKOLA TERÜLETÉHEZ TARTOZÓ HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK A RENDJE

1. A **tornaterem** és a hozzá tartozó helyiségek használata:
  - A testnevelés órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
  - A testnevelés órákon csak tiszta sportfelszerelésben (sport-/edzőcipő, póló, sportnadrág/melegítő) jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
  - Balesetvédelmi okból sportfoglalkozásokon karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót nem viselhetnek a tanulók.
  - A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.



- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
  - A tornaterem (és folyosóján) tanítási időben csak a kiírt testnevelési órán résztvevők tartózkodhatnak.
2. **Az öltözők, szertárak, konditermek használata:**
- A konditermet csak tanári felügyelet mellett használhatják a tanulók.
  - Testnevelésóra, sportfoglalkozás után a sportszarnokot és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni. (Az öltözőben, tornateremben étel, ital fogyasztása TILOS!)

### **XIII. TANULÓI KÖZÖSSÉGEK LÉTREHOZÁSA**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök (szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör) működnek. Létrehozásukra a tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, szülői szervezet vagy iskolaszék tehet javaslatot. A diákkör létrehozásáról minden tanév elején (az adott lehetőségek figyelembevételével) a tantárgyfelosztás és az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákkörökbe a tanulóknak tanév elején kell jelentkezni és tanév végéig részt kell venni.

1. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
2. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

### **XIV. A TANULÓK NAGYOBB CSOPORTJA ÉS NAGYOBB KÖZÖSSÉGE**

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább a tanulók 25%-a minősül.

#### **Az osztályközösség**

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőt választják meg:
  - Gyök: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
  - *Hőgyész: felső tagozatos osztályokból egy képviselő.*

#### **Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója, a tagintézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

### Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
  - **tanulószo**ba: A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon délután 4 óráig az első-nyolcadik évfolyamon tanulószobai foglalkozást szervez az intézmény.
  - **Tehetség**gondozó, **felzárkóztató foglalkozások**. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetség-gondozó (szakkör) és felzárkóztató (korrepetálás, fejlesztő) foglalkozások segítik.
  - **Iskolai sportkör**. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
  - **Szakkörök**. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente több alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár az igazgató által meghatározott nyitvatartási idő alatt áll rendelkezésükre a tanulóknak. *Högyészi tagiskolában a községi könyvtár egyben az iskolai könyvtár is.*
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, az iskola csak a helyiséget biztosítja a hitoktatáshoz.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői Gyöngyösön az általános iskolában 13<sup>00</sup> és 16<sup>30</sup> óra között, a gimnáziumban 15<sup>00</sup> és 16<sup>30</sup> óra között, Högyészen 14<sup>00</sup> és 17<sup>00</sup> óra között szervezhetik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

1. A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

2. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
3. Az iskolai könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

### **A tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. Az 1 – 8. osztályos tanulók délután 4 óráig kötelesek az iskolában tartózkodni. Ez alól szülői kérésre az igazgató adhat felmentést. A szülőnek a kérvényt írásban az igazgatóhoz kell benyújtania
2. *Hőgyési tagintézményben alsó tagozaton iskola otthonos tanítást is tarthatunk 7<sup>45</sup> – 16<sup>00</sup> óráig.*
3. A tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16<sup>30</sup> óráig tartanak.
4. A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
5. A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató, tagintézmény-vezető vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
6. Hőgyész - Gyöng: a délutáni napközis tanórai foglalkozások rendje

Az Nkt. 27. § (2) bekezdése szerint az általános iskolában a nevelést-oktatást a délelőtti és a délutáni időszakban oly módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tízenhat óráig tartsanak és a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen.

Felmentést a tanév első napján kérhet a szülő külön nyomtatványon, melyen feltünteti a felmentés iránti kérelem indokát is. A felmentés engedélyezése az egyes tanulók egyedi körülményeinek a mérlegelése alapján történhet. A felmentést engedélyező igazgatói határozat hiányában a tanuló részvétele kötelező a 16 óráig tartó foglalkozásokon. Nem kaphat felmentést az a tanuló, akinek év végi bizonyítványában elégtelen osztályzat szerepelt. A felmentés a tanév során bármikor visszamondható, ha az intézmény vezetője úgy dönt, hogy a tanulónak hátrányos az otthoni tanulás. Szintén visszavonásra kerül a felmentés, ha a tanuló félévi értesítőjében elégtelen osztályzat szerepel.

Iskolánk tanulóinak a házi feladatok elkészítéséhez és a tanórákra való felkészüléshez délutáni napközis tanórákat szervezünk.

#### A tanulószoba rendje – Gyöng

14<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>: tanóra

15<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup>: uzsonna, szabadidős foglalkozás

16<sup>00</sup>: bejáró tanulók buszhoz kísérése

### A délutáni napközis foglalkozások rendje - Hőgyész

alsó tagozat :

14.00 – 14.45: tanóra

14.45 – 14.55: szünet

14.55 – 15.30: tanóra

felső tagozat

14.00 – 15.30: tanóra

15.30 – 15.40: uzsonna

15.40 – 16.00: szabadidős foglalkozás

16.00: foglalkozások vége

15.20 Mucsi tanulók gyülekezése és hazautazása

15.40 A korábbi időpontra engedélyt kapott tanulók eltávozása

16.00 Foglalkozások vége, mindenki hazamegy, csak az maradhat, akinek a szülője felügyeletet kért.

A csoportok kialakítása:

A napközis tanulócsoportokat lehetőség szerint egy vagy két évfolyamonként alakítjuk ki az Nkt-nak a csoportok és osztályok kialakításának erre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembe vételével.

### **7. Az ebédlő használatának rendje:**

Gyöngön az általános iskolában: a menzás tanulók a tanítási órájuk után az ebédeltező nevelők utasításai szerint

*a hőgyészi tagiskolában:*

- *alsó tagozatos tanulók: 12<sup>25</sup> órától a csoporttal együtt ebédelnek*
- *felső tagozatos tanulók: 12<sup>45</sup> órától ebédelnek a csoportjukkal. Rendkívüli esetben, tanári engedéllyel, az alsósokkal is ebédelhetnek.*

### **A tanulói felügyeletre vonatkozó szabályok az általános iskolákban:**

1. A tanítási órák után a bejáró tanulók számára az autóbusz indulásáig felügyeletet biztosít az intézmény. A tanulóknak a tanítási órák (ill. ebéd) után a számukra kijelölt tanterembe, jó idő esetén az udvarra kell menniük. A felügyeletről való hiányzást a nevelőnek jelenteni kell. Szülő írásbeli kérése alapján a felügyelő nevelő engedheti el a tanulót.
2. A tanulók az autóbusz indulása előtt a kijelölt helyen sorakoznak, és tanári felügyelettel mennek az autóbuszhoz. A bejáró tanulók tartják be a kulturált utazás szabályait.

### **A tanulók és a szülők tájékoztatása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója, ill. a tagintézmény vezetője

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
  - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
  - az iskola honlapján,
  - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban és az internetes napló segítségével tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
- az iskola igazgatója
    - a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
    - hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
  - a családlátogatásokon,
  - a szülői értekezleteken,
  - a nevelők fogadó óráin,
  - a nyílt tanítási napokon,
  - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon,
  - felső tagozatban az „internetes napló” segítségével,
  - A gyenge tanulmányi eredményt elérő tanulók szüleit évente két alkalommal írásban tájékoztatja az iskola (november, május).
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

## **XV. A TANKÖNYV ELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI;**

### **TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉssel, TANESZKÖZÖKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

#### **A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI**

1. Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére megvásárolhatók legyenek. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.
2. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata.
  - Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez.
  - Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az intézményvezető – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.
  - Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.
3. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve figyelembevételével a szakmai munkaközösségek véleménye alapján a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.
4. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős.
  - Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki elkészíti az iskolai tankönyvrendelést, illetve aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.
  - A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik.
5. Az intézmény vezetője minden év január 10-ig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés, tanulószobán elhelyezett tankönyvekhez való hozzáférés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint hogy kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, hogy az iskolának lehetősége van-e további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni.
6. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérés a beiratkozás napjáig történik meg.
7. Az iskola a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló
  - a) esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket,
  - b) esetében kell biztosítani a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt,
  - c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)-b) pontokon túl.

Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az osztályfőnök rávezeti az igénylőlapra. A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék (iskoláztatási támogatás) folyósításáról szóló igazolás (bérjegyzék, pénzügyi számlakivonat, postai igazoló szelvény);
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakértői véleménye;
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

**8.** Az iskola az osztályfőnökökön keresztül értesíti a szülőket és a tanulókat a normatív kedvezményen túli további kedvezmények köréről, feltételeiről, az igényjogosultság igazolásának formájáról és az igénylés elbírálásának elveiről. Ezek az információk az iskola honlapján is hozzáférhetőek. Nem kérhet az iskola igazolást olyan adatokról, amelyet a jogszabály szerint vagy a szülő hozzájárulásával kezel.

**9.** A felmérés eredményéről az intézményvezető minden év január 20-áig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az intézmény vezetője a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év január 25-éig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét és tájékoztatja a szülőket.

**10.** Az iskola kezdeményezi a tankönyv- és tanszerellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál azon tanulók részére, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

**11.** A tankönyvfelelős elkészíti a tankönyvrendelését, majd aláírhatja az intézmény igazgatójával. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

**12.** Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki

- a.) tartósan beteg,
- b.) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c.) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre. Ez nem vonatkozik a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanulókra.



13. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.”

## **XVI. EGYÉB TUDNIVALÓK**

1. Az irodában az adminisztrátorral intézendő: iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány érvényesítése, pótlása, egyéb igazolások és hitelesítések.
2. A gazdasági ügyintézőnél intézendő: felszerelésben esett kár bejelentése, díjfizetések, stb.
3. Az ételmezésvezetőnél intézendő: menza-, kollégiumi étkezés befizetése
4. Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az igazgató vagy a tagintézmény vezető engedélyével (aláírásával és pecséttel) szabad kifüggeszteni a tanulói hirdető táblákra.
5. Tanulóink az iskola helyiségeit tanítási idő után csak igazgatói engedéllyel és tanári felügyelettel vehetik igénybe.
6. A tanulók az igazgatói hirdetményt figyelmesen hallgassák végig!
7. Az iskolai munkát érintő minden kérelmet az osztályfőnöknek kell először írásban leadni.
8. A kerékpárokat, segédmotorokat az iskola udvarán található tárolónál kell lezárva hagyni.
9. Az iskola által szervezett és támogatott foglalkozások, projektmunkák során létrehozott szellemi és tárgyi termék az iskola tulajdonát képezi. Elhelyezése mások számára is hozzáférhető kell, hogy legyen (könyvtár, folyosói tároló, stb.). A termék nem adható el és nem publikálható nyilvános sajtótermékben (írásban) a tanuló beleegyezése nélkül.

## **XVII. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola nevelő szobájában
  - az iskola igazgatójánál
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél
  - tagintézmény vezetőnél
  - az osztályfőnököknél

- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
  - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel meg kell ismertetni.
  4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
    - a tanulókat osztályfőnöki órán
    - a szülőket szülői értekezleten.
  5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
    - a tanulókkal osztályfőnöki órán
    - a szülőkkel szülői értekezleten.
  6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, a tagintézmény vezetőktől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

**HÖGYÉSZI HEGYHÁT ÁLTALÁNOS ISKOLA,  
GIMNÁZIUM, ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE  
(KOLLÉGIUMI HÁZIREND)**

**7064 GYÖNK, RÁKÓCZI U. 91**

A kollégiumi házirend a Tolnai Lajos Gimnázium házirendjének a része.

Célja az intézményegység rendeltetésszerű működésének biztosítása a törvényben meghatározottak alapján (a Köznevelésről szóló 2011.CXC. törvény, 59/2013 és a 212/2010 vonatkozó rendelkezései).

A házirendet a kollégium faliújságjain közzé kell tenni, a tanév elején a csoportvezető nevelők gondoskodnak a házirend ismertetéséről.

**I. NAPIREND**

06.30-07.00	Ébresztő
06.30-07.35	Reggeli feladatok: tisztálkodás, szoba takarítása, szobai hulladék kivitele.
07.00-07.35	REGGELI
07.35-07.45	Szobarend ellenőrzése
07.45-07.50	Kollégiumi épületek elhagyása. Érkezés a gimnáziumba.
08.00-15.30	ISKOLA órarend szerint
12.30-13.45	EBÉD (pénteken: 11.30 - tól)
14.45-	SZABADIDŐ, Szakköri foglalkozások
16.45	Felkészülés a Szilenciumokra
17.00-17.45	SZILENCIUM
17.50-18.35	SZILENCIUM

18.35-19.00 VACSORA  
19.00-19.45 SZILENCIUM

19.45-20.45 Szabadidő a kollégiumban, labdarúgás szakkör a tornacsarnokba, csoport-foglalkozások, szakkörök, egyéni törődés, tehetséggondozás, felzárkóztatás.

20.45 - 21.00 Szabadidő, (nem hagyhatják el a kollégium területét, készülődés az éjszakai pihenőre)

21.00 KAPUZÁRÁS: épületek zárása, létszám ellenőrzése, minden kollégista köteles a saját épületszárnyában tartózkodni.

21.15 Teakonyhák zárása, esti teendők, készülődés az éjszakai pihenésre, alvásra.

21.30 VILLANYOLTÁS a 7 - 8. évf. - nak

22.00 VILLANYOLTÁS a 9 - 12. évf. - nak

22.00-23.00 Nevelői engedéllyel a tanulás biztosítása a felsőbb évfolyamnak.

22.00-06.30 ÉJSZAKAI PIHENŐ

VASÁRNAP 15.30 - tól beérkezés a kollégiumba. A 7 - 8. évfolyamos tanulóink a visszaérkezést követően a kollégium területén kötelesek tartózkodni. A hétközi napirend szerinti időbeosztás érvényes.

#### SZOBAREND:

Kérjük a szoba tisztaságát egész nap megőrizni.

A szoba takarításának lépései: Mindenkinek saját ágy bevetése, pléddel letakarása. Asztalról elpakolni, letörölni, széket felrakni, felesleges ruhaneműt szekrénybe vagy utazótáskába rakni. Papucsot, cipőt polcra vagy rendezetten egy helyre rakni. Mosatlan edényeket elmosogatni, lejárt szavatosságú ételt kidobni.

Ügyeletes takarító: szobát felsöpörni, szemetet kivinni, hulladék zsákot rakni a szemetesbe. Az ügyeletes nevelőt a szobában megvárni köteles 7.30-7.45 között.

Pontozás:

- 1 pont hanyag: ágy(ak) bevetetlenek, hulladék a szobában, hulladék zsák hiányzik, nincs felsöpörve, ágy alatt kosz, ruhák kipakolva stb., ezek együttese.
- 2 pont nem megfelelő: az 1. pontnál felsoroltak közül az egyik.
- 3 pont megfelelő: a felsorolt takarítási feladatokat elvégezték.
- 4 pont jó: a felsorolt takarítási feladatokat jól elvégezték.
- 5 pont kiváló: a felsorolt takarítási feladatokat kiválóan elvégezték.

## II. A KOLLÉGIUMI POLGÁR JOGAI

1. A kollégium lehetőséget biztosít, hogy a kollégiumi polgár a pénteki utolsó tanítási órától vasárnap este 20 óráig szüleinél illetve gondviselőjénél tartózkodjon. Ha a kollégista másképp nem jelzi, akkor a fent leírtak érvényesek.
2. Előzetes írásbeli szülői kérelem alapján a kollégistának joga van a tanév folyamán hétfőn visszatérni a kollégiumba.
3. A kollégistának joga van a nyugodt, céltudatos tanuláshoz, művelődéshez, fizikai (sport stb.), szellemi, mentál-higiénias igényeinek kielégítéséhez és fejlesztéséhez.
4. A kollégistának lehetősége van az iskolában, kollégiumban szervezett szakkörökön, foglalkozásokon részt venni.
5. A kollégistának joga van az éjszakai pihenéshez, hogy másnap pihenten vehessen részt az iskolai órákon.

6. A kollégistának joga van a kollégiumi diákönkormányzat (KÖK) által gyakorolt érdekképviselőre megfelelő helyen és megfelelő időben.
7. A kollégiumi diákönkormányzat (KÖK) része a kollégium vezetésének.
8. A KÖK partnere a nevelőtestületnek, javaslattevési, véleményezési és egyetértési joga van a kollégium közösségét érintő ügyekben.
9. Kollégiumi közösség alatt minden kollégiumi polgárt, illetve a legkisebb kollégiumi egységet, a kollégiumi csoportot kell érteni.
10. A kollégiumi polgár joga a középiskola elvégzése céljából és a felsőfokú tanulmányok megkezdése érdekében a szükséges általános és szakmai műveltség megszerzéséhez, felhasználni az intézmény biztosította feltételeket.
11. A kollégiumi polgárnak joga van a kollégium helyiségeit használni, az adott teremre vonatkozó speciális szabályok betartásával (teakonyhák, számítógépes terem, konditerem).
12. A kollégiumi polgárnak joga van 16 óra után iskolai elfoglaltságon kívül engedélyt kérni a kollégium területének elhagyására.
13. A 4,00-es átlagot elérő tanuló mentesül a tanulószobai kötelezettségek alól.

### **III. A KOLLÉGIUMI POLGÁR KÖTELESSÉGE**

1. Mindent megtenni ismereteinek bővítésére, képességeinek továbbfejlesztésére.
2. A tanóra rendjének betartása. Tanórákon készüljön fel a másnapi gimnáziumi órákra.
3. Ügyelni a kollégium berendezési tárgyaira és eszközeire. Rongálás esetén a Köznevelési törvény 77.§ (1)-(2). bekezdését kell alkalmazni.
4. Betartani a kollégiumi élet együttélési szabályait, ápolni a kollégium hagyományait.
5. A folyamatos szobarendet biztosítani napközben és pénteken a hazautazás előtt.
6. Tisztelettudóan viselkedni a kollégium nevelőtanáraival, dolgozóival és társaival.
7. Személyiségéhez méltóan öltözködni és kulturáltan beszélni.
8. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése. Ha a tanuló ilyen észlel kötelessége ezt jelenteni az ügyeletes nevelőtanárnak.
9. Megóvni saját testi épségét és védeni egészségét, valamint biztosítani önmaga és mások számára a pihenést. Környezetét védeni, a károsító hatásokat megelőzni.
10. A kollégiumi polgár kötelessége tanuló társai értékeinek, eszközeinek óvása és tiszteletben tartása.
11. Saját értékeit, pénzt elzárni, illetve leadni a csoportvezető nevelőtanárnak vagy az ügyeletes nevelőnek. Amennyiben a fent említetteket elmulasztja, az intézmény az értékekért felelősséget nem vállal.
12. A tanulónak a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodása során, illetve az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken is kötelessége a tanulóhoz méltó viselkedés.
13. Amennyiben a vasárnapi visszautazás a kollégiumba nem megoldható (betegség, közlekedési nehézségek, stb.) a kollégista köteles a kollégiumot vasárnap este 20 óráig értesíteni.
14. A kollégiumi polgár kötelessége a kollégium egész területén a környezet rendjét és tisztaságát folyamatosan megtartani.

15. Baleset vagy veszélyhelyzet észlelésekor a tanuló kötelessége jelezni a legközelebbi nevelőnek.
16. Vészhelyzet (tűzeset, bombariadó stb.) esetén a kollégista köteles betartani a nevelőtanárok utasításait.

#### **IV. KOLLÉGIUMI FELVÉTEL**

- A kollégista SZMSZ-ben szabályozott módon kérheti kollégiumi felvételét.
- A Köznevelésről szóló 2011.CXC. törvény,59/2013 és a 212/2010 vonatkozó rendelkezései szerint a kollégiumi felvétel, elhelyezés – a jogszabályban meghatározott kivétellel – egy tanévre szól. A kollégiumi felvételi kérelmeknek a beadási, ill. postázási határideje június
- A kollégiumban való felvételtől a kollégium vezetőjének egyetértésével a kollégiumi nevelőtestület véleményének kikérésével a gimnázium igazgatója dönt.
- A kollégiumi férőhelyek iránti kérelmek elbírálása beérkezési sorrendben történik. A kérelmezővel, (kollégistával) írásban csak az elutasítást elhelyezést közlik.
- A kérelem elutasítása esetén az intézmény a döntést határozatba foglalja és megindokolja.
- Jogorvoslatot a gimnázium igazgatójához lehet benyújtani.

#### **V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

1. A lányok, illetve fiúk egymás hálólhelyiségeit semmilyen indok alapján nem látogathatják (a szabályozás érvényes a gyönkiekre, bejárókra, látogatókra, ők a kollégium épületeiben csak nevelői engedéllyel tartózkodhatnak, kivétel: szülő, közeli hozzátartozó)
2. A lányok és a fiúk a kollégium területén, a következő helyen találkozhatnak:
  - a) „B” épület alsó folyosó
  - b) „A” épület földszinti előtér.
  - c) Kollégium udvara
3. A 7-8. osztályos kollégisták 20.00 után nem hagyhatják el a kollégium területét.
4. A kollégiumot vagy Gyönköt csak a nevelő engedélyével hagyhatja el a kollégista.
5. A községből való elutazáshoz (a hétvége kivételével) írásbeli szülői engedély is szükséges. A kollégium nem kíván élni a Kotv. 43.§ (2) bekezdésében foglaltakkal.(a hazautazás megtiltásának szabályozása)
6. A kollégium egész területén SZIGORÚAN TILOS a dohányzás, alkohol és bármely egészségkárosító szer fogyasztása.
7. A község területén dohányzás, alkohol és egyéb egészségkárosító szer fogyasztása a hatályos jogszabályok szerint tiltott tanulói magatartásnak minősül.
8. A kollégiumi szobákban SZIGORÚAN TILOS a főzés és az elektromos berendezések használata (mikrohullámú sütő, szendvicssütő, vízforraló stb.) Lehetőség biztosított a teakonyhákban. Kivételt képez: magnó, hajszárító, telefontöltő.
9. Kollégium területén, ill. a szobákban a kollégisták zenehallgatással nem zavarhatják a község és a kollégium lakóit.
10. Tanórak ideje alatt T I L O S olyan eszközök használata és tevékenységek folytatása, melyek nem a tanulást segítik elő.

11. Semmilyen rövid távú jeladó eszköz nem használható a kollégium területén.

## **VI. JUTALMAZÁS RENDJE A KOLLÉGIUMBAN**

1. A dicséretre javaslatot tehet:
  - a) KÖK
  - b) Kollégiumi nevelőtanár
  - c) Kollégium vezetője
2. Dicséret adható:
  - a) szobarendért
  - b) pontos, fegyelmezett magatartásért
  - c) kiváló vagy jó tanulmányi munkáért
  - d) jelentős szellemi vagy sport eredményért
  - e) kollégiumi közösséget erősítő tevékenységért
  - f) szorgalmas tanulásért
3. A dicséret fokozatai.
  - a) nevelői szóbeli
  - b) nevelői írásbeli
  - c) kollégiumvezetői írásbeli

## **VII. A FELELŐSSÉGRE VONÁS FOKOZATAI A KOLLÉGIUMBAN**

1. Nevelői szóbeli figyelmeztetés: a napirend be nem tartásáért két alkalommal, illetve esti kimenő megvonása.
2. Nevelői írásbeli figyelmeztetés: a napirend harmadik alkalommal történő be nem tartásáért.
3. Kollégiumvezetői szóbeli figyelmeztetés: a házirend megsértéséért.
4. Kollégiumvezetői írásbeli figyelmeztetés: a házirend újbóli megszegéséért.
5. Fegyelmi eljárás esetén a Köznevelésről szóló 2011.CXC. törvény,59/2013 és a 212/2010 vonatkozó rendelkezései).
6. A kollégiumi polgárt, illetve szüleit vagy gondviselőjét a dicséret és a felelősségre vonás bármely formájáról értesíteni kell.
7. Indokolatlan tanórai hiányzás esetén nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés.
8. Szobarend szabályainak be nem tartásáért nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés.
9. Rongálásért a Kotv. 77.§ (1.-2.) bekezdése lép érvénybe.
10. Három tanórai késést követően nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés.
11. A kollégista társakkal, tanárokkal, dolgozókkal, kívülállókkal szembeni tiszteletlen viselkedés esetén nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés.
12. Ismételt fegyelmeztetlenség esetén magasabb felelősségre vonási fokozatot kell alkalmazni.
13. A felelősségre vonás fokozatai a fegyelmi vétség súlyosságától függően szabható ki.
14. Nevelőtanár által adható fokozatok:
  - a) nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés
  - b) nevelőtanári írásbeli figyelmeztetés
  - c) nevelőtanári intés
  - d) nevelőtanári megrovás

15. Kollégiumvezető által adható fokozatok:

- a) kollégiumvezetői szóbeli figyelmeztetés
- b) kollégiumvezetői írásbeli figyelmeztetés
- c) kollégiumvezetői megrovás
- d) kollégiumvezetői szigorú megrovás

## **VIII. A KOLLÉGIUM ÉRTÉKELÉSI RENDJÉRŐL**

1. Tanulmányi munkafolyamatos figyelemmel kísérése csoportvezető nevelőtanár részéről, legalább kéthavonta átlagszámítás és az eredmény közzététele.
2. Szakkörben, önképzőkörben, sportkörben végzett tevékenység értékelése, jutalmazása.
3. A hálórend napi értékelése, közzététele.

## **Tartalom:**

I. Általános rendelkezések .....	2
II. A tanuló jogai .....	2
III. A tanuló kötelességei .....	3
IV. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje .....	5
V. A tanítási órák közötti szünetek rendje .....	5
VI. Iskolai munkarend .....	6
2. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....	7
VII. Hiányzások .....	8
VIII. Iskolai jutalmazás, dicséret fokozatai .....	10
IX. Az iskolai fegyelmező intézkedések .....	12
X. Tanulmányok alatti vizsgák szabályzata .....	14
XI. Védő, óvó előírások .....	16
XII. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje .....	16
XIII. Tanulói közösségek létrehozása .....	17
XIV. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége .....	17
Az osztályközösség .....	17
Az iskolai diákönkormányzat .....	17
Az iskolai diákközségülés .....	18
Tanórán kívüli foglalkozások .....	18
A tanulószobára vonatkozó szabályok .....	20
7. Az ebédlő használatának rendje: .....	21
A tanulói felügyeletre vonatkozó szabályok az általános iskolákban: .....	21
A tanulók és a szülők tájékoztatása .....	21
XV. A tankönyv ellátás iskolán belüli szabályai; tankönyvkölcsönzéssel, taneszközökkel kapcsolatos szabályok .....	22
XVI. Egyéb tudnivalók .....	25
XVII. A házirend nyilvánosságra hozatala .....	25



Hőgyészi Hegyhát Általános Iskola, Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium Házi rendje (kollégiumi házi rend).....	26
I. NAPIREND .....	26
II. A KOLLÉGIUMI POLGÁR JOGAI .....	27
III. A KOLLÉGIUMI POLGÁR KÖTELESSÉGE .....	28
IV. KOLLÉGIUMI FELVÉTEL .....	29
V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK .....	29
VI. JUTALMAZÁS RENDJE A KOLLÉGIUMBAN .....	30
VII. A FELELŐSSÉGRE VONÁS FOKOZATAI A KOLLÉGIUMBAN .....	30
VIII. A KOLLÉGIUM ÉRTÉKELÉSI RENDJÉRŐL .....	31