

ZALAEGRSZEGI
KÖLCSEY FERENC GIMNÁZIUM
Gimnázium a jövő útján...

HÁZIREND

Hatályos: Zalaegerszeg, 2021. augusztus 30-tól



Makovecz Tamás
intézményvezető



A nevelőtestület elfogadta:
Zalaegerszeg, 2021. augusztus 30.

Tartalomjegyzék

HÁZIREND	1
I. A házirend célja és feladata.....	3
II. A házirend hatálya.....	4
III. A házirend nyilvánossága.....	4
IV. A tanulók kötelességei	4
V. A közösségi szolgálat teljesítése	6
VI. A tanulók jogai	7
VII. Az iskolai élet rendje.....	11
VIII. A tanulók mulasztásának igazolása.....	18
IX. A tanulók, a szülők tájékoztatása	21
X. A tanulók közösségei	22
XI. Tanórán kívüli foglalkozások.....	23
XII. A tanulók jutalmazása	25
XIII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	27
XIV. A tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába	30
XV. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használati rendje	30
XVI. A tanulók egészségével, testi épségének védelmével összefüggő rendelkezések, védő, óvó előírások	34
XVII. A Tankönyvellátás rendje.....	35
XVIII. Záró rendelkezések.....	37
1. sz. melléklet Digitális házirend	38
2. számú melléklet Arizona program	41

I. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja, hogy biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók és az iskola közösségi életének szervezését.

A házirendet az alábbi jogszabályok és szabályzatok felhasználásával az intézmény nevelőtestülete állította össze az intézményvezető vezetésével:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről (módosította az Országgyűlés a 2019. évi LXX. törvény elfogadásával; módosult előírásai 2019. július 26-án, szeptember 01-én, illetve 2020. január 1-én léptek hatályba)
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 5/2020. (I.31.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet módosításáról
- 20/2012. (XII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet, A Kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- 1092/2019. (III. 8.) Kormányhatározat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10 – 16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- a 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- A köznevelésért felelős miniszter rendelete a tanév rendjéről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 4/2013. (I. 11.) EMMI rendelete a két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelvének kiadásáról
- az iskola szakmai alapidokumentumai (SZMSZ, PP)

II. A házirend hatálya

- 1) A házirend hatálya kiterjed a négy-, öt- és a hat évfolyamos gimnáziumi osztályokra, a tanulók szüleine, az iskola minden pedagógusára és alkalmazottjára.
- 2) A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli tanítási időben, ill. tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket az iskola a **pedagógiai programja alapján szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét** (pl.: osztálykirándulás, túrák, filmmaraton, kirándulások).

III. A házirend nyilvánossága

- 1) A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 2) A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola honlapján és
 - az iskola titkárságán.
- 3) A házirend elérhetőségéről – az iskolába történő beiratkozáskor - a szülőt tájékoztatni kell.
- 4) A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején, a módosítást az elfogadás után az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
- 5) A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

IV. A tanulók kötelességei

- 1) A tanuló kötelessége a házirend rendelkezéseinek megismerése és betartása.
- 2) A tanuló kötelessége, hogy mindenkor, az iskolai élet minden területén, valamint az iskolán kívül is (nem iskolai szervezésű rendezvényeken, közösségi oldalakon) tanárai, az iskola dolgozói és tanulótársai személyiségi jogait és emberi méltóságát tiszteletben tartsa.
- 3) A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse a felügyele-

tét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá ha megsérült (amennyiben állapota lehetővé teszi).

- 4) A tanuló kötelessége, hogy:
 - a) részt vegyen a tantermi, illetve a digitális munkarendben megtartandó kötelező és választott foglalkozásokon,
 - b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek.
 - c) a KRÉTA e-napló belépési kódját megőrizze.
- 5) A tanuló további kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- 6) A tanuló köteles:
 - a) az általa használt helyiségek rendjét, tisztaságát, a felszerelések, berendezések állagát megővni (szándékos rongálás, károkozás esetén anyagilag is felelősségre vonható),
 - b) padját, székét, valamint azok környezetét tisztán tartani, az óra végén a szemetet a padokból és a teremben összeszedni és a szeméttárolóba helyezni.
- 7) A tanulóknak az osztályfőnök beosztása alapján hetesi feladatokat kell ellátnia.
- 8) Az iskola egész területén tilos a dohányzás! A tanítási órák végéig a tanulók az iskola területét dohányzási céllal sem hagyhatják el.
- 9) Az iskolában, valamint az iskolai rendezvényeken tilos a szerencsejáték!
- 10) Az iskolában, valamint az iskolai rendezvényeken tilos a szeszesital, energiatital, a dohánytermékek minősülő készítmények és a kábító hatású szerek fogyasztása, birtoklása, terjesztése.
- 11) Az iskolában senki sem tarthat magánál magára vagy környezetére veszélyesnek minősülő eszközt vagy bármely egyéb szert.
- 12) **Az iskolában - különösen a tanórákon – engedély nélkül Tilos hang-, fénykép- vagy mozgóképfelvételt készíteni, a felvételt közzétenni, letölteni, megosztani, publikálni!**
A 8. 9. 10. 11. 12. pontban felsorolt cselekmények megvalósítása súlyos fegyelmi vétségnek minősül és igazgatói, ill. nevelőtestületi szankciót vagy fegyelmi eljárást von maga után!

- 13) A mobiltelefonját a tanóra alatt mindenki köteles kikapcsolva vagy lenémítva a táskában tartani. A tanórák alatt senki nem használhat egyéb az órai munkához nem szükséges eszközt (mobiltelefon, táblagép, okosóra, egyéb okoseszközök, multimédiás lejátszók), kivéve, ha a tanóra menete ezt igényli. A mobiltelefonját csak tanári utasításra veheti onnan ki, és az órai tananyaghoz kötődő digitális feladat megoldáshoz használhatja. Amennyiben nem helyezi el a táskájában a multimédiás eszközét az óra kezdéséig, vagy nem rendeltésszerűen használja egy digitális tanórán, akkor az szaktanári figyelmeztetést von maga után.
- 14) Az órát tartó pedagógus felszólítására a diákok kötelesek kirakni infokommunikációs, multimédiás eszközeiket a tanteremben kijelölt helyre. Azokat a tanóra végén vehetik újra magukhoz.
- 15) Tilos a tanórán az étel és ital fogyasztása, továbbá a rágógumizás. A felszólítás szándékos megtagadása automatikusan osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- 16) A tanuló kötelessége, hogy a tanóra sérthetlenségét tiszteletben tartsa. A tanulói és a tanári jogok hatékony érvényesítésének érdekében az iskola minden diákja részt vesz az iskolai Arizóna Programban.

V. A közösségi szolgálat teljesítése

1. Az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése gimnáziumunkban már az előkészítő évfolyamon is lehetséges, melyet a 11. évfolyam végéig célszerű teljesíteni.
2. A közösségi szolgálatra jelentkező tanuló a szolgálat megkezdése előtt jelentkezési lapot tölt ki a szülő beleegyező nyilatkozatával. Ezt legkésőbb az adott tanévben 2. hetéig ellenőrzésre leadja osztályfőnökének.
3. A közösségi szolgálat megszervezése a hatályos rendelkezések alapján történik. Saját intézményünkben lehetőséget adunk alsóbb évfolyamos diákok korrepetálására, illetve egyéb, aktuálisan meghirdetett tevékenységre.
4. A fogadóintézmények listája a faliújságon és az osztályfőnököknél érhető el.
5. A közösségi szolgálat teljesítése során egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő, melybe a helyszínre utazás és a helyszínről történő hazautazás ideje nem számítható be.
6. A közösségi szolgálat teljesítése tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben írható jóvá.

A tájékoztatás módjai

1. faliújság,
2. az osztályfőnökök által,
3. a munka szervezéséért felelős tanároknál (9. osztályos osztályfőnökök),
4. személyesen a munkát koordináló intézményvezető-helyettesnél.

A közösségi szolgálat nyilvántartása

- A közösségi munka végzéséhez a munkavégzési napló a titkárságon vehető át. A naplót a tanuló vezeti, minden teljesített órát rögzít, aláírhatja a fogadóintézmény megbízottjával.
- Havonta (az utolsó osztályfőnöki órán) a tanuló bemutatja az osztályfőnöknek a munkanaplót, aki összesíti a végzett munkát, majd rögzíti az elektronikus naplóban.
- A félévzáráskor, illetve a tanév végén az osztályfőnök összesíti az adott időszakban végzett órákat. Ez megjelenik a félévi értesítőben, illetve a bizonyítványban is.
- Az 50 órás közösségi szolgálat teljesítését az osztályfőnök rögzíti a bizonyítványban és a törzslapon a megfelelő záradék formájában.
- Ha a tanuló intézményünkben más intézménybe távozik, az intézményvezető a teljesített órákról igazolást állít ki.

VI. A tanulók jogai

- 1) A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az intézmény létesítményeinek és eszközeinek használatát a beiratkozás napjától gyakorolhatja, amelyek alól kivétel a szociális támogatások igénybevétele. Az előbbieket a tanév első tanítási napjától illetik meg, és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tartanak. Kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.
- 2) A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 3) Nem vehető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen vagy megalázó büntetésnek, illetőleg a magánéletébe - családi élet, lakás, levelezés, stb. - történő törvénytelen beavatkozásnak.
- 4) A tanuló csak a nemzeti köznevelési törvényben meghatározott és e házirendben szabályozott módon részesíthető büntetésben.

- 5) A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. A kerettantervben, a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között szabadon megválaszthatja a közép- és emelt szintű érettségi felkészítő tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
- 6) A tanuló joga az iskola valamennyi oktatási-nevelési célra kialakított létesítményének, helyiségének a pedagógiai programban és a tanév rendjében leírt rendeltetésszerű használata. Bármilyen más célra történő felhasználás csak külön írásbeli intézményvezetői engedély alapján lehetséges.
- 7) A tanuló joga, hogy tanulmányai során tárgyilagos és elfogulatlan tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, tanulmányi előmeneteléről, valamint az összes olyan kérdéstről, amely jogainak gyakorlásához, illetve tanulmányai folytatásához szükséges.
Egyet nem értés esetén az iskola intézményvezetőjéhez fordulhat (előzetes időpont egyeztetés vagy írásbeli megkeresés útján), aki az illetékes szaktanárral és a munkaközösség-vezetővel együtt megteszi a szükséges intézkedéseket.
Az eljárás megindítását írásban kérheti a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával).
- 8) A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) joga, hogy a róla nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, az adatok valódiságáról tájékozódjon. A tájékoztatást az érintettek szóbeli kérésükre, az adatszolgáltatást végző személy munkaidejében kaphatják meg. A tanuló (szülő) kérheti – a helyes adatok igazolása mellett – az iskola által nyilvántartott, de téves személyes adatok törlését, ill. helyesbítését.
- 9) A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy más vagy mások jogait nem sérti.
- 10) Iskolánkban az oktatás és a tankönyvellátás ingyenes.
- 11) A tanulónak joga van, hogy anyagi, egészségi, szociális helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- 12) A tanuló joga, hogy részt vegyen (ha a törvények másképpen nem rendelkeznek) az iskolai diák- és sportkörök (DSE), valamint az iskolán kívüli társadalmi szervezetek munkájában, amennyiben nem ütközik kötelező iskolai rendezvénnyel. A tanuló a versenykiírásnak megfelelően részt vehet a tanulmányi versenyeken.
- 13) A tanuló joga, hogy átvételét kérje másik oktatási intézménybe, illetve vendégtanulói jogviszonyt létesítsen (a nemzeti köznevelési törvényben meghatározott módon).

- 14) A tanuló joga, hogy egyéni munkarend szerint tanuljon, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést a jogszabályokban biztosított feltételek mellett.
- 15) A tanuló joga, hogy az iskola tanulóival közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozzon létre. A diákkörök létrehozását írásbeli kérvény alapján az iskola intézményvezetője engedélyezheti.

A kérvénynek tartalmaznia kell:

- a diákkör nevét,
- tevékenységét,
- éves munkaprogramját,
- vezetőjének nevét,
- igényelt támogatást (pénz, helyiség, stb.).

A csoport létszámának minimum 8 főnek kell lennie.

Az iskolában nem működhet politikai párt vagy a pártok alapszabálya szerint működő ifjúsági szervezet.

- 16) A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervezetben választó és választható, melynek részletes szabályait a DÖK SZMSZ-e tartalmazza.

A DÖK - a nevelőtestület véleményének kikérésével - dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskolarádió szerkesztőségének, ill. munkatársainak megbízatásáról.

Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai DÖK vezetője kezdeményezi.

Az iskolai DÖK véleményét ki kell kérni minden, a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésben, illetve a jogszabályokban meghatározott esetekben.

A tanulók nagyobb közössége a tanulók legalább 20 %-át jelenti.

- 17) A tanuló joga, hogy érdekeinek megsértése esetén a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviseletért, illetve a nemzeti köznevelési törvényben meghatározottak alapján kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- 18) A tanuló joga, hogy egyénileg vagy szervezett formában, mások emberi méltóságát tiszteletben tartva véleményt nyilvánítson az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.

19) A tanuló a személyét és tanulmányait érintő ügyekben kérdést intézhet, javaslatokat tehet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz.

Szervezett formában ez történhet:

a tanuló (szülő/gondviselő) kezdeményezésére

- tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között,
- tanórán kívüli foglalkozáson a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között,
- osztályfőnöki órán, fogadóórán,
- intézményvezetői meghallgatáson,
- rendes vagy rendkívüli szülői értekezleten,
- diákközgyűlésen.

Formáját tekintve történhet szóban vagy írásban.

A megkeresésre 30 napon belül érdemi választ kell kapnia a tanulónak.

20) A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, ill. a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében joga, hogy

- tanulmányi előmenetelét, tanulmányi értékelését megismerje, érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a szaktanártól,
- megismerje teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a szaktanár a tanév elején ismerteti a tanulókkal),
- megismerje a számonkérés formáit és rendjét, a megírandó témazáró dolgozatok idejéről előre tájékoztatást kapjon,
- tájékozódjon az e-naplóban a rá vonatkozó bejegyzésekről,
- kijavított és leosztályozott dolgozatait, annak megírásától számított 10 tanítási napon belül megtekinthesse (érettségi dolgozat esetén a határidőt a tanév rendje határozza meg). Indokolt esetben az intézményvezető hosszabb határidőt is meghatározhat.
- a JÖVŐNKÉRT Alapítványhoz pályázatot nyújtson be az alapító okiratban felsorolt támogatható célokra, kiírt pályázatokra.

21) Jogainak megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint járhat el.

Jogorvoslathoz való jog

A tanuló, a szülő az iskola döntése vagy intézkedése, ill. ennek elmulasztása esetén a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve, ha ez a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését és minősítését érinti. Eljárás indítható ez utóbbi esetben is, ha a döntés nem a helyi Pedagógiai programnak megfelelően vagy jogszabályellenesen történt.

Az eljárást megindító kérelem:

- a) felülbírálati kérelem, ha egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be,
- b) törvényességi kérelem, ha jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be.

Az eljárást megindító kérelmet írásban az iskola intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

A fenntartó képviselője jár el, és hoz másodfokú döntést

- a) törvényességi kérelem, továbbá
- b) tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban benyújtott felül bírálati kérelem tekintetében.

VII. Az iskolai élet rendje

- 1) Az iskola helyiségei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig tartanak nyitva.
- 2) Az első tanítási óra 8.00 órakor kezdődik. A tanítási órák időtartama 45 perc, az órák közötti szünetek 10 percesek, kivéve a 3. és 5. szünetet, amelyek 15 percesek, ill. az 1. és 6. szünetet, amelyek 5 percesek.

Az első tanítási óra - az iskolai szülői szervezet és az iskolai DÖK egyetértésével - legfeljebb 45 perccel korábban (07.10-kor) is kezdődhet.

Az órarendi „dupla óra” (a 3. és 4. kivételével) a tanulók egyetértésével szünet nélkül is megtartható.

CSENGETÉSI REND

	Normál		Rövidített	Érettségi
0.	7.10 – 7.55	0.	7.15 – 7.50	
1.	8.00 – 8.45	1.	8.00 – 8.35	8.00 – 8.45
2.	8.50 – 9.35	2.	8.40 – 9.15	9.00 – 9.45
3.	9.45 – 10.30	3.	9.20 – 9.55	10.00 – 10.45
4.	10.45 – 11.30	4.	10.05 – 10.40	11.00 – 11.45
5.	11.40 – 12.25	5.	10.45 – 11.20	12.00 – 12.45
6.	12.40 – 13.25	6.	11.25 – 12.00	12.50 – 13.30
7.	13.30 – 14.15	7.	12.05 – 12.40	13.35 – 14.15
8.	14.20 – 15.05	8.	12.45 – 13.20	14.20 – 15.00

- 3) Az első órára érkező tanulóknak 7.50-re be kell érni az iskolába. Ha a tanuló a tanítási óra megkezdése után érkezik a tanterembe, az késésnek számít. A késések idejét a szaktanároknak az e-naplóban rögzíteni kell. Amennyiben ez a késés nem igazolt, és összesített ideje eléri egy tanórai foglalkozás idejét (45 percet), a késés egy igazolatlan órának minősül. Amennyiben az osztálynak vagy a tanulócsoporthoz nincs első órája, a tanulóknak tíz perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába megérkezni. Az előadóterem és a célnyelvi osztályterem előtt kötelesek csendben és fegyelmezetten tartózkodni.
- 4) A tanuló az iskola területén a kötelező tanórák órarendben rögzített idejében (lyukas órában sem) hagyhatja el. A tanuló számára a szülő írásban kérhet időszakos vagy állandó kilépési engedélyt, amelyet az intézményvezető engedélyezhet.
Rendkívüli esetben (egészségügyi vagy sürgős családi ok miatt) – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök, pótosztályfőnök vagy az intézményvezető, ill. intézményvezető-helyettesek adhatnak írásbeli engedélyt.
- 5) A tanuló távozását a portaszolgálat csak írásos kilépő esetén engedélyezi. A kilépési engedélyt a tanuló köteles a portásnak bemutatni. Írásbeli engedély nélküli kilépés esetén az esetet a portás azonnal köteles az intézményvezetőnek, vagy az intézményvezető-helyetteseknek jelenteni. Az intézmény engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelmi vétség, melyért intézményvezetői figyelmeztetés a szankció.
- 6) A tanuló a tanári belső folyosóján csak hivatalos ügyben tartózkodhat.

- 7) Hivatalos ügyintézés tanítási napokon elektronikus beadványozás alapján történik:
- a KRÉTA e-ügyintézés, *Kérelmek* felületen, majd
 - az elintézett ügyek dokumentumai az osztályfőnök révén eljutnak a beadványozóhoz.
- 8) Az iskola a tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A hivatalos ügyek intézése ez esetben is elektronikus beadványozás alapján történik. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a nevelők és a tanulók tudomására hozza, és a bejárati ajtóra kifüggeszti. Az elintézett ügyek dokumentumai az ügyeleti órákban átvehetők az iskola titkárságán.
- 9) Iskolai rendezvényeken a 7. és 8. évfolyam tanulói 21.00-ig, a magasabb évfolyamok tanulói a rendezvény végéig vehetnek részt.
- 10) A szaktanár gondoskodik arról, hogy a terem rendben hagyják el a tanulók, utolsó óra után zárják be az ablakokat, oltsák le a villanyt, rakják fel a székeket, a szemetet mindenki szedje ki maga után a padból, és helyezze el a szemetes edényekben.
- 11) A tanuló minden, az iskolai munkához szükséges felszerelést köteles magával hozni. Pusztán a felszerelés hiányáért tantárgyi érdemjegyet nem kaphat a tanuló, de a szaktanár fegyelmező intézkedést kezdeményezhet (szaktanári figyelmeztetés). A tanteremből távozáskor a tanulók minden holmijukat vigyék magukkal a következő foglalkozás helyére!
- 12) Az őrizetlenül hagyott felszerelési- és értéktárgyakért, pénzért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal. A zárható Sulibox szekrények igénybe vétele ajánlott.
- 13) Az iskolában tartott minden rendezvényhez, összejövetelhez intézményvezetői engedély szükséges. Az iskolai közösségek iskolai és iskolán kívüli programjáról és ezek várható költségéről a szülőket az elektronikus naplón keresztül értesíteni kell.
- 14) A sportolók tanulmányi időben való kikéréséről az osztályfőnök, ill. az intézményvezető dönt a testnevelő tanárral való egyeztetés után.
- 15) A tanuló megjelenésében és öltözködésében arra törekedjen, hogy:
- legyen tiszta, az alkalomnak, helynek megfelelő, az intézményben elvárható esztétikai és erkölcsi normákat nem sértő,
 - a testnevelésórán: a szaktanárok által egységesen meghatározott,
 - az iskolai tanévnyitón és ünnepélyeken lányoknak sötét szövetalj vagy szövetnadrág, matrózblúz és iskolacímeres sál; fiúknak sötét szövetnadrág, fehér ing és iskolacímeres nyakkendő, vagy szövetöltöny és iskolacímeres nyakkendő az elvárás. Ez alól kivétel a karácsonyi műsor, ahol csak a fehér színű felső a kötelező. Az öltözködési szabályok megsértése osztályfőnöki figyelmeztetéssel jár.

16) A tanulók az iskolában a baráti és a párkapcsolataikban is kötelesek betartani a kulturált és általánosan elfogadott együttélés illemszabályait.

A hetesi és ügyeletesi feladatok ellátásának rendje

a) A heteseket az osztályfőnök jelöli ki (csoportbontás esetén az illetékes szaktanár).

A hetes feladatai szünetekben:

- a termék szellőztetése,
- a tábla letörlése,
- a kréta, táblafilc meglétének ellenőrzése, pótlása (a titkárságról),
- az óra megkezdéséig a rend és fegyelem fenntartása
- csengetéskor a terem ajtajának bezárása.

A hetes feladatai becsengetés után:

- jelenti az iskolavezetésnek, ha a becsengetéstől számított 10 percen belül az óra nem kezdődött el,
- a hiányzók számbavétele, jelentése,
- a termekben tapasztalt hiányosságokat, rendetlenséget, rongálásokat jelenti az osztályfőnöknek és az órát tartó szaktanárnak.

b) Az öltöző, szertár- és térképefelelőst a szaktanárok jelölik ki. A felelősök feladatait a szaktanárok határozzák meg.

A tanulócsoporthoz kialakításának és a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás rendje

1) A hetedik évfolyamon:

- A K osztályban matematikából, ill. digitális kultúrából heterogén csoportok jönnek létre.
- Az I. idegen nyelv: a tanuló által már tanult és választott idegen nyelv. Lehetőség szerint a nyelvi csoportok alapján szervezett bontás megegyezik a másik két tantárgy csoportbontásával.

- Kezdő, ill. haladó csoportba sorolás a nyelvválasztás és a szintfelmérés alapján történik az első órákon. (Aránytalan választás esetén a felvételin elért pontszám dönt.)
- Tanulósobát a tanulók beiratkozáskor, ill. a tanév elején igényelhetnek.

2) A nyolcadik évfolyamon:

- Újra lehet alakítani a csoportokat a szaktanárok javaslata (tanulókkal és szülőkkel való egyeztetés) alapján.

3) Kilencedik évfolyamon:

- I. idegen nyelv: a kezdő évfolyamnál lásd a 7. évfolyamon.
- II. idegen nyelv: egy vagy több osztályból létrehozott csoportok létrehozásával, a tanulók választása és az iskola lehetőségei szerint.

4) Az érettségi előtti két utolsó évfolyamon:

- Minden tanuló az Nkt, illetve a NAT által előírt maximális óraszámig szabadon választhat az iskola által a pedagógiai programban rögzített emelt szintű érettségi felkészítőkből.
- A választható tantárgyakat és a tantárgyakat várhatóan tanító tanárok nevét a jogszabályban előírtaknak megfelelően az intézményvezető teszi közzé a tárgyév megelőző év április 15-ig. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az SZM és DÖK véleményét.
- Jelentkezni külön erre a célra készült formanyomtatvány kitöltésével május 20-ig lehet.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal: kizárólag a tanév végén, az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását.
- A szabadon választott tanítási órán a tanuló a tanítási év végéig köteles részt venni. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- A tanulónak vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

- Amennyiben a tanuló a következő tanítási évben újonnan választott tanítási órán kíván részt venni, köteles az előző év anyagából a szaktanárnak beszámolni.
- Az emelt szintű felkészítés választásakor a tanuló sikeres előmenetele érdekében az adott tantárgyból törekedjen a jeles, vagy a jó osztályzat megszerzésére. A hat évfolyamos emelt óraszámú matematika osztályban a matematika emelt szint választása kötelező.
- Amennyiben a diák a 11. év végén az emelt szintű érettségi felkészítő tantárgyból nem éri el a sikeres érettségi vizsga letételét megalapozó jó vagy jeles szintet, indokolt esetben intézményvezetői jóváhagyással adott a fakultációváltás lehetősége.

Vizsgák rendje

Osztályozóvizsgára azokból a tantárgyakból lehet jelentkezni, illetve vizsgát tenni, amelyek szerepelnek az intézmény pedagógiai programjában.

A vizsga letételének célja a megengedettnél többet hiányzó tanuló számára félévi vagy tanévi osztályzat, illetve a tovább haladást biztosító bejegyzés megszerzése egy adott tantárgyból. Egyéni tanrenddel rendelkező, a megengedettnél többet hiányzó és előrehozott érettségi vizsgára jelentkező tanulók számára osztályozó vizsga egész éves anyagból a szeptemberi vagy az áprilisi osztályozó vizsga időszakban tehető az adott tantárgyból. Az osztályozó vizsga megszervezése az érettségi szabályzat szerint történik.

Az írásbeli vizsgarész pontszáma az adott tárgy érettségi vizsgáján szerzhető pontszámával egyenlő. A szóbeli vizsgarész (ha van az érettségiben az adott tantárgyból szóbeli) pontszáma az adott tárgy érettségi vizsgáján szerzhető szóbeli pontszámával egyenlő. Az osztályzat kiszámítása szintén az érettségi szabályozásnak megfelelően történik.

Az adott követelmények a Pedagógiai program mellékletében található.

Vizsgák tervezett ideje	Jelentkezők	Jelentkezési határ- idő
Szeptember 2-3. hete	október-novemberi érettségi vizsgára jelentkezők	Szeptember 5.
Január 2. hete	nem osztályozható tanulók	December 15.
Április 2-3. hete	a végzős egyéni tanrenddel rendelkezők, előrehozott érettségi vizsgára jelentkezők	Április 5.
Június 1. hete	nem osztályozható tanulók	Május 20.

Jelentkezni írásban, a titkárságon beszerezhető nyomtatványon lehet.

Ha a tanuló félévkor vagy év végén azért szeretne osztályozóvizsgát tenni, mert a törvényben engedélyezetttnél többet hiányzott, és a nevelőtestület engedélyezte számára az osztályozóvizsgát, a kérvényt az engedély megadását követő 3 napon belül kell beadnia. A kérvényben meg kell jelölni a tanuló adatain kívül, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.

Ha a tanuló félévi vagy év végi osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról, kérését írásban – kiskorú esetén szülője aláírásával – a félév, ill. a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30 napig adhatja be az iskola intézményvezetőjének. Ha a tanuló olyan tantárgyből szeretne vizsgázni, amely az iskola Pedagógiai programjában nem szerepel, akkor is független, a Kormányhivatal által kijelölt bizottság előtt adhat számot tudásáról. Az iskola intézményvezetője a bejelentést követő öt napon belül továbbítja a jelentkezést a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amely az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

Javítóvizsgák

Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból nem tett eleget a pedagógiai programban meghatározott tantárgyi követelményeknek.

Javítóvizsgára jelentkezni a bizonyítvány leadásával a titkárságon lehet augusztus 21-ig.

A javítóvizsgák lebonyolítására a tanév megkezdése előtti héten kerül sor.

A javítóvizsgát az érvényben lévő érettségi vizsgaszabályzatnak megfelelően kell lebonyolítani. Az érdemjegy kialakítása az elért százalékok alapján az adott munkaközösség belső szabályozása szerint történik.

Független bizottság előtti vizsgára a kérelmet a tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő/gondviselő/törvényes képviselő) nyújthatja be a tantárgy(ak) és évfolyamának megjelölésével az iskola az igazgatójához. A kérelmet - a megfelelő mellékletekkel - az iskola igazgatója továbbítja a területileg illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatalba. A vizsgákat a megyeszékhely szerinti járási hivatal szervezi meg (Kor.r. 65. § (5) bekezdés).

VIII. A tanulók mulasztásának igazolása

- 1) A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- 2) A mulasztó tanuló az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán igazolhatja hiányzását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- 3) A szülő - törvényes képviselő - előzetes kérés alapján három tanítási napot igazolhat. Ez tanórákra nem bontható.
- 4) A tanuló hiányzása igazolatlanak minősül, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollétét.
- 5) Az osztályfőnök köteles a szülőt - törvényes képviselőt - a 150. és 200. hiányzott óra után írásban tájékoztatni és felhívni a figyelmet a hiányzás következményeire.

Mulasztásokkal kapcsolatos eljárások

Igazolatlan óraszám	Eljárás	Magatartás
1. óra (alkalom) után	<u>Tanköteles</u> tanuló esetén az iskola köteles a szülőt és a kollégiumot írásban értesíteni.	példás – jó egyéb magatartástól függően
2. óra (alkalom) után	<u>Tanköteles</u> tanuló esetén az iskola köteles írásban értesíteni a gyermekvédelmi szolgálatot, a szülőt és osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló. <u>Nem tanköteles tanuló:</u> osztályfőnöki figyelmeztetést kap, s a következményekre írásban kell felhívni a figyelmét.	jó
10. óra után	<u>Tanköteles</u> tanuló esetén az iskola írásban értesíti a Zalaegerszegi Járási Hivatal Hatósági osztályát, a szülőt és a Gyermekjóléti Szolgálatot, a tanuló osztályfőnöki intést kap. <u>Nem tanköteles kiskorú tanuló esetén</u> az iskola értesíti a szülőt, a kollégiumot s a következményekre írásban kell felhívni a figyelmét. Továbbá a tanuló osztályfőnöki intést kap.	változó
15. óra után	<u>Tanköteles</u> tanuló intézményvezetői figyelmeztetést kap. <u>Nem tanköteles tanuló</u> intézményvezetői figyelmeztetést kap.	változó
30. óra után	<u>Tanköteles</u> tanuló esetén az iskola írásban értesíti a szülőt, a Zalaegerszegi Járási Hivatal Hatósági osztályát, és a Gyermekjóléti Szolgálatot. A tanuló írásbeli intézményvezetői intést kap. <u>Nem tanköteles nagykorú tanuló esetén</u> megszűnik a tanulói jogviszony.	rossz

50 óra után	Tanköteles tanuló esetén az iskola írásban értesíti a szülőt, Zalaegerszegi Járási Hivatal Hatósági osztályát és a Zala megyei Kormányhivatal, Oktatási Főosztályát.	rossz
-------------	--	-------

Hivatalosan igazolt távolmaradás

- 1) Az iskolai versenyre az 5. óra után lehet elmenni.
- 2) Megyei versenyeknél, ill. országos verseny (a Magyar Közlönyben meghirdetett) I. fordulójakor: a verseny napja vehető igénybe.
- 3) Régiós versenyeknél, ill. országos verseny II. forduló: a verseny előtt 2 nap.
- 4) Felmenő rendszerű, országos versenyeknél: a döntő előtt 3 nap.
- 5) A Magyar Közlönyben meg nem hirdetett versenyek esetében a versenyző hiányzása egyéni elbírálás után igazolható. Ebben az esetben a szaktanár, az osztályfőnök az iskolavezetéssel egyeztet.
- 6) Sport- és egyéb versenyek esetén a munkaközösség döntése alapján, az iskolavezetéssel és az osztályfőnökkel egyeztetve.
- 7) Iskolán kívüli egyesület versenyén csak akkor vehet részt a tanuló, ha őt az egyesület a verseny előtt legalább három nappal írásban hivatalosan kikérte, és azt az iskola intézményvezetője engedélyezte. (Azonos időben zajló rendezvények esetén az iskola képviselete élvez elsőbbséget.)
- 8) Ha a tanuló a tanév rendjében meghatározott mérési feladatok végrehajtásában vesz részt, az adott tanítási napot a mérésben való részvétellel teljesíti. További kötelező tanórai foglalkozást számára nem szervezünk.
- 9) Nyelvvizsga esetén csak a vizsgán való részvétel napja hivatalosan igazolt.
- 10) Jogosítvány megszerzésénél egyszeri alkalommal a KRESZ-, az elsősegély- és a vezetési gyakorlati vizsga napja vehető igazoltan igénybe. Tilos a tanítási órák alatt járművezetési órákon részt venni, ezeket az órákat igazolatlanoknak kell tekinteni.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, illetve egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanítási órát.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

IX. A tanulók, a szülők tájékoztatása

- 1) A tanulókat az iskola egész életéről, az iskolai munkatervekről, az aktuális tudnivalókról
 - a) az iskola intézményvezetője
 - az iskolai DÖK vezetőségi ülésén legalább 2 havonta,
 - diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában és a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan;
 - b) az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan;
 - c) a nevelők a tanuló szüleit a tanuló előmeneteléről
 - a KRÉTA e-naplón keresztül,
 - fogadóórákon,
 - egyéni fogadóórákon,
 - szülő-nevelő találkozókön,
 - szülői értekezleteken tájékoztatják.
- 2) A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv (iskolai honlap) tartalmazza. Erről a KRÉTA e-naplóból értesülhetnek a szülők.
- 3) Intézményünkben elektronikus naplót használunk.

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényével kapcsolatban az intézmény automatikusan gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról, valamint a szülő belépését lehetővé tevő felhasználói név és jelszó megadásáról. A felhasználói nevet és jelszót a megbízott rendszergazda készíti el, kinyomtatja, és az osztályfőnökök – lehetőség szerint – az első szülői értekezleten adják át a szülőnek.
- 4) A témazáró dolgozat megírásának időpontját a szaktanár legalább két tanítási órával korábban bejelenti. A tanuló az előző témazáró dolgozat kiosztása előtt nem kötelezhető az adott tantárgyból **újabb témazáró írására. Egy nap legfeljebb kettő témazáró dolgozat írására kerülhet sor, amelynek időpontját** előre kell közölni a tanulókkal.

Az utolsó tanítási héten, ill. az iskolanapok hetében témazáró dolgozat nem íratható, kivéve, ha a tanulócsoport egyhangúlag kéri.

Egy hétnél hosszabb hiányzás esetén a tanulót kérésére 3 napra mentesíteni kell a felelés és a dolgozatírás alól, és a mulasztott anyag pótlására haladékot kell kapnia.

A félévi és év végi érdemjegyek megállapításához félévenként

- heti 3 vagy több órás tantárgy esetében a heti óraszám +1 a minimális érdemjegy elvárás, amiből legalább 2 témazáró dolgozat, testnevelésből legalább egy fizikai felmérés.
- heti 1-2 órás tantárgyak esetén min. 3 érdemjegy az elvárás, amiből legalább 1 témazáró dolgozat.

Az év végi érdemjegy a teljes éves munka értékelését jelenti.

X. A tanulók közösségei

1) Osztályközösség

- a) Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – a pedagógiai munka vezetőjeként – az osztályfőnök áll.
- b) Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - 1) két fő képviselő (küldött) az iskolai DÖK vezetőségébe.

2) A diákkör formája lehet:

- a) szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- b) A diákköröket a szülők vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
- c) Tagjaik közül képviselőt választhatnak az iskolai DÖK vezetőségébe.

3) Az iskolai diákönkormányzat

- a) A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére iskolai diákönkormányzat működik.
- b) Az iskolai DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló vezetőség irányítja.
- c) A DÖK tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott tanár segíti.

- d) Az iskolai DÖK képviselőt a diákönkormányzatot segítő tanár látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a nevelőknek ki kell kérniük az iskolai DÖK vezetőjének a véleményét.
- 4) Az iskolai diákközgyűlés
- a) Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- b) A közgyűlés összehívásáért a tanév rendjében meghatározott időpontban az intézményvezető felelős. A diákközgyűlés tartalmi és szervezeti előkészítését a diákönkormányzat végzi a diákmozgalmat segítő pedagógus irányításával, a DÖK SZMSZ-e alapján. Napirendi pontjait a közgyűlés megkezdése előtt legalább 15 nappal nyilvánosságra kell hozni. A közgyűlésen osztályonként 2-2 fő választott küldött vesz részt, de az iskola bármely tanulója jelen lehet. A közgyűlésen részt vehetnek a nevelőtestület tagjai is. A közgyűlés munkájáról a küldöttek tájékoztatják választóikat.
- c) A közgyűlésen a DÖK vezetője, a DÖK-öt segítő nevelő beszámol az előző küldöttgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

XI. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervez:

a.) Tanulószoba:

A beiratkozáskor, ill. a tanév elején a szülők kérhetik írásban a 7. és 8. évfolyamon. A foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével, a tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek és délután 16.30-ig tarthatnak.

A tanulószobai hiányzást is igazolni kell.

b.) Szakkörök

A tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják.

Indításukról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején a nevelőtestület javaslata alapján az intézményvezető dönt.

c.) Tehetséggondozás, felzárkóztatás

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, a versenyekre való felkészítést, esetlegesen a lemaradók felzárkóztatását szolgálja.

Indítását a foglalkozást vezető javaslatára az intézményvezető rendeli el.

d.) Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók tudásának, képességeinek és jártasságának továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) iskolai versenyek és vetélkedők, amelyeket elsősorban a diákhéten, de egész tanévben rendszeresen megszervezünk a tanév rendjében rögzített módon.

A legtehetségesebb tanulókat felkészítjük a megyei és országos versenyekre is.

e.) Kirándulások, külföldi utak, sí- és vízi táborok

Az iskolai nevelőmunka elősegítésére, a pedagógiai programban előírt feladatok teljesítésére, tanítás nélküli napon (napokon) **osztálykirándulást** lehet szervezni.

Az iskola tanárai által vezetett külföldi úton, sítáborban a tanuló az intézményvezető engedélyével vehet részt.

Diákcsereprogramok esetén a pedagógusok és a diákok hiányzása igazolt távollétnek minősül.

A mindenkori személyszállítással egybekötött, programok engedélyezését és lebonyolításának szabályait a fenntartó Zalaegerszegi Tankerületi Központ vonatkozó eljárásrendje határozza meg

f.) Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház-, mozi- és múzeumlátogatás, klubdélután stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

g.) Hit és vallásoktatás

Az iskola tanulóinak a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. Az oktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, a jelentkezők számára az iskola a részvételt biztosítja.

h.) Sportfoglalkozások

Az iskolai sportkör feladatait a Kölcsey Diáksportegyesület látja el az iskolával kötött megállapodás alapján, amelyet évenként kell felülvizsgálni. A végzett munkát (eredményeket) az intézményvezető és a DSE vezetője a tanév végén értékeli.

Az iskolában a Kölcsey Diáksportegyesület szervezi a tanórán kívüli sportfoglalkozásokat. Tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai DSE sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a mindennapi testedzést, valamint a tanulók felkészítését és versenyeztetését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli versenyeken. Szervezik a vízi és sítáborokat. A DSE működéséért az egyesület elnöksége a felelős.

i.) Diákétkeztetés

A HUNGAST Kft. által biztosított iskolai étkeztést (ebéd) igény szerint minden tanuló igénybe veheti. Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés a Zalaegerszegi Gazdasági Ellátó Szervezet külön szabályzata szerint végzi.

XII. A tanulók jutalmazása

1) Azt a tanulót, aki képességéhez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
- az iskolai, ill. az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon eredményesen szerepel, vagy
- bármilyen más módon hozzájárul iskolája jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, az iskola elismerésben részesíti.

2) **Szaktanári dicséret:**

- kiemelkedő szaktárgyi, szakköri, szertárgondozási munkáért adható,
a Kréta e-napló vagy oklevél tartalmazza.

3) **Osztályfőnöki dicséret:**

- az osztályközösségért végzett közösségi munkáért,
- az iskolai tanulmányi versenyeken elért helyezéért,
- megyei versenyeken elért eredményért,

- iskolai rendezvényeken való részvételért adható,
a Kréta e-napló vagy oklevél tartalmazza.

4) Intézményvezetői dicséret:

- az iskoláért végzett közösségi munkáért,
- területi, megyei tanulmányi-, kulturális- és sportversenyeken, pályázatokon elért kimagasló helyezését,
- iskolánk hírnevét, tekintélyét növelő teljesítményért adható,
a Kréta e-napló vagy oklevél tartalmazza.

5) Nevelőtestületi dicséret:

- „kitűnő tanulmányi eredményéért” - kitűnő (5.0) tanulmányi eredmény esetén,
- „példás tanulmányi munkájáért” - jeles (legalább 4,75 átlag) eredmény esetén adható,
a bizonyítvány, a törzslap és oklevél tartalmazza.

- kiemelkedő tanulmányi-, kulturális-, közösségi-, sporttevékenységért,
- végzősöknek többéves kiemelkedő tanulmányi-, kulturális-, közösségi-, sport munkáért, tudományos- és versenyeredményért adható,
oklevél tartalmazza.

6) Tantárgyi dicséret:

- kimagasló tantárgyi tanulmányi munkáért – a szaktanár adhatja,
a Kréta e-napló, a bizonyítvány és a törzslap tartalmazza.

7) Kölcsey-díj:

- a nevelőtestület választása alapján minden évben annak a tanulónak adható, aki legkiemelkedőbb eredményeket érte el, és a legtöbbet tett iskolánk jó hírnevének öregbítése érdekében.
A díjazott Kölcsey emlékérmét és oklevelet kap.

8) „Év diákja” kitüntető cím:

- a diákság választása alapján minden évben 1 tanulónak adható.
A jutalmazás végzős hallgató esetén a ballagáson, alsóbb éves tanuló esetén a következő tanévnyitó ünnepségen történik.
A címet oklevél tartalmazza.

A végzős tanulók jutalmazásának lehetőségeit és elveit lásd a Pedagógiai Program 5. sz. mellékletben.

XIII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1) Intézményvezetői/ Nevelőtestületi figyelmeztetés, fegyelmi eljárás

Az a tanuló, aki a házirend előírásait súlyosan vagy ismételten megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A büntetések kiszabásánál a **fokozatosság elve érvényesül**, amelytől indokolt esetben el lehet térni. A vétség súlyosságától függően első alkalommal is adható magasabb büntetési fokozat.

Súlyos vétségek:

- agresszió (verbális, lelki, fizikai),
- egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése, népszerűsítése
- szándékos károkozás,
- tanulóársai, nevelői, az iskola alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- az iskolaépület engedély nélküli elhagyása a tanítási időben
- minden olyan cselekmény, amely a Btk. alapján bűncselekménynek minősül.

2) Szaktanári figyelmeztetés:

- tantárgyi kötelezettségeit rendszeresen elhanyagolja,
 - magatartásával a tanórát vagy társait rendszeresen zavarja,
- a Kréta e-napló tartalmazza, a szaktanár adja.*

3) Osztályfőnöki figyelmeztetés írásban:

- 2 igazolatlan óráért,
 - vállalt feladatok, köteleességek elhanyagolásáért,
- az e-napló és a tanuló ellenőrző könyve tartalmazza, az osztályfőnök adja.*

4) Osztályfőnöki intés írásban:

- 10 igazolatlan óráért,
 - a házirend szabályainak megsértéséért,
 - etikai vétségért,
 - ismételt kötelesség elmulasztásért
- a Kréta e-napló tartalmazza, az osztályfőnök adja.*

5) Intézményvezetői figyelmeztetés:

- 15 igazolatlan óráért,
- a házirend szabályainak durva megsértéséért,
- súlyos etikai vétségért, fegyelemsértésért

a Kréta e-napló tartalmazza, az intézményvezető adja

6) Intézményvezetői intés:

- a fokozatosság elve alapján igazgatói figyelmeztetés után,
- 1) pont szerint.

a Kréta e-napló tartalmazza, az intézményvezető írja adja

7) Fegyelmi eljárás:

A tanuló súlyos kötelezettségszegése, fegyelemsértése esetén a tanulóval szemben, a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője dönt. A jogszabályokban megfogalmazottak alapján a következő fegyelmi büntetések hozhatók:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása, kivéve a szociális kedvezményt, ill. juttatást,
- d) áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- e) eltiltás az iskolában a tanév folytatásától,
- f) kitiltás az iskolából.

Az e.) és f.) pontok tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazhatók.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza a fegyelmi bizottság határozata alapján.

Ha a tanuló a tanítási szünetben követi el a fegyelmi vétséget, az iskola a tanítás megkezdése után határoz a fegyelmi ügyben. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg.

8) Eljárás az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekmény esetén

Közösségellenes cselekmény:

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.

9) Kártérítés:

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

XIV. A tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába

- 1) A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más tárgyakat csak akkor hozhat be, ha azt előre a szaktanárával vagy az osztályfőnökével megbeszéli. A tanuláshoz nem szükséges tárgyakat tanári utasításra köteles a portaszolgálaton leadni megőrzésre.

Az iskola az őrzésre le nem adott dolgokért anyagi felelősséget nem vállal!

- 2) Nagyobb értékű tárgyat (ékszer, értékes óra, mobiltelefon stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanuló az iskolába csak **szülői engedéllyel** – rendkívül szükséges esetben – hozhat be.
- 3) Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyakat, azt a tanuló köteles a szaktanárának, osztályfőnökének a tanítási nap végéig megőrzésre átadni. Első alkalommal a tanuló ezt a tanítási nap végén visszakaphatja, további esetekben azonban csak a szülő kaphatja vissza.
- 4) A tanuló a kerékpárját, rollerét és segédmotor-kerékpárját az udvaron elhelyezett tárolókban helyezheti el saját, ill. szülői felelősségre. A kerékpár- és motorkerékpár tárolóban elhelyezett járműveket az iskola területén csak tolni szabad, rajtuk közlekedni az udvaron tilos.
- 5) Ékszerek viselését a testnevelésórákon a balesetvédelmi szabályzat határozza meg.

XV. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használati rendje

- 1) A laborokban, a szaktantermekben (fizika, kémia, biológia), a tornateremben, számítógéptermekekben, illetve a könyvtárban csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók, kivétel, ha a szaktanterem egyben osztályterem is.
- 2) A tanulók az iskola helyiségeit, létesítményeit, ezek felszereléseit órarendi elfoglaltságon kívül csak külön engedéllyel használhatják.
- 3) Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
- 4) Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

- 5) Az iskolai DÖK által rendezett iskolai bálókba (diszkókba) minden tanuló rendezvénytől függően vendéget hívhat. A meghívott vendég nevét a szervező osztálynak kell leadni, és a jegyet ez alapján lehet igényelni.
- 6) A helyiségekben található felszerelési tárgyakat csak tanári utasításra vihetik át a tanulók más helyiségbe. A végleges átrendezést kizárólag az intézményvezető engedélyezheti.
- 7) Az intézmény területéről a helyiségekben található felszerelést, berendezést és egyéb eszközöket csak intézményvezetői engedéllyel lehet kivinni (a teljes anyagi felelősség vállalásával).
- 8) A tanulók saját felszerelést (táskát, tornafelszerelést stb.) a tantermek beépített szekrényeiben, a ruhatárakban, a portán, valamint az iskola többi helyiségében hétféteken és tanítási szünetekben nem tárolhatnak.
Szorgalmi időben a táskákat és kabátokat a tanteremben, ebédidőben a ruhatárban lehet elhelyezni. Tanítás után haza kell vinni.

9) Az ebédlő működési rendje

- a) Az ebédlő tanítási napokon 11.30- tól - 14.45 óráig tart nyitva.
Az ebéd kiszolgálása 11.30- tól – 14.30-ig.
Étkezni csak érvényes mágneskártya, ill. jegy ellenében lehet.
Az ebédlő minden más célra csak az igazgató írásbeli engedélyével vehető igénybe.
- b) Az ebédlő használatának alapfeltétele a fegyelmezett, kulturált viselkedés.
- c) Az étkezés önkiszolgáló rendszerben - érkezési sorrendben történik. Étkezés után a tálcaját mindenki köteles visszavinni, a megfelelő polcra elhelyezve, az evőeszközöket és a poharakat pedig az erre a célra kijelölt tálcára tenni!

10) A sportlétesítmények működési rendje:

- a.) A sportlétesítmények igénybevételét az órarend, a tömegsport, illetve a DSE munkaterve szabályozza.
- b.) A sportlétesítményeket csak a testnevelésórában használatos sportöltözékben lehet igénybe venni a szaktanár (edző) felügyelete mellett.
- c.) A sportlétesítmények - beleértve az öltözőket is - felszerelésiben és eszközeiben észlelt káreseményt azonnal jelenteni kell a testnevelőknek.
- d.) "Lyukasórás" tanulók nem zavarhatják a testnevelésórákat.
- e.) A sportlétesítmények egész területén tilos az étkezés és a rágózás.

- f.) A tornatermet a tanulók által igénybe nem vett időpontokban a tankerület bérbe adhatja. A konditerem, a szertárak, illetve azok eszközei, valamint a testnevelő tanári vagyoni védelmi okokból nem képezhetik a bérbeadás tárgyát. Ezek használatához külön írásos engedélyt kell kérni az intézményvezetőtől, illetve a Tankerületi Központ felár ellenében bérbe adhatja.
- g.) Szünetekben a sportlétesítmények zárva vannak. Csak külön kérésre írásbeli fenntartói és intézményvezetői engedéllyel vehetők igénybe.
- h.) Az egyéb tudnivalókat a Tornaterem működési rendje tartalmazza.

11) Az informatikai termék használata:

- a) Az informatika terembe belépni csak szaktanári engedéllyel lehet!
- b) Az általános rendelkezésnek megfelelően a terem tárgyi eszközeinek és tanulók testi épségének megőrzése elsődleges, így szaladgálni, a sorok közt hátizsákkal közlekedni/forogni nem kívánatos.
- c) Az érintésvédelem a villamos berendezések miatt fokozottan fontos. Konnektorok és egyéb csatlakozók csak szaktanári engedéllyel használhatók.
- d) Ételt és italt a terembe bevinni és ott fogyasztani TILOS, vagy csak a kijelölt helyen helyezhetők el!
- e) Tiltott tartalmú, valamint közösségi oldalak böngészése és fájlok letöltése TILOS!
- f) A 2013. július 1. napján hatályba lépett Btk. módosítás alapján bizonyos bűncselekmények elkövetése esetén a büntethetőség alsó korhatára 12 év. Vedd figyelembe, hogy mit nézel, mit osztasz meg, mit továbbítasz a számítógépeden, az interneten! (Az iskolai házirend kiterjed az otthoni számítógépen történő cselekményekre is!)
- g) A hálózat és az internet használatakor az informatikai etikett betartása mindenki számára kötelező. Az internetes zaklatás (cyberbullying) bűncselekmény!
- h) Tilos hálózaton a jogellenes, fasiszta vagy erőszakra buzdító, szemérem sértő, politikai vagy a szerzői jogokat sértő anyagokat tárolni, ilyeneket az Internetre kiejánlani vagy az Internetről letölteni, a levelezőrendszert ilyen anyagok forgalmazására használni.
- i) Tilos a számítógépeket és a hozzá csatlakozó eszközöket elmozdítani, emelgetni, forgatni, a csatlakozásokat megbontani, a kábelek kötéseit megváltoztatni, a gépeket szét-szedni,
- j) Tilos- a számítógépre programokat másolni, a gépteremben a rendszergazda (szaktanár) által nem telepített programokat használni,

- k) Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni.
- l) Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt (rendszergazdát).
- m) A Windows grafikus felületén (háttérkép, zárolási képernyő) nem kívánatos tartalmak elhelyezése Tilos.

12) Az iskolai könyvtár házirendje

- a) Az iskolai könyvtár elsődleges feladata, hogy gyűjteményével az iskola pedagógiai programjában meghatározott oktató-nevelő munkát segítse.
- b) Használók köre: az iskola tanulói és dolgozói. Külső személy csak intézményvezetői engedéllyel kölcsönözhet bármilyen dokumentumot.
- c) A könyvtár szolgáltatásai díjmentesek.
- d) A csak helyben használható dokumentumok (kézikönyvtári állomány, időszaki kiadványok, számítógépes ismerethordozók) kivételével az állományegységek kölcsönözhetőek.
- e) A kölcsönzés és helyben használat a nyitva tartás teljes idejében lehetséges. A könyvtár nyitvatartási rendjét évente aktualizálni kell a könyvtáros tanár órarendjéhez igazodva.
- f) A kölcsönzés határidejét a könyvtáros tanár dönti el, de a tanulók a tanév szorgalmi időszakának befejezéséig, a dolgozók iskolai jogviszonyuk megszűnésekor kötelesek az általuk kölcsönzött összes dokumentumot a könyvtárba visszajuttatni. Tanulóknál nyári szünetre csak szaktanári kérésre a könyvtáros engedélyével maradhatnak dokumentumok. Az ingyenes tankönyvekről a tankönyvtári szabályzat külön rendelkezik.
- g) Az elvesztett dokumentumokat kötelesek ugyanolyannal vagy fénymásolatával köttetve pótolni, ennek hiányában, megbeszélés alapján más, a könyvtár gyűjteményébe illő hasonló értékű dokumentumot beszerezni.
- h) A használók a könyvtárba lehetőleg kabát, táska nélkül lépjenek be. Étel nem hozhatnak magukkal, ott csendben, egymást nem zavarva tartózkodhatnak.

- 13) A mozgásukban korlátozott személyek számára létesített liftet csak az arra jogosult személyek használhatják. A jogosultságot az intézményvezető bírálja el. A lift jogosulatlan használata fegyelmi büntetést von maga után.

XVI. A tanulók egészségével, testi épségének védelmével összefüggő rendelkezések, védő, óvó előírások

- 1) A tanulóknak ismerniük kell az épület kiürítési tervét, és kötelesek részt venni annak évenkénti gyakorlatában.
- 2) Rendkívüli esemény (pl. tűz, bombariadó stb.) esetén a diákoknak pontosan be kell tartaniuk az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat (a riadótervet az iskolai SZMSZ tartalmazza).
- 3) A tanuló nem veszélyeztetheti tanuló társai egészségét. Lázás, fertőző betegsége után csak orvosi engedéllyel jöhet iskolába.
- 4) Tilos a tanulónak belépni az alábbi helyiségekbe, épületrészekbe:
 - villamos főkapcsoló
 - gázfogadó
 - gázmérőhely
 - konyhai főző- és előkészítő tér
 - kazánház
 - padlás
 - az épület lapos tetővel fedett része.
- 5) A helyiségek elektromos berendezéseit (a szünetmentes működésűeket kivéve) a munkaidő végeztével az elektromos hálózatról le kell választani.
- 6) Sportfoglalkozásokon a balesetek elkerülése érdekében a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, belőtt ékszert, piercinget. Ezeket, ha lehet, le kell ragasztani. Az elfogadható megoldást a szaktanár határozza meg. Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, amelyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt megőrzésre átadtak.
- 7) Iskolánkban ifjúságvédelmi felelős tevékenykedik. Feladata a pedagógusok, szülők, tanulók jelzései alapján a veszélyeztetett tanulók megismerése, védelme, egészségnevelési, ill.

egészségmegőrzési programok kidolgozása, szervezése. Felkeresni az orvosi rendelő melletti falitújságon meghirdetett időpontokban lehet. Itt található meg a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címe és telefonszáma is.

- 8) Kérjük a tanulókat (szülőket), hogy tartós betegségeikről, rendszeres gyógyszeresedésükről, gyógyszerérzékenységeikről az első adandó alkalommal tájékoztassák az osztályfőnököket.
- 9) A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos, iskolai védőnő és asszisztens biztosítja.
- 10) Az egészségügyi ellátáson belül minden tanévben egy alkalommal a tanulók alkalmassági vizsgálatban részesülnek. (Vérnyomásmérés, látás- és hallásvizsgálat, vizeletvizsgálat, általános belgyógyászati vizsgálat, valamint pályaválasztás és sportverseny előtti vizsgálat.)
- 11) Az iskolai védőnő felvilágosító osztályfőnöki órákat tart. További tevékenységét az elsősegélynyújtás, és az egészségügyet érintő versenyfelkészítés területén fejeti ki.
- 12) Az iskolai szociális segítő és az iskolapszichológus mentálhigiénés problémákkal kereshetik fel a tanulók az adott tanévre vonatkozó fogadó óráikon.
- 13) Fogorvosi szűrésre a vonatkozó szabályozók alapján évente a kijelölt gyermek fogorvossal egyeztetve kerül sor.
- 14) A tanév első osztályfőnöki óráin az osztályfőnök feladata, hogy a diákok a tűz- és balesetvédelemmel, valamint vészhelyzet esetén az épület kiürítésével kapcsolatos tudnivalókat, a menekülési tervet az SZMSZ-ben szabályozottak szerint megismerjék.

XVII. A Tankönyvellátás rendje

- a) A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.
- b) Ezzel az **7-12. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.**
- c) A tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról szóló 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozatban foglaltaknak megfelelően **az ingyenes tankönyvellátás finanszírozása** valamennyi köznevelési intézmény esetében, fenntartótól függetlenül **az EMMI és a KELLO közötti közvetlen elszámolással valósul meg.**

- d) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Hatályos: 2020.04.01-től) 96. § (6) bekezdésében meghatározott esetekben az állami tankönyvtámogatás terhére a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához a tankönyvjegyzéken nem szereplő **fejlesztő eszközök is beszerezhetők** tankönyv helyett.
- e) A Könyvtárellátó fentieknek megfelelően köt tankönyvellátási szerződést az iskolával/fenntartóval.
- f) A szülők/diákok számára továbbra is rendelkezésre állnak az eddigi, a Könyvtárellátó által biztosított tankönyvvásárlási lehetőségek (webshop, kiskereskedelmi egységek).

XVIII. Záró rendelkezések

- 1) Jelen Házirend elfogadásával a különleges jogrend idején bevezetésre kerülő intézményi intézkedési (járványügyi) protokoll minden dolgozóra, diákra, valamint intézményhasználóra vonatkozó kötelező betartása is elfogadásra kerül.
- 2) A házirend továbbá a munkavédelmi (baleset-elhárítási), ill. tűzvédelmi szabályzattal együtt érvényes.
- 3) A házirend mellékletét képezi a tantermen kívüli oktatás idején alkalmazandó Digitális házirend és az Arizona program.
- 4) A házirend a kihirdetést követően, 2021. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
- 5) A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az intézményvezetőnél. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- 6) A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközgyűlés, a diákönkormányzat vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
- 7) Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény vezetőjéhez, helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
- 8) Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Zalaegerszeg, 2021.

.....
Makovecz Tamás
intézményvezető

DIGITÁLIS HÁZIREND

I. A tanulók jogai:

- Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának digitális eszközök segítségével való bizonyításához.
- Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy tanulmányainak folytatásához, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden támogatást és segítséget megkapjon.
- Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségeinek jelzésére az intézményvezető, vagy a szaktanárok felé.
- Minden tanulónak joga van a digitális oktatást érintő kérdésfeltevéshez, javaslattételhez, de csak szervezett keretek között, ill. oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ezzel nem sérti.
- A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, vagyis a diáknak joga van a napi szorgalmi idő utáni, a hétvégi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló pihenéshez.

II. A tanulók kötelezettségei:

- A digitális tanulási időben az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időpontban, az előre jelzett digitális órán részt venni, arra bejelentkezni. A bejelentkezés elmulasztása, a távollét igazolásának hiányában igazolatlan órának minősül.
- Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét csak és kizárólag tanulási célra használja.
- Önállóan, illetve engedély nélkül nem hoz létre online csoportokat!
- A digitális felületet nem használja magánjellegű célra.
- Tiszteletben tartja tanulótársainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- Digitális, online magatartása, beszéde, megnyilvánulása méltó az iskolához.

- A digitális oktatás folyamán fellépő nehézségeit azonnal jelzi osztályfőnökének, szaktanárának.
- A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye, és a pedagógus hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.
- A digitális felületre feltöltött tartalmak, illetve a az oktatás keretein belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális (pl. Microsoft Stream, Youtube, TikTok, Facebook, Twitter, Instagram stb.) és nem digitális felületeken kizárólag az intézményvezető írásos engedélyével történhet!
- A digitális tanórák hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen már formában való elmentését
- Minden tanuló tudomásul veszi, hogy az iskola közösségéhez tartozik, iskolán kívüli magatartásával, a digitális oktatásban való részvételével is az iskola hírnevéhez méltóan viselkedik.

III. A digitális oktatás módja:

- A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az iskola által meghatározott platformon történik.
- A kommunikáció és a digitális munka az erre a célra a fenntartó által felállított/ engedélyezett online rendszereken, illetve az iskolai Kréta elektronikus napló rendszeren keresztül valósul meg. Egyéb online felületeken küldött anyag a tanulótól nem kérhető számon!
- Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen. Csoportot csak a vezetőség engedélyével lehet létrehozni. Erre engedélyt kizárólag az intézményvezető által megbízott pedagógus kaphat.
- A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, az órarendnek megfelelően, azaz 8.00-tól 16.00-ig tart,
- A szorgalmi időben a pedagógus az órarend szerinti órában kérheti a diák online megjelenését. Amennyiben ez nem lehetséges – erősen indokolt eset pl.: ha a szülőnek van

szüksége a gépre, elromlott az eszköz, stb. – a diáknak ezt jeleznie kell, törekedve arra, hogy a következő egyeztetett időpontban rendelkezésre álljon.

- A tanulás folyamatához a diák saját – ill. intézménytől kölcsön kapott – eszközt (asztali számítógép, laptop, tablet, okostelefon) használ.
- A tanulónak a tanár által meghatározott órarendi órán és módon – a diák lehetőségeit figyelembe véve - számot kell adni tudásáról. Amennyiben ez az adott órán a tanuló önhibáján kívül nem valósul meg, a következő alkalommal a beszámoló már kötelező.
- A tanulónak/szülőnek nyomon kell követnie az elektronikus naplót, a tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma továbbra is az e-napló.

Zalaegerszeg, 2021. augusztus 30.

ARIZONA PROGRAM,

azaz a felelős gondolkodás folyamata a Zalaegerszegi Kölcsey Ferenc Gimnáziumban

A mindennapi oktatás során időnként előfordul, hogy egy-egy diák nem kívánatos magatartásával megzavarja a tanóra nyugalmát. Ettől a helyzettől az osztály tanulni vágyó diákjainak az érdeke, illetve az osztályban tanító tanár érdeke is sérül. A munka ritmusa, íve megtörik, ami a hatékony tanulást és sikeres ismeretátadást is befolyásolja.

Az Arizona program alkalmas arra, hogy kezelje ezeket a konfliktusokat. Segítheti az rendbontó diákokat abban, hogy alkalmazkodni tudjanak az iskolai szabályokhoz, a közösség normáihoz.

A nevezett probléma kezelésére intézményünkben a tantermi oktatás idején Arizona program működik.

A programot elsőként Edward E. Ford vezette be 1994-ben Arizonában, egy phoenixi iskolában (Responsible Thinking Process RTP) „*A felelős gondolkodás folyamata*” címmel. Sikere miatt alkalmazása rövid időn belül széles körben elterjedt Európában is. Németországban dr. Stefan Balke pszichológus alkalmazta először. A programot Magyarországon ma mintegy negyven iskola működteti sikerrel.

A program célja nem a büntetésre, sokkal inkább a tanulók felelősségére épül. Fontos pedagógiai cél, hogy a diákok megtanulják, hogy cselekedeteiknek következménye van, s a döntéseikért mindenki maga felel. További cél annak megértetése, hogy csak kölcsönös tisztelet lehet alapja a tanár és diák együttműködésének.

Az Arizona- program három alapelve a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvénnyel összhangban:

- 1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.**
- 2. Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.**
- 3. Mások jogait tiszteletben tartom.**

Ha a tanuló a fenti szabályokhoz nem tud alkalmazkodni, vagy a szabályok egyikét többszöri figyelmeztetés ellenére is megszegi, a pedagógus egy erre kijelölt szobába, az Arizona szobába küldheti, ahol mindig tartózkodik egy ügyeletes tanár.

Itt a tanulónak módjában áll átgondolnia a történeteket, és azt, hogyan kíván változtatni magatartásán, hogy visszatérhessen a normális munkamenethez.

Természetesen a tanterem elhagyására csakis indokolt esetben kerülhet sor, mivel az elsődleges cél nem a tanuló tanóráról való eltávolítása, hanem elsősorban olyan pedagógiai megoldás, ami nem a büntetésre, inkább a belátásra épít. Az érintetteknek segítséget nyújt azokban a szituációkban, amelyek során a tanuló öncélúan, illetve szándékosan zavarja az órát. A tanuló tanóráról való távozása biztosítja a további nyugodt óravezetést.

Az Arizona szoba az intézményen belül olyan helyiség, ahol mindig rendelkezésre áll az ügyeletes inspekciós felügyeletet ellátó tanár, aki fogadja az odaérkező diákokat. Fontos, hogy a helyiség berendezése egyszerű legyen, ne érezze azt jutalom helynek a tanuló. Intézményünkben erre a célra az első emeleti fejlesztő szoba került kijelölésre.

Az óraelhagyás rendje:

- Ha a tanórát zavarja egy tanuló, akkor az ott tartózkodó pedagógus megállítja az órát. Fel szólítja a renitens diákokat, hasonlítsa össze viselkedését a három kifüggesztett alapelvvel, majd megkérdezi a diákokat: „*Melyik szabály ellen vétettél?*”
- A tanuló kiválasztja azt az alapelvet, amelyiket szerinte nem tartott be. A „*nem tudom*” válasz nem elfogadható. Az óra folytatódik.
- Amennyiben a diák másodszor is vét valamely alapelv ellen, a tanár jelzi, hogy távoznia kell az Arizona szobába. (A tanár közli vele: „*Ezzel a viselkedéseddel eldöntötted, hogy az Arizona szobába távozol.*”)
- Ebben az esetben a nevelő az '*Információk az Arizona szoba felügyelője számára*' c. űrlapot kitölti. Ezzel az űrlappal a tanuló elhagyja az órát, és köteles a legrövidebb úton az Arizona szobába menni.

Az Arizona szobában:

- A szobában a diák átadja a tanárnak az osztályból hozott '*Információk az Arizona szoba felügyelője számára*' c. lapot, ahol a felügyelő nevelőtől kap egy másikat, a '*Problémafeltáró, tervkészítő lapot*'.
- A gyermek leül egy asztalhoz, és kitölti a nyomtatványt, ami arra szolgál, hogy egy cselekvési tervet készítsen a saját viselkedésével kapcsolatban.
- Közben segítséget kérhet a pedagógustól, de önállóan is dolgozhat. Ha végzett a lap kitöltésével, megmutatja válaszait az Arizona szoba felügyelőjének, aki – ha valamelyik válasszal nem ért egyet – újabb gondolkodásra kérheti a tanulót.
- Ha megtörtént a nyomtatvány válaszainak elfogadása, a gyerek visszatérhet az osztályba.
- A felügyelő nevelő kitölti az '*Információs lap az osztályba való visszatéréshez*' című nyomtatványt, és a diák elhagyja az Arizona szobát.
- Szó nélkül bemegy az osztályterembe, leteszi a kitöltött lapot a tanári asztalra, és csendben leül a helyére, majd bekapcsolódik a munkába.
- Ha a diák nem készít visszatérési tervet, és segítséget sem kért, akkor az adott óra végéig az Arizona szobában marad.

Néhány fontos szabály:

- Az Arizona Program az intézményben a programhoz készült kézikönyv és mellékletei alapján működik.
- Az Arizona Program **nem tanóráról kiküldő program**, az óraelhagyás kizárólag a gyerek döntése.
- A tanulónak mindig pótolnia kell a kieső órai munkát.
- Az Arizona szobában való tartózkodás nem mentesít a házi feladat, a következő órai felelés vagy dolgozatírás alól.
- Írásbeli számonkérés alatt is elhagyható az osztályterem, de a dolgozatot a megoldott feladatok erejéig értékeli a pedagógus. Mivel a tanuló már nem a beadandó munkával foglalkozik, dolgozatát befejezettnek kell tekinteni.
- Egy tanórán akár több tanuló is elhagyhatja a termet, de nem egy időben.
- Az tanítási óra utolsó 10 percében nem engedhető ki tanuló az Arizona szobába.

- Ha az osztályba visszatért gyerek ismét rendetlen, újra kimehet az Arizona szobába.
- Az Arizona szobában tartózkodó gyermekek egymással nem, csak a felügyelő nevelővel kommunikálhatnak (hiszen ugyanabban az időben több osztályból is tartózkodhat ott tanuló).
- Az Arizona szobában a tanulónak az iskola házirendje szerint kell viselkednie. A felügyelő tanár utasításainak betartása számára kötelező.
- Óraközi szünetben nincs nyitva az Arizona szoba.
- A szülőt minden esetben tájékoztatni kell, hogy gyermeke az Arizona szobában tartózkodott.

Következmények:

- Ha egy diák 3 alkalommal volt az Arizona szobában, akkor segítő beszélgetésre hívjuk, melyen részt vesz az érintett diák és az általa választott mentor tanár.
- A 6. alkalom után a segítő beszélgetésbe az előzőeken kívül bevonjuk az osztályfőnököt és a szülőt is, akit levélben értesítünk.
- A 10. alkalom után a beszélgetésbe a mentor tanár, az osztályfőnök és a szülő mellett bekapcsolódik az iskola igazgatója is.
- A további esetekben a segítő beszélgetésbe bevonjuk a Gyermekjóléti Szolgálatot, esetleg a Rendőrség Ifjúságvédelmi osztályát.

Az Arizona csoport tagjai/ ifjúságvédelmi felelősök, bevont osztályfőnökök/ feladatukat beosztás szerint látják el:

Feladatuk:

- űrlapok szerkesztése, azok folyamatos biztosítása a zavartalan működéshez,
- a programmal kapcsolatos dokumentáció vezetése, rendszerezése, folyamatos értékelése,
- rendszeres tapasztalatcsere a csoport tagjai között,
- kapcsolattartás a szülőkkel, a tantestület többi tagjával, gyerekekkel, külső szervezetekkel,
- segítő beszélgetések lebonyolítása,
- az információk bizalmas kezelése.

Monitorozás:

- Az osztályfőnökök és az ifjúságvédelmi felelősök folyamatosan követik az érintett diákok létszámát és a felmerülő problémák súlyosságát.
- Ha szükséges kezdeményezik, megszervezik a segítő megbeszéléseket.
- Az ifjúságvédelmi felelősök félévenként összesítik az Arizona statisztikai adatait.
- Folyamatos a minőségi mutatók figyelése: hogyan vált be a program; hogyan hat az órai légkörre, a tanár-diák viszonyra; esetleges változtatások szükségessége; a szülőkkel való együttműködésre kifejtett hatások; szervezési problémák, stb.

A program megvalósulását tehát állandó monitorozás kíséri.

Mit várunk a programtól?

- Nyugodtabbá válik a tanórák légköre.
- Több idő jut a koncentrált munkavégzésre.
- Javul a tanár-diák viszony.
- Erősödik a tanulni vágyó diákok jogainak védelme.
- Tovább javul az iskola megítélése a szülők körében.
- A pedagógus újabb eszközt kap a renitens tanulók megfékezésére.
- A pedagógusnak több lehetősége nyílik a problémás tanulókkal való beszélgetésre.
- A beszélgetéseknek köszönhetően feltárulhatnak olyan okok, amelyek a helytelen viselkedést előidézik.
- Az órát zavaró tanuló felelős gondolkodásra kényszerül.
- Jó a tanulni vágyó diákoknak és a tanároknak, mert zavartalanabbá válik az órai munka.
- A programmal erősítjük diákjainkban a felelősségteljes gondolkodást, az együttműködő képességet, az önfegyelmet. Nagyobb hangsúlyt kap mások jogainak is a tisztelete.

- Az Arizona szobában történő beszélgetéseken és a segítő beszélgetéseken jobban megismerjük a diákokat és a problémáikat, több segítséget tudunk nyújtani.
- Hasznos a szülőknek, tájékoztatást kapnak az Arizona csoporttól, a beszélgetések közös gondolkodásra és problémamegoldásra készítetnek. Ezen találkozások erősítik az iskola és a szülők közötti partneri viszonyt.

A programhoz készült kézikönyv és a mellékletek/nyomtatványok is rendelkezésre állnak.

Zalaegerszeg, 2021. augusztus. 30.



Makovecz Tamás
intézményvezető



LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A házirendet/módosítását az intézmény diákönkormányzata 2021. év augusztus hó 27. napján tartott ülésén véleményezte, melyet aláírással tanúsítok.

Kelt: Zalaegegy, 2021. év aug. hónap 30. nap



diákönkormányzat képviselője

A házirendet/módosítását a szülői szervezet (közösség) 2021. év augusztus hó 25. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát jelen pedagógiai program felülvizsgálata során, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Zalaegegy, 2021. év aug. hónap 30. nap



szülői szervezet (közösség) képviselője

A házirendet/módosítását az intézményi tanács 2021. év aug. hó 27. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen pedagógiai program felülvizsgálata során, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Zalaegegy, 2021. év aug. hónap 30. nap



intézményi tanács képviselője

A házirend elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A házirendet/módosítását az intézmény nevelőtestülete 2021. év aug. hó 30. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Zalaegerszeg, 2021. év aug. hónap 30. nap

.....
H. S. S. S.

hitelesítő nevelőtestületi tag

P.H.

.....
Gyermek Képzés

hitelesítő nevelőtestületi tag

A házirendet jóváhagyom.

Kelt: Zalaegerszeg, 2021. év aug. hónap 30. nap

.....
igazgató

P. H.



