Házirend

Sashegyi Arany János
Általános Iskola és Gimnázium

OM: 035289

Sashegyi Arany János Általános Iskola és Gimnázium Budapest XII. Meredek utca 1.



2026. szeptember 1-jétől hatályos, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változat.

Patkó Lajos
főigazgató

Tartalom

1. Bevezetés ... 3
2. A házirend jogszabályi alapjai, hatálya, elkészítésének, elfogadásának rendje ... 3
3. Tanulói jogok és kötelességek ... 3
3.1. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése ... 3
3.1.1. Az általános iskolai beíratás szabályai ... 3
3.1.2. A középfokú felvétel szabályai ... 4
3.1.3. Az átvétel szabályai ... 4
3.1.4. Tanulói jogviszony megszűnésének szabályai ... 4
3.1.5. Vendégtanulói jogviszony ... 5
3.1.6. Egyéni munkarend létesítése ... 5
3.2. Tanulói jogok ... 5
3.2.1. Egyéni tanulói jogok ... 6
Minden tanulót megilleti a jog, hogy ... 6
3.2.2. A közösségi jogok érvényesítése ... 8
3.3. Tanulói kötelezettségek ... 8
3.3.1. Tanulmányokkal kapcsolatos kötelezettségek ... 8
Érettségi felkészítő tantárgyak választása ... 8
A tanulók kötelességei ... 8
A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép-vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök használatára vonatkozó szabályok ... 9
Az iskolába a tanuló által nem hozható be tiltott tárgy ... 10
3.3.2. Iskolába járással, óralátogatással kapcsolatos kötelezettségek ... 10
Az iskola nyitva tartása ... 10
Csengetési rend ... 11
Érvényes tanítási nap ... 11
Rövidített nap ... 11
Tanításmentes nap ... 12
Távolmaradások, mulasztások, késések, igazolások ... 12
Az igazolatlan órák következménye ... 13
Szalagavató és egyéb rendezvények táncpróbái ... 13
Tanulmányok alatti vizsgák ... 13
Kréta elektronikus napló (e-napló) ... 15
A tankönyvellátás helyi rendje ... 15
3.3.3. Elvárt magatartási szabályok ... 16
Iskolai ünnepélyek tisztelete, ünneplőruha ... 16
Számítógéptermek, az iskola informatikai rendszerének használati rendje ... 16
Életkortól és tankötelezettségtől függetlenül minden egyes diáknak tilos: ... 17

A tanórák közötti szünetekre vonatkozó szabályok 18
Az iskola helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok 18
A tanórákra vonatkozó szabályok 20
Hetesi feladatok 20
A könyvtárhasználat rendje 21
Iskolai étkezés, büfé 21
Számonkérés, értékelés 21
Az e-naplóban rögzített értékelés súlyozása: 22
Testnevelés tanóra alóli mentesség szabályai 22
Dohányzásról szóló tiltó rendelkezések 23
Panaszkezelés módja 23
4. Tanulói jutalmazás 23
5. Tanulói fegyelmezés 23
5.1. Tanulói kötelezettségszegés esetei 23
5.2. Fegyelmező intézkedések 24
5.3. Fegyelmi eljárás 24
6. Tanulói véleménynyilvánítás, tájékoztatás 25
6.1. Tanulók véleménynyilvánításának esetei, szabályai 25
7. Védő, óvó előírások 25
7.1. Teendők rendkívüli esemény (tűzriadó, bombariadó, stb.) esetén 25
7.2. Az épület kiürítési terve 26

1. Bevezetés

„Az iskola dolga, hogy megtaníttassa velünk, hogyan kell tanulni, hogy felkeltse a tudás iránti étvágyunkat, hogy megtanítson bennünket a jól végzett munka örömére és az alkotás izgalmára, hogy megtanítson szeretni arra, amit csinálunk, és hogy segítsen megtalálni azt, amit szeretünk csinálni.”

Szent-Györgyi Albert

Intézményünk, a Sashegyi Arany János Általános Iskola és Gimnázium legfontosabb feladata, hogy tanulóiból általánosan művelt, felsőfokú továbbtanulásra alkalmas, szakmáját, hivatását szerető és azt magas szinten művelő nemzedéket neveljen. Kiemelt célunk olyan egyetemes emberi és nemzeti értékek közvetítése, amely az értékválasztási szabadság hitelességével élni segít és élni tanít, ezáltal szolgálva növendékei szabad és teljes személyiségfejlődését.

A házirend célja:

- hogy szervezeti keretek közé rendezze az iskolai életet,
- meghatározza azokat a szabályokat, melyek szerint az iskolai munka folyik,
- biztosítsa az érvényes jogszabályok érvényesülését az intézmény életében.

2. A házirend jogszabályi alapjai, hatálya, elkészítésének, elfogadásának rendje

A házirend előírásai az iskola tanulóira, a pedagógusokra, az iskola dolgozóira és a tanulók szüleire vonatkoznak. A Házirend hatályos az iskola teljes területén, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a részvétel az iskola szervezésében történik. Ez a Házirend a fenntartó jóváhagyása után lép hatályba, és két évente felülvizsgálandó.

A Házirend elolvasható az iskola könyvtárában, a tanári szobában, az iskola honlapján és a KIR-felületen a közzétételi listában. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán valamint a szülőkkel az első szülői értekezleten, ahol a szülők illetve a felnőtt korú tanulók a Házirend tartalmának megismerését aláírásukkal erősítik meg.

Minden érintett tájékoztatást kérhet a hatályos Házirendről az iskola főigazgatójától, a főigazgató-helyettesektől, valamint az osztályfőnököktől azok fogadóóráján vagy más, előre egyeztetett időpontban, vagy írásban.

3. Tanulói jogok és kötelességek

3.1. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

3.1.1. Az általános iskolai beíratás szabályai

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól gyakorolhatja. Tanulói jogviszonyt intézményünk első évfolyamára az adott tanév elejétől az a diák létesített, aki az általános iskolai beiratkozási eljárás feltételeit teljesítve intézményünkbe sikeresen beiratkozott.

Amennyiben az intézmény az általános iskolai beíratási eljárás során az összes beíratási kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a beíratási kérelmet benyújtók meghívást kapnak.

A sorsolás menete:

- az érintett csoporttagok (sorsolásra kerülő diákok) nevének nyilvánosságra hozatala
- nevek „sorsoló-kalapba” helyezése
- a sorsolás lebonyolítása, megfelelő számú név kihúzása a sorsoló-kalapból
- a sorsolás eredményének kihirdetése

3.1.2. A középfokú felvétel szabályai

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól gyakorolhatja. Tanulói jogviszonyt intézményünk kilencedik évfolyamára az adott tanév elejétől az a diák létesített, aki a középiskolai felvételi eljárást követően intézményünkbe felvételt nyert és a középiskolai beiratkozáskor szülőjével beiratkozott.

3.1.3. Az átvétel szabályai

Más oktatási intézményből történő átiratkozási kérelem esetén a jogviszony létrehozására általános iskolás diákok esetében a felvétel a bizonyítvány elbírálása alapján, gimnáziumi diák esetén a felvétel a sikeres szintfelmérő és a bizonyítvány elbírálása után kerülhet sor. Intézményünkbe a körzetünkbe tartozó általános iskolai diák az engedélyezett maximális osztálylétszám meg nem haladása esetén a bizonyítvány elbírálása nélkül is felvételt nyerhet.

3.1.4. Tanulói jogviszony megszűnésének szabályai

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján, vagy az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján, gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján.

A tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy nem folytatja tanulmányait az iskolában –, a bejelentés tudomásulvételének napján szűnik meg a jogviszony.

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.

Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat véglegessé válásának napján.

Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt.

3.1.5. Vendégtanulói jogviszony

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére az intézmény főigazgatója engedélyezheti, hogy a tanuló az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, gyakorlati foglalkozáson vegyen részt.

Amennyiben a tanuló tartós gyógykezelése az iskolába járást nem teszi lehetővé, a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére az intézmény főigazgatója engedélyezheti, hogy – tanulói jogviszonyának fenntartása mellett – tanulmányait a fekvőbeteg-ellátás keretében gyógykezelését biztosító egészségügyi intézményben vagy rehabilitációs intézményben biztosított nevelés-oktatás keretében folytassa.

A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló a vendégtanulói jogviszonya létesítésének engedélyezésére a vele jogviszonyban álló iskola főigazgatójának nyújtja be írásbeli kérelmét. Az iskola főigazgatója a kérelemben foglaltak alapján, a kérelem átvételétől számított tizenöt napon belül beszerzi a döntéshez a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola javaslatát, vagy a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő egészségügyi intézmény vagy a gyógykezelést biztosító intézmény javaslatát.

A tanulóval jogviszonyban álló iskola főigazgatója a benyújtott kérelemről meghozott döntéséről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, valamint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola, vagy az egészségügyi intézmény vagy a gyógykezelést biztosító intézmény vezetőjét.

A vendégtanuló teljesítményének értékelését a fogadó iskola végzi, és írásban értesíti a tanulóval jogviszonyban álló iskolát.

3.1.6. Egyéni munkarend létesítése

Amennyiben a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezi az egyéni munkarendet.

Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

3.2. Tanulói jogok

Kötelezettségének teljesítésétől függetlenül minden tanulót megilletnek a törvény által biztosított egyéni és közösségi tanulói jogok. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól gyakorolhatja.

Az iskolai bizonyítvány nyomtatványok – a középfokú felvételi eljáráshoz kapcsolódó bizonyítvány másolatok, másodlatok kivételével – másolatainak, másodlatainak kiadásával összefüggésben nyújtott szolgáltatásokért nyomtatványonként 3000 forint térítési díjat kell megfizetni a fenntartó számára.

3.2.1. Egyéni tanulói jogok

Minden tanulót megilleti a jog, hogy

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, valamint részt vegyen az érdeklődési körének megfelelő tanulmányi versenyeken
- a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék
- iskolánk tiszteletben tartsa a tanuló személyiségének szabad kibontakoztatáshoz való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát
- iskolai étkezésben, ingyenes tankönyv ellátásban, részesüljön. A lehetőségekről és igénylés rendjéről a gyermekvédelmi felelősöktől vagy az illetékes főigazgató-helyettestől kaphat felvilágosítást a tanuló vagy szülője
- naprakész tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen
- hiányzásból eredő lemaradása esetén tanári segítséget kérjen, és – a szaktanárral való megegyezés alapján – haladékot kapjon az adott anyagból történő beszámoltatásra
- igénybe vegye iskolánk eszközeit és létesítményeit (könyvtár, informatika-terem, előadótermek, sport- és szabadidő-létesítmények)
- az iskolaorvosnál, valamint a fogászati szűrővizsgálatokon rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.
  (Az általános iskolában szerdán délelőtt van orvosi rendelés, a gimnázium számára hétfőn és csütörtökön van iskolaorvosi rendelés. A rendelési idők a portán kifüggesztve láthatók. Fogászati szűrővizsgálatra osztályonként mennek a tanulók, előre egyeztetett időpontban. Az elsősegélynyújtás a portán biztosított.)
- diákkör létrehozását kezdeményezze – az iskola intézmény főigazgatóját írásban tájékoztatva erről –, ha a diákkör céljai, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha az összejöveteleken a kör minden tagja megtartja a Házirend előírásait
- tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, valamint – ha törvény másképp nem rendelkezik – iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek
- jelentkezzen osztálya évenkénti tanulmányi kirándulására
- jelentkezzen bármely egyéb, iskolai szervezésű, tanórán kívüli foglalkozásra, kirándulásra, túrára, táborra
- bármikor, de különösen a diákfórumokon kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, egyéb dolgozóihoz; a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon nyilvánítson véleményt minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, iskolánk működéséről bármely osztályfőnöki órán, az osztályképviselőn keresztül a

diákönkormányzatban, valamint a diák közgyűlésen a DÖK szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint

- az iskolánk pedagógiai programjában és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között a szabadon választható órakeretből kiválassza azokat a tárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint – ha erre lehetőség van – a tantárgyat tanító pedagógust
- támogatást, segítséget kapjon továbbtanulási kérdésekben, tantárgyválasztásban
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy ezzel nem sérti másoknak jogait
- választó és választható tagként részt vállaljon gimnáziumunk diákönkormányzatának megalakításában, és – jogszabályban meghatározottak szerint – annak keretein belül részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az iskolai élet irányításában, továbbá, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért
- egyéni munkarendben tanuló legyen, továbbá, hogy – jogszabályban meghatározott feltételek teljesülése esetén – kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését

  (Az egyéni munkarendben tanuló jogviszony létesítését írásban kell bejelenteni az iskola főigazgatójának.)
- gimnáziumi tanulóként vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik középiskolában, ha olyan tantárgyat szeretne tanulni, illetve olyan érettségi vizsgatárgyat szeretne választani, amit az iskolájában nem tanítanak
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
- hit- és erkölcstan tantárgy tekintetében az általános iskolai tanuló szabadon választhat, hogy hittant vagy erkölcstant tanul
- osztályfőnökétől, szaktanároktól, az iskola dolgozóitól hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és szükség esetén kérhesse az őt ért sérelem orvoslását
- az általános iskolai tanulóknak kötelessége a tizenhat óráig szervezett tanórákon kívüli foglalkozásokon részt venni
- általános iskolás tanuló esetén a felügyeletét a tanítási idő után biztosítsák, amíg a tanuló jogszerűen tartózkodhat az intézményben:
  - az 1-4. évfolyamokon az osztályonkénti/összevont napközis csoportban 16:00-ig, ezt követően 17:00-ig ügyeleten
  - az 5-8. évfolyamokon összevont tanulószobai csoportban 16:00-ig, ezt követően 17:00-ig ügyeleten
- a 8. évfolyamon tanuló igénybe vegye az osztályfőnöke és az illetékes főigazgató-helyettes folyamatos segítségét a továbbtanulási lehetőségekről való tájékozódásban és a választásban
- kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe

3.2.2. A közösségi jogok érvényesítése

Az egyes osztályközösségek e jogaikkal az osztályok diákbizottságaiban és/vagy a diákönkormányzaton keresztül élhetnek. Álláspontjuk kialakításához igényelhetik osztályfőnökük és az adott osztályt tanító pedagógusaink véleményét, de álláspontjukat mindenkor a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint kell kialakítaniuk. Ehhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít. A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a legalább az egyes évfolyamokra járó tanulók minősülnek.

3.3. Tanulói kötelezettségek

3.3.1. Tanulmányokkal kapcsolatos kötelezettségek

Érettségi felkészítő tantárgyak választása

A választható tantárgyak listáját az iskolavezetés minden tanév április 15-ig közzéteszi. A tanulóknak május 20-ig kell dönteniük, mely tantárgyat tanulják a következő tanévben emelt vagy középszinten. Amennyiben a 11. évfolyamos tanuló döntését módosítani kívánja, a tanév végén, május 20-ig írásban nyújthatja be kérelmét az intézmény főigazgatójának, aki ezt engedélyezheti. Engedélyezés esetén az újonnan választott tantárgy 11. évfolyamos tananyagából osztályozó vizsgát köteles tenni a 11. évfolyam végén.

Az iskola főigazgatója felmentést adhat az adott tantárgy tanulása alól. A választott tantárgyak órái az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb osztályba lépés tekintetében kötelező tanórai foglalkozásnak számítanak.

A tanuló a tanév során egy alkalommal szeptember 15-ig a főigazgató engedélyével módosíthatja a választását. A 12. évfolyamon osztályozó vizsgát kell tennie a választott tantárgy 11. évfolyamának tananyagából.

A tanulók kötelességei

Minden tanulónak kötelessége, hogy:

- ismerje meg, tartsa be és társaival is tartassa be a Házirendet
- szüleit a lehető leghamarabb ismertesse meg az okirattal
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és tanulótársai emberi méltóságát és személyiségi jogait tartsa tiszteletben, és ne akadályozzon mást jogainak gyakorlásában
- legyen ápolt és tiszta
- öltözete, megjelenése és viselkedése ne legyen feltűnő, kihívó, vagy a természetestől eltérő, kirívó
- képességeinek és érdeklődési körének megfelelően, rendszeres munkával, az iskolában és az iskolán kívül tanúsított kulturált magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek, ezzel is erősítve az iskola jó hírnevét és hagyományait
- magánjellegű megnyilvánulásaiban az iskola jó hírnevét ne veszélyeztesse
- a kötelező órákon tanulói jogviszonya teljes ideje alatt, a választott foglalkozásokon pedig az adott tanévben rendszeresen vegyen részt
- a szaktanár által megadott időpontig minden, hiányzásból eredő lemaradást bepótoljon

- vegyen részt a kötelező iskolai ünnepélyeken, illetve az évfolyama által szervezett iskolai ünnepség megszervezésében
- az iskola rendezvényein – előzetes tájékoztatás szerint – ünneplő ruhában, vagy az alkalomnak megfelelő öltözékben jelenjen meg
- tűz- vagy bombariadó esetén a tanórát tartó tanár utasításait követve a kijelölt menekülési útvonalon át, fegyelmezetten és azonnal hagyja el az iskola épületét, ezután a számára kijelölt helyen gyülekezzen
- az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, azokat egyik helyiségből a másikba átvinni csak engedéllyel viszi át
- az iskola helyiségeiben, felszereléseiben, eszközeiben, természeti értékeiben okozott kárt az ügyeletes főigazgató-helyettesnek jelenti
- károkozás esetén a kárt okozó tanuló szüleinek kártérítést kell fizetniük. A kártérítésre kötelezett a megállapított összeget a tankerület bankszámlájára fizeti be. Szándékos rongálás esetén (pl. ablakbetörés, padra firkálás stb.) a tanuló fegyelmi büntetésben részesíthető.
- a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat tartsa be, és haladéktalanul jelentse az ügyeletes főigazgató-helyettesnek és az osztályfőnöknek, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy bárki mást veszélyeztető tevékenységet, viselkedést, állapotot, illetve balesetet észlel
- az épület, a tantermek és a mosdók tisztaságára ügyeljen, ne szemeteljen
- a talált tárgyat az iskolatitkárnak/portásnak adja le

A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép-vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök használatára vonatkozó szabályok

- A diákok a saját telekommunikációs eszközeiket – különösen mobiltelefonokat –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközeiket és az internetelérésre alkalmas okoseszközeiket kikapcsolt állapotban hozhatják be az iskolába, amit a tanítási nap időtartamáig vagy iskolai engedélyig kikapcsolt állapotban kell tartaniuk.
- Az általános iskola alsó tagozatos diákjainak az iskolába behozott telekommunikációs, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas és az internetelérésre alkalmas okoseszközeiket a tanítás elején le kell adniuk a tanítójuknak, aki az osztályteremben lévő szekrénybe azt elzárja, majd a tanítás végén visszaadja a tanulónak.
- Az általános iskola felső tagozatos és gimnáziumi diákjai a tanítás megkezdése előtt a folyosón erre a célra szolgáló szekrény számukra kijelölt rekeszében, vagy az általuk bérelt zárható szekrénybe kell elhelyezniük a kikapcsolt állapotban lévő telekommunikációs, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas és az internetelérésre alkalmas okoseszközeiket. Az iskola által biztosított rekeszen legfeljebb két diák osztozik, melyhez mindketten külön kulccsal rendelkeznek. A kulcs elvesztése esetén annak pótlásáról a szülőnek kell gondoskodnia.
- A tanulók a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatják és használhatják a telekommunikációs, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas és az internetelérésre alkalmas okoseszközeiket, ha azt a nevelési-oktatási intézmény igazgatója

egészségügyi célból vagy pedagógusa pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi. A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat.

- Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén telekommunikációs, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas és az internetelérésre alkalmas okoseszközt engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót az eszköz elzárására.
- Amennyiben a tanuló a telekommunikációs, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas és az internetelérésre alkalmas okoseszközét engedély nélkül birtokában tartja a tanóra időtartama alatt, azt a tanuló kikapcsolt állapotban kiteszi a tanári asztalra és a szünetben bezárja a szekrényébe/rekeszébe. Az engedély nélküli birtoklás, illetve használat esetén a tanuló igazgatói fegyelmi fokozatot kap.

Az iskolába a tanuló által nem hozható be tiltott tárgy

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz
- azon tárgy, amelynek birtoklása törvényben foglaltak szerint büntetendő
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék

Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában. Amennyiben a tiltott tárgy a tanuló birtokában van, akkor a pedagógus értesíti az iskola főigazgatóját, aki ezzel egyidejűleg értesíti a tanuló szülőjét.

3.3.2. Iskolába járással, óralátogatással kapcsolatos kötelezettségek

Az iskola nyitva tartása

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig (illetve szombati munkanapokon), reggel 6 órától este 8 óráig tart nyitva. A tanulókat 7 órától fogadjuk, tanári ügyelet biztosításával az alsó és felső tagozatosok részére. A tanulók legkésőbb az órarend szerinti első órájuk előtt 10 perccel kötelesek az iskola épületében, illetve ha az első órájuk a tornacsarnokban van, akkor ott megjelenni. A kötelező/választott foglalkozások után a tanulók az iskola területén felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

Az iskola épületében az iskola tanulóin kívül csak a hivatalos ügyeiket intézők tartózkodhatnak, valamint azok, akik erre az iskola intézmény főigazgatójától engedélyt kaptak.

A szülők, hozzátartozók a tanulókat a tanítási nap elején a portáig kísérhetik, és a tanítási nap végén is a portán várhatják meg őket.

A szülők az éves munkatervben betervezett fogadóórákon és szülői értekezleteken kívül, előre egyeztetett fogadóórák és különórák esetén a portán kell megvárniuk a pedagógust.

A Sion lépcsőnél lévő kapu 9:20-14:00 óra között zárva tart, ettől eltérő időpontban a Meredek utcai főbejáraton lehet megközelíteni az intézményt.

Az iskola területére a járművel való behajtás csak az iskolai dolgozók részére megengedett. Az iskola területén a kerékpárt, rollert, robogót, motorkerékpárt kizárólag tolni szabad! A járművek behozatala és tárolás csak saját felelősségre történik.

Csengetési rend

Iskolánkban csengőszó jelzi a csengetési rend időpontjait, szünetekben a becsengetést három perccel megelőzően dallamos jelzőcsengetés hangzik fel. Egyes különleges alkalmakkor (pl. érettségi időszak alatt) a rövidített csengetési rend van érvényben, erről előzetesen tájékoztatást kapnak a tanulók.

óra sorszáma	II. és III. emelet	I. emelet	II. és III. emelet rövidített	I. emelet rövidített
0. óra	7:30 – 8:15	7:30 – 8:15	7:30 – 8:15	7:30 – 8:15
1. óra	8:15 – 9:00	8:15 – 9:00	8:15 – 8:50	8:15 – 8:50
2. óra	9:10 – 9:55	9:10 – 9:55	9:00 – 9:35	9:00 – 9:35
3. óra	10:10 – 10:55	10:10 – 10:55	9:50 – 10:25	9:50 – 10:25
4. óra	11:05 – 11:50 **ebédszünet**	11:05 – 11:50	10:35 – 11:10	10:35 – 11:10
5. óra	12:20 – 13:05	12:00 – 12:45 **ebédszünet**	11:20 – 11:55 **ebédszünet**	11:20 – 11:55
6. óra	13:15 – 14:00	13:15 – 14:00	12:20 – 12:55	12:05 – 12:40 **ebédszünet**
7. óra	14:10 – 14:55	14:10 – 14:55	13:05 – 13:40	13:05 – 13:40
8. óra	15:05 – 15:50	15:05 – 15:50	13:50 – 14:25	13:50 – 14:25

Érvényes tanítási nap

Az egyes osztályokban a tanítási órák, továbbá az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelési program, a kulturális, sportrendezvény megtartására fordított nap, ha a foglalkozási órák száma eléri a hármat.

Rövidített nap

Elméleti oktatás keretében a tanítási óra ideje negyvenöt perc. Az iskola ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órát is szervezhet azzal a megkötéssel, hogy a tanítási óra ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a tanulók kötelező tanórai foglalkozásainak felső határára vonatkozó rendelkezések

szerint tartható kötelező tanórai foglalkozások számításánál a tanítási órákat negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet rendjét a csengetési rendet tartalmazó táblázat határozza meg.

Tanításmentes nap

Az iskolában a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet határozza meg a tanítás nélküli munkanapok számát. A fenntartó egyetértésével az iskola főigazgatója – az elmaradt heti pihenőnapok igénybevételének biztosítása nélkül is – elrendelheti a hat tanítási napból álló tanítási hét megszervezését, valamint a tanuló heti kötelező óraszámát meghaladó tanítás megszervezését, ha a rendkívüli tanítási szünet miatt az előírt követelmények átadását, elsajátítását nem lehet megoldani. A tanulónak – a tanév rendjében meghatározottak szerint – a tanítási évben legalább három alkalommal, legkevesebb hat összefüggő napból álló tanítási szünetet kell biztosítani.

Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges, az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az intézmény főigazgatója, a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a jegyző a fenntartó egyidejű értesítése mellett, a fővárosra kiterjedő veszélyhelyzet esetében a hivatal rendkívüli szünetet rendel el.

Távolmaradások, mulasztások, késések, igazolások

Ha a tanuló megbetegszik, és emiatt nem tud részt venni az iskolai foglalkozásokon, a szülő telefonon vagy e-mailben értesíti erről és a hiányzás várható időtartamáról az osztályfőnököt. A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Amennyiben a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.

Amennyiben betegség vagy annak gyanúja miatt a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a szülő, – a tizennegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló – kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT-n keresztül soron kívül továbbítja az iskola számára. Az igazolás a szülő személyes kézbesítése nélkül, az EESZT-n keresztül önműködően, elektronikus úton jut el az iskolába. A Kréta rendszerben az igazolás ugyanazon felületre fut be, mintha azt a szülő küldte volna be, feldolgozása az eddigiekkel azonos módon történik. A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.

Egyéb egy – háromnapos mulasztást utólag a szülő is igazolhatja, tanévenként tíz tanítási nap erejéig – félévente legfeljebb 5 tanítási nap, de egybefüggően legfeljebb 3 tanítási nap.

A 3 tanítási napnál hosszabb hiányzás esetén a szülőnek a távollét előtt legalább egy héttel írásbeli kérelmet kell benyújtania az osztályfőnökön keresztül az iskola főigazgatójának a

kikérésre, melyet az osztályfőnök is véleményez. Az iskola főigazgatója egy tanítási évben egyszer engedélyezheti a szülő kérésére a 3 tanítási napot meghaladó kikérőt.

Igazolt hiányzásnak kell tekinteni, ha a tanuló szaktárgyi vagy iskolai szervezésű versenyeken vesz részt, valamint, ha neki fel nem róható ok miatt (azaz igazoltan) nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha az általános iskola 7–8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Az iskolai hiányzást egy héten belül kell igazolni a Kréta e-ügyintézés felületén. Amennyiben az igazolást később nyújtja be a tanuló, akkor szülői igazolás is kell a késedelem okáról.

A hiányzás nem igazolható, ha a tanuló engedély nélkül távozott az iskolából, vagy ha napközben 1-1 tanóráról marad távol engedély nélkül. Ezek következménye igazolatlan óra és osztályfőnöki fegyelmező intézkedést von maga után.

Tanári hiányzások esetén az órarend átszervezést kizárólag az ügyeletes főigazgató-helyettes intézheti.

Az igazolatlan órák következménye

- 2-4 igazolatlan óra esetében a tanuló magatartása legfeljebb 4 (jó) lehet
- 5-9 igazolatlan óra esetében a tanuló magatartása legfeljebb 3 (változó) lehet
- 10 vagy 10-nél több igazolatlan óra esetében a tanuló magatartása legfeljebb 2 (rossz) lehet

A magatartás értékelése a félévi és év végi osztályozó értekezleten az osztályfőnök javaslatára és/vagy az osztályban tanító pedagógusok szavazásának eredményétől függően eltérhet a fent leírtaktól.

Amennyiben tanuló igazolatlanul késik az tanóráról, a késés időtartamát a szaktanár beírja az e-naplóba. A késések ideje összeadódik, így ha ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát – azaz 45 percet – a késés egy igazolatlan tanórának minősül.

Szalagavató és egyéb rendezvények táncpróbái

A szalagavató táncok és egyéb rendezvények táncpróbái tanítási időben heti legfeljebb két testnevelés tanórán valósítható meg szaktanári felügyelet mellett, a fennmaradó három testnevelés tanóra kötelező tanítási tanóra. Egyéb próbák egyeztetés alapján tanítási időn kívül lehetségesek.

Tanulmányok alatti vizsgák

Osztályozóvizsga

Amennyiben a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát, vagy meghaladja egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt elegendő érdemjeggyel értékelhető, így a tanítási év végén vagy félévkor nem minősíthető, a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

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

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

A tanuló tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja, ha a tanítási év végén azért nem minősíthető, mert:

- a nevelőtestület nem engedélyezi számára az osztályozó vizsga letételét,
- a tanuló az osztályozó vizsgán nem jelenik meg, vagy azt nem fejezi be,
- az osztályozó vizsgája sikertelen (elégtelen) lett, és a javítóvizsgán sem felelt meg.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Az egyéni munkarend keretében tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.

Az osztályozóvizsgák rendje

Januári osztályozóvizsgák:

Résztvevők:

- azok, akik a félévi osztályzatukat osztályozó vizsgán szerzik hiányzás miatt
- egyéni tanrend szerint tanulók

Külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel, kivéve, ha tanulmányait egyéni munkarenddel rendelkezőként Magyarországon folytatja.

Jelentkezés: a téli szünet előtti tanítási napokon

Vizsganapok: január második hete

Áprilisi osztályozóvizsgák:

Résztvevők:

- azok, akik előrehozott érettségi vizsgát szeretnének tenni a törvényi előírás szerint
- azok a végzős diákok, akik az év végi osztályzatukat osztályozó vizsgán szerzik hiányzás miatt
- egyéb okból: pl. egyéni tanrend szerint tanulók.

Jelentkezés: március

Vizsganapok: április hónapban

Júniusi osztályozóvizsgák:

Résztvevők:

- azok, akik az év végi osztályzatukat osztályozó vizsgán szerzik hiányzás miatt,
- egyéb okból: egyéni tanrend szerint tanulók, külföldön tartózkodók.

Jelentkezés: május

Vizsganapok: június második hete

Az osztályozó vizsgákra a jelentkezéskor vagy azt megelőzően kérvényt kell benyújtani. A fenti időpontoktól főigazgatói engedéllyel rendkívüli indokolt esetben lehet csak eltérni.

Javítóvizsga

A félévi értesítő tájékoztató jellegénél fogva a félévi elégtelen érdemjegy adminisztratív teendőket nem eredményez.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy tanulmányok alatti vizsga alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik,
- ha az osztályozó vizsgán, különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Az intézmény főigazgatója határozatot hoz az elégtelen minősítésről és a javítóvizsgára bocsájtásról az osztályozókonferencia után, s erről értesíti a szülőt, nagykorúság esetén a tanulót is. A tanuló jelentkezik a javítóvizsgára az iskola főigazgatója által meghatározott időpontban június 15-30. között. A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény főigazgatója által meghatározott időpontban augusztus 15-től – augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A pontos beosztás az iskola honlapján tekinthető meg augusztus 14-ig. A vizsgát egy legalább háromtagú vizsgabizottság előtt szervezik. A vizsgabizottság a tárgyat tanító szaktanárból, egy másik szaktanárból és az iskola szakmai munkaközösségének vezetőjéből áll.

Kréta elektronikus napló (e-napló)

Iskolánk a Kréta elektronikus naplót használja. Ehhez hozzáférése van a tanulóknak és szüleiknek is. A belépés személyes azonosítóval és jelszóval történik, melyet az iskolai adminisztrátor biztosít a jogosultaknak. Az e-napló biztosítja a tanulók és szüleik számára a tanulmányi előmenetellel kapcsolatos tájékozódási lehetőséget, valamint az elektronikus ügyintézést, igazolások, kérelmek benyújtását.

A tankönyvellátás helyi rendje

A tanulók tankönyveiket az iskola könyvtárából kölcsönözhetik. Az általuk használt tankönyv értéke a beszerzési időpontot követő első év után a beszerzési ár 75%, második év után 50%, harmadik év után pedig 25 %-a. Ezt az összeget a könyv megrongálódása, elvesztése esetén a tankönyvet használó diáknak meg kell térítenie. A negyedik év után kártérítési kötelezettség nem áll fenn. A tanuló tanulói jogviszony fennállása alatt addig használhatja a tankönyvet, amíg az adott tárgyból felkészítés folyik, illetve vizsgát lehet vagy kell tenni.

Tankönyvrendelés rendje

Tankönyvrendelési időszakban az intézmény pedagógusai a munkaközösség-vezetők koordinálásával az adott tanévre vonatkozó hivatalos tankönyvjegyzék alapján a tankönyvfelelőshöz eljuttatják tankönyvrendelési igényüket. A tankönyvfelelős és a főigazgató

ennek, valamint az aktuális iskolai könyvtári tankönyvállomány ismeretében a fenntartó jóváhagyására benyújtja a tanév intézményi tankönyvrendelését.

3.3.3. Elvárt magatartási szabályok

Iskolai ünnepélyek tisztelete, ünneplőruha

Iskolánkban az alábbi események alkalmával szervezünk megemlékezéseket:

- Február 25. – megemlékezés a kommunista diktatúra áldozatiról
- Március 2. – névadónk, Arany János születésnapja
- Március 15. – az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc kezdetének, a modern parlamentáris Magyarország megszületésének napja
- Április 16. – megemlékezés a holokauszt áldozatairól
- Június 4. – a nemzeti összetartozás napja
- Június vége tanévzáró ünnepély
- Szeptember tanévnyitó ünnepély
- Október 6. – megemlékezés az aradi vértanúkról
- Október 23. – az 1956. évi forradalom és szabadságharc kezdetének, valamint a Magyar Köztársaság 1989. évi kikiáltásának napja

Elvárjuk, hogy diákjaink kulturált viselkedésükkel tanúsítsanak tiszteletet a megemlékezések során. A március 15-i, az október 23-i ünnepségeken illetve a tanévnyitón és tanévzárón diákjaink kötelesek ünneplő ruhában megjelenni. Ünneplő ruha a lányoknál sötét cipő, sötét alj, fehér blúz, fiúknál sötét cipő, sötét nadrág és fehér ing.

Számítógéptermek, az iskola informatikai rendszerének használati rendje

A foglalkozás megkezdésekor ellenőrizni kell a berendezések ép és hiánytalan állapotát. A felfedezett hibákért, hiányokért az előző foglalkozáson ott dolgozó tanuló viseli a felelősséget. A szándékosan okozott kárt a felhasználó köteles megtéríteni. Mások károkozását jelenteni kell a tanárnak. A tanulók a tanár által kijelölt számítógépen dolgoznak.

A tanulók a többi felhasználó tevékenységét szándékosan (pl. üzenetek küldése) és a tanóra menetét (az előírt programtól eltérő programok engedély nélküli használata) nem zavarhatják.

Az egyéni felhasználói azonosítót és jelszót más személynek átadni szigorúan tilos! Más titkos adatainak megszerzésére tett kísérlet fegyelmi vétség. Az egyéni jogokkal rendelkező felhasználó csak a hálózatból való kilépés esetén hagyhatja el a számítástechnika-termet. Az egyéni felhasználók meghajtói munkaterületek, azon csak a tanuláshoz illetve az órai munkához szükséges fájlok tárolhatók.

Saját adathordozó és egyéb hardver csak a szaktanár tudtával és engedélyével használható.

Az iskola számítógépeire csak a rendszergazda, vagy a rendszergazda véleményének kikérésével pedagógus telepíthet szoftvert. Tilos a meghajtókon a rendszergazda, a számítástechnika tanárok engedélye nélkül telepített játékprogramot tartani, működtetni. E programok előzetes figyelmeztetés nélkül azonnal törölhetők. Tilos online elérhető játékot tanári engedély nélkül elindítani, azzal tanítás alatt játszani.

Levelezéskor a levél tartalma az iskola által képviselt erkölcsi normáknak meg kell, hogy feleljen. Szigorúan tilos a levelezőrendszert reklám céljára, mások munkájának hátráltatására, illetve egyéb, törvényt vagy jogszabályt sértő tevékenységre használni.

Tanulók csak tanári engedéllyel nyomtathatnak.

Életkortól és tankötelezettségtől függetlenül minden egyes diáknak tilos:

- az iskola teljes nyitvatartási idejében és egész területén valamint közvetlen környékén, továbbá a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli, kötelező vagy választható rendezvényeken a dohányzás, a szeszes ital, a kábítószerek fogyasztása és terjesztése
- szeszes ital és/vagy kábítószer hatása alatt, illetve ezek birtokában, az iskolában és iskolai rendezvényen megjelenni
- bármilyen olyan tárgyat az iskola területére behozni, mellyel saját vagy társai testi épségét súlyosan veszélyeztetheti, esetleg tüzet gyújthat (okozhat)
- kerékpárt, gördeszkát, görkorcsolyát, rollert és egyéb hasonló sporteszközt – a fokozott balesetveszély miatt – az iskolában használni. Amennyiben a tanuló ezeket a tárgyakat a tanítási idő után való használat céljából hozza magával, a portán illetve a kerékpár tárolóban kell azokat elhelyezni.
- az iskola területére engedély nélkül bármilyen gépi meghajtású járművel behajtani
- az iskola épületébe külön engedély nélkül kár vagy riadalom okozására alkalmas élőállatot bevinni
- az iskola területére úgy bejutni vagy onnan olyan módon távozni, hogy a diák nem a kijelölt közlekedési útvonalakat, kapukat használja
- tanítási óra alatt engedély nélkül rágógumiznia, étkeznie
- tanítási óra alatt bármiféle, az órai munka menetének megzavarására alkalmaz eszközt engedély nélkül üzemeltetnie vagy bekapcsolva tartania. A kikapcsolás elmulasztása esetén a tanár felszólítására a tanuló köteles ezeket kikapcsolva a tanári asztalra helyezni.
- hang-, fénykép- vagy videofelvételt készítenie az illető személyek beleegyezése nélkül
- az épület ablakain bármilyen tárgyat ki- vagy bedobni, ki- vagy bemászni
- a tanár által meghatározott kereteken kívül bármivel dobálóznia
- tanítási időben írásbeli engedély nélkül elhagynia az iskola területét
- az ellenkező neműek számára fenntartott mellékhelyiségbe belépni
- engedély nélkül módosításokat végezni az épületgépészeti berendezéseken, vagy azok működését akadályozni, rendeltetésszerű állapotukat megváltoztatni
- az iskola tűzoltó-készülékeit, tűzoltófecskendőit, indokolatlanul használni. Az indokolatlan használat károkozásnak minősül, és kártérítési követelést vonhat maga után.
- az iskolai vészjelzőrendszereket indokolatlanul működtetni, a vészkijáratokat indokolatlanul igénybe venni
- az iskola villamoshálózatára olyan eszközt csatlakoztatnia, amely saját vagy társai testi épségét veszélyeztetheti, vagy amellyel tüzet okozhat
- olyan eszközt felügyelet nélkül hagyni, amely így balesetet, tűzesetet okozhat

- engedély nélkül belépnie a nevelők számára fenntartott helységekbe, a gazdasági irodákba, a műhelybe, a padlástérre, pincébe, a kazánházba, a gázfogadóba, a portaszolgálat részére fenntartott helyekre és az ehhez hasonló, a diákok elől elzárt helyekre
- a főigazgató engedélye nélkül az iskola területén hirdetményt elhelyezni
- az alsó tagozatos folyosón felső tagozatosoknak és gimnazistáknak indokolatlanul tartózkodni és áthaladni, az itt lévő mosdókat használni
- az intézmény tanulóinak az intézményben történő tartózkodás ideje alatt a tűz- és balesetvédelmi szabályzatban lévő előírásokat maradéktalanul be kell tartaniuk
- az iskola területén szükséges a balesetmentes közlekedéshez elengedhetetlen haladási sebesség betartása
- tanítási időben – lyukas órák, hosszabb szünetek idején is – az iskola területét (épület és kert) engedély nélkül szigorúan tilos elhagyni – megszegése esetén igazgatói intésben részesül a tanuló
- tilos a nyílászárók, elektromos aljzatok, bútorok, egyéb, az intézmény területén megtalálható tárgyak és eszközök nem rendeltetésszerű használata
- tilos az osztálytermekben elektromos háztartási eszközök, konyhai gépek használata
- tilos az iskola területén a fára, kerítésre, korlátra mászni, az udvari eszközök nem rendeltetésszerű használni.

A tilalmak megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi intézkedéseket von maga után.

Amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről pedagógus, vagy az intézmény egyéb alkalmazottja ellen, a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmény történik, az alábbi eljárási rend lép életbe:

- az érintett pedagógus/alkalmazott jelentést tesz az ügyeletes főigazgató-helyettesnek
- az intézmény főigazgatója/főigazgató-helyettese a pedagógus/alkalmazott, a közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekményt elkövető diák, és az osztályfőnök jelenlétében a cselekmény körülményeit kivizsgálja
- az intézmény főigazgatója meghatározza, hogy a tanulóval szemben adható fegyelmi fokozatok közül melyiket tartja indokoltnak

A tanórák közötti szünetekre vonatkozó szabályok

- a tanuló – saját felelősségre behozott – kerékpárját, motorját, rollerét, gördeszkáját, görkorcsolyáját a szünetekben a balesetveszély miatt nem használhatja, illetve nem engedheti meg mások számára, hogy azt használják
- nem szervezett sporttevékenység csak a szabadtéri pályákon folyhat, a tornatermekben nem
- tilos a tanulónak pedagógus felügyelete nélkül az udvaron tartózkodnia a szünetekben

Az iskola helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok

Iskolánkban a diákok órái az osztálytermekben, tantermekben, szaktantermekben, tornatermekben, kivételes alkalmakkor az Arany-teremben valamint a könyvtárban kerülnek megtartásra. Az iskola egyéb helyiségei közé tartoznak a szaktantermek szertárai, az ebédlő, a

büfé, a könyvtár, a szaktanárok, a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a portaszolgálat és az alkalmazottak számára fenntartott helységek illetve az épületgépészeti- és raktárhelységek.

Az **osztályterem** az egy osztályba járó diákok számára elsődlegesen kijelölt terem. A diákok reggel ide érkeznek meg, tanítási idő alatt itt helyezhetik el a magukkal hozott tanfelszereléseket, kabátokat, élelmiszereket, iskola utáni tevékenységhez szükséges felszereléseiket, amennyiben azok nem sértik meg a házirendet.

Az osztályteremben elhelyezett iskolai értékekért az azon a héten feladatuk ellátására kijelölt hetesek felelnek. A hetesek feladata, hogy az osztálytermet reggel időben kinyissák, a szünetekben szellőztessenek, gondoskodjanak a tábla tisztaságáról, krétáról. Az osztály tanóráinak végeztével a hetesek gondoskodnak róla, hogy az osztályteremben a székeket a padokra fölrakják, az ablakokat becsukják. Ezután a hetesek az osztálytermet bezárják. Az osztálytermek kulcsai a portáról kérhetők el illetve ide hozandók vissza. A teremkulcs felvételét és leadását is írásban kell rögzíteni a portán lévő füzetben. A bejegyzésnek tartalmaznia kell a felvétel/leadás idejét, a felvett/leadott kulcs számát és a felvevő/leadó nevét. Az osztályok saját osztálytermeikbe más osztály diákját kötelesek beengedni, amennyiben az idegen osztály diákjának ott kijelölt tanórája lesz.

A **tantermek** olyan termek, amelyek nem egy osztályhoz, hanem elsősorban egy tantárgyhoz kötődnek. Tantermeknek minősülnek például a nyelvi termek és matematika tantermek. A tantermekben csak akkor tartózkodhatnak a diákok, ha ott tanórájuk van, vagy ha a diákok számára ezt a termet jelölték ki tartózkodás céljára. A tantermekben diák kizárólag a tanár jelenlétében tartózkodhat. A tantermek kulcsai a portáról kérhetők el, amiket a tanóra után ide kell visszahozni. A teremkulcsot még az adott tanóra előtti szünetben fel kell venni a portáról a kijelölt diáknak. A kulcs felvétele után a termet ki kell nyitni, ha szükséges, szellőztetni kell. A tanóra végeztével meg kell várni, míg az összes személy elhagyja a termet, majd – amennyiben nem történt meg – fel kell szedni a szemetet és be kell zárni az ablakokat. A termet csak ezek után lehet bezárni. A bezárt terem kulcsát még abban a szünetben a portán kell leadni. A teremkulcs felvételét és leadását is írásban kell rögzíteni a portán lévő füzetben. A bejegyzésnek tartalmaznia kell a felvétel/leadás idejét, a felvett/leadott kulcs számát és a felvevő/leadó nevét.

A **szaktantermek** olyan tantermek, ahol a tantermek felszerelésein kívül az adott tantárgyhoz tartozó szemléltető berendezések, modellek, makettek, szerszámok találhatók, és/vagy ott számítástechnikai eszközök segítségével folyik a munka. A szaktantermekben csak szaktanár felügyelete mellett tartózkodhatnak a diákok. Szaktantermekbe a tanórán szükséges felszerelésen kívül mást (pl. táska, kabát, étel, rágógumi) bevinni tilos. A szaktantermek kulcsait diák nem veheti föl a portáról a szaktanár írásos engedélye nélkül. A szaktantermek használatának rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév elején. A diákok csak a kötelező balesetvédelmi előadás meghallgatása után dolgozhatnak a szaktantermekben.

A **tornatermek** olyan szaktantermek, amelyekben a testnevelés-órák kerülnek megtartásra. A tornatermekre a szaktantermek esetén megkövetelt pontokon felül vonatkozik az is, hogy oda tilos utcai cipőben belépni (táncpróbákon is) – kivéve az engedélyezett alkalmakat (iskolai ünnepély).

Az **iskola könyvtára** felügyelet mellett biztosít lehetőséget a szünetekben és az engedélyezett szabad órák alatti kikapcsolódásra, számítógép-használatra, tanulásra, olvasásra.

Az **ebédlő** biztosítja a kulturált és higiénikus környezetet azok számára, akik étkezni kívánnak. Itt kapják meg ebédjüket azok, akik igénybe veszik az iskola menzáját. Engedélyezett esetekben lehetőség van saját készítésű étel megmelegítésére is. Az ebédlőben az illemszabályoknak megfelelően kell étkezni. Az ebédlő felszerelését, evőeszközöket, poharakat, edényeket stb. tilos az ebédlőből kivinni. Az alsós, napközis tanulók csoportjukkal együtt étkeznek. A felsős és gimnazista tanulók a számukra kijelölt ebédidőben étkeznek az ott tartózkodó nevelők felügyelete alatt.

Az iskola egyéb helyiségeibe belépni csak az illetékes személy beleegyezésével szabad.

Elektromos készülékeket (vízforraló, mikrohullámú sütő stb.) tilos behozni az épületbe. Bármilyen egyéb bútor behozatala tankerületi engedélyhez, szerződéshez kötött.

A tanórákra vonatkozó szabályok

A tanítási óra zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni vagy más módon zavarni nem szabad. Rendkívüli esetben az intézmény főigazgatója kivételt tehet.

Testnevelés órán tornaruha viselése kötelező, órát és ékszert, testékszert a tanuló sportoláskor nem viselhet a fokozott balesetveszély miatt. A testnevelésből felmentetteknek az osztállyal együtt a tornateremben kell tartózkodni (részükre a váltócipő kötelező), kivéve az állandó felmentetteket és a gyógytestnevelésre járókat.

Azok a tanulók, akiknek tanítási időben engedélyezett szabad órájuk van, felügyelet mellett a könyvtárban vagy az arra kijelölt helyen kötelesek tartózkodni.

Tornateremben, előadóteremben, szaktanteremben csak a tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók, a tanár megérkezéséig a terem előtt kell várakozniuk

A terembe belépő és onnan távozó tanárt, látogatót a diákok felállással köszöntik.

Hetesi feladatok

A hetesek tanítási hetenként történő kijelölése és munkájuk értékelése az osztályfőnök feladata.

- a két hetes köteles az osztályt időben kinyitni, amennyiben egy tanítási óra nem a teremben van, az osztályt erre az időre bezárni
- az órák közötti szünetben gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, a terem és a tábla tisztaságáról, krétáról
- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzókat és jelentik az órát tartó tanárnak
- ha becsengetés után 5 perccel a nevelő nem jelent meg az órán, arról az irodában jelentést tesznek az ügyeletes főigazgató-helyettesnek
- ha a tanterem berendezési és felszerelési tárgyaiban rongálást észlelnek jelentik azt az osztályfőnöknek, szaktanárnak, vagy a folyosóügyeletesnek
- a tanítás végén gondoskodnak arról, hogy a tanulók a termet rendben, a székeket padokra feltéve hagyják el, ablak ne maradjon nyitva, a termet bezárják, a kulcsot a portára leadják

A könyvtárhasználat rendje

Iskolánk minden dolgozójának és tanulójának – a könyvtárhasználati rend elfogadása mellett – joga térítésmentesen használni a könyvtár szolgáltatásait.

A könyvtár nyitvatartási ideje:

- Hétfőtől csütörtökig: 9:15 – 14:00-ig
- Pénteken: 9:15 – 13:00 óráig
- Meghatározott napokon egyéb nyitvatartási rend érvényesülhet.

A tanuló tanulói jogviszony fennállása alatt addig használhatja a tankönyvet, amíg az adott tárgyból felkészítés folyik, illetve vizsgát lehet vagy kell tenni. Egyéb esetekben a kölcsönzési idő három hét. Ezután a kölcsönzési idő meghosszabbítását lehet kérni. A kézikönyvtári könyvek nem kölcsönözhetők. A tankönyveken kívül egyszerre kölcsönözhető kötetek száma:

- 1-4. osztály: egy,
- 5-8. osztály: kettő,
- 9-13. osztály: három.

Indokolt esetben (pl. versenyre történő felkészülés) az iskola könyvtárosa további könyvek kölcsönzését engedélyezheti.

A könyvtár használói anyagi felelősséget vállalnak a kikölcsönzött könyvekért. Ha az olvasó elveszíti, vagy megrongálja a kikölcsönzött könyvet, köteles ugyanannak a műnek egy másik, kifogástalan állapotban lévő példányát beszolgáltatni, vagy a könyv aktuális beszerzési árát megtéríteni. A tanítási év végén minden kölcsönzési idő lejár. A tanulók könyveiket az iskola könyvtárából kölcsönözik. Az általuk használt tankönyv értéke a beszerzési időpontot követő első év után a beszerzési ár 75%, második év után 50%, harmadik év után pedig 25 %-a. Ezt az összeget a könyv megrongálódása, elvesztése esetén a tankönyvet használó diáknak meg kell térítenie. A negyedik év után kártérítési kötelezettség nem áll fenn.

Iskolai étkezés, büfé

Iskolánkban büfé és menza is működik. A büfé tanítás előtt és után, továbbá szünetekben is igénybe vehető, de csak úgy, hogy a tanuló emiatt ne késsen el tanítási órájáról. Amennyiben a tanuló elkésik a tanóráról, a büfére, menzára való hivatkozás nem számít elfogadható indoknak!

A menzai étkezés havi előfizetéses rendszerben működik. A megállapított összeget az étkezési napokra havonta fizetik be az érintettek Menzakártya rendszeren keresztül. Az iskola tanulói egyszeri (csak ebéd), illetve háromszori (reggeli, ebéd, uzsonna) étkezési módot választhatnak. Az iskolai étkeztetés keretein belül biztosított ételek minőségéről a diákönkormányzat intézményben étkező tagjai félévente írásban tájékoztatják az intézmény főigazgatóját.

Számonkérés, értékelés

Az írásbeli beszámoltatás mellett fontos helyet kap a szóbeliség a tanórákon. Az értékelésnél a tanuló tudásának, fejlődését is figyelembe vesszük A nem témazáró dolgozatot, továbbá feleltetéseket a tanár nem köteles előre bejelenteni. A témazáró dolgozatok megírásának időpontját 7 nappal előbb közli a pedagógus a tanulókkal Egy tanítási napon 2 témazáró dolgozatnál többet nem írhatnak diákjaink. A témazáró dolgozatok eredményeiről 10 munkanapon belül tájékoztatjuk a tanulókat.

Hétvégi házi feladatként nem adható több feladat, mint amennyit a tanár hét közben adna. Felróható okokból, pl. hanyagságból el nem készített feladat esetén a tanár elégtelen osztályzattal értékelhet. Fel nem róható okból, megértési nehézségek esetén, a feladat elkészítési határidejének lejárta előtt a tanulónak tanácskoznia kell a tanárral, ennek elmulasztása esetén a házi feladat hiánya hanyagságnak minősül. Igazolt hiányzás esetén a tanuló a következő órára, hosszabb mulasztás esetén a tanár által kért időpontra pótol.

Az e-naplóban rögzített értékelés súlyozása:

- témazáró dolgozat: 200%
- szóbeli felelet: 100%
- röpdolgozat: 100%
- órai munka: 50%
- házi feladat: 50%
- kisérettségi: 200%
- prezentáció: 100%

Témazáró dolgozat: egy-egy nagyobb témakör lezárását követő, a követelmények elsajátítását vizsgáló mérés.

Röpdolgozat: néhány tanóra tananyagából végzett mérés.

A tanulónak kötelessége az adott tanórára a tanár által meghatározott felszereléssel megjelenni. Amennyiben a tanulónak az adott órán nincs ott a szükséges felszerelése, akkor a tanuló elégtelen osztályzatot kap, amennyiben a tanítási órán történő számonkérésben rögzített feladat teljesítéséhez a felszerelés szükséges. Egyéb esetekben a felszerelés hiánya fegyelmi fokozattal szankcionálható.

Testnevelés tanóra alóli mentesség szabályai

Az iskolai testnevelésóráról – szakorvosi javaslat alapján – az iskolaorvos mentheti fel a tanulót részlegesen vagy egy tanévre vonatkozóan, illetve gyógytestnevelésre vagy könnyített testnevelésre utalhatja. A felmentés akkor tekinthető érvényesnek, ha az iskolaorvos igazolja, és az osztályfőnök – a kategória megjelölésével – az e-naplóba is bejegyezte.

A mindennapos testnevelés keretében megszervezett heti két órán való részvétel alól a versenyszerűen sporttevékenységet folytató, igazolt sportolói jogviszonyban álló, érvényes versenyengedéllyel rendelkező tanuló mentesülhet, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi.

Az intézmény főigazgatójához benyújtott szülői kérelemhez csatolni kell a tanévre érvényes versenyengedély fénymásolatát és a sportszervezet által kiállított igazolást arról, hogy a tanuló részt vesz az edzéseken és a versenyeken.

Egy órára felmentést – a szülő előzetes írásbeli kérelmére vagy egyéni mérlegelés alapján – a testnevelő tanár adhat.

A könnyített testnevelésre utalt tanulónak a testnevelésórákon kötelező részt vennie, de mentesül a szakorvos által nem ajánlott feladatok végrehajtása alól.

Az iskolaorvos által felmentett tanulónak a testnevelésórákon jelen kell lennie, kivéve, ha a szaktanár – a másik pedagógussal való előzetes egyeztetés után – engedélyezte számára, hogy tanári felügyelet mellett a tanulmányaival összefüggő feladatokat végezzen.

A gyógytestnevelésre utalt tanulónak a kijelölt intézményben kötelező a gyógytestnevelés órákon részt vennie. Jelenlétét a gyógytestnevelővel minden órán igazoltatnia kell, és az osztályfőnöknek havonta be kell mutatnia.

Dohányzásról szóló tiltó rendelkezések

Az intézményben a dohányzási tilalom kiterjed az iskola területére és közvetlen környékére, valamint minden iskolai rendezvényre. A dohányzási tilalmat megszegő tanuló büntetése első esetben osztályfőnöki intő, második esetben főigazgatói figyelmeztetés.

Panaszkezelés módja

Ha a diák súlyos jogsértést tapasztal, akkor tegyen azonnal panaszt annál a személynél, aki a jogsértést elkövette. Amennyiben ezzel nem jár sikerrel, akkor osztályfőnökétől kérjen segítséget. Ha így sem születik megoldás, akkor a tanuló forduljon a diákönkormányzat munkáját segítő tanárhoz, mint a tanulói jogok érvényesülésének biztosához. Végső lépésként írásban kérhető jogorvoslat az iskola főigazgatójától.

4. Tanulói jutalmazás

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben cselekvő, kezdeményező az alábbi jutalmazási fokozatban részesülhet a szóbeli dicséreteken kívül:

- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- főigazgatói írásbeli dicséret,
- tantestületi dicséret, amely bejegyzésre kerül a bizonyítványba és az anyakönyvbe is.

Amennyiben a tanuló a tőle elvárhatónál jobban teljesít, az alábbi írásbeli dicséretekben részesülhet:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- főigazgatói
- nevelőtestületi

5. Tanulói fegyelmezés

5.1. Tanulói kötelezettségszegés esetei

Azt a tanulót, aki a Házirendet megszegi, fegyelmi intézkedéssel sújtjuk. Alapelvünk, hogy az intézkedés legyen arányban az elkövetett vétséggel, de érvényesüljön benne a fokozatosság, és ne a megtorlást, hanem a nevelő szándékot hangsúlyozza. A fegyelmi intézkedés mértékéről az intézkedő pedagógus illetve nevelőtestület a vétség súlyossága, gyakorisága, időtartama, a tanuló esetleges korábbi büntetései és egyéb nevelési szempontok szükség szerinti figyelembe véve dönt. Indokolt esetben fegyelmi fokozatok is átugorhatók, illetve azonos vétséget elkövető

tanulók is sújthatók eltérő fokozattal. A szaktanári figyelmeztetést és intést kivéve minden fegyelmi fokozatból csak egy adható, a következő vétség legalább eggyel súlyosabb intézkedést von maga után. A fegyelmi intézkedések minden esetben a Kréta e-naplóba rögzítésre kerülnek.

5.2. Fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedések formái: figyelmeztetés, intés.

Az írásbeli fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári (figyelmeztetés, intés) – a szakórán elkövetett kisebb fegyelmi vétség büntetése
- osztályfőnöki (figyelmeztetés, intés) – szakórán, az iskolai élet más területén, de az osztályfőnök által kezelendő fegyelmi vétség büntetés
- főigazgatói (figyelmeztetés, intés) – az osztályfőnök hatáskörében már nem kezelhető, kötelezően a főigazgató elé kerülő kiemelt fegyelmi vétség büntetése
- nevelőtestületi (figyelmeztetés, intés) – az osztályfőnök hatáskörében már nem kezelhető, kötelezően a főigazgató elé kerülő és az főigazgató által a testület elé utalt súlyos fegyelmi vétség büntetése

5.3. Fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az főigazgató a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről. Határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, meg kell jelölni a megállapodás határidejét. Az egyeztető eljárás időpontját az főigazgató tűzi ki.

A megbízott pedagógus elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket. Az egyeztetés vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon. Írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá. Az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségben kizárólag tájékoztatási céllal lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása.

A fegyelmi eljárás a fegyelmezési eszközök legsúlyosabb formája. A büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, áthelyezés másik osztályba vagy iskolába, eltiltás az adott év folytatásától végül kizárás az iskolából. A fegyelmi eljárás megindítása a kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg. Az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegésről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről. A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a bizottság elnökének személyére javaslatot tehet. A nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell.

A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben. Jelen van a tárgyaláson: a tanuló, a tanuló szülei, a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője. A jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal ismertetni kell a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A fegyelmi tárgyalás írásos jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás irataihoz kell csatolni, a dokumentumokat az iskola irattárában kell elhelyezni.

6. Tanulói véleménynyilvánítás, tájékoztatás

6.1. Tanulók véleménynyilvánításának esetei, szabályai

A tanulói jogok érvényesítésére a rendszeres tanár-diák együttműködésen kívül lehetőséget nyújtanak az osztályfőnöki órák és a diákönkormányzat választmányi összejövetelei. Az osztályközösség érdekeinek védelmében az osztályfőnöki órákon emelhetnek szót a tanulók.

A tanulók osztályonként és évfolyamonként is diákképviselőket választanak. Az osztályok képviselői havi rendszerességgel gyűlnek össze a diákönkormányzat működését segítő pedagógussal. Ezeken a fórumokon lehetőségük van a napi gondjaikat felvetni, véleményt nyilvánítani az őket érintő kérdésekről. Az iskola főigazgatója, főigazgató-helyettesei, a diákönkormányzat segítő tanára a diákönkormányzat vezetőivel évente egyszer diákfórumot tart. A tanév végi diákközgyűlés is a jogok érvényesítésének lehetőségét szolgálja.

Ha a diák súlyos jogsértést tapasztal, akkor azonnal tegyen panaszt annál a személynél, aki a jogsértést elkövette. Amennyiben ezzel nem jár sikerrel, akkor osztályfőnökétől kérjen segítséget. Ha így sem születik megoldás, akkor a tanuló forduljon a diákönkormányzat munkáját segítő tanárhoz, mint a tanulói jogok érvényesülésének biztosához. Végső lépésként írásban kérhető jogorvoslat az iskola főigazgatójától.

A tanulók rendszeres tájékoztatását az iskolai hirdetőtábla, az iskolai honlap és az e-napló szolgálja. A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkároknál, a tanítási napokon, a titkárság ajtaján kifüggesztett időpontokban intézhetik.

A tanuló és a szülők a tanuló tanulmányi előmeneteléről, iskolai életéről (pl. késések, hiányzások) e-naplón keresztül értesülnek.

7. Védő, óvó előírások

7.1. Teendők rendkívüli esemény (tűzriadó, bombariadó, stb.) esetén

A riasztási jelzés után fegyelmezetten el kell hagyni az épületeket a menekülési útvonalak igénybevételével. A menekülés a folyosó és a tartózkodási helyhez eső legközelebbi lépcsőházon keresztül történik.

Portaszolgálat feladata a lépcsőházakból a szabadba vezető ajtók nyitva tartása, szükség esetén áramtalanítás, az épületek helyszínrajzainak előkészítése.

Osztályfőnökök, tanárok feladata a tanulók kivezetése az épületből biztonságos helyre, létszámellenőrzés.

Az intézményvezetés feladata, hogy tűz esetén megszervezi a mentést, értesíti a tűzoltókat, adott esetben a dolgozók bevonásával előkészíteni a tűzoltást. Bombariadó esetén biztosítja a feltételeket a rendőri szervek részére a munka zavartalan elvégzéséhez.

7.2. Az épület kiürítési terve

Főépület:

	Nyugati kapu (technikaterem felőli udvari kapu)	**Keleti kapu (Konyha felőli udvari kapu)**
III. emelet	301, 302, 303	300, 304, 305, 306, 307
II. emelet	206, 207, 210, 211, 212, 213, 214, 215	201, 202, 203, 205, 216, 217, 218, 219, 220, könyvtár
I. emelet	106, 108, 110, 112, 113, 114, 115, 116	101, 103, 104, 105, 117, 118, 119, 120, 121
alagsor	1-es tornaszoba, 3-as tornaszoba, fiú öltöző, leány öltöző, technika termek, tankonyha	konyha, étterem, 2-es tornaszoba
földszint	**Az összes földszinti teremből a főbejáraton át.**	

„Labor” épületrész: Az összes teremből a közeli kijáraton át.

Tornacsarnok: Az összes tanáriból, öltözőből a hozzá közelebb lévő ajtón át.