



ISKOLAI HÁZIREND

Nyíregyháza – székhelyintézmény

2023/2024. TANÉV

Ikt.sz.: 713/2023

Nyíregyháza

2023. december 29.

1. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai és kollégiumi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. Iskolánk feladatának tekinti a műveltség minél teljesebb körű megalapozását; az elfogadáson, együttműködésen és képességek szerinti legjobb minőségű munkán alapuló értékrend szerinti oktatás biztosítását.

2. A házirend hatálya

1. A házirend rendelkezései 2024. január 1-től lépnek hatályba.
A szintén 2024. január 1-ével hatályba lépő, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény értelmében az intézmény vezetőségének elnevezése a következőképpen változik:
 - intézményvezető helyett főigazgató (többcélú intézmény esetében)
 - intézményvezető-helyettes helyett igazgatóhelyettes.Jelen Házirendben a továbbiakban ezen elnevezéseket használjuk.
2. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A házirend kollégiumra vonatkozó rendelkezéseit be kell tartania a kollégiummal jogviszonyt létesítő tanulóknak, a kollégista tanulók szüleinek, a kollégium nevelőtanárainak, alkalmazottainak.
3. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
4. A tanulók az iskola, kollégium által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
5. Az iskolába történő beiratkozás után – még az első tanév megkezdése előtt – a tanulók részt vehetnek az iskola által meghirdetett, beilleszkedést segítő programokon. Minden más jog csak az első tanév megkezdését követően illeti meg őket.

3. A házirend nyilvánossága

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 irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola főigazgatójánál, igazgatóhelyettesénél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai, kollégiumi szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
 - a kollégium vezetőjénél
 - letölthető az iskola honlapjáról: <http://www.abigelsuli.hu/nyiregyhaza/>
3. A szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, amely a tanév első szülői értekezletén történik. A házirendet a szülő kérésére az iskola bármikor rendelkezésre bocsátja.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat, a módosítást követő első osztályfőnöki órán;
 - a szülőket, a módosítást követő 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 szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől, a kollégium vezetőjétől illetve a kollégium nevelőtanáraitól előre egyeztetett időpontban.

4. A tanulók jogai

A tanuló joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanuló joga, hogy

1. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
2. nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
3. részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
4. nem állami nevelési-oktatási intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami nevelési-oktatási intézményben hit- és vallásoktatásban vegyen részt;
5. személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola, illetve a kollégium tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
6. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;

7. az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A tanuló joga különösen, hogy

1. kollégiumi ellátásban részesüljön;
2. válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
3. igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit (könyvtár, közösségi tér, számítástechnika terem, sport- és szabadidő-létesítmények stb.);
4. A kollégium könyvtári állományát, olvasótermi szolgáltatását a könyvtár nyitvatartási rendjének megfelelően rendeltetésszerűen használhatja. Az iskola sportlétesítményei, számítástechnikai termei a tanuló ifjúság rendelkezésére állnak a kollégiumi munkaterv és az órarend szerint tanáraik engedélyével és felügyeletével.
5. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
6. életkori sajátosságainak megfelelő iskolai és kollégiumi étkeztetésben részesüljön;
7. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
8. részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek – ha törvény másképp nem rendelkezik –, az iskolán kívüli civil szervezeteknek;
9. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon;

10. szervezett és egyéni módon véleményt nyilváníthasson a kollégium életét érintő bármilyen kérdésben. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: a kollégium vezetője, a szaktanárok, a diákönkormányzat, egy csoport diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett terveit kezdeményező egyeztetni köteles a kollégium vezetőjével;
11. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
12. a levelezéshez, továbbá kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
13. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
14. jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
15. személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;
16. A diákság diákönkormányzatot megillető kollektív jogai: a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog. A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából a kollégium tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.
17. egyéni munkarendet kérjen;
18. kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
19. kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;
20. választó és választható legyen a diákképviseletbe;
21. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
22. kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön;

23. kiemelkedő tanulmányi eredményéért, közösségi munkájáért jutalomban részesüljön;
24. a kollégiumban 4,5 tanulmányi átlag feletti teljesítmény esetén rendkívüli kimenőben, és szobaszilenciumban részesüljön;
25. a megírt írásbeli számonkérés (dolgozat, röpdolgozat, beadandó fogalmazás vagy feladatlap) eredményét a megírástól számított 15 munkanapon belül megismerje (amennyiben ez nem így történne, a diák panasszal élhet). Ilyen esetben a diák írásban jelezheti panaszát az iskolavezetőségnek, aki egyeztet a szaktanárral.

5. A tanulók kötelezettségei

A tanuló kötelessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;
2. eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
3. életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
4. megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, a kollégiumi foglalkozásokat, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait;
5. óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, a felügyelőtanárnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült;
6. a tanórai munkához nem szükséges és balesetveszélyes eszközöket (szűrő vagy vágóeszközök, gázspray, fegyver vagy annak látszó tárgy, petárda, egyéb erőszakos cselekményre alkalmas eszköz) ne hozzon az iskolába. Ezek az eszközök kiemelten tiltottak. A tilalmat megszegő tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.

7. megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
8. az iskola, kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
9. megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat;
10. a kollégiumot úgy hagyhatja el, hogy a tanítási óra előtt 10 perccel érkezzen az iskolába és becsengetéskor munkakezdésre készen álljon.
11. jelentse be csoportvezető tanárának az iskolán kívüli sport- és kulturális egyesületben, együttesben való részvételét, tagságát;
12. a talált tárgyakat a portán vagy a csoportvezetőnek adja le;
13. hozza magával a szilenciumi órákra szükséges taneszközöket, felszereléseket. Ezek hiányával ne zavarja az osztály és a tanár munkáját;
14. a csoportszilenciumokra a foglalkozásokon aktív részvételével segítse elő a hatékony előrehaladást;
15. segítse elő az intézmény feladatainak teljesítését, őrizze jó hagyományait;
16. védje saját és társaik egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, elektromos cigaretta használata, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.;
17. az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjenek meg;
18. az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az iskola által előírt egyenruhában (az alkalomhoz illő ruhában) jelenjen meg;
19. tilos a tanulónak megbotránkozást keltő vagy gyűlöletre uszító szimbólumot viselnie, illetve ezzel osztálytermét és annak berendezési tárgyait dekorálnia;
20. a megrendelt tankönyveket a terjesztő által megjelölt határidőig átveszi, ellenkező esetben a szülő felszólítást kap, és a tankönyveket köteles átvenni. A nála lévő könyvtári dokumentumokat határidőig visszahozza.
21. **a tankönyveit, füzetét a tanítási nap végén köteles hazavinni, azokat a tanteremben nem tárolhatja.** Az iskolai szünetek idején a tanteremben hagyott eszközökért az iskola felelősséget nem vállalhat. Ha a délután szűrőpróbaszerűen

megtartott teremellenőrzéskor az osztály több mint 50%-ának a padban találjuk a tankönyveit, az iskolának jogában áll fokozott tudásellenőrzést tartani a kérdéses osztálynál (dolgozatok).

A testnevelés órára vonatkozó külön köteleességek és szabályok:

- Felmentés, könnyített testnevelés:

Az aznapi testnevelés órai részvétel alól csak orvosi igazolásra adunk felmentést. A felmentést az óra előtti szünetben vagy órakezdetkor kell bemutatni a testnevelő tanárnak. Minden egyéb sérülés (pl. rándulás, izomhúzódás, feltört sarok), rosszullét esetén könnyített testnevelés órán kell részt vennie a tanulónak. A felmentett és a csak gyógytestnevelés órára utalt tanulónak is meg kell jelennie a tornateremben becsengetéskor. Ettől eltérni csak a testnevelő tanár engedélyével lehet. Amennyiben az első, illetve az utolsó óra testnevelés, úgy a gyógytestnevelésre utalt tanulónak a megjelenés nem kötelező.

A tanulónak, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órára kell járnia.

Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem. A tanévben a tanuló a testnevelés órán való részvétel alól kizárólag főigazgatói határozat alapján mentesülhet.

- A felszerelés hiánya:

A tanuló egy tanévben maximum kétszer hagyhatja otthon, harmadik alkalommal szaktanári figyelmeztetésben részesül a tanuló. Az ezt követő alkalommal a házirend fegyelmező intézkedések fejezetében meghatározott büntetési fokozat lép életbe.

6. A tanulók, a szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola főigazgatója, igazgatóhelyettesei;

- az iskolai-, és kollégiumi diákönkormányzati üléseken havonta;
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal;
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon;
- elektronikus úton (e-KRÉTA, Messenger stb)

folyamatosan tájékoztatják.

1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan tájékoztatják az e-KRÉTA felületen.
2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola vezetőségével, pedagógusaival, a pedagógustestülettel.
4. Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről a diákönkormányzat az éves diákközgyűlés előtt egy hónappal anonim kérdőívvel begyűjti a tanulók véleményét. Azt a közgyűlés előtt összesíti, a közgyűlésen megvitatja, majd a közgyűlést követően – amennyiben szükséges és igény mutatkozik – 8 napon belül jelzi a fenntartónak a véleményezés eredményét. A fenntartó a jogszabályi határidők betartásával megküldi válaszát.
5. A szülőket az iskola és a kollégium egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola főigazgatója, igazgatóhelyettesei
 - az iskolai és a kollégiumi szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a pedagógusok fogadóóráin,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - telefonon illetve egyéb digitális kommunikációs eszközökön
 - írásban az e-KRÉTÁn,
7. A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
 8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, pedagógusaival.

7. A tanulók közösségei

7.1. Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét küldöttekből álló vezetőség irányítja, melynek élén az elnök áll. Képzési típusonként (általános iskolai oktatás, alapfokú művészeti oktatás, középfokú oktatás) az osztályok 2-2 főt delegálhatnak a diákönkormányzatba.
3. A diákönkormányzat tevékenységét a főigazgató által megbízott pedagógus segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

7.2. A kollégiumi diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére a kollégiumban diákönkormányzat működik.
2. A kollégiumi diákönkormányzat tevékenységét küldöttekből álló vezetőség irányítja, melynek élén az elnök áll. Az kollégiumi csoportok 1-1 főt delegálhatnak a diákönkormányzatba.
3. A diákönkormányzat tevékenységét a főigazgató által megbízott kollégiumi nevelő pedagógus segíti.
4. A kollégiumi diákönkormányzat képviselőit a kollégiumi diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie a kollégiumi diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

7.3. A diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal közös iskolai és kollégiumi diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért a diákönkormányzatért felelős pedagógus a felelős, aki egyeztet az igazgatóhelyetttel.
3. A diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, vagy választott küldöttek útján véleményét tolmácsolni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az igazgatóhelyettes tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, iskolai és kollégiumi étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről, a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

8. Jogérvényesítési lehetőségek

1. A diáknak egyéni és kollektív jogai érvényesítése érdekében joga van igénybe venni az iskola által javasolt intézményen belüli és valamennyi **jogorvoslati eljárást**. Meghatalmazhat képviselőt is jogai érvényesítésére.

2. Az intézményen belüli javasolt **jogérvényesítési lehetőségek:**

- diákközgyűlés - évente
- fórum - évente
- vezetői fogadóóra - havonta
- az iskolai diákbizottság ülései - havonta
- a DÖK jogi munkabizottsága - folyamatos

3. A nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, a szülővel.
4. A döntés ellen a tanuló, a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.
5. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá a tanulói jogviszony, valamint a kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

9. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos intézkedések

9.1. A tanulók felvétele középiskolába:

1. A tanuló – beleértve az egyéni munkarendben tanuló diákot is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony központi felvételi eljárásban történő felvétel, egyéni felvétel vagy átvétel útján keletkezik, amely jelentkezés alapján történik. Az egyéni felvételtől vagy átvételtől a főigazgató dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.
2. Tanulmányait egy bizonyos képzés bizonyos évfolyamában az folytathatja, aki teljesítette az a képzésnek a Nemzeti alaptantervben és az intézmény Helyi tantervében előírt tanulmányi kötelezettségeit, és ezt érdemjeggyel bizonyítani tudja. Annak a

tanulónak, aki nem rendelkezik minden előírt érdemjeggyel, vagy nem az adott képzési formához előírt módon szerezte, különbözeti vizsgát kell tennie.

Ennek értelmében az átvétel szabályai a 059-es székhelyintézményben:

- Szakgimnáziumi képzés
 - a) Különbözeti vizsga nélkül vehető át az a jó tanulmányi eredménnyel és magaviselettel rendelkező diák, aki egy másik szakgimnáziumi intézmény azonos szakmai képzéséről iratkozna át.
 - b) Minden más esetben csak a 9. évfolyam első félévében lehet átiratkozni, a később átiratkozóknak a 9. évfolyamot az elejétől kell kezdeniük.
- Gimnáziumi képzés
 - a) Különbözeti vizsga nélkül vehető át az a jó tanulmányi eredménnyel és magaviselettel rendelkező diák, aki egy másik gimnáziumi intézmény azonos képzési formájából iratkozna át.
 - b) Különbözeti vizsgával vehető át az a jó tanulmányi eredménnyel és magaviselettel rendelkező diák, aki
 - más képzési formából iratkozna át (szakgimnázium, technikum);
 - nem tanulta az adott képzési formának a helyi tantervben előírt tantárgyai valamelyikét, és
 - legfeljebb másfél tanév tananyagából kell különbözeti vizsgát tennie.
 - c) Nem vehető át a tanuló, akinek 2 vagy több tanév anyagából kellene különbözeti vizsgát tennie.

3. Az iskola főigazgatója az egyéni felvételi eljárásban a felvételről, átvételről tanulói jogviszonyt létesítő, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola vezetője köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az előző iskola intézményvezetőjét is. Az iskola főigazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határidő számítás, a mulasztás elbírására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

4. Szükség esetén türelmi időt kapnak a tanulók a hiányosságaik pótlására, és korrepetálással és egyéni segítségnyújtással segítik a tanulóik felzárkózását. A türelmi

időről a szaktanár javaslatára az főigazgató dönt, amelyben meghatározza az egyéni segítségnyújtás és a türelmi idő időtartamát.

5. Művészeti területen az általános felvételi eljárás keretében a tanulók alkalmassági (képesség-) vizsgálaton jelennek meg.

9.2. A tanulók felvétele kollégiumba:

1. A tanuló az iskola útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét. A kollégiumba való felvételtől a kollégiumi vezető javaslatára a főigazgató dönt. A kollégiumba felvett tanulók foglalkozásra történő beosztásáról a kollégiumi vezető kikéri a kollégiumi nevelők véleményét.
2. A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba. Fel kell venni a kollégiumba azt a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulót, akinek gyermekotthoni elhelyezése nagykorúság miatt szűnt meg. A kollégiumi felvétel a tanulói jogviszony fennállásáig, egyébként egy tanévre szól.
3. A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik:
 - a. tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként a tanév szorgalmi időszakjának végén,
 - b. a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
 - c. ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt a kollégiumi vezető – a szülő, nagykorú tanuló esetében a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után – megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján
 - d. ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon,
 - e. ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.

9.3. A tanulók felvétele az alapfokú művészeti oktatásba

1. Az iskolába való jelentkezés feltételei a következők:
 - a „Jelentkezési lap” kitöltése,
 - a szülői nyilatkozatok kitöltése
 - az érvényes rendelkezéseknek megfelelő igazolások csatolása,
 - az érvényes törvényi szabályozásoknak megfelelő mértékű regisztrációs díj, tandíj befizetése (ha van)

2. A tanulóknak felvételi vizsgát kell tennie. Az új tanulók év elején szintfelmérésen vesznek részt, és az itt nyújtott eredményük alapján kerülnek felvételre a megfelelő évfolyamra.

10. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. A köznevelési törvény előírásai alapján a fenntartó meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, valamint a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, melyről az iskola főigazgatója nyújt tájékoztatást. A fenntartó a döntés meghozatala előtt kikéri az iskolai főigazgató, a nevelőtestület, az iskolai és kollégiumi szülői szervezet véleményét.
2. A térítési és tandíjakat előre kell befizetni az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől a főigazgató engedélye alapján el lehet térni.
3. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről a főigazgató dönt.
4. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10. napjáig a pénztárba kell befizetni készpénzben vagy átutalni az iskola bankszámlaszámára. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló legalább 24 órával előre a gazdasági hivatalban lemondja.

11. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

2. Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja.
3. Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett, ha az iratkezelés szabályai nem terjednek ki az adott dologra, a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.
4. A tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően – feltéve, hogy nem létesített foglalkoztatási jogviszonyt – három éven belül, jogszabályban meghatározottak szerint, a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatson.

12. Szociális ösztöndíj, támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A szociálisan rászoruló tanulók kérelemmel fordulhatnak az iskola főigazgatójához, a kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat. Az iskola főigazgatója ajánlása alapján a kérelemről a fenntartó dönt, aki meghatározza a támogatás mértékét illetve formáját.
2. A tanuló a szülő írásbeli kérelmére, az iskolafenntartó alapítvány előírása szerinti feltételekkel kedvezményes étkezésben részesülhet.

Az elbírálás elvei:

- Előnyt élveznek azok a családok, ahonnan iskolánkba 2 vagy 3 gyermek jár.
 - Szempontok: a család anyagi helyzete, a tanuló tanulmányi eredménye, a tanuló magatartása és
 - Tanuló közösségi munkája.
3. A kedvezmények, támogatások területei:
 - a) Étkezési támogatás:

50%-os normatív támogatás illeti meg azt a tanulót – lakóhelyétől függetlenül – , aki:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- három vagy többgyermekes családban él,
- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű.

Ezen igényét a tanuló a szülő igazolásának bemutatásával a menzára történő jelentkezéskor jelentheti be.

b) Tankönyvtámogatás:

A 2020/2021-es tanévtől megkezdve a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában minden 9-12. évfolyamos tanuló ingyenes iskolai tankönyvellátásban részesül.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítani kell, hogy – az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetve tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzügyi támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden tanuló részére a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (normatív kedvezmény).

Az iskola a tankönyveket – jogszabályban meghatározottak szerint, elektronikus formában – a könyvtárellátó felületén keresztül rendeli meg, a rendeletben meghatározott határidők betartásával. A tankönyvrendelés megszervezése és lebonyolítása az iskolai könyvtárostánár (továbbiakban: tankönyvfelelős) feladata. A tankönyvfelelős minden tagintézménytől beszerzi a megrendelni kívánt tankönyvek listáját, amit aztán a könyvellátó felületén rögzít. A fenntartó saját hozzáféréssel rendelkezik a könyvellátó felületéhez. A tankönyvfelelős a listák helyi szintű rögzítése és lezárása után emailben értesíti a fenntartót a feladat elvégzéséről és felkéri a lista fenntartói felületen való áttekintésére. Amennyiben a fenntartó egyetért a megrendelés minden elemével, azt a saját felületén jóváhagyja, és ezzel „beküldi” a megrendelést. Ezzel a fenntartói jóváhagyással nyilatkozik a fenntartó a tankönyvlistával való egyetértéséről.

A tankönyvek átvétele a 059-es székhelyintézményben a tankönyvfelelős feladata.

A tankönyvosztás minden évben az első tanítási napon történik. A tankönyvkölcsönzés útján a tanuló birtokába jutott tankönyveket a tanév végén le kell adni a könyvtárba. A tanuló kötelessége a tankönyveket rendeltetésszerűen használni.

13. Iskolai, tanulói munkarend, tanórai, és egyéb foglalkozások rendje

13.1. Az iskola működési rendje, tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend, iskolában való tartózkodás

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától este húsz óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A kollégiumban a felügyeletet éjszakai időben is a nevelőtanárok látják el.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel a tanítási óra megkezdése előtt 10 perccel kell megérkezni.
4. Az iskolában a tanítási órák és az egyéb foglalkozások között 10 perces szünetek vannak, a főétkezésre az 5. és 6. óra közötti hosszabb szünet áll a tanulók rendelkezésére, amely 20 perc időtartamú. Az ebéd utáni óraközi szünetek 5 perc időtartamúak. Az óraközi szünetek rendje a következő:
5. Csengetési rendek

Középiskola csengetési rendje:

0. óra	7:10 – 7:55		
1. óra	8:00 - 8:45	8. óra	14:25 - 15:10
2. óra	8:55 - 9:40	9. óra	15:15 - 16:00
3. óra	9:50 - 10:35	10. óra	16:05 - 16:50
4. óra	10:45 - 11:30	11. óra	16:55 - 17:40
5. óra	11:40 - 12:25	12. óra	17:45 - 18:30
6. óra	12:45 - 13:30	13. óra	18:35 - 19:20
7. óra	13:35 - 14:20	14. óra	19:25 - 20:10

Kollégiumi szilenciumok csengetési rendje:

Hétfőtől Csütörtökig 16:00 – 18:25

Alapfokú művészetoktatás csengetési rendje:

Alapfokú művészeti oktatásban a foglalkozások eltérő időtartama és jellege miatt a csengetési rend nem kialakítható.

6. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a főigazgató, az igazgatóhelyettes, az osztályfőnök, illetve alapfokú oktatási intézményekben az alapfokú oktatásért felelős igazgatóhelyettes írásos engedélyével hagyhatja el. A hivatalos kilépő csak az iskola területének elhagyására jogosít fel, a tanulónak a mulasztott tanórákat igazolnia kell.
7. A kilépőt a tanuló távozáskor bemutatja a portán, illetve magánál kell tartani hazaérkezéséig.
8. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a tanulmányi osztályon történik munkanapokon 8:00-14:00 között.
9. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak a főigazgató adhat.
10. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola vezetésétől engedélyt kaptak.
11. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja és eligazítja (portás feladatai között szerepel).
12. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján, ill. a tanulmányi osztályon kell leadni.
13. A pedagógus minden tanítási nap megkezdése előtt a portán felveszi az adott tanterem kulcsát, s a nap végén köteles azt ugyanott leadni. A diák nem vehet fel kulcsot.

13.2. Alapfokú művészetoktatás munkarendje

1. Az intézmény vezetősége a törvényi előírások figyelembe vételével kialakítja az intézmény éves munkatervét.
2. Oktatás az intézmény székhelyén és telephelyein zajlik, és az adott telephelyen működő köznevelési intézmény házirendjéhez igazodik.
3. Az oktatás és a nevelés a tantárgyfelosztással összhangban lévő heti órarend alapján a pedagógus vezetésével a kijelölt termekben történik.
4. A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra a főigazgató adhat engedélyt, illetve saját órájára a pedagógus meghívhatja a szülőket.

5. A tanítási órák általában az általános iskolai órák befejezése után kezdődnek. A tanórák között 5 perces szünetek vannak, dupla órák esetében a szünet elhagyható. A tanulónak a tanítási órára az óra előtt 10 perccel kell megérkeznie.
6. Az órák általában 45 percesek, de a különböző tanszakokban az irányelvek szerint kell a foglalkozások idejét megszervezni (pl.: az egyéni hangszeres órák 30 percesek). 20 óra után foglalkozás nem szervezhető.
7. A kötelező tanítási órákon túl a tanulók rendelkezésére áll a lehetőség gyakorláshoz.
8. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár az e-KRÉTA naplóban bejegyzi.
9. Ha a tanítási óra kezdete után 5 perccel (összevont óra esetén 10 perccel) a tanár nem jelenik meg a foglalkozáson, azt a tanulók kötelesek jelezni a telephelyi összekötőnek, vagy az éppen rendelkezésre álló pedagógusnak.
10. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait. A fogadóórák időpontjait a tájékoztató füzet tartalmazza.

14.A kollégium működési rendje, kollégiumi tanulói munkarend, kollégiumi foglalkozások rendje

14.1.1. Általános előírások a kollégium működési rendjére vonatkozóan:

1. A kollégiumban csak felvett, a kollégiumi díjat – kijelölt időpontra (minden hónap 10-éig) – rendszeresen fizető tanuló lakhat. A kollégium díját 2 hónapig nem fizető tagsága megszűnik.
2. A kollégiumban hangszórót, számítógépet üzemeltetni csak 21:30-ig csoportvezető nevelőtanár engedélyével szabad, minden más elektromos eszköz használata tilos.
3. A kollégium berendezési és felszerelési tárgyaiért erkölcsileg és anyagilag mindenki felelős.
4. A tanulók a hálósobákat a beköltözéskori állapotnak megfelelően, jegyzőkönyvezve átveszik, kiköltözéskor azt jegyzőkönyvileg a nevelőnek átadják.
5. Hálósobáikhoz a tanulók külön hálósobakulcsot kapnak, amit kiköltözéskor kötelesek leadni. Az okozott károkat, kártérítési jegyzőkönyv alapján, mindenki megtéríteni köteles. Értéket őrizetlenül hagyni tilos. A kollégiumi élethez nem feltétlenül szükséges értéktárgyat, illetve nagyobb összegű pénzt mindenki csak saját felelősségére hozhat be a kollégiumba.

6. Kerékpár, motorkerékpár, elektromos roller a kollégium főépületében nem tárolható.
7. Tanítási hét közben hazautazás csak indokolt esetben, a csoportvezető nevelőtanár, illetve az ügyeletes nevelőtanár érvényes engedélyével (érvényes kimaradási engedély leadásával) történhet.
8. A kollégiumban csak kollégista tanuló tartózkodhat. Tanítási és munkaidő alatt a kollégiumba felmenni csak indokolt esetben, az ügyeletes tanár engedélyével szabad.
9. A tanuló tartsa be a munka és a balesetvédelmi, valamint az egészségvédelmi-, tűzvédelmi előírásokat, a közlekedés szabályait.
10. A kollégiumban dohányozni, elektronikus cigarettát, dohányzást imitáló elektronikus eszközt vagy vízpipát használni, szeszesitalt behozni, szerencsejátékot játszani szigorúan tilos; ezeket a termékeket a kollégium területén, tekintet nélkül az értékükre, el kell kobozni.
11. Élelmiszert csak a hűtőszekrényben szabad tárolni. Étkezni lehetőleg a kijelölt melegítőhelyiségben kell.
12. Betegállományban lévő fekvőbeteg csak a betegszobán tartózkodhat. Hazautazását az orvos engedélyezheti. Orvoshoz a tanuló a betegszoba házirendjében meghatározott időben mehet. A betegszobát elhagyni, látogatót fogadni csak az ápolónő, vagy távollétében az ügyeletes tanár engedélyével szabad. A járóbeteg a csoportjával napirend szerint él, iskolából nem mulaszthat.
13. A kollégiumból évközi tanszünetre, illetve nyári szünetre kiköltözött tanulók felszerelési tárgyaikat kötelesek hazavinni, az itt hagyott felszerelési tárgyaiért felelősséget nem vállalunk.
14. A kollégiumban tanári irányítással ügyeleti rend működik. Ennek célja a kollégiumi fegyelem biztosítása, a kollégium épségének, tisztaságának megóvása.
15. A diákok rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a foglalkozások után kereshetik fel. A kollégiumi nevelői szobában tanuló ne tartózkodjon. A portásfülkében tanulóknak tartózkodni tilos.
16. Szilencium alatt a tanulók csak azokat az eszközöket használhatják, amelyekre a pedagógustól utasítást kaptak.

17. Tűzriadó vagy bombariadó esetén a csoportvezető által ismertetett útvonalon kell az épületet a lehető legkevesebb idő alatt elhagyni. Napközben a tanulók nem jöhetnek vissza a szintekre.
18. A kollégium szintjeire idegen csak a portán keresztül léphet be. A belépésnél személyi igazolvánnyal illetve bármely hiteles irattal igazolnia kell személyazonosságát, amelyet a portás rögzít.
19. A szülők a kollégium által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik fel a kollégiumi nevelőket.
20. A tanuló látogatókat csak a portán fogadhat.

14.1.2. Kollégiumi tanulói munkarend, kollégiumi foglalkozások rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától este húsz óráig vannak nyitva.
2. A kollégiumba történő visszatérés vasárnap délután 16:00 órától történik, a kollégiumot pénteken 16:00-ig el kell hagyni. A kollégiumi történő érkezés és abból való távozás a nevelőtanárok felügyeletével történik.
3. A kollégiumban tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
4. A kollégiumot a tanuló úgy hagyhatja el, hogy a tanítási óra előtt 10 perccel érkezzen az iskolába és becsengetéskor munkakezdsre készen álljon.
5. Az ágyneműcserét a csoportvezető nevelőtanár rendeli el. Az ágyneműcsere háromhetenként kötelező. A csere végrehajtását a csoportvezető nevelőtanár ellenőrzi.
6. Takarítás:

A tanulók kötelesek szobájukat, szekrényüket, a közös helyiségeket, egyéni felszerelésüket állandóan rendben tartani.

- Szobarend kialakítása: 07:00–07:40-ig
- A hálósobák és a közös helyiségek takarítását naponta az ügyeletes nevelőtanár ellenőrzi és értékeli.
- Hetente egyszer ellenőrzi a hálósobákat és a közös helyiségeket a kollégiumi ápolónő, amiről havi értékelést készít.
- A szintügyeletesek a közös helyiségeket 08:00-ig kitakarítva átadják az ügyeletes nevelőnek.

7. Szilenciumok időbeosztása:

Hétfő: 16:00 – 18:25

Kedd: 16:00 – 18:25

Szerda: 16:00 – 18:25

Csütörtök: 16:00 – 18:25

A szilenciumokon a tanuló csak a tanulással összefüggő tevékenységet folytathat. Szobaszilenciumot indokolt esetben a nevelőtanár engedélyezhet. A szilenciumokról való távolmaradást a tanulónak elfogadhatóan igazolni kell.

- Szilenciumok terembeosztása:

Kollégium I. emelet fiúk

Kollégium II. emelet lányok

8. Vacsora időbeosztása:

A vacsorázás mindenki számára kötelező.

Hideg étkezés csak indokolt esetben igényelhető. A vacsoráztatás 18³⁰ – 19⁰⁰-ig tart az iskola éttermében. A vacsoráztatás nevelőtanár felügyelete mellett csoportonként történik.

9. A napirend általános előírásai:

- Általános ébresztő 06³⁰-kor.
- Reggeli 06⁴⁰ – 07⁰⁰-ig
- Szobarend kialakítása 07⁰⁰ -07⁴⁰-ig.
- Az iskolába járó tanulók 07⁴⁵-kor a kollégiumot elhagyják.
- A kollégiumba visszatérni – gyakorlati foglalkozás és tanítás időszak alatt – csak indokolt esetben a nevelő engedélyével lehet.

10. Heti rend általános előírásai:

- a csoportok maguk alakítják ki a heti rendet, amely nem lehet ellentétes a házirend előírásaival.
- általános kimenő a hét napjain 19:00 – 21:00 –ig. a csoportvezető engedélyével a kimenő időtartalma az általános kimenő idejét meghaladhatja.
- minden pénteken általános hazautazás van.

- hetirendünkben a csoportos rendezvényeket előre tervezzük.
- szilenciumot zavarni az egész épületben tilos!
- kollégista tanulók a szilenciumuk ideje alatt kötelesek arra a célra kijelölt tanulószobában tartózkodni. Más helyiségekben való tanulásra csak a csoportvezető nevelőtanár adhat engedélyt.
- a kollégium kulturális, sport- és szakköri munkájában minden tanuló részt vehet.
- külön munkát a tanuló, csak szülői kérésre, a kollégiumi vezető engedélyével vállalhat.

15. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívül tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

1. A kollégiumon kívüli tartózkodás során a kollégistáknak tilos alkohol, illetve az egészségre fokozottan káros élvezeti vagy kábító hatású szerek fogyasztása, terjesztése. Tilos dohányozni, elektronikus cigarettát, dohányzást imitáló elektronikus eszközt vagy vízpipát használni. Tilos játéktermek látogatása, bármilyen pénzbeli játék vagy fogadás.
2. A kollégista a kollégiumon kívüli programjain köteles a kollégium szellemiségéhez, erkölcsiségéhez méltón viselkedni.

16. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók érdeklődése, a szülők igényei és az iskola lehetőségei szerint mind az általános, mind a középiskolai, mind a kollégiumi tanulók számára tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A foglalkozásokon való részvétel a tanulók számára ingyenes. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozások szeptember 15-étől kezdődnek és május 31-éig tartanak. A foglalkozásokra a tanulók a szülők beleegyezésével, jelentkezési lapon önként jelentkeznek. A foglalkozást tartó pedagógusok tanmenetét a főigazgató hagyja jóvá, szeptember 30-áig. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére a főigazgató

adhat. A kollégiumi tanulók a tanórán kívüli foglalkozásokon nevelőtanári engedéllyel vesznek részt.

2. A foglalkozások nyilvántartása külön naplóban történik (szakköri napló, sportnapló stb). A foglalkozások idejéről az órarendről összehangoltan az igazgatóhelyettesek a szaktanárokkal egyeztetve, a főigazgató jóváhagyását követően döntenek. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a főigazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

3. Az iskolában elérhető foglalkozások:

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengébb képességűek felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör 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 jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – a főigazgató 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 pedagógusai, osztályfőnökei a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A szervezést megelőzően a kirándulás tervéről és egy hozzávetőleges költségről az igazgatóhelyettest írásban tájékoztatni kell az októberi

szülői értekezletet követően. Osztálykirándulásnak tekinthető, ha a tanulók 75%-a részt vesz. Ez esetben egy tanítási napot is igénybe vehet az osztály, éves munkatervben szereplő célirányos szakmai programok látogatására szintén egy nap vehető igénybe.

- **Művészeti oktatás.** Heti 4 órában alapfokú művészetoktatásban részesülnek a tanulók. Az alábbi művészeti ágak választhatók: tánc, képző, színháték, zene.
- **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 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, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár és Közösségi Tér.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár és az abban megtalálható Közösségi Tér segíti, nyitvatartási időben a könyvtár működési szabályzata alapján.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján a főigazgatóval történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: táncterem, számítógépek stb.) tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Hitoktatás.** Igény szerint az iskola lehetőséget biztosít hitoktatásban való részvételre is, amelyet a főigazgató megbízása alapján olyan személy is vezethet / tarthat, aki nem az iskola dolgozója.

17. Az iskola területének, épületének, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendje

17.1. Az iskola területének, épületének, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje

1. Az iskola valamennyi tanulójának joga az iskola oktatási és nevelési célra kialakított összes helyiségének és létesítmények rendeltetésszerű és ingyenes használata az órarend szerinti tanítási időben, a tanítás nélküli foglalkozásokon indokolt esetben tanári felügyelettel.
2. Az egyes szaktantermekre, létesítményekre vonatkozó használati rendet valamennyi használó köteles betartani.
3. A számítógépteremnek, a kabineteknek, a szaktantermeknek (konditerem, táncterem) a nyelvi laboratóriumnak és a könyvtárnak külön rendje van. A szaktanárok feladata, hogy a helyi rendet a tanulókkal az első tanítási órán megismertessék.
4. A terem egyéb használatához a szaktanár, a főigazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyét kell kérni.
5. Az iskola könyvtár tagja lehet az iskola valamennyi diákja, pedagógus és nem pedagógus dolgozója.
6. Az iskolai könyvtárat az iskola könyvtárosa vezeti. A könyvtár nyitvatartási és kölcsönzési rendjét évente határozza meg az iskola. Az időpontok a könyvtár ajtaján kifüggesztve megtekinthetők. A könyvtár szolgáltatásait a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell megszervezni.
7. A táncteremben, önvédelmi teremben és konditeremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni, és kizárólag váltócipőben lehet belépni. A szertárból kihozott szereket használat után a helyére vissza kell tenni.
8. Az iskola udvarán labdázni, sportolni csak tanári engedéllyel és felügyelettel lehet. Az öltöző tisztaságára a testnevelés órán részt vevő tanulók vigyázzanak, bármilyen hiba, probléma esetén azonnal értesítsék a testnevelőket.

17.2. Alapfokú oktatás létesítményeinek, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használati rendje

1. Az iskola valamennyi tanulójának joga az iskola oktatási és nevelési célra kialakított összes helyiségének és létesítmények rendeltetésszerű és ingyenes használata az órarend szerinti tanítási időben, a tanítás nélküli foglalkozásokon indokolt esetben tanári felügyelettel.
2. Az egyes szaktantermekre, létesítményekre vonatkozó használati rendet valamennyi használó köteles betartani.
3. A szaktantermeknek (rajzterem, táncterem) és a könyvtárnak külön rendje van. A szaktanárok feladata, hogy a helyi rendet a tanulókkal az első tanítási órán megismertessék. Ezek használatának feltételei megegyeznek a 17.1 pontban rögzítettekkel.
4. A termék egyéb használatához a szaktanár, a főigazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt kell kérni.

17.3. A kollégium létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

1. A kollégium minden dolgozója és tanulója felelős
 - a kollégiumi közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért;
 - a kollégium rendjének és tisztaságának megőrzéséért;
 - a takarékos energiafelhasználásért;
 - a tűz- és balesetvédelmi, továbbá a munkavédelmi szabályok betartásáért.
2. Berendezéseket, felszereléseket és más – az iskola, kollégium állományába tartozó – eszközöket a kollégiumból kivinni csak kollégiumvezetői engedéllyel lehet, átvételi elismervény ellenében.
3. A könyvtár használati rendjét a könyvtár működési szabályzata tartalmazza.
4. A számítógépteremben a felszereléseket csak nevelőtanár irányításával lehet használni. Közös használat esetén a tanteremben órát tartó tanárok együttesen (tantermi órák arányában) tartoznak anyagi felelősséggel.
5. A tanteremek rendjéért felelősek: nevelőtanárok, ügyeletesek.
6. Minden tanév első napján a csoportvezető tanár munkavédelmi, balesetvédelmi oktatást tart a tanulóinak. A csoportvezető tanár minden olyan sporteszköz használata előtt külön ismertetést tart, amely balesetet okozhat a feladat elvégzése során. Az oktatás és az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

7. Az iskola pártfogolja a tanulók egyéni vagy csoportos tevékenységére alakult diákkörök tevékenységét. Számukra az iskola létesítményeinek, eszközeinek használatát biztosítja a következő feltételek mellett:
 - A tevékenység időpontját előre be kell jelenteni a főigazgatónak (időtartam, tartalom stb.).
 - A csoport felelősséget vállal a terem és az eszközök állagának megőrzéséért.
 - Estébe nyúló rendezvények csak tanári felügyelettel tarthatók, engedélyezését a szervezésért felelős tanár kérheti, a rendezvény előtt legalább 1 héttel.
8. Házirendünk a rendezvényeinket vendégeinkre és létesítményeinket felkeresőkre is vonatkozik.

18. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat (ékszert, mobiltelefont, értékes tárgyat, stb.) csak saját felelőségükre hozhatnak be. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
2. **A tanulók mobiltelefonjukat, zenei lejátszójukat behozhatják az iskolába, tanítási órákon azonban ezeket nem használhatják, kikapcsolt állapotban a táskájukba, illetve pedagógus felszólítására a tanári asztalra kell helyezniük. Ellenkező esetben az órát tartó pedagógus fegyelmező intézkedést tesz.** A mobiltelefonok feltöltése az iskola területén – a kollégiumi szobák kivételével, tanítási időn kívül – tilos.
3. Tanóra alatt a mobiltelefon használata akkor megengedett, ha az adott tanóra alatti munkavégzés erre irányul, és erre az órát tartó pedagógus külön engedélyt ad. Ennek megszegése büntetést von maga után.
4. A tanórákon tilos kép- és hangfelvételeket készíteni, kivéve, ha az órát tartó pedagógus erre írásbeli engedélyt ad. A képmás vagy hangfelvétel törvényes védelem alatt áll, a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § értelmében a személyhez fűződő jogok megsértését jelenti a más képmásával vagy hangfelvételével kapcsolatos bármiféle visszaélés.
5. Az iskola tantermeiben, folyosókon tűz-és balesetvédelmi okokból kifolyólag tilos tanári felügyelet nélkül elektromos eszköz használni. Amennyiben a tanuló a

szabályokat megszegi, ellene egyszeri szóbeli, egyszeri írásbeli figyelmeztetés után fegyelmi eljárás indul.

19. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Az iskolában történő szándékos károkozást a tanuló a káreseti jegyzőkönyv szerint köteles megfizetni, vagy eredeti állapotára visszaállítani az okozott kárt.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetest jelöl ki az osztályfőnök: a hetesek megbízatása egy-egy hétre szól.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó pedagógus utasításai szerint);
- az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, kinyitják az ablakot.
- minden tanítási nap végén az utolsó tanítási órán kitakarítják a tantermet (szemétszedés, felseprés).
- gondoskodnak arról, hogy szünetben minden tanuló elhagyja a tantermet.

A hetesek feladatainak be nem tartása büntetést von maga után, a büntetési fokozatok betartásával.

4. 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.

20. Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényen elvárt tanulói magatartás

1. A helyi munkatervben meghatározott rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni és az iskolai házirendben megfogalmazott elvárásoknak megfelelően viselkedni, és az alkalomhoz illő öltözetben (iskolai egyensál, nyakkendő). Az iskolai házirend tanulók kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket betartani.
2. A tanuló önrendelkezési joga szerint a helyi munkatervben előre meg nem határozott foglalkozásokon való részvételről dönthet. Kiskorú esetén a szülő közreműködhet a döntés meghozatalában. A programról történő tájékoztatás mindenkor a foglalkozást szervező (pedagógus) feladata.
3. Az erkölcsi normákat sértő viselkedés (csókolózás, egymás ölében ülés, trágár beszéd) nem megengedett sem az iskolában, sem az iskolán kívüli rendezvényeken. Ennek be nem tartása fegyelmi intézkedést von maga után.

21. Egyenruha viselete – Abigél, HKP

1. A tanulók az iskolai munkához megfelelő hajviselettel és szolid, visszafogott öltözetben érkezzenek. Az öltözék a testrészek elfedését szolgálja. Hiányos és megbotránkoztató viselet fegyelmező intézkedéseket von maga után.
2. A tanulók az iskolai rendezvényeken az iskolavezetés vagy az osztályfőnök utasításának megfelelő öltözékben kötelesek megjelenni. Az egyenruhát viselni kell:
 - évnnyitón
 - nemzeti ünnepeken
 - szalagavatón
 - ballagáson
 - tanérvzárón
 - érettségi és szakmai vizsgákon
 - főigazgatói utasítás alapján

3. Egyenruha: lányoknak: fehér blúz, egyensál, sötét szoknya/nadrág,
fiúknak: fehér ing, egyennyakkendő, sötét nadrág

4. Az iskolai egyenruha viselése alól a formaruhával rendelkező honvéd kadétok kapnak felmentést. Ebben az esetben az iskolai rendezvényeken a formaruhát kell viselniük.

A Honvéd Kadét Programban résztvevő diákok formaruha-viselésére vonatkozó külön szabályok

A) Általános ajánlások

1. A HKP partneriskola meghatározza azon iskolai tanórák, rendezvények, foglalkozások, továbbá az iskola szervezésében megvalósuló iskolán kívüli rendezvények és foglalkozások körét, amelyeken a formaruha viselése a honvéd kadétok számára a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával kötelező. Ezek a 059-es székhelyintézmény esetében:

- tanévnyitó ünnepség
- tanévzáró ünnepség

2. A honvédelmi neveléssel kapcsolatos gyakorlati foglalkozások és szabadidős elemek alkalmával, továbbá a HKP keretében megvalósított rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése kötelező a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.

3. A honvédelmi neveléshez és a HKP-hoz nem kapcsolódó vagy nem a HKP keretében, illetve az iskola szervezésében megvalósuló rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése nem megengedett.

4. Az iskola külön karjelzéssel nem rendelkezik.

5. A honvéd kadét jutalmazását szolgáló, a pedagógiai programban – ennek hiányában a szakmai programban – rögzített elvek szerint adományozott, a honvéd kadét tanulmányi teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvények, felvarrók és egyéb ékítményekkel az iskola a 2024/2025-ös tanévtől kezdve kíván élni. Ezek leírását és adományozásának elveit a 2024/2025-ös tanév munkarendjének mellékletét képező HKP szakmai program tartalmazza majd.

6. A honvéd kadétok részére saját erőforrásból készített, a Honvédelmi Minisztérium egyetértésével bevezetett ünnepiruházattal iskolánk nem rendelkezik.

B) Viselési előírások

1. Általános viselési előírások

1.1. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását, és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.

1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktör határoz meg a 3.pontban leírtak alapján.

1.3. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.

1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktör vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 3.1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.

1.5. A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktör vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.

1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsés, orvosi rendelvényre használt szemüveget.

1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékítmény viselhető a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.

2. Korlátozó rendelkezések

2.1. A honvéd kadét formaruházat nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen.

2.2. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.

2.3. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhető a Magyar Honvédségnél vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.

3. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

3.1. Alap öltözet

honvéd kadét barett sapka
honvéd kadét zubbony
honvéd kadét nadrág
honvéd kadét póló
honvéd kadét bakancs
honvéd kadét hevederöv

3.2. Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a 3.1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkal lehet viselni:

honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek

honvéd kadét polár sapka
honvéd kadét softshell kabát
honvéd kadét polár pulóver
honvéd kadét polár kesztyű
honvéd kadét nedvszívó kendő

3.3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

honvéd kadét softshell kabát
honvéd kadét polár pulóver
honvéd kadét zubbony
honvéd kadét póló
honvéd kadét nadrág

3.4. A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederövvel és a honvéd kadét bakancssal viselendő. A fejfedő viselésére az 1.4. és 1.5. pontban leírtakat kell alkalmazni a 3.4.1. és a 3.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

3.4.1. Hideg időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;

d) honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.

Hideg időjárási viszonyok között fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

3.4.2. Meleg, esős vagy szeles időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

a) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy a nélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

b) honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

c) honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

d) honvéd kadét póló önállóan.

3.4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel:

a) a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;

b) a zászló kísérésére kijelölt;

c) a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;

d) kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktor.

3.5. A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai

3.5.1. A honvéd kadét formaruhán – az arra kialakított helyen – az ékítmények az alábbiak szerint viselhetők:

a) a hímzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzárás felületen;

b) a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzárás felületen;

c) a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzárás felületen;

d) a hímzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;

e) a HKP partneriskola által bevezetett, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a hímzett „KADÉT” felirat felett;

f) a HKP partneriskola karjelzése a felső ruhadarab bal ujján kialakított tépőzárás felületen.

22. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

22.1. A tanuló kötelessége, hogy:

1. óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
2. elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
3. betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
4. azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, bombariadó) vagy balesetet észlel;
5. azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
6. megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
7. rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, bombariadó) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

22.2. Általános szabályok

1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Iskolaorvos rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
2. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente két alkalommal;
 - szemészet: évente egy alkalommal;
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente 2 alkalommal;
 - A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
3. Az iskola területén és az iskola bejáratától számított 5 méteres körzeten belül tilos dohányozni, elektronikus cigarettát, dohányzást imitáló elektronikus eszközt vagy vízpipát használni. Ennek megszegése esetén az érintett tanuló ellen fegyelmi eljárás indul. A dohányzási tilalom az iskolában tanítási időn túl is fennáll.

4. Tilos: tűzveszélyes vagy tüzet okozó anyagot vagy sérülést okozó veszélyes tárgyat behozni az iskolába, ill. az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni. Hajvasalót és egyéb elektromos eszközt használni tilos.
5. Tilos az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni.
6. Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Az iskolába behozott értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal (pl. hordozható számítógép, digitális fényképező, mobiltelefon, stb.). Órán meg nem engedett tárgyat a tanár jogosult elvenni és annak visszajuttatásáról az osztályfőnökkel egyeztetve dönthet.
7. Tilos az iskola területére valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra alkoholt, drogot, tudatmódosító szereket, behozni, terjeszteni és fogyasztani. Tudatmódosult állapotban az iskola területére nem léphet be.

22.3. A testnevelési és önvédelmi órákra, edzésekre, az iskolai sportkör foglalkozásaira vonatkozó külön szabályok:

1. a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, sportmelltartó, melegítő) kell viselniük;
2. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, valamint egyéb ékszereket balesetvédelmi szempontok miatt.
3. Óra előtti, közbeni vagy utáni rosszullét esetén az érintett tanuló, vagy egy társa értesítse a testnevelőt.
4. Az intézmény létesítményeit (táncterem, szertár, udvar) és a sportszereket igénybe venni csak tanári felügyelet mellett lehet.

22.4. A kollégium tanulóira vonatkozó külön szabályok

1. Minden tanuló óvja a kollégium berendezési tárgyait s környezete tisztaságát. Az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagi felelősséggel tartozik, a szándékos károkozás fegyelmi vétség. Rongálás esetén a tanuló köteles a rongálást kijavítani és az okozott kárt megtéríteni. Minden tanuló óvja saját és társai testi épségét, tartsa tiszteletben társa személyes jogait, emberi méltóságát.
2. A nyitott ablak veszélyes, oda kiállni vagy ülni, rajta ki-bedobálni vagy közlekedni, kikiabálni, ételt az ablakban tárolni tilos.

23. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórákon kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három tanítási nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola vezetése adhat.
3. A szülőnek a tanuló mulasztásának első napján jeleznie kell az osztályfőnöknel, kollégiumi tanuló esetén a kollégiumi nevelőtanárnál, alapfokú művészeti órákról való hiányzás esetén az órát megtartó pedagógusnál a mulasztás okát, várható időtartamát. A szülő a bejelentheti a mulasztást az iskola Tanulmányi Osztályán is. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
4. A mulasztó tanuló az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán vagy az iskolába jövetelének első napjától számított 5. tanítási napig adhatja le a hivatalos igazolását.

Amennyiben egy tanuló egy héten át folyamatosan igazolatlanul mulaszt, és sem a diák, sem a szülő nem érhető el, a mulasztásokról szóló hivatalos értesítéseket (gyermekvédelem, családsegítő) el kell indítani a második héten.

5. A tanuló kizárólag szülői, orvosi vagy egyéb hivatali ügyintézés során kapott igazolással igazolhatja mulasztását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, késést igazolnia kell. Az órát tartó pedagógus a késés tényét valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az e-KRÉTÁba bejegyzzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Három igazolatlan késés esetén a tanulót – kötelességzegése miatt – osztályfőnöki figyelmeztetésben részesítjük, további esetekben a fegyelmező intézkedésekben leírtakat kell figyelembe venni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
7. Ha a tanuló hiányzásának bejelentése elmaradt, a mulasztás igazolatlanok tekinthető az osztályfőnök megítélése szerint, vitás esetben az iskola vezetése dönt.
8. Rendszeres hiányzások, illetve öt napon túli betegség esetén szakorvosi véleményt kérünk, a háziorvos által rendszeresen kiállított igazolást nem áll módunkban elfogadni.

9. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
10. Alapfokú művészeti oktatásban, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
11. Amennyiben a tanuló egyesület, énekkar vagy egyéb szervezet tagja vagy versenyzője (amely az év eleji felmérés alapján nyilvántartásba kerül) és ez szerepléssel, fellépéssel jár, azt előzetes hivatalos kikéréssel kell engedélyeztetni az osztályfőnökkel, illetve az iskola vezetőivel. Az engedély megadása nem automatikus, arról az osztályfőnök és az iskolavezetés a tanuló tanulmányi eredménye függvényében dönt.
12. A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha 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. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.
13. A kollégium épületének elhagyására a csoportvezető, vagy a kollégiumvezető adhat engedélyt. A „kilépőket” a kollégium portáján le kell adni. Ha a tanuló engedély nélkül távozik, hiányzása igazolatlan.

24. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - az osztály az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - az iskolai, az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - bármely más módon, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesítheti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - főigazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő közösségi munkáért
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő közösségi munkáértdicséretben részesíthetők.
4. Az iskolai, megyei, regionális, országos szintű versenyek első három helyezettje, a tanév végén kitűnő, jeles és jó tanulmányi eredményt elért tanulók oklevelet és tárgyjutalmat kaphat. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
5. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. A jutalmakról a tantestület dönt.
7. A kollégiumi tanulók jutalmazásának elvei:
 - valóságos munka;
 - következetesség;

- egység;
- fokozatosság;
- ösztönzés.

Jutalmazási formák:

- Nevelőtanári;
- Kollégium-vezetői;
- Nevelőtestületi dicséret;
- Szobaszilencium adása;
- Rendkívüli eltávozás adása.

25. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

25.1. A tanulók órai fegyelmezése az alapfokú művészetoktatásban:

1. A tanóra védelme a diákok és tanárok közös feladata. A tanulók kötelezettségeik teljesítése közben a tanórai fegyelmet kötelesek betartani.
2. Az órán nem lehet enni, inni, valamint enni és innivaló a padon nem tartható.
3. A tanulónak nincs jogában tanuló társait és az óraadó tanárt zavarni. Az a tanuló, aki a beírás ellenére továbbra is fegyelmeztelen, óra után a szaktanár az igazgatóhelyettesi irodába kíséri és az iskolavezetők közreműködését kéri.
4. Az a tanuló, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - igazolatlanul mulaszt,
 büntetésben részesül. A pedagógusok a tanuló fegyelmeztelenségeit a napló megfelelő részébe írják be, 3 beírás következménye osztályfőnöki figyelmeztetés.

25.2. Az iskolai büntetések formái középiskolai oktatásban

Az iskolai büntetések formáit, a fegyelmező és fegyelmi intézkedések formáit és a kiszabásuk szabályait az intézmény Pedagógiai Programjának és SZMSZ-ének melléklete, a Fegyelmi Szabályzat tartalmazza, amelyet a különálló, II. számú mellékletként csatoltunk a Házirendhez.

1. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
2. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - emberi méltóságának megsértése, az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, elektromos cigaretta vagy dohányzást imitáló eszköz, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - pszichés zsarolás;
 - félrevezetés, csalás;
 - iskolai dokumentumok és okiratok hamisítása;
 - viselkedésével, kifejezésével közfelháborodás okozása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
3. Az erkölcsi normákat sértő viselkedés (csókolózás, káromkodás) nem megengedett az iskolában. Ennek be nem tartása fegyelmi intézkedést von maga után.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola vezetése dönt.
5. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. A tanuló iskolai az iskolában 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 érvényes jogszabályok alapján a főigazgató határozza meg.

25.3. Kollégiumi büntetések formái

1. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a kollégista életkori sajátosságait, és az elkövetett cselekmény súlyát.
 - A fegyelmi intézkedés, büntetés nem lehet megtorló, megalázó.

- A fegyelmező intézkedés lehet:
 - - szóbeli,
 - - írásbeli.
 - Melyet adhat a nevelőtanár, kollégiumi vezető.
 - A kollégista a következő fegyelmi büntetésben részesíthető:
 - - megrovás,
 - - szigorú megrovás,
 - - kizárás.
2. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 3. A kollégiumi tanuló súlyos kötelességszegése esetén a kollégiumi tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a kollégiumi vezető javaslatára a főigazgató dönt. A fegyelmi eljárásra házirend 24.4. pontja az irányadó.
 4. A kollégiumi gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre, vagy az eredeti állapot helyreállítására kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az érvényes jogszabályok alapján a főigazgató a kollégiumi vezetővel közösen határozza meg.

26. Elektronikus napló használata

Az intézmény e-KRÉTA elektronikus naplót használ. A tanuló iskolai haladásáról a tanulók és a szülők részére elsődlegesen a KRÉTA napló nyújt naprakész tájékoztatást. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnök részére a KRÉTA naplón keresztül is el lehet küldeni.

27. Az osztályozás, értékelés, dolgozatírás

27.1. A tanulók értékelése a középfokú oktatásban

1. A tanuló teljesítményét a pedagógus a tanév során érdemjegyekkel értékeli, félévkor és a tanév végén osztályzattal minősíti az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott módon, a tanév közben szerzett érdemjegyek, – ennek hiányában – osztályozó-, pótló-, különbözeti- vagy javítóvizsga alapján; lásd I. sz. Melléklet.
2. Jogos igénye a diáknak, hogy szóbeli feleletét követően – még azon az órán – megtudja az értékelő érdemjegyét, az osztályozásra beszedett írásbeli munkáját legkésőbb a

beszedéstől számított 15 munkanap után kijavítva, leosztályozva és értékelve visszakapja. (Kivételes esetben: betegség, távollét esetében a szaktanár első munkanapjától számított 10 munkanap – 2 hét). Amennyiben ez nem valósul meg, a tanuló kérheti, hogy jegyét ne írják be.

3. A szaktanár köteles a témazáró, modulzáró dolgozat várható időpontjáról, éves mennyiségéről tanév elején tájékoztatást adni. A pontos időpontját pedig köteles egy héttel korábban bejelenteni. A pedagógus dolgozatíratási szándékát köteles a KRÉTA naplóban előre jelezni.
4. A pedagógus szabadon megválaszthatja a számonkérés módját és idejét, de egy napon maximum két témazáró dolgozatot lehet megíratni. Időpontok ütközése esetén az érdekelt tanárok bevonásával kell megegyezésre jutni.
5. A tanulók által szerzett érdemjegyekről a szülőt a tárgyat tanító szaktanár értesíti az e-KRÉTÁN keresztül.
6. A tanulók tanulmányi munkájának és szorgalmának értékelését az intézmény pedagógiai programja részletesen szabályozza.
7. Az előképző, alapfok és továbbképző évfolyamok tanulói tanév végén bizonyítványt kapnak. A sajátos nevelési igényű tanulók részére egyéni előrehaladás engedélyezett. A tanuló akkor lép következő osztályba, amikor a tanév követelményeit teljesíti. Addig, amíg nem teljesíti a követelményeket, a tanügyi dokumentumok záradéka a következő: „Osztályában marad.”
8. Az elhagyott, elveszett bizonyítványokról másodlat állítható ki, amely illetékköteles. Amennyiben a tanuló (szülő) illetéket nem fizet, a tanév eredményeiről a másodlat beszerzéséig az intézmény hitelesített törzslap-másolattal ad igazolást.

28. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára való jelentkezés módja, határideje

1. Osztályozó vizsga

1.1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól;
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
- a köznevelési törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet;
- előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni;
- vendégtanulóként tanulja az adott tantárgyat.

1.2. Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.

1.3. Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam félévi illetve teljes tanévi követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

1.4. Az osztályozó vizsga tantárgyi, évfolyamonkénti követelményei megfelelnek az adott tantárgyból tanítási év közben tanult témakörökkel. Ezek részletes leírását az intézmény pedagógiai programjának helyi tanterve tartalmazza.

1.5. Előrehozott érettségi esetén osztályozó vizsgára jelentkezni a főigazgatóhoz benyújtott kérelem útján lehet, amelyet kiskorú tanuló esetén a szülő jóváhagyólag aláír és a tanuló szaktanára véleményez

1.6. Az osztályozó vizsgákról, vagy az osztályozó vizsga várható letételéről és az osztályozóvizsga követelményeiről az osztályfőnök levélben értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, legkésőbb a vizsga időpontja előtt egy héttel. Az osztályozó vizsgaidőszakok pontos időpontjai az iskola aktuális munkatervében szerepelnek, a vizsgaidőszakok

- Január hónap folyamán a félévzárás előtti két hét,
- Április hónap folyamán (jelentkezés március végéig) – azon 11. évfolyamosok számára, akik tavaszi előrehozott érettségire jelentkeztek; és a 12. évfolyam számára,
- Június folyamán a tanévzárás előtti két hét.

- 1.7.** Vendégtanuló osztályozó vizsgája esetében a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

2. Különbözeti vizsga

Tanulmányait egy bizonyos képzés bizonyos évfolyamában az folytathatja, aki teljesítette az a képzésnek a Nemzeti alaptantervben és az intézmény Helyi tantervében előírt tanulmányi kötelezettségeit, és ezt érdemjeggyel bizonyítani tudja. Annak a tanulónak, aki nem rendelkezik minden előírt érdemjeggyel, vagy nem az adott képzési formához előírt módon szerezte, különbözeti vizsgát kell tennie.

- 2.1.** A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

- 2.2.** A különbözeti vizsgák időszakát az főigazgató határozza meg, a teljesítendő vizsgák számának és nehézségének függvényében. Erről a szülőt a tanulói jogviszonyt létesítésekor tájékoztatni kell.

- 2.3.** A különbözeti vizsgákat a beiratkozás tanévének végéig kell teljesíteni, mivel a meglétük a magasabb évfolyamra lépés feltétele.

- 2.4.** A különbözeti vizsgák időpontjának kijelölése és az arról való szülői értesítés megküldése megegyezik az osztályozó vizsgák szabályaival.

- 2.5.** Alapfokú művészetoktatásra vonatkozó külön szabály

- A tanuló különbözeti vizsgát tehet egy tanéven belül két évfolyam tananyagából is, amennyiben teljesíti az adott évfolyam kerettantervben rögzített elvárásait.

- 2.6.** Szakgimnáziumi képzésre vonatkozó külön szabály:

- A szakgimnáziumi képzés gyakorlati foglalkozásai esetében különbözeti vizsga csak a 9. évfolyam első félév anyagából tehető, csak a szaktanár külön elbírálása alapján. Egy félév tananyagánál nagyobb anyagrészből – a képzés gyakorlati jellege folytán – különbözeti vizsga nem tehető.

3. Javítóvizsga

3.1. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

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

3.2. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

3.3. Szakmai gyakorlati tantárgyból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati tantárgyat oktató szaktanár azt engedélyezte.

3.4. Az erről szóló szülői értesítés megküldése megegyezik az osztályozó vizsgák szabályaival.

4. Pótló vizsga

4.1. A tanuló pótló vizsgát tehet a főigazgató által meghatározott vizsganapon, ha az osztályozó / különbözeti / javító vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. A főigazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

4.2. A pótló vizsga időpontját még az eredeti vizsga vizsgaidőszakjában kell meghatározni. Ebben az esetben a szokásos értesítési határidőktől el lehet tekinteni, azonban az értesítésnek a pótló vizsga napja előtt két nappal meg kell történnie.

29. A tanulók tantárgyválasztásának és módosításának eljárási szabályai

1. A főigazgató minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók a következő tanévben választhatnak. Középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat

előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt az iskola beszerzi az iskolai diákönkormányzat véleményét.

2. A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskolavezetéssel vagy a kijelölt pedagógussal.
3. A tanuló a tanév során egy alkalommal a főigazgató engedélyével módosíthatja választását.
4. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.
5. A 11. és a 12. évfolyamon az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között választhatók azok a tantárgyak, amelyeket a tanuló emelt szinten, középszinten, vagy fakultatív módon tanulni kíván.
6. Előrehozott érettségi vizsga a tanulói jogviszony fennállása alatt, az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt egyes érettségi vizsgatárgyból első alkalommal letett érettségi vizsga, amely lehető lehet olyan érettségi vizsgatárgyból, amelyeknél a tanuló számára az adott vizsgatárgy vizsgájára való jelentkezés feltételeinek teljesítéséhez szükséges tantárgy, tantárgyak tanítása a középiskola helyi tanterve szerint a középiskolai tanulmányok befejezését megelőző tanévek valamelyikében lezárul, először a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév május-júniusi vizsgaidőszakában, valamint az azt követő vizsgaidőszakokban.
7. Beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskolavezetésnek.

30. Közösségi szolgálat teljesítésének szabályai

1. A középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat teljesítése alól mentesülhetnek. A közösségi szolgálat területeit az iskola pedagógiai programja tartalmazza, melyről a tanulók a tanév egyik

osztályfőnöki órán tájékoztatást kapnak, illetve a közösségi szolgálatot segítő pedagógusnál tájékozódhatnak.

2. A középiskola a 9–12. évfolyamos tanulói vehetnek részt a közösségi szolgálatban, a közösségi szolgálatot segítő pedagógusnál található jelentkezési lap kitöltésével, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, területét, a megvalósítás tervezett helyét, idejét és időtartamát, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát. A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. A közösségi szolgálat a naplóban, törzslapban és a bizonyítványokban kötelezően bejegyzendő.

30.1. Az önkéntes tanuló kötelezettségei

1. Köteles a közérdekű önkéntes tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, szakmai és etikai előírások, valamint a fogadó szervezet utasításai szerint személyesen végezni.
2. A közérdekű önkéntes tevékenység során tudomására jutott személyes adatot, üzleti és egyéb titkot megőrizni.
3. Az önkéntes köteles a fogadó szervezet utasításait teljesíteni megtagadni, ha annak végrehajtása az önkéntes életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné vagy jogszabályba, vagy az önkéntes szerződésbe ütközik.
4. Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, az önkéntes köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. Az önkéntes nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem felhívási kötelezettségének eleget tett.
5. Az önkéntes tanuló az iskolai házirend és a fogadó intézmény házirendjének szabályait köteles betartani. A kötelezettségzegés esetére a házirend vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

30.2. Önkéntes tanuló károkozása

1. Az önkéntes által az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt az önkéntes felróható magatartása okozta, – az önkéntes szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a fogadó szervezet az önkéntestől követelheti kárának megtérítését.
2. Amennyiben az önkéntes bizonyítja, hogy a testi sérüléséből, illetve egészségkárosodásából eredő kára, a tulajdonában vagy használatában álló, a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges dologban a közérdekű önkéntes tevékenység

végzésének helyén keletkező kára az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben következett be, a fogadó szervezet akkor mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok vagy kizárólag az önkéntes elháríthatatlan magatartása okozta. A fogadó szervezetnek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely az önkéntes felróható magatartásából származott.

31. Az állam által finanszírozott általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosítás

A Magyar Állam képviselőjében eljáró Miniszterelnöki Kormányiroda két naptári évre - 2022. január 1. napjától 2023. december 31. napjáig - szóló szerződést kötött a Groupama Biztosító Zrt.-vel, mint vezető biztosítóval, valamint a CIG Pannónia Életbiztosító Nyrt.-vel, mint együttbiztosítóval annak érdekében, hogy az általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosításról szóló 119/2003.(VIII.14.) Kormányrendeletnek megfelelően biztosított korosztályba tartozó személyek a 3. életévük betöltésének napjától 18. életévük betöltésének napjáig államilag finanszírozott balesetbiztosítási védelemben részesüljenek.

Biztosítási események és biztosítási összegek:

Biztosítási kockázat megnevezése		Szolgáltatás mértéke
Baleseti halál		200 000 Ft biztosítási összeg
Csonttörés		3 000 Ft biztosítási összeg
Maradandó egészségkárosodás (rokkantság)	amennyiben a rokkantság foka 1-9%	3 000 Ft
	amennyiben a rokkantság foka 10-29%	50 000 Ft
	amennyiben a rokkantság foka 30-100%	300 000 Ft biztosítási összegnek a rokkantság fokával megegyező százaléka

Hogyan jelentheti be szolgáltatási igényét?

- **elektronikusan** a www.groupama.hu címen elérhető **"Írjon nekünk" menüpontban**, vagy a diakbiztositas@groupama.hu email címen,
- **postai úton:** Groupama Biztosító Zrt., 1380 Budapest. Pf.: 1049,
- **faxon:** +36 1 462 37 00,
- **személyesen** a Groupama Biztosító ügyfélszolgálati irodáiban.

További információt nyitvatartási időben az UNIQA Biztosító Call Centerén keresztül (a következő telefonszámokon: +36-1/20/30/70/544-5555) kaphat, illetve a 24 órán át hívható információs vonalon a következő telefonszámon: +36 1 238-6099.

A biztosítás megkötéséről, valamint a szolgáltatási igénybejelentő mellé csatoltan benyújtandó iratokról az iskola Tanulmányi Osztályán kérhető bővebb felvilágosítás.

32. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a nevelői szobában és a tantermekben bárki számára hozzáférhető.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirend egy példányát a tanuló beíratásakor át kell adni a szülőnek, tanulóknak.

33. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a pedagógusok és a tanulók javaslatainak figyelembevételével az igazgatóhelyettes készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az iskolai és a kollégiumi diákönkormányzat tagjai és véleményüket eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez, amely a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az igazgatóhelyettest.
3. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
4. A házirendet azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértését kéri.
5. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő, vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti a főigazgató, a nevelőtestület, az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy az iskolai, kollégiumi szülői szervezet.

Nyíregyháza, 2023. december 18.



Bereczki Éva
Bereczki Éva
intézményvezető / főigazgató

Mellékletek

1. számú melléklet

Magatartás értékelése, minősítése

- **Példás** magatartású lehet az a tanuló, aki a tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával eleget tesz, az iskola házirendjének és egyéb szabályzatainak rendelkezéseit, előírásait következetesen megtartja. Viselkedése fegyelmezett, kulturált, emellett segítőkész. Diáktársai, szülei, tanárai, az iskola felnőtt dolgozói iránt tiszteletet tanúsít. Tevékenyen részt vállal a közösségi feladatok végrehajtásában vagy számottevő tanulmányi, kulturális, illetve sporteredménnyel gazdagította az iskola hírnevét. Nincs írásbeli figyelmeztetése, és maximum egy igazolatlan órája a tanév során.
- **Jó** magatartási fokozat illeti meg a tanulót, ha a fenti követelményeknek kisebb hiányosságok, illetve kifogások mellett felel meg, maximum kettő igazolatlan órája és legfeljebb szaktanári figyelmeztetője van.
- **Változó** magatartású a tanuló, ha viselkedése ellen több panasz merül fel, tanulmányi kötelezettségét többször elmulasztja, maximum öt igazolatlan órája és legfeljebb egy osztályfőnöki figyelmeztetője van.
- **Rossz** magatartási fokozatot kell adni a tanulónak, akinek viselkedése miatt gyakori vagy súlyos kifogás merült fel, aki fegyelmi eljárás során büntetésben részesült, két osztályfőnöki figyelmeztetője, osztályfőnöki intője, igazgatói megrovása és ötnél több igazolatlan mulasztása van.

Szorgalom értékelése, minősítése

A szorgalom minősítése az egyéni képességeket is mérlegelve fejezi ki a tanulmányi munkához való viszonyt, a kötelességtudatot, rendszerességet, a pontosságot.

- **Példás** a minősítése annak a tanulónak, aki erejéhez, képességeihez mérten pontosan, alaposan, törekvően, kötelességtudattal és egyenletes színvonalon végzi a munkáját.
- **Jó** szorgalmi fokozatot kap az a tanuló, akinek munkáját kisebb lazaságok, egyenetlenségek ellenére általában a kötelességtudat, rendszeresség jellemzi.
- **Változó** szorgalmi fokozatot kell adni annak a tanulónak, akinek a tanórákra való felkészülése rendszertelen, tanulmányi munkája hullámzó, aki képességei alatt teljesít
- **Hanyag** minősítést kell kapnia annak a tanulónak, aki tanulmányi kötelezettségeinek következetesen nem tesz eleget, érdektelenség, közöny jellemzi, vagy egy, vagy több tantárgyból elégtelen minősítést kap.

Véleményezési jognyilatkozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében az alábbi nyilatkozatot tesszük.

A Házirendet a **nevelőtestület** 2023-12-19-én..... **elfogadta.**

Nyíregyháza, 2023. 12. 19......

Nakodórné Vajna Judit

a nevelőtestület képviselőjében

A Házirendet az iskolai diákönkormányzat 2023-12-19-én..... **véleményezte,**
és **elfogadásra javasolta.**

Nyíregyháza, 2023. 12. 19......

Varga Levente Attila

az iskolai diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat

A Matura Alapítvány kuratóriumának elnöke, mint az Abigél AMI és Gimnázium fenntartója, az iskolai házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a működtetőre többletkötelezettség hárul, egyetértését adja.

Nyíregyháza, 2023. 12. 29......

MATURA ALAPÍTVÁNY
4400 Nyíregyháza,
Alvég u. 5.
Adószám: 18836114-1-15

Tóth Ildikó

Fenntartó képviselője