

**A**  
**TÜRR ISTVÁN GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM**

**GIMNÁZIUMI HÁZIRENDJE**



**OM azonosító: 037 185**  
**8500 Pápa, Fő u. 10.**

# I. Bevezető rendelkezések

## 1. A házirend feladata és célja

- *A házirend feladata*, hogy megállapítsa a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.
- *A házirendbe foglalt előírások célja* biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## 2. A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint minden iskolahasználónak. A házirend érvényes mindazokra, akik valamilyen okból az iskola területén tartózkodnak.
- 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.

## 3. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola alkalmazottainak, valamint minden iskolahasználónak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola portáján,
  - az iskola tanári szobájában,
  - az iskola könyvtárában,
  - az iskola irattárában,
  - az iskola igazgatójánál,
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél.
- A házirend egy példányát – a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket a szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől
  - fogadóórakon,
  - szülői értekezleteken,
  - előre egyeztetett időpontban.

## II. Az iskola jellege, nevelési irányultsága

A Türr István Gimnázium és Kollégium azoknak a diákoknak az iskolája, akik nyitottak az intellektuális környezetre, korszerű tudással kívánnak rendelkezni, tanulmányaikat felsőoktatási intézményben kívánják folytatni, és igénylik személyiségük folyamatos fejlesztését, elfogadják a társadalmi és erkölcsi elvárásokat.

Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük méltó legyen az intézmény írott és íratlan szabályaihoz és normáihoz.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit, tiszteletben tartja annak értékrendjét.

## III. A tanulói jogok gyakorlása

*Minden tanulónak joga, hogy:*

- Részesüljön
  - az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
  - egészségvédelemben, baleset- és munkavédelemben,
  - érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben.
- Védjék, tiszteletben tartsák
  - emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
  - világnézeti meggyőződését,
  - nemzeti, etnikai önazonosságát.
- Igénybe vegye
  - az egészségügyi, étkezési szolgáltatást,
  - az intézmény létesítményeit,
  - a diákjuttatásokat, kedvezményeket.
- Részt vegyen
  - egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban,
  - a szakkörök munkájában, a választható foglalkozásokon,
  - a diákönkormányzat munkájában,
  - az iskolán kívüli társadalmi szervezetekben.
- Véleményt nyilvánítson mások emberi méltóságát tisztelve, ismerje és gyakorolhassa jogait.

### **1. A család anyagi helyzetétől függő támogatások kérelmezésének rendje, tankönyvellátás**

a) Szociális ösztöndíj és szociális támogatás – források hiányában – nem igényelhető.

b) A tankönyvellátás rendje:

- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.
- 2011. CXCV. tv. 9. § (3) szerint: A szülőket az iskola a megelőző tanítási év végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz, valamint az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről.
- Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelést a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
- A nemzeti köznevelési törvény 46. § (5) szerint a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. A tankönyveket – amennyiben ez lehetséges – a tanulmányi rendszeren keresztül elektronikus könyv formátumban is szabadon közzé kell tenni.
- Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskola könyvtári állományában nyilvántartásba vesszük és azokat az utolsó tanítási héten (vagy év közben az iskolából való távozás napján) a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek.
- A kölcsönzött tankönyv ára a beszerzési árral azonos. A tankönyv elvesztése, megromlása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli, amelynek összege a könyv beszerzési ára.
- A tanuló szülőjének lehetősége van arra, hogy saját költségére megvásárolja a tartós tankönyvek valamelyikét.

### **2. A diákétkeztetés (menza) igénybevételének rendje**

- Az intézményi gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatokat Pápa Város Egyesített Szociális Intézménye (ESZI) Gyermekétkeztetési csoport látja el. Az ügyintézés a Pápa, Barát u. 11. szám alatti irodában történik.

### **3. Nem kötelező tanórai foglalkozások választásának és módosításának rendje**

- A választható tantárgyakról az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és az érettségire felkészítő foglalkozásnak megjelölésével az iskola minden évben április 15-ig tájékoztatót tesz közzé.
- A tanuló minden év május 20-áig adhatja le tantárgyválasztási szándékát.
- A nem kötelező tanórai foglalkozásra való jelentkezésről az igazgató dönt. Az igazgató a döntésről a tanulót június 10-ig értesíti.
- A tanuló minden tanév augusztus 25-ig indokolt esetben az igazgató KRÉTA e-ügyintézésben kérheti a tantárgyválasztással kapcsolatos módosítást, illetve a felmentését.

- Ha a tanulót kérelmére felvették a szabadon választható tanórai foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

#### **4. Eszközök, létesítmények igénybevételének rendje és a helyiségek használatával kapcsolatos szabályok**

- Az iskola eszközeit, létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitva tartásának ideje alatt lehet használni. A nyitva tartáson túli eszköz-, létesítmény és helyiség-használatot az igazgató engedélyezi.
- A tanuló az iskola eszközeit, berendezéseit, létesítményeit és helyiségeit csak rendeltetésüknek megfelelően használhatja. A nem rendeltetésszerű használatból, rongálásból (pl. padra firkálás, asztalon ugrálás, a fal szándékos beszennyezése stb.) eredő károkat kötelesek megtéríteni vagy az eredeti állapotot szakemberrel helyreállítani.
- A szaktantermekben, tornateremben, sportpályán, a szertárakban a tanuló csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat, az ott lévő eszközöket, felszereléseket csak annak személyes irányításával használhatja.
- Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a KRÉTA naplóban rögzítik. A diákok a szabályokat kötelesek betartani.
- A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni az igazgatóhelyetteseknek. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra.

#### **5. A tanulók tájékoztatása a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról**

- A tanulók számára minden olyan információ megszerzésének lehetőségét biztosítani kell, melyek elengedhetetlenek jogaik gyakorlásához, érvényesítéséhez.
- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
  - az igazgató
    - a diákönkormányzat vezetőségi ülésein, diákközgyűlésen,
    - az iskola honlapján,
  - az osztályfőnökök, szaktanárok osztályfőnöki órákon, illetve folyamatosan a KRÉTA rendszer útján,
  - a diákmozgalmat segítő pedagógus alkalmanként,
  - az iskolavezetés tanítási szünetekben ügyeleti napokon,
  - az iskolaorvos és az ifjúságvédőnő bármely egészségügyi, mentálhigiéniai probléma megoldási lehetőségéről a hetente tartott fogadóórán tájékoztatja.

- Az iskola a tanulókra vonatkozó hatályos jogszabályokat, a Házirendet, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Pedagógiai Programot, az iskola honlapján és könyvtárában a tanulók és szüleik számára hozzáférhetővé teszi.
- Ha a tanuló tájékoztatáshoz való joga sérül, akkor az igazgatóhoz panasszal fordulhat.

#### **6. A véleménynyilvánítási jog gyakorlása**

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával illetve közvetlenül, vagy képviselői útján véleményt nyilvánítson
  - az őt érdeklő tanulmányi kérdésekről,
  - az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
  - az iskola egészének működéséről.
- A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.
- Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során a diákönkormányzatot segítő pedagógus révén tart kapcsolatot az intézmény vezetőjével.
- Ha a tanulót vélemény nyilvánítása miatt jog- vagy érdeksérelem éri, az igazgatónál panasszal élhet.

#### **7. Az egészségügyi ellátás igénybevételének rendje**

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és szűrését az intézményben az ifjúságorvos és a védőnő végzi, tanévenként meghatározott napokon és időpontban az intézmény orvosi szobájában.
- Az egészségügyi ellátás pontos rendjét az éves munkaterv határozza meg.
- Az iskola-egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:
  - általános szűrővizsgálat,
  - fogászati szűrővizsgálat,
  - a gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos egészségügyi feladatok ellátása,
  - egészségügyi és szociális okból veszélyeztetett tanulók folyamatos figyelemmel kísérése,
  - sürgősségi betegellátás,
  - részvétel az iskola egészségnevelő tevékenységében.
- Ha az osztályfőnök (szaktanár) a tanulónál a betegség tüneteit észleli:
  - a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt,
  - szükség esetén gondoskodik a beteg ellátásáról (elkülönítéséről, orvostól stb.).

#### **8. A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről**

- Az osztályfőnök a tanév elején a tanulókat, a szülőket tájékoztatja a tanulói jogokról, kötelességekről, a jogorvoslati eljárásokról, az iskolai házirendről, a magatar-

tás és a szorgalom értékelésének tartalmi és formai követelményeiről, az iskola pedagógiai programja, munkaterve és szervezeti és működési szabályzata tanulókat érintő kérdéseiről.

- A tanulók tanulmányi eredményeit, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a *KRÉTA Iskolai Alaprendszerben* (elektronikus naplóban) rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez (elektronikus ellenőrző), amelyhez jelszavas védelmet biztosít. A szülők kizárólag saját gyermekeik naplóbejegyzéseikhez és a tanulók is kizárólag saját naplóbejegyzéseikhez kapnak hozzáférési jogot. KRÉTA rendszer által generált jelszót és azonosítót minden szülő és tanuló megkapja e-mailben. A szülő számára ez a hozzáférés teszi lehetővé a gondviselők részére kifejlesztett elektronikus ügyintézési rendszer, vagyis az e-Ügyintézés (pl. tanulói mulasztás, osztály vagy tanórai csoportváltoztatási kérelem, vizsgára jelentkezés, felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem, bizonyítvány- vagy törzslapmásolat igénylése, személyes adatokban bekövetkezett változás bejelentése) alkalmazását.
- A szaktanár a tanulót a tanév elején tájékoztatja a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a szükséges tanulói felszerelésekről, eszközökről, a továbbhaladás és a magasabb évfolyamra lépés feltételeiről.
- A szaktanár a tanulót folyamatosan tájékoztatja a számonkérés tartalmi és formai követelményeiről. Az írásbeli számonkérés (témazáró dolgozat) időpontját egy héttel korábban bejelenti, a KRÉTA napló *Bejelentett számonkérések* menüpontjában rögzíti.
- Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
- A megírt dolgozatokat két tanítási hét alatt ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.
- A tanulót tájékoztatni kell a kijavított dolgozatról, értékelésének módjáról. A tanuló a kijavított dolgozatába betekinthet, a javításról és a dolgozat minősítéséről tájékoztatást kérhet.
- A szaktanároknak a tanulók érdemjegyeit tárgyhónapban kell az elektronikus naplóban rögzíteniük.

## **9. Vallási, világnézeti jogok gyakorlása**

- Az iskolában az 5-8. évfolyam tanulói számára a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szerveznek. A hit – és vallásoktatásban való részvétel a tanulók számára önkéntes.

## **10. Felmentések, mentességek**

- Testnevelés órák látogatása alóli állandó felmentést az iskolaorvos adhat szakorvosi vélemény alapján. Esetenként, indokolt esetben orvosi vagy szülői kérésre (KRÉTA ellenőrző útján) a szaktanártól kérhető teljes vagy részleges felmentés a tanóráról.

- A felmentett tanulónak a foglalkozásokon részt kell vennie.
- Mentésül egy adott tantárgy tanórai foglalkozásain való részvétel alól az a tanuló, aki a tantárgy tananyagából eredményes érettségi vizsgát tett.
- Szakvélemény alapján a tanuló mentesíthető egy-egy számonkérési forma (pl. írásbeli vagy szóbeli számonkérés) alól, a teljes minősítés-értékelés vagy a tantárgy óráinak látogatása alól. A mentesítésről szóló határozatot a megfelelő szakvélemény birtokában az igazgató adja.

#### **11. Egyes tanulói jogoknak az első tanév megkezdéséhez való kötése**

- A tájékoztatói jog gyakorlása a beíratás időpontjához kapcsolódik.
- Az iskola a véleménynyilvánítási jogot valamint az iskolai eszközök és létesítmények használatának jogát a beíratást követő tanév első napjához köti.

#### **12. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása**

- A szülői szervezet jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat, vagy az iskola tanulóinak 25%-át érinti.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók, vagy az iskola tanulóinak 25%-a minősül.

#### **13. A tanulók részvétele az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában**

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat (DÖK) működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló (2 fő) diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által – a diákönkormányzat javaslatára - felkért pedagógus (DMSP) segíti.
- A DMSP az iskola vezetését képviseli és a diákönkormányzattal való kapcsolattartásban, az együttműködésben segíti.
- A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérni az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

#### **14. Tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, az érdekegyeztetés iskolai rendszere és rendje**

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlést az iskolai diákönkormányzat vezetője hívja össze. Időpontját a diákönkormányzat határozza meg, mely a tanév helyi rendjébe beépítésre kerül.
- A diákközgyűlés napirendi pontjait 15 nappal a közgyűlés összehívása előtt nyilvánosságra kell hozni.



- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen

- a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról,
- az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, kéri a diákönkormányzat véleményét a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.
- A rendkívüli diákközgyűlést a diákönkormányzat vezetőjén kívül az iskola vezetője is összehívhatja, napirendi pontjait 15 nappal a közgyűlés előtt meg kell hirdetni.
- Minden olyan intézkedés tervezetét, melyekkel kapcsolatban a DÖK véleményezési, ill. egyetértési jogot gyakorol, az iskola igazgatója 15 nappal előbb köteles átadni a DÖK vezetőjének.
- A DÖK a diákok képviselőivel áttanulmányozza és megvitatja a tervezetet, ezt követően véleményezési és egyetértési jogot gyakorol.

#### **IV. Tanulói köteleességek gyakorlásának szabályai**

*A tanulók köteleessége, hogy:*

- betartsák az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társaikat és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértsék,
- részt vegyenek a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyenek - képességeiknek megfelelően - tanulmányi kötelezettségüknek,
- az előírásoknak megfelelően kezeljék a rájuk bízott, az oktatás során használt eszközöket, védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, segítsék környezetük tisztán tartását, kérésre abban tevőlegesen részt vegyenek,
- biztosítsák a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést magukkal hozzák,
- segítsék intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védjék saját és társaik egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkohol, az energiaital és egyéb kábító hatású szerek fogyasztása,
- az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon egyenruhában, illetve az alkalomhoz illő, egy- séges jellegű ruhában jelenjenek meg.

##### **1. Az iskolai rendezvényeken való részvétel rendje**

- Az iskola pedagógiai programjában rögzített tanulmányi kiránduláson, iskolai rendezvényeken a tanuló részvétele akkor kötelező, ha az nem von maga után fizetési kötelezettséget.
- A költséggel járó iskolai rendezvényekről az iskola a szülőt a KRÉTA rendszer útján tájékoztatja, melyre a szülő viszontválaszt ad. A szülő véleményét figyelembe véve az osztályfőnök intézkedik a részvételtől.

- Ha a rendezvény, tanulmányi kirándulás tanítási idő alatt kerül megszervezésre, s azon a tanuló engedéllyel nem vesz részt, a tanuló iskolában eltöltendő elfoglaltságáról, az osztályfőnök tájékoztatása alapján, az igazgatóhelyettesek döntenek.
- Tanítás nélküli munkanapon (pl. diáknapi) is meg kell jelenni a rendezvény helyszínén. Az indokolatlan hiányzás igazolatlan mulasztást von maga után.
- Városi rendezvényeken való részvétel a kijelölt tanulók számára kötelező.
- A tanuló a kirándulócsoportot a kísérő pedagógusok engedélyével, vagy szülői kéreésre hagyhatja el.
- A tanuló az iskolában kerülje a hivalkodó (pl. túl rövid, nagyon kivágott) ruházat viselését, a környezethez illő, visszafogott öltözetben jelenjen meg a tanítási órákon, iskolai rendezvényeken.
- Iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken a tanuló részvétele kötelező.
- Az iskolai egyenruha az 5-8. évfolyamok osztályaiban a lányoknak hosszú ujjú, ingfazonú fehér blúz, 9-12. évfolyamokon türrös blúz, valamint térdig érő fekete alj, egyen nyakkendő, sötét alkalmi cipő; fiúknál az 5-8. évfolyamokon sötét nadrág, 9-12. évfolyamokon sötét öltöny, valamint fehér ing, egyen nyakkendő, sötét alkalmi cipő. Az egyenruha része az iskolajelvény.
- Az iskolai rendezvényeken a tanuló az alkalomhoz illő magatartást tanúsít.
- Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital, energiasital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanoknak tekintjük.
- A közlekedési eszközök, a kirándulás és a rendezvények helyszíneinek rendjét és tisztaságát megtartja.

## **2. Mindennapos testnevelés**

- A mindennapos testnevelés heti öt testnevelés óra keretében zajlik. Az 5-8. évfolyamokon és a 9. AJTP, 9. Ny osztályokban az öt óra tanórai keretek között valósul meg, a többi osztályban három tanóra zajlik tanórai keretek között, heti két órát pedig a tanuló az iskolai sportkörben való sportolással vagy egyesületben szervezett edzéssel teljesít.
- Ha a tanuló a heti két testnevelés órát egyesületben szervezett edzéssel szeretné teljesíteni, akkor ezt testnevelő tanára felé jelezni és az egyesület elnökével a tagságot igazoltatni kell.
- Az egyesületi edzéseken való részvételt az edző igazolni köteles.

## **3. Közösségi szolgálat**

- A rendes érettségi vizsgák megkezdésének egyik feltétele 50 óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A tanulók ennek részleteit a közösségi szolgálatot irányító pedagógustól ismerhetik meg.

#### 4. Védő, óvó előírások

- A tanuló kötelessége, hogy
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
  - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a szaktanáraitól hallott balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat,
  - ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, ha megsérül, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az iskola vezetőjének.
- A baleset megelőzése érdekében
  - a folyosókon, lépcsőkön körültekintően kell közlekedni,
  - a folyosókon, az iskola helyiségeiben, udvaron és a sportpályán ügyelni kell a tisztaságra,
  - az iskola berendezési tárgyait és eszközeit rendeltetésének megfelelően kell használni,
  - tilos
    - olyan testékszereket, láncokat és szegecseket stb. viselni, mely a tanuló és társai testi épségét veszélyezteti,
    - az ablakon kihajolni,
    - az ablakpárkányra ülni, állni,
    - a fűtőtestre ülni, megrongálni.
- A tanuló az iskolában elektromos berendezéseket csak tanári felügyelettel használhat, főkapcsolóhoz, elektromos vezetékhez nem nyúlhat.
- A tanuló veszélyesnek minősített kémiai anyagokat nem használhat és kezelhet, kivéve a pedagógus közvetlen felügyelete mellett végzett fizikai és kémiai kísérleteket.
- A kísérletek megkezdése előtt elsajátítja a biztonsági szabályokat és előírásokat.
- Testnevelés órán, sportfoglalkozásokon ékszer, testékszerek, láncok, szegecsek, óra, bizsu viselése, illetve rágógumi használata tilos.
- A tanuló az iskolába mások testi épségét veszélyeztető (szúró-, vágó- stb.) eszközöket, fegyvert és veszélyes anyagokat nem hozhat magával.
- A tanulónak az iskola területén személygépkocsival közlekedni tilos. A tanulók kérempárjaikat a kijelölt tárolóban helyezték el.
- Az iskolában és az iskolai rendezvényeken energiáit, szeszest, és kábító hatású szerek (drog) behozatala, fogyasztása és terjesztése tilos!
- Az iskola egész területén a diákoknak tilos dohányozni!
- A tanuló az iskolában készült fényképeket, felvételeket nem tehet fel a közösségi oldalakra.
- Tűz-, bombariadó és elemi csapás esetén a tanuló a tűzriadó-tervben foglaltak szerint haladéktalanul elhagyja az iskola épületét.

## **5. Rendkívüli események (baleset, tűz, elemi csapás, tanulókat érintő veszélyek és veszélyforrások stb.) jelzésének és jelentésének rendje**

- Minden tanév elején a munka- és tűzvédelmi szakember köteles ismertetni a baleset-, munka- és tűzvédelmi előírásokat, melyeket a tanulók és az iskola dolgozói aláírásukkal tudomásul vesznek.
- Ha a tanuló az iskola területén vagy az iskola területén kívüli rendezvény helyszínén rendkívüli eseményt észlel, azonnal köteles jelenteni az ügyeletes pedagógusnak, osztályfőnöknek, igazgatóhelyetteseknek vagy az igazgatónak.
- Baleset, a tanulót érintő veszélyek és veszélyforrások /időjárás, útállapot/ esetén a szükséges teendőket az igazgató vagy helyettesei által létrehozott és irányított, az iskolavezetés tagjaiból álló bizottság határozza meg.
- Tűz- és bombariadó esetén /hosszú, megismételt jelzésre/ a „Tűz- és bombariadó” tervben foglaltak szerint kell eljárni. A riadót a helyi Tűzoltó-parancsnokságnak, Katasztrófavédelmi Kirendeltségnek és a Rendőrkapitányságnak jelenteni kell.

## **6. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

- 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. A rajzokat, képzőművészeti munkákat, szellemi termékeket, egyéb eszközöket értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

## **7. A tanuló távolmaradásának engedélyezése, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések**

### *A távolmaradás engedélyezése*

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, az intézmény hivatalos rendezvényein.
- A tanuló távolmaradását a tanóráról a szaktanár és az osztályfőnök, a tanítási napról (tanévenként legfeljebb 3 napot) és az iskolai rendezvényekről az osztályfőnök, azon túl az igazgató (távolléte esetén a helyettesei) engedélyezheti a KRÉTA e-Ügyintézés elektronikus felületen az IEDM (Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására) menüpont alatt benyújtott gondviselői kérelem alapján.
- Ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tud kötelezettségének eleget tenni, akkor a távollét a hivatalos szervek által előre kiállított igazolás alapján kerül engedélyezésre.
- Az egyesületektől, más intézményektől történő – néhány tanítási órát vagy egész tanítási napot érintő – kikérőknek intézményünk eleget tesz és hozzájárul tanulóink azokon való szerepléséhez. Az ügyintézés a gondviselő indítja – a távolmaradás hosszától függően az osztályfőnök vagy az igazgató felé – a KRÉTA e-Ügyinté-

zés elektronikus felületen az IEDM (Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására) menüpont alatt benyújtott gondviselői kérelem alapján és az egyesületi/intézményi kikérőt csatolt dokumentumként mellékeli.

- Nyelvvizsgára (írásbeli, szóbeli) történő intenzív felkészülés céljából a tanuló vizsganaponként – a vizsganapon kívül – egy tanítási napot vehet igénybe, a távolmaradást az osztályfőnök engedélyezi.
- Iskolai versenyen részt vevő tanuló két órával (120 perc), városi versenyen részt vevő tanuló három órával (180 perc) a kezdés időpontja előtt mehet el a tanítási órákról.
- Az OKTV első fordulója és a három órán túl tartó iskolai fordulók napjáról a tanuló felmentés kaphat.
- Megyei szintű versenyek döntője előtt két tanítási napot, országos versenyek döntője előtt három tanítási napot, OKTV 2. és 3. fordulója előtt öt tanítási napot fordíthat a tanuló felkészülésre, valamint a tanuló a verseny napján mentesül az iskolai tanórákon történő részvétel alól.
- Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt.
- Az a tanuló, aki tanítási időben szervezett rendezvényen, versenyen iskolánkat képviseli, nem tekinthető hiányzónak, távolmaradását iskolai érdekű távollétnek kell tekinteni.
- Pályaorientációs célból a 10-12. évfolyamos tanulók évente két alkalommal vehetnek részt a felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napokon.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az osztályfőnök vagy a szaktanár által megszabott határidőig.

#### *A mulasztások igazolására vonatkozó rendelkezések*

- Az iskolai távolmaradást igazolni kell, kivéve, ha arra a tanuló előzetesen engedélyt kapott.
- A tanulók hiányzásának igazolását az osztályfőnökök végzik.
- A tanuló hiányzását a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, illetve annak időpontjáig a gondviselő köteles igazolni a KRÉTA e-Ügyintézés elektronikus felületen a TMGI (Tanulói mulasztás igazolása) menüpont alatt.
- Az igazolás típusai a következők lehetnek:
  - *orvosi igazolás*: az orvos által kiállított igazolás alapján, melyet az elektronikus ügy mellékleteként kell feltölteni,
  - *gondviselői igazolás*: tanévenként legfeljebb 3 napot igazolhat a gondviselő ilyen módon,
  - *pályaválasztási célú igazolás*: a 10-12. évfolyamon tanévenként legfeljebb 2 napot igazolhat a gondviselő a szervező intézmény által kiállított igazolás alapján, melyet az elektronikus ügy mellékleteként kell feltölteni,
  - *szolgáltatói igazolás*: a szolgáltató (MÁV, VOLÁN stb.) igazolását kell az ügy mellékleteként kell feltölteni,
  - *egyéb igazolás*: minden olyan eset, ami nem tartozik az előzőek közé.

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. A késés időtartamát az órát tartó pedagógus az KRÉTA naplóban rögzíti. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül attól függően, hogy a gondviselő tudta-e igazolni a tanuló távolléteit vagy sem. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, - és emiatt a tanuló teljesítménye tanév során nem volt elegendő érdemjeggyel értékelhető -, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

### **8. A tanulók jutalmazásának és a fegyelmi intézkedések elvei és formái**

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- Jutalomban részesülhet az a tanuló, aki kiemelkedő teljesítményt nyújt minden tárgyból; példamutató kimagasló kötelességgel végzi munkáját; kiemelkedő közösségi munkát végez; szellemi vagy kulturális versenyen elismerést szerez iskolájának; kimagasló sporteredményt ér el és tanulmányi munkájának végzésében képességeinek megfelelő eredményt nyújt.
- Iskolánkban elismerésként a következő dicséretek adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba vezetjük. Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő az teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át.
- A tanulót kötelességének elmulasztása, a házirend megsértése vagy helytelen magatartása esetén figyelmeztetni, az ismételt hiányosságok, magatartási problémák esetén felelősségre kell vonni egyéniségének, életkori sajátosságainak és körülményeinek mérlegelésével. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki rovó, igazgatói intés. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket KRÉTA - ellenőrző révén tájékoztatja az iskola.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

### **9. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések**

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola

helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## V. A tanítás és az iskola rendje

### 1. A tanítási nap rendje

- A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 10 perccel az órakezdés előtt.

1. óra	2. óra	3. óra	4. óra	5. óra	6. óra	7. óra
8 <sup>00</sup> -8 <sup>45</sup>	8 <sup>55</sup> -9 <sup>40</sup>	9 <sup>50</sup> -10 <sup>35</sup>	10 <sup>50</sup> -11 <sup>35</sup>	11 <sup>45</sup> -12 <sup>30</sup>	12 <sup>40</sup> -13 <sup>25</sup>	13 <sup>30</sup> -14 <sup>15</sup>

- Becsengetés után tanulóink kötelesek a tanteremben tartózkodni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a KRÉTA naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki.
- A tanulók a tanterembe érkező és onnan távozó tanárt felállással köszöntik. Minden tanuló kötelessége az emberi kapcsolatok, az udvariasság szabályainak maradéktalan betartása.
- A tanítási órákon minden tanuló az osztályfőnök által kialakított ülésrend szerint foglal helyet. Az ülésrendtől csak a szaktanár engedélyével lehet eltérni.

- A tanítási órák időtartama 45 perc (kivétel a 0. óra: 40 perc). Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el.
- Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök, helyettes osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes által aláírt kilépőcédulával történhet. Az óráközi szünetekben diákjaink (a lezárt szaktantermek kivételével) a tanteremben, a folyosón, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak, ahonnan csengetéskor azonnal a tanterembe vonulnak, és elfoglalják helyüket. Azok a tanulók, akiknek lyukasórájuk van, kötelesek fegyelmezetten viselkedni.
- Az iskolai szervezett ebédeltetésen az 5. és 6. osztályosok tanári kísérettel vesznek részt.
- Intézményünk az 5. és 6. osztályosok számára tanulószobát szervez.
- A tanulószoba foglalkozásai hétfő-csütörtök napokon 15.30 óráig tartanak, szülői kérésre 18 óráig felügyeletet biztosítunk. Korábbi időpontban a tanuló csak a szülő írásbeli kérésére a felügyelőtanár engedélyével távozhat.
- A tanuló az iskola épületében az utolsó tanítási órája után csak felügyelettel tartózkodhat, pl.
  - szakköri, napközis, sportköri, énekkari, hittani, tanfolyami foglalkozáson,
  - diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt vagy az osztályfőnöke engedélyezte.
- Az iskola kollégiumot működtet. Kollégiumi elhelyezési kérelemmel az intézmény vezetőjéhez lehet fordulni.
- A tanulók hivatalos ügyeik intézése érdekében az iskolatitkárt, illetve az igazgatót a nagyszünetben; rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik fel.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig az előzetesen egyeztetett időpontban kereshetik fel a pedagógusokat.
- Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat a tanulóktól az osztályfőnök, munkavállalóktól a titkárság megőrzésre átveszi; az iskola (és a fenntartó) felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek be- ill. kilépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

## ***2. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használata***

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán (tanulószoba, szakköri foglalkozáson) olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon (tanulószoba, szakköri foglalkozásokon) a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.



- Tanulóink mobiltelefonjukat és egyéb infokommunikációs eszközeit (tablet, laptop, ipad, és minden olyan eszköz, amellyel fotó készíthető, internetre, hálózatra kapcsolható) a tanítási órákon/szakköri/tanulószoza foglalkozásokon csak kikapcsolt/néma állapotban tarthatják maguknál táskájukban, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják az általa meghatározott időben és céllal.
- A tanulói eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

***A tantermen kívüli munkarendben, digitális oktatásban:***

- a képmás és hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges,
- a kifejezetten rögzítési céllal készített kép- és hangfelvételek (pl. pedagógus összefoglaló vázlata, tanuló részéről a tanultak visszaadása) tekintetében az érintett hozzájárulását a kép- és hangfelvétel pedagógiai célú felhasználásához megadottnak kell tekinteni, azonban tilos e felvételeket arra nem jogosult személy(ek)nek átadni, megváltoztatni vagy azt nyilvánossá tenni, kivéve, ha ehhez valamennyi érintett előzetesen hozzájárul,
- azon esetekben, amikor technikailag lehetséges kép- és hangfelvétel (akár az érintett tudtán kívüli) készítése, és az érintett részéről nincs rögzítési cél (pl. tananyag megértéséhez segítséget adó konzultáció), az érintett előzetes hozzájárulása nélkül tilos kép- és hangfelvételt készíteni, azt bármilyen módon felhasználni vagy nyilvánossá tenni,
- a keletkező kép- és hangfelvételek csak a hatályos jogszabályok adta kereteken belül használhatók fel.

***3. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás***

- Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolában elvárt magatartással.

***4. A tanórán kívüli tevékenység***

- Az iskola ünnepélyein az iskola hagyományainak megfelelő ünnepi öltözet viselése kötelező. Az egyenruha része az iskolajelvény.
- A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitva tartási idejében rendeltetésszerűen használhatók. Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.
- A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős felügyelete mellett a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják a diákok.
- Az osztálytermekben vagy tornateremben az iskola tanulói által tartott rendezvények után a helyiség takarítását a rendező osztály/ok végzi/k.

### **5. A tanulmányi kirándulások rendje**

- Az osztályfőnökök az oktató- és a nevelőmunka hatékonyságának elősegítése céljából az osztályok részére tanítási idő alatt legfeljebb 1 napos kirándulást szerveznek, évente egy alkalommal az első félév során.
- Az igazgató a megelőző tanév végén tájékoztatja az osztályfőnököket és a tanulókat a tanulmányi kirándulás időpontjáról.
- A tanulók a kirándulás előtt, a baleset megelőzése érdekében oktatásban részesülnek. A kirándulás vezetőjének a tanulókkal ismertetni kell a közlekedési szabályokat, és ismételten fel kell hívni a figyelmüket azok betartására.

### **6. A hetesek illetve a csoportügyeletesek feladatai**

- Az osztályfőnökök az egyes tanítási hetekre az osztály tanulóit megbízzák a hetesi feladatok ellátásával, mely feladat elvégzése a tanulók számára kötelező.
- A hetesek tanóra előtt gondoskodnak krétáról, tiszta tábláról.
- Ellenőrzik a létszámot, s a távollevő tanulókról jelentést tesznek.
- Amennyiben becsengetés után 10 perccel a tanár még nem érkezett meg, jelentik ezt a tanári szobában vagy az igazgatóhelyettesi irodában.
- Szünetekben szellőztetnek. A házirendet megsértő tanulókat figyelmeztetik, szükség esetén osztályfőnöküknek jelentik. A tanóra befejezése után letörlik a táblát, a padokban, esetleg földön heverő hulladékot osztálytársaikkal a szemetesbe tetetik, a nyitott ablakot becsukják, a digitális táblákat, projektorokat, villanykapcsolókat lekapcsolják. Ha a teremben esetleg kárt észlelnek, jelentik az osztályfőnöküknek.

## **VI. Tanulmányok alatti vizsgák rendje**

A tanulmányok alatti vizsgák: az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga valamint a pótló vizsga. A tanulmányok alatti vizsgát az iskolában vagy független vizsgabizottság előtt lehet tenni. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

### **1. Osztályozóvizsga**

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Előrehozott érettségi vizsga céljából osztályozóvizsgát az a tanuló tehet, akinek tanulmányi eredménye nem kifogásolható, nem bukott meg valamely tantárgyból, az adott tantárgyból legalább jó tanulmányi eredménnyel / versenyeredménnyel / nyelvvizsgával rendelkezik, valamint a szaktanár javasolja.

## **2. Javítóvizsga**

A javítóvizsga tanév végén utólagosan letehető vizsga.

- Ha a tanuló a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
- Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.

## **3. Különbözeti vizsga**

A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel.

## **4. Pótló vizsga**

- Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt válaszadását befejezné.
- Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők.
- A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

### ***A tanulmányok alatti vizsgák időpontja***

- Osztályozóvizsgák időpontja
  - az első félév zárása előtt: január második hete
  - tavaszi érettségi időszak előtt: március – április hónap
  - tanév vége előtt: június első hete
  - őszi érettségi időszak előtt: augusztus hónap.
- Javítóvizsgák időpontja
  - augusztus hónap.
- Különbözeti vizsgák időpontja
  - augusztus hónap
  - az első félév zárása előtt: január második hete
  - tanuló helyzetének, képességeinek figyelembe vétele alapján meghatározott időpontban.

A vizsgák pontos időpontjait az iskola havi ütemterve tartalmazza, ettől eltérő időpontot az igazgató engedélyezhet.

A vizsgákra való jelentkezés a KRÉTA e-ÜGYINTÉZÉS elektronikus felületen a TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS – VIZSGÁRA JELENTKEZÉS menüpontok alatt történik.

## VII. A fenntartót terhelő költségek

- A tanulók jutalmazásának költségei.
- Az intézmény épületében a nyitvatartási időn kívül szervezett intézményi érdekű programok biztosításának költségei.
- A központi felvételi írásbeli vizsga megszervezésének költségei.
- Az Oktatási Hivatal által szervezett tanulmányi versenyek részvételi költségei.
- A diákolimpiai versenyek részvételi költségei.
- A tanulmányok alatt megszervezett intézményi vizsgák lebonyolításának költségei.
- A nem kötelezően választható foglalkozások költségei.

## VIII. A házirend elfogadása, módosítása, jóváhagyása, záró rendelkezések

- A házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az igazgató készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják az egyes osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat vezetőségéhez. A Diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola vezetőjét.
- A házirend tervezetét megvitatják a munkaközösségek, és véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
- A házirend tervezetéről az iskola vezetője beszerzi az iskolai Szülői Munkaközösség véleményét.
- Az igazgató a tanulók, a pedagógusok, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirendet.
- A házirend elfogadása előtt az iskola vezetője beszerzi a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség egyetértését.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői munkaközösség vezetősége.
- A házirend módosítását a fentiekben leírt módon kell végrehajtani.

Pápa, 2023. szeptember 1.



---

Németh Zsolt  
igazgató

## Nyilatkozatok

A Türr István Gimnázium és Kollégium **Diákönkormányzatának** képviselőtének és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy az iskola házirendjének elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a házirend módosítását 2023. szeptember 11-ei ülésén megtárgyalta, a módosítási javaslatot elfogadja.

Pápa, 2023. szeptember 11.



.....  
Gacs Mercédesz Eszter  
a DÖK segítő pedagógus



.....  
Tóth Zsófia, Bencze Kitti  
tanulók, DÖK vezetők

A Türr István Gimnázium és Kollégium **Szülői Munkaközösségének** képviselőtének és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy az iskola házirendjének elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Szülői Munkaközösség választmánya a házirend módosítását 2023. szeptember 11-ei ülésén megtárgyalta, a módosítási javaslatot elfogadja.

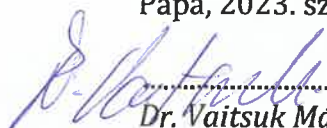
Pápa, 2023. szeptember 11.



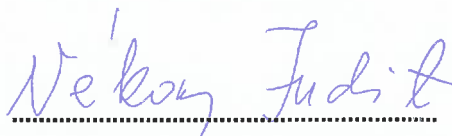
.....  
Szalai Krisztina  
a Szülői Munkaközösség választmányának elnökhelyettese

A Türr István Gimnázium és Kollégium **Intézményi Tanácsának** képviselőtének és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy az iskola házirendjének elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az Intézményi Tanács a házirend módosítását 2023. szeptember 18-ai ülésén megtárgyalta, a módosítási javaslatot elfogadja.

Pápa, 2023. szeptember 18.



.....  
Dr. Váitsuk Mária  
az Intézményi Tanács tagja



.....  
Vékony Judit  
az Intézményi Tanács tagja