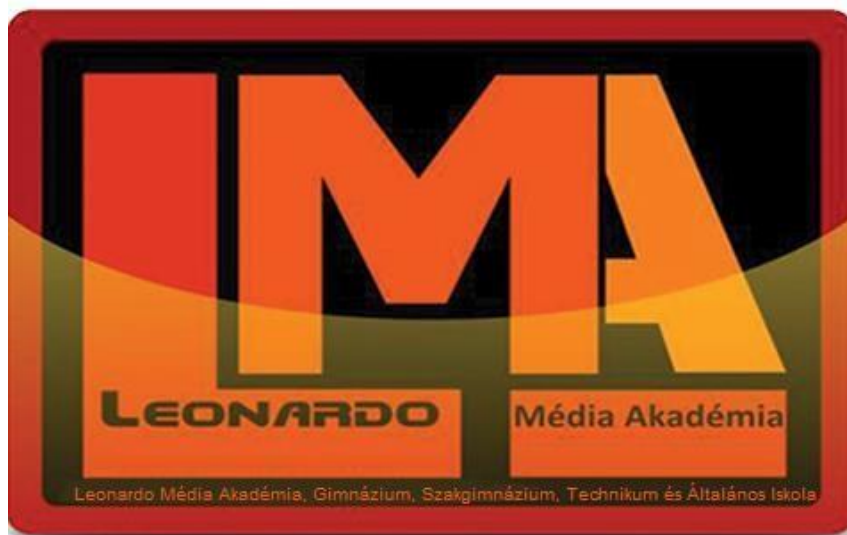




LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.



HÁZIREND

LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM,
TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM 200779

Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediakademia@gmail.com

www.mediaakademia.hu

Házirend – 1 / 65



Tartalomjegyzék

I.	Általános alapelvek	
	5 A házirend célja és feladata	
	5
	A házirend jogi háttere	5
	A házirend készítése, elfogadása	6
	A házirend hatálya	6
	A házirend felülvizsgálata, módosítása	7
	A házirend nyilvánosságra hozatala	8
II.	A tanulói jogviszony	
	9	
	A tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján	9
	A tanulói jogviszony megszűnése	9
III.	Munkarend	
	10	
	A tanítási nap rendje	10
	A tantermek használati rendje	12
	A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	13
	Az egészségügyi ellátás rendje:	14
	A tanulmányi kirándulások, osztálykirándulások rendje:	14
	A tanév rendje	15
	A testnevelés órák rendje	15
	A lift használatának rendje	16
IV.	A tanulók jogai és kötelességei.....	
	17	
	Tanulói jogok	
	17	
	A tanulói jogok érvényesítése az iskolában	20
	A tanuló kötelességei	21
V.	A mulasztások igazolása	
	24	



VI. Óvó-védő rendszabályok	26
VII. Tiltott magatartásformák	27
VIII. Támogatási formák az iskolában	28
A tankönyvellátás rendje	28
Étkezési támogatás	28
Térítési díj, tandíjra, egyéb befizetésre vonatkozó szabályozás	29
Szociális támogatások.....	29
Tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	29
Egyéb képzés díjfizetésre vonatkozó szabályozások	29
Diákigazolvány	29
Egyéb befizetésekre vonatkozó szabályozás	29
IX. A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések	30
X. A tanulói közösségre vonatkozó belső szabályok	31
31 Az iskolai diákönkormányzat	31
Az osztályközösség.....	33
Diákkör	33
XI. Szülői jogok és kötelezettségek, a szülői szervezet részvétele a döntéshozatalban	35
Tájékoztatási jog és kötelezettségek	35
Kapcsolattartási jog és kötelezettség	35
Döntést hozó jog	35
Közérdekű érdekérvényesítés joga:	36
XII. Az intézménybe bevihető dolgokra vonatkozó korlátozások	37



XIII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	38
XIV. A tanulók jutalmazása és büntetése	40
Jutalmazás	40
Büntetés	41
XV. Az osztályzatok kialakításának elve	44
A tantárgyi értékelés elvei	44
A magatartás értékelése	45
A szorgalom értékelése	46
XVI. Szakmai gyakorlattal, évközi vizsgákkal, osztályozó, javító, pótló és különbözeti vizsgákkal kapcsolatos szabályozások	47
Érettségi vizsgára jelentkezés szabályai	47
Záró dolgozattal kapcsolatos szabályok	47
Szakmai gyakorlat szabályozása	48
Évközi vizsgák szabályozása	48
Osztályozó vizsgák szabályozása	49
Javító vizsgák szabályozása.....	49
Különbözeti vizsgák szabályozása	50
Pótló vizsgák szabályozása	50
A magasabb évfolyamra lépés feltétele esti gimnáziumban	50
XVII. Elektronikus naplóban tárolt információhoz történő hozzáférés módja a szülő, tanuló részéről	53
XVIII. A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai	54



A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola házirendje az intézmény tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

I. Általános alapelvek

A házirend célja és feladata

A házirend megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, amelyek biztosítják:

- az intézmény törvényes működését,
- az egyéni és kollektív jogok érvényesülését,
- a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását, - az oktató-nevelő munka maradéktalan ellátását.

A házirendbe foglalt előírások biztosítják a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezését, szabályozzák az iskolahasználók, főleg a tanulók egymással való kapcsolatát.

A házirend jogi háttere

1. A nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény (Továbbiakban: Nkt.)
2. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 2001. évi XXXVII törvény
3. 1265/2017. (V.29.) Kormány határozat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról
4. Az Emberi Erőforrások Minisztere 17/2014. (III.12.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
5. Étkezési támogatás a 2012. évi CXVIII. törvény alapján
6. A felnőttképzés keretében történő képzésre vonatkozó 2013. évi 77. törvény



7. A Magyarország Kormánya az 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az alanyi jogon térítésmentesen kapott tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – év végén a könyvtárba vissza kell adni.
8. A tankönyvek vásárlásához normatív kedvezmény igényelhető, melyet az emberi erőforrások minisztere 16/2013 (II.28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről biztosít.
9. Alanyi jogon étkezési támogatás jár a 2012. évi CXVIII. törvény alapján, ha a szülő, gondviselő nyilatkozik annak jogosultságáról.
10. A felnőttképzés keretében történő képzés esetében a 2013. évi 77. törvény figyelembevételével a „Képzési Szerződés” alapján történik.
11. A diákigazolvány igénylésének szabályaira vonatkozóan az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CI. törvény rendelkezései az irányadók.
12. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (2) i pontja a büntetőjogi és fegyelmi eljárás rendjéről

A házirend készítése, elfogadása

A házirendet az iskola intézményvezetője készíti, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor illetve módosításakor a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé.

Ha az egyetértési jog gyakorlója nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, azt írásban meg kell indokolnia.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újra kell tárgyalni és vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.

Vitás esetekben 5 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére.



A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jog gyakorlását. A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az intézményvezető, véleményezési jogot gyakorlók részéről a szülői szervezet elnöke, illetve a diákönkormányzat vezetője írja alá.

A házirend hatálya

1. Személyi hatálya:

A házirend kiterjed

- a tanulóakra a tanuló intézménybe történő jogszerű belépésétől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időre. A házirend előírásait az iskola tanulóira szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell, a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig.
- szülőkre,
- pedagógusokra,
- iskolai alkalmazottakra.

A házirend az egyenlő bánásmód elve szerint nem tesz különbséget a tanulói jogok és kötelességek szabályozásakor életkor alapján, vagyis a nagykorú diákok számára is kötelező érvényű a házirend, annak megszegése fegyelmi vétségnek számít.

2. Területi hatálya:

A házirend vonatkozik:

1. az iskola területére,
2. az ahhoz kapcsolódó területekre,
3. az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre,
4. az iskolán kívüli, iskola által szervezett tanítási időn túli, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre (kirándulás, színház-, mozi és tárlatlátogatás, testvériskolai kapcsolaton belül történő utazások, tanulmányi verseny.)

3. Időbeli hatálya:

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediakademia@gmail.com

www.mediaakademia.hu



A házirend a fenntartó jóváhagyásától kezdve a következő módosítás időpontjáig érvényes!

A házirend felülvizsgálata, módosítása

1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, ha
 - jogszabályi változások következnek be,
 - az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet igényt tartanak erre.
2. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézményvezetőnek.
3. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni, s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről az intézményvezető köteles intézkedni.

1. A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:
 - titkárság
 - tanári szoba
 - intézményvezető iroda
 - osztálytermek
 - honlap
2. A házirendről egy-egy példányt kapnak:
 - diákönkormányzat vezetője
 - szülői szervezet
 - a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
 - osztályfőnökök
3. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell
 - osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal



- szülői értekezleten a szülőkkel
 - az új kollégákkal
4. Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol a házirendben meghatározott végrehajtásának tapasztalatairól. A diákközgyűlést képviseleti formában osztályonként maximum 5 fővel szervezzük.

II. A tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján

- A felvételi eljárás irányelveit a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 26-27.§-a, valamint az iskola felvételi szabályzata tartalmazza.
- Átvételről az intézményvezető dönt az alábbi irányelvek szerint:
 - ✦ A tanuló átlaga nem lehet alacsonyabb, mint az iskola átlaga.
 - ✦ A tanuló megfelelő szinten van az adott idegen nyelvből.
 - ✦ Az osztálylétszámra s az osztályközösség érdekére való tekintettel az átvételhez az adott osztály osztályfőnöke is hozzájárul.

Ezekről kivételes, méltánylandó esetekben az intézményvezető eltérhet.

A tanulói jogviszony megszűnése

- A tanulói jogviszony a gimnáziumban az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napjáig tart.
- A tanulói jogviszony megszűnik tanköteles tanuló kivételével 30 igazolatlan óra esetén.
- Fegyelmi eljárás határozatának jogerőre emelkedése után.
- A szabad iskolaválasztás jogát fenntartva minden tanulónak biztosítjuk az iskolaváltás lehetőségét, ha a tanköteles tanuló igazolja, hogy más oktatási intézménybe beiratkozott.

A távozás tényét – a szülővel együtt – írásban köteles bejelenteni legalább 5 munkanappal a váltás előtt.



Dokumentumait csak akkor kaphatja meg, ha tartozásait (könyvtár, egyéb iskolával szembeni tartozás pl. okozott kár) igazoltan rendezte. Erről az osztályfőnök minden esetben köteles meggyőződni. Szintén az osztályfőnök feladata, hogy a központi nyilvántartás és a TB-támogatás igénylése miatt a távozó diákokot jelentse a titkárságon az erre rendszeresített űrlapon. A gyermeket az iskola nyilvántartásából töröljük.

III. Munkarend

A tanítási nap rendje

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő a székhelyen és a Szarvas utcai telephelyen:

1. óra 8⁰⁰ – 8⁴⁵
2. óra 8⁵⁵ – 9⁴⁰
3. óra 9⁵⁰ – 10³⁵
4. óra 10⁴⁵ – 11³⁰
5. óra 11⁴⁰ – 12²⁵
6. óra 12⁴⁵ – 13³⁰
7. óra 13³⁵ – 14¹⁵
8. óra 14²⁰ – 15⁰⁰

Az eperjeskei, komorói, pácini, rakamazai, szabolcsveresmarti, tiszabezdédi, tiszamogyorósi és tornyospálcai telephelyeken az esti gimnázium és esti általános iskola tanítási óráinak és az óráközi szüneteinek rendje a következő:

1. óra 16⁰⁰ – 16³⁵
2. óra 16³⁵ – 17¹⁰
3. óra 17¹⁵ – 17⁵⁰
4. óra 17⁵⁰ – 18²⁵
5. óra 18³⁰ – 19⁰⁵
6. óra 19⁰⁵ – 19⁴⁰

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediakademia@gmail.com



7. óra 19⁴⁵ – 20²⁰

8. óra 20²⁰ – 20⁵⁵

A nyírbátori és szegedi tagintézményekben a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Beszélgető kör 8³⁰ – 8⁵⁰

1. óra 8⁵⁰ – 9³⁵

2. óra 9⁵⁰ – 10³⁵

3. óra 10⁵⁰ – 11³⁵

4. óra 11⁵⁰ – 12³⁰

Nagyszünet I (1-2. osztály ebédel) 12³⁰ – 13⁰⁰

5. óra (3-4. osztály) 12⁴⁵ – 13²⁵

5. óra (1-2. osztály) 13⁰⁰ – 13⁴⁰

Nagyszünet II. (3-4. osztály ebédel) 13²⁵ – 13⁴⁰

Pihenés, mese, fejlesztések 14¹⁰ – 14³⁰

Napközi 14³⁰ – 16⁰⁰

1. A tanítási órák rendje

Egy-egy tanítási óra menetét és belső rendjét a szaktanár határozza meg.

A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzeteit, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő felszerelést magával hozza, előkészítse.

Tanítási óra alatt tanuló nem tartózkodhat a tantermen kívül.

A tanuló köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanulótársai tanórai munkáját.



Fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, nem akadályozhat a tanulásban az iskola folyosóján való hangos tartózkodással sem. Amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.

Ha a tanár 5 perc elteltével nem jelenik meg, a hetes köteles ezt jelezni az intézményvezetőnél.

2. A szünetek rendje

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben!

Ablakpárkányon, radiátoron ülni, az ablakon kimászni tilos, a mosdó helyiségeket rendeltetészerűen kell használni!

Szünetben az iskola területén tanári ügyelet működik.

3. Folyosón- felügyelő tanárok feladata

Az adott felügyelő tanár ellenőrzi a mellékhelyiségek rendjét. Az ügyeletesnek a folyosó rendjét is figyelemmel kell kísérni, az eldobott szemetet a gyerekekkel föl kell vetetni. Szűrőpróbaszerűen egy-két osztályterembe is be kell néznie, ahol szintén össze kell szedetni az esetleges szemetet. Komolyabb szabályszegés esetén a problémát jelezni kell a vezetőségnek.

4. A hivatalos ügyintézés rendje

- A nevelőket a tanulók óráközi szünetekben indokolt esetben, s csak az érintett tanulók úgy kereshetik fel, hogy kihívják őket a tanári szobából. Tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat!
- A titkári szobában munkatársunk a hétfői és szerdai napon 8.00-tól 14.00-ig, keddi és csütörtöki napokon 8.00-tól 12.00-ig intézi a tanulók hivatalos ügyeit, pénteki napokon szünetel az ügyintézés. A diákok ebben az időpontban fordulhatnak hozzá segítségért.



- Minden tanárnak hetente egy fogadóórája van, a diákok és a szülők ebben az időpontban kereshetik fel őket.
- Iskolánk intézményvezetője a diákokat és a szülőket szintén fogadóóráján várja, sürgős esetben időpontot lehet kérni a 42/788-430-as telefonszámon.

A tantermek használati rendje

Az iskola tanulói az iskola termeinek, könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogukat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

Az iskolai könyvtár működési rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A nyitva tartás és kölcsönzés rendje és ideje a könyvtárban ki van függesztve.

A számítástechnika termék tanórán kívüli használatának szabályait az iskola számítógép hálózatának használati szabályzata tartalmazza. Az informatika termekben tanítási időn kívül is csak szaktanár vagy a rendszergazda állandó felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott óvó és védő előírásokat:

- Az adatvédelemmel kapcsolatban
- Balesetvédelemmel kapcsolatban
- A gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatban

A tanulók az iskola egyéb szaktantermeit csak engedéllyel és tanári felügyelettel használhatják.

- Az iskolai eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell.
- A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a 20/2012. EMMI rendelet és a CXC 59.§ 1-2. bekezdése alapján kártérítési felelősség terheli.



- Az iskolákban használt eszközök a pedagógus és/vagy intézményvezető hozzájárulásával, valamint az erről szóló nyilatkozat aláírásával az iskola intézményén és tanítási órán kívül is használható (pl. fényképezőgépek, kamerák, objektívek, iPadek, digitális rajztáblák stb.), ide értve a digitális oktatás idejét is. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkozásért a 20/2012 EMMI rendelet és a CXC 59.§ 1-2. bekezdése alapján kártérítési felelősség terheli.
- Hirdetések az iskolában csak a kijelölt táblákon helyezhetők el. Hirdetéseket csak a vezetőség engedélyével lehet kifüggeszteni.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Tanulószoba, szakkör, tehetséggondozás, korrepetálás, érettségi előkészítő, énekkar, sportkör, tömegsport a résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitva tartási idején belül 7 és 17 óra között szervezhető, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik, és annak helyét és idejét a vezetőséggel egyeztetették.

Egyéb osztálykeretben szervezett foglalkozás, iskolai rendezvény előre egyeztetett időpontban, legkésőbb 21 óráig tartható. Ehhez az iskola intézményvezetőjének az engedélye szükséges!

Az egészségügyi ellátás rendje:

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos végzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzésével, szűrésével az alábbi területen:

- Fogászati vizsgálat minden évfolyamon évente kétszer történik.
- Védőnő által önállóan végzett szűrővizsgálatok: testi fejlődés (súly, magasság mértéke, testtömeg index számolás) nyomon követése, vérnyomás mérése, látásélesség, színlátás, hallás vizsgálata, a mozgásszervek szűrése, pajzsmirigy vizsgálata a módszertani irányelvek alapján. A vizsgálatok tanítási időben, az osztályfőnökökkel és a tanulókkal előre megbeszélte időpontokban zajlanak az



orvosi szobában. Szükség esetén a tanuló személyre szabott tanácsot kap és további gondozásban részesül.

A tanulmányi kirándulások, osztálykirándulások rendje:

A tanulmányi kirándulás a tananyag elmélyítését szolgálja az élménypedagógiai eszközeivel.

Tanulmányi kirándulásra évente 3 nap fordítható. Ezt az éves munkaterv tartalmazza.

Az iskolai kirándulások szervezésénél figyelembe kell venni, hogy azokon a részvétel szigorúan önkéntes.

A szülőket előzetesen tájékoztatni kell a kirándulásról, az úti célról, a programról, a költségekről, a praktikus információkról, esetleges rendkívüli tényezőkről stb.

A diákok csak a szüleik előzetes írásbeli engedélyükkel vehetnek részt a kiránduláson. A tájékoztatást és a szülők előzetes írásbeli engedélyének beszerzését – a program szervezőjének kell végezni.

A program szervezőjének nevét a tájékoztatónak tartalmaznia kell. A programról a tájékoztatást megkezdeni és a szervezést megkezdeni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet. Az előzetes írásbeli engedélyt az igazgató a szülőknek, diákoknak adott írásbeli tájékoztató alapján és – amennyiben szükséges a program szervezőjének meghallgatása után – adja ki az intézményvezető a fenntartó jóváhagyása mellett.

A résztvevőkkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tanulmányi kirándulással együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően. Az ismertetés tartalmát a program szervezőjének dokumentálni kell.

Kifejezetten tilos a programokon belül az iskolai élet szokásos kockázatát meghaladó tevékenységek, programelemek szervezése.

A program szervezője felelős a tájékoztatásért, a program lebonyolításáért, a baleseti oktatásért!



Aki nem kíván a programon részt venni, azok számára azonos tanulmányi tartalmú programot kell szervezni az iskolában.

A tanév rendje

A tanév rendjét a diákönkormányzattal és a szülői szervezettel egyeztetve a tantestület minden év szeptemberében a nyitó értekezleten fogadja el.

Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról a diákönkormányzat szabadon dönthet.

A testnevelés órák rendje

A testnevelés órák előtti, alatti és utáni teendőkre vonatkozóan mindenkor a testnevelő tanár utasításai a mérvadók.

A tanulók felmentésükkel kötelesek az iskolaorvoshoz fordulni szeptember 30-ig, hiszen a felmentést a szakorvos véleménye alapján csak ő adhatja meg, ő sorolja a diákokat a megfelelő kategóriákba (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés).

Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórákon részt venni.

A teljes felmentetteknek kötelező a testnevelési órán megjelenni.

A testnevelés órákat a 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 11. szám alatt található „sport centrum”-ban tartjuk. A testnevelési órára a diákokat a beosztott felügyelő tanár kíséri át.

A heti öt testnevelésóra megtartása kötelező, azonban az Nkt. 27.§ (11) bekezdése az alábbi feltételek valamelyikének teljesülése esetén lehetőséget ad heti két testnevelésóra kiváltására:

- a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással,
- iskolai sportkörben való sportolással,
- versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a



tanévre érvényes versenyengedély és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel,

- egyesületben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján, amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik a félévre érvényes, az egyesület által kiállított igazolással.

A testnevelés órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó óvó-védő rendszabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- a sportfoglalkozásokon, a testnevelési órákon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett az év elején meghatározott egységes sportfelszerelést kell viselni.
- a sportfoglalkozásokon, a testnevelési órákon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- a műköröm, testékszer viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal.
- a gyógytestnevelésre besorolt tanulók heti óraszámát törvény rögzíti. A tanulók a gyógytestnevelési órákon kötelesek részt venni, hiányzásukat igazolniuk kell.

A lift használatának rendje

Az iskolában lift működik, melyet mozgáskorlátozottak akadálytalan közlekedése érdekében lehet használni. Ezen kívül indokolt esetben az intézményvezető adhat engedélyt a lift használatára (pl. mozgást befolyásoló sérülés, rosszullét). A lift jogtalan használata a soron következő írásbeli megrovást vonja maga után.

IV. A tanulók jogai és kötelességei

Tanulói jogok

A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.



A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

- a) A tanulót megilleti a tájékozódás joga az iskola alapdokumentumaival, programjaival kapcsolatban.
- b) A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat időpontját 5 munkanappal korábban megtudja.
- c) A dolgozatok érdemjegyét a feladatok pontozásával és a ponthatárok megállapításával kell a szaktanároknak kialakítani.
- d) A tanuló joga, hogy dolgozatát 11 munkanapon belül kiértékelve visszakapja. Az adott határidőn túl kézhez kapott dolgozatok érdemjegyét a tanuló nem köteles elfogadni. A szabály be nem tartása miatt az érintett diák írásban tehet panaszt az iskola vezetőségénél.
- e) A tanuló naponta legfeljebb kettő dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül a legalább 4 lecke anyagára épülő számonkérés.
- f) Joga van megtudni a szaktanártól és az osztályfőnöktől tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését; joga van a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekinteni, és az értékelés szempontjait megismerni.
- g) Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- h) Az egyesülési jog alapján részt vehet a diákkörök, művészeti körök, a sportkör, szakosztályok munkájában, foglalkozásain.
- i) A tanuló választó és választható lehet a diákképviselőt, ott valamennyi javaslattételi és egyetértési jogával élhet.
- j) A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként, kérheti a jogorvoslat lehetőségét.
- k) Joga van 11-12. osztálytól kezdve legfeljebb két emelt szintű érettségi vizsga felkészítő órára járni. Fakultációt látogatni csak hivatalos, bejegyzett jelentkezés alapján lehet!
- l) Joga van megyei, területi és országos tanulmányi versenyeken részt venni.



- m) A tanulónak joga van panasszal élni az osztályfőnöknél, illetve a vezetőségénél, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában akadályozzák.
- n) A tanulóra is vonatkozik az információs önrendelkezési jog. Személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad. A tanuló nevére szóló levelet csak a címzett olvashatja el! Az adatvédelemhez való jognak érvényesülnie kell a digitális adatforgalomban is.
- o) A tanulót megilleti a véleménynyilvánítási jog: a tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson vagy javaslatot tehessen az őt érintő, tanulmányaival összefüggő minden kérdéstről. Véleményét szóban vagy írásban teheti meg, melyre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. A véleménynyilvánítás nem vonhat maga után hátrányos megkülönböztetést!
- p) A tanulót megilleti a különleges gondozáshoz való jog: a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarokkal küzdő tanulónak a NKT 56.§ 1-2. bekezdése alapján joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, illetve a törvényben előírtak alapján biztosítható kedvezményeket (többletidő, segédeszköz használata, mentesítés bizonyos értékelési formák alól) megkapja. Az erre feljogosító dokumentumokat a gyermek az intézményvezetőnek köteles bemutatni minden év szeptember 15-ig. A szeptember 15-e után kelt határozatokat a kézhezvétel után kell beadni.
- q) A tanulónak joga, hogy részesülhessen a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben szociális és társadalmi juttatásokban (kedvezményes étkeztetés, tanszerellátás).
- r) A nyelvvizsgára való felkészülés esetén egy nyelvre egy tanítási évben egy szinten 4 nap (2 szóbeli, 2 írásbeli) felkészülési időt vehet igénybe a tanuló. Ehhez járulnak a vizsganapok (max. 3 nap). Többszöri próbálkozás esetén csak a vizsganap igazolható! A felkészülési és vizsganapokat a tanuló köteles osztályfőnökének előre bejelenteni, és a vizsga időpontját igazoló iratot köteles bemutatni. Próbanyelvvizsgára a 4 nap keretén belül mehet.
- s) Előrehozott érettségi vizsgára tantárgyanként 3 nap felkészülési időt vehet igénybe a tanuló.



- t) A tanulónak joga, hogy szaktárgyi verseny megyei/országos döntőbe jutáskor, OKTV területi, országos döntőbe kerülése esetén 3 nap felszékülési időt vegyen igénybe. A felkészülés munkarendjét a tanulónak a szaktanárral egyeztetnie kell. Egyéb versenyeknél intézményvezetői utasítás szerint kaphatnak a tanulók tanítási időben felkészülési időt.
- u) A tanulónak joga van vallásának gyakorlásához oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató-nevelő munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát nem sértheti.
- v) A tanulót megilleti, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- w) A tanuló joga, hogy félév és év vége előtt két héttel kapjon tájékoztatást a záró érdemjegyeiről, és tudjon a független vizsgabizottság létezéséről, amelyhez az év vége előtt 30 nappal fordulhat.
- x) A tanulót megilleti, hogy kétes jegy esetén javítson félévi vagy év végi osztályzatán. Kétes a jegy, ha a tanuló érdemjegyei
- 1,51 – 1,7
 - 2,51 – 2,6
 - 3,51 – 3,6
 - 4,51 – 4,6

terjedő átlagban mozognak. Ezen átlag fölött a szaktanár köteles megadni a jobb jegyet. Kétes jegy esetén szaktanár előtt a szaktanár által megadott anyagegységből kell beszámolni az osztály nyilvánossága előtt az osztályozó konferencia napjáig.

- a) A hetesnek minden óra elején kötelessége jelenteni a hiányzókat és későket.
- b) A tanuló számára biztosítani kell, hogy a félévi és év végi eredménye reális értékeléséhez heti 2-3 órás tantárgyból minimum kéthavonta egy, de a félév során legalább három, 4 vagy több órás tantárgyból lehetőség szerint havonta 1, de a félév során legalább 4 jegye legyen, és ezek folyamatosan bekerüljenek a naplóba. Egyéb esetekben az óraszám +1 érdemjegy az irányadó.
- c) A tanulót megilleti az alkotás vagyoni joga: a tanuló által a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a tanuló saját tulajdonát képezik, melyről az iskola javára lemondhat.

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediakademia@gmail.com



- d) A tanulót az érvényben lévő rendelet alapján megilleti az egyéni munkarendhez való jog: megfelelő indok esetén, szülői kérelemre a tanuló egyéni munkarend szerint folytathatja tanulmányait. Hátrányos helyzetű kiskorú egyéni munkarend szerint tanulmányait folytató tanuló esetén az intézményvezetői engedély megadásához a Kormányhivatal véleményének kikérése is kötelező. A halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az intézményvezetőnek be kell szereznie a Gyermekjóléti Szolgálat véleményét is. Felkészítéséről a szülő gondoskodik, jogairól és kötelességeiről, a vizsgaidőszakokról az iskola intézményvezetője tájékoztatja a szülőt. Félévkor és év végén legkésőbb az utolsó tanítási héten tudását osztályozó vizsga keretében értékeljük. Az intézményvezető egyéni elbírálás alapján a félévet követő első osztályozó vizsgaidőszak utolsó napjáig kedvezményt adhat. A tanuló az osztályozó vizsga anyagát a helyi tanterv és a vonatkozó tanmenet szerint tananyagból teheti le, idejét, módját vagy időpontját a tanév rendje tartalmazza, ettől az intézményvezető egyéni elbírálás alapján eltérhet. Amennyiben a felmentés egészségügyi okokból történik, a felkészítést az iskola végzi.
- e) Iskolánk biztosítja a tájékozódáshoz való jogot, 11. és 12. évfolyamon évente két egyetemi, főiskolai nyílt napon vehetnek részt, ha ezt az osztályfőnökkel előre egyeztetették. A nyílt napról szóló igazolást a tanulónak másnap be kell mutatnia.

A tanulói jogok érvényesítése az iskolában

1. A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be az intézményvezetőnek, felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva! A panasz érdemi elbírálására, orvoslására a benyújtástól számított 30 napon belül az intézményvezető köteles intézkedni (mint munkáltató vagy mint intézményvezető), s arról írásban kell értesítenie a tanulót.
2. Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője „törvényességi kérelmet” adhat be az intézményvezetőhöz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
3. A tanuló minden egyéb, az iskola étellel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskola diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SzMSz tartalmazza.



4. Az intézményvezető bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárhonnán kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatban.
5. A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell dönteni az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

A tanuló kötelességei

1. A CXC 45.§ 3. bekezdése szabályozza a tankötelezettséget, amely a tanuló 16. életévéig tart.
2. Úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.
3. Ismerje és tartsa meg a házirendben foglaltakat.
4. Tanuljon szorgalmasan, képességeinek megfelelő tanulmányi szintet érjen el, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon folyó munkában.
5. Vegyen részt tevékenyen az iskolai rend és fegyelem megszilárdításában, a társadalmi tulajdon védelmében. A tanuló kötelessége, hogy ügyeljen az iskola valamennyi helyiségének rendjére és tisztaságára. A tanuló köteles az iskola valamennyi berendezésére vigyázni. Az észlelt károsodást az osztályfőnöknek, szaktanárnak azonnal jelenteni kell. Rongálás esetén az okozott kárt a tanulónak (osztálynak) meg kell fizetnie. A költség megtérítéséért az iskola intézményvezetője a szülőt perelheti.
6. A tanuló köteles az iskola ünnepeken megfelelő öltözéket viselni: lányoknak fehér blúz, sál, sötét szoknya vagy nadrág. Fiúknak sötét nadrág, fehér ing, az iskola emblémájával ellátott nyakkendő.
7. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és mások egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedés szabályait.
8. A tanuló köteles a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat saját és társai érdekében megtartani.
9. Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságát lehetőség szerint jelentse be az osztályfőnöknek.



10. Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra felvették, a tanítási év végéig a tanórai mulasztás, értékelés és a minősítés tekintetében úgy kell tennie, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
11. A tanulónak a tanítási órákon részt kell venni. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy a tanítási órák 30%-át, és az osztályfőnök a szülőket két alkalommal írásban értesítette, a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyból osztályozó vizsgát tegyen (20/2012. 51§ 7. bekezdés). Erről az osztályfőnök levélben köteles a szülőket értesíteni. A szabály a félévre is vonatkozik.
12. Az intézményvezető a tanulót (kérelmére) mentesítheti határozott időre bizonyos tantárgyak óralátogatása alól. A mentesített tantárgy félévi vagy egész éves anyagából a tanuló köteles osztályozó vizsgát tenni. Az iskola osztályozóvizsgát évente legalább háromszor tart: áprilisban, januárban és júniusban. A vizsgáztatás 3 tagú bizottság előtt folyik, az így szerzett jegy végleges, nem javítható. Az osztályozó vizsgáról való igazolatlan távolmaradás elégtelen osztályzatot jelent. Megkezdett félév anyagából osztályozó vizsgát tenni már nem lehet. Így az első félévi osztályzatot az augusztusi osztályozó vizsgán, a második félévit a februári osztályozó vizsgán kell megszerezni. Májusban osztályozó vizsga csak az előrehozott érettségi lebonyolításához szervezhető. A pedagógiai programban nem szereplő tantárgyakból osztályozó vizsgát tehet a tanuló a kijelölt intézményben vendégdiákként. Az osztályozó vizsgát a 20/2012. EMMI rendelet 64.§ alapján kell lebonyolítani!
13. Az iskolában biztosítani kell az információ zavartalan áramlását. A diákönkormányzati tagok kötelesek időben továbbítani a szükséges ismereteket!
14. Egy óráról való hiányzást a tanuló köteles az osztályfőnökének és az adott szaktanárnak is bejelenteni. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlannak számít!
15. Kötelessége hetenkénti váltással egy-egy tanulónak a hetesi feladatokat ellátnia. Bontott csoportokban az órát adó tanár névsor szerint jelöli ki a hetest.



16. A tanuló kötelessége, hogy álljon az iskola rendelkezésére a különböző szerepléseken, versenyeken, az azokra történő felkészítő foglalkozásokon.
17. A tanulónak minden iskolai és iskolán kívüli tevékenységét úgy kell végeznie, mindenhol és mindenkor úgy kell viselkednie, hogy ezzel az iskola jó hírnevét védje, erősítse, növelje.
18. A CXC 97.§ 2. bekezdése alapján az érettségi bizonyítvány kiadásához kötelező 50 óra közösségszolgálat teljesítése. A közösségi szolgálatot a 20/2012. EMMI rendelet 133.§ alapján kell megszervezni.
19. Az előrehozott nyelvi érettségit teljesíteni szándékozó tanulók január 2-3. hetében próbaérettségit tesznek. A próbaérettségi egységes, az adott nyelvi munkaközösség tagjai állítják össze. Ha a próbaérettségi eredménye eléri a 80%-ot, a szaktanár támogatja, rosszabb eredmény esetén nem támogatja az előrehozott vizsgára történő jelentkezést. Véleményét az osztályozó vizsgára való jelentkezési lapon jelzi. A szaktanár véleményének tudomásulvételét a szülő aláírásával igazolja.
20. Az iskolában tanulói ügyelet működik a folyosókon, a portán és az udvaron. Az egyes posztokon más-más osztályok látják el az ügyeletet, személyükről az osztályfőnökök döntenek. Az ügyeletesek elsődleges dolga az iskola rendjének felügyelete, rendellenességek esetén azok jelzése az ügyeletes tanároknak.



V. A mulasztások igazolása

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolnia kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Három napon túli hiányzást (pl. külföldi családi út, síelés) az iskola intézményvezetője engedélyezhet.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a szülővel, gondviselővel felvenni a kapcsolatot. 3 napot meghaladó hiányzás esetén az iskolában rendszeresített nyomtatványon, vagy telefonon értesíti a szülőt.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. Késésnek minősül, ha a tanuló a tanár után érkezik a tanterembe. A késett percek a szaktanár a naplóban tünteti fel!
6. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha:
 - az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását,
 - a tanuló nem megy be órára, és ezt nem jelzi az adott szaktanárnak és osztályfőnöknek,
 - érvénytelen igazolást hoz,
 - ha késett perceinek naplóban jegyzett összege eléri a 45 percet,
 - ha a tanuló nem hoz felszerelést a testnevelés órára, nincs felmentése, az óra gyakorlati részén nem vesz részt,
 - ha az óra megkezdése után engedély nélkül távozik,
 - ha a gyermek iskolai távollétéről a szülő utólag értesül,
 - ha sport-vagy kulturális egyesület nem előre kéri ki a gyermeket.
7. A tanuló öt önhibájából adódó késés esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.



8. A tanuló önhibájából származó késése esetén az előre egyeztetett dolgozat megírására az óra hátralévő részében kötelezhető.
9. Öt vagy annál több nap hiányzás utáni első tanórán a diák mentesül a számonkérés alól. Nem mentesül viszont akkor, ha nem betegség vagy hivatalos távollét miatt mulaszt, és már a távolmaradása előtt bejelentették a számonkérést.
10. A KRESZ-tanfolyam és a vezetés tanítási órát sem sérthet, ezeket az esetleges hiányzásokat az iskola nem igazolja, kivétel a vizsga tényleges időpontja.
11. A tanuló munkavégzése – beleértve a közösségi munkavégzést is – tanítási órát nem sérthet.
12. Az iskolai ünnepekről és rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell, különben igazolatlan órának minősül.



VI. Óvó-védő rendszabályok

1. Minden tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- ha megsérült – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse!

2. Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.

3. Gyufa, öngyújtó használata a tanulók számára az iskola teljes területén tilos!

4. Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet (lökdösődés, dobálás, gyújtogatás). Az iskola előtti parkolásnál fokozottan kell betartani a közlekedési szabályokat.

5. Az iskola előtti parkolásnál fokozottabban kell betartani a közlekedési szabályokat.

6. A diákoktól elzárt helyiségekbe, területekre a tanulók nem léphetnek.

7. Tanulóink számára kötelező balesetvédelmi oktatást tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, számítástechnika, biológia). A balesetvédelmi oktatás tényét az osztálynaplóba is be kell vezetni.

8. A szociálisan-mentálisan veszélyeztetett tanulók ellátásáról az ifjúságvédelmi felelős és az iskolapszichológus gondoskodik. Ha szükséges, külső szervezetek, szakemberek segítségét is kéri a problémák megoldásához.



VII. Tiltott magatartásformák

Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni. Pártpolitikai nézeteit nyilvánosan egyetlen tanár sem terjesztheti diákjai között.

Tilos az iskolában népek, nemzetiségek, etnikumok hátrányos megkülönböztetése.

Tilos az iskolában, az iskolai rendezvényeken, kirándulásokon a dohányzás, a dohánytermékek használata, az alkoholfogyasztás, élvezeti cikkek használata, terjesztése.

Az iskolába tilos minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes (ide értve a görkorcsolyát, gördeszkát és rollert is), egészséget károsító vagy tanulók megszegyenyítésére, megalázására szolgál.

Az iskola területére tilos zsebkés és baleset okozására alkalmas játékfegyverek (airsoft, légpuska) behozatala.

Az iskolában kereskedelmi tevékenységet tanulók egymás között nem folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit).

A tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a tanár közoktatási törvényben biztosított jogát, közfeladatot ellátó funkcióját sérti.

Az iskola területén és iskolai programokon (ideértve a tanulmányi utakat, kirándulásokat is) elvárt, hogy a tanuló megjelenésében és viselkedésében méltóságteljesen járjon el, tartózkodjon a közönségességtől, vulgáris magatartásformáktól.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, 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.



Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, embertelen bánásmód.

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediakademia@gmail.com

www.mediaakademia.hu

Házirend – 27 / 67

VIII. Támogatási formák az iskolában

A tankönyvellátás rendje

A Magyarország Kormánya az 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az alanyi jogon térítésmentesen kapott tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – év végén a könyvtárba vissza kell adni.

A tankönyvek vásárlásához normatív kedvezmény igényelhető, melyet az emberi erőforrások minisztere 16/2013 (II.28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről biztosít.

A következő tanévre vonatkozó ingyenes tankönyvellátás igényét az előző tanévben április 1ig be kell jelenteni. Ezt követően az iskola csak akkor fogad el igénylést, ha a tanuló igényjogosultsága az igénybejelentésre meghatározott időpont után keletkezett, beleértve ebbe az iskolaváltást is.

Az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott tankönyveket iskolaváltoztatás esetén a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak.

A rászoruló tanuló a támogatást nemcsak új tankönyveként, hanem könyvtári kölcsönzéssel, tartós tankönyvként is köteles elfogadni.

Étkezési támogatás

Alanyi jogon étkezési támogatás jár a 2012. évi CXVIII. törvény alapján, ha a szülő, gondviselő nyilatkozik annak jogosultságáról. A nyilatkozathoz csatolni kell a következő dokumentumokat:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat,
- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermek esetén orvosi igazolás,

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediakademia@gmail.com

www.mediaakademia.hu

Házirend – 29 / 65



- a három- vagy több gyermek után járó családi pótlék folyósításáról szóló munkáltatói igazolás vagy Magyar Államkincstártól kapott igazolás,
- a testvérek iskolalátogatási igazolása.

A kérelem beadási határideje legkésőbb szeptember 15.

Feltételek változása esetén (testvér születik) tanév közben is beadható kérelem.

Az első két hétre mindenkinek 100%-os térítési díjat számlázunk, a kedvezmények érvényesítésére az elbírálás alapján visszamenőlegesen kerül sor.

Térítési díj, tandíjra, egyéb befizetésre vonatkozó szabályozás

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola nappali illetve esti munkarendje szerinti oktatásban, képzésben résztvevők nem fizetnek tandíjat, térítési díjat.

Szociális támogatások

A fentebb felsorolt (étkezési, könyvellátási) támogatási formákon túlmenően az indokolt és rászoruló tanulók illetve szüleik megkeresését az intézményvezető elbírálja, és az intézmény anyagi lehetőségeihez mérten, ha a költségvetési források rendelkezésre állnak, akkor támogatásban részesíti.

Tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola a tanulók által tanórán, szakkör keretében, vagy kimondottan valamely versenyre készített művészeti vagy egyéb alkotásokat nem értékesei, így ezért az intézmény semmilyen bevételre nem jogosult, illetve nem tart igényt.

Egyéb képzés díjfizetésre vonatkozó szabályozások

A felnőttképzés keretében történő képzés esetében a 2013. évi 77. törvény figyelembevételével a „Képzési Szerződés” alapján történik.



Diákigazolvány

A diákigazolvány igénylésének szabályaira vonatkozóan az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CI. törvény rendelkezései az irányadók. Az oktatási intézmény a tanuló kérelmére diákigazolvány igénylését kezdeményezi.

Egyéb befizetésekre vonatkozó szabályozás

A nem támogatott szakképzéseknél a megállapított iskolai hozzájárulást több részletben fizethetik be a diákok. A nem támogatott szakképzésben a végzős évfolyamokban járó diákok záró vizsgadíjának alapja a minden évben meghatározott minimálbér összege.

IX. A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések

1. Az iskola intézményvezetője minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
2. A tanuló minden év május 20-ig kérheti felvételét az iskola pedagógiai programjában és helyi tantervében meghatározott emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre. A kérelmet írásban kell benyújtani, amelyet a tanuló szülőjének is alá kell írnia. A jelentkező és a szülő a kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit.
3. Az emelt szintű képzésre való jelentkezés két évre szól. 11. évfolyamon október 31-ig egy alkalommal módosítható a választás.
4. Emelt szintű nyelvi képzés csak akkor választhat valaki, ha aláírja, hogy nem tesz 11. évfolyamon előrehozott érettségit belőle. Amennyiben mégis, akkor a 12. évfolyamon



köteles egy másik emelt szintű képzést választani és a 11. évfolyam anyagából szeptember 15-ig osztályozó vizsgát tenni.

5. A párhuzamos osztályba, csoportba történő átvétel iránti írásbeli kérelmet csak különös méltánylást érdemlő esetben teljesítheti az intézményvezető az osztályfőnök és az érintett szaktanárok beleegyezésével.
6. A fakultatív hit és vallásoktatást az egyházak megkeresésére az iskola biztosítja. Az év eleji szervezésért a nevelési intézményvezető-helyettes a felelős. A foglalkozások helyét, idejét a teljes iskolaközösség előtt ismertetni kell.

X. A tanulói közösségre vonatkozó belső szabályok

Az iskolában a tanulók a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:

Az iskolai diákönkormányzat

a) A tanulók és tanulóközösségek érdekeit képviseli, a tanulók tanórán kívüli szabadidő tevékenységeit segíti. Érdekvédelmi tevékenységet végezhet, jogsérelem esetén képviseletet biztosít tagjainak. Kapcsolatot tart más ifjúsági szervezetekkel, diákönkormányzatokkal. Működésének rendjéről évente felülvizsgált szervezeti és működési szabályzatot készít.

b) A diákönkormányzat működését a 20/2012. EMMI rendelet 120.§-a és a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 48.§-a szabályozza.

120.§ (1) Ha az iskolában, kollégiumban több diákönkormányzat tevékenykedik, az járhat el a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyekben, amelyeknek a megválasztásában a legtöbb tanuló vett részt, feltéve, hogy ily módon a tanulók több mint ötven százalékának képviselete biztosított. Ilyen diákönkormányzat hiányában az iskolában, kollégiumban működő diákönkormányzatok a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, vagy megbízhatják valamelyik diákönkormányzatot.

120. § (2) A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,



- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről,
- amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

120. § (3) A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

120. § (4) A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

120. § (5) Az iskolai diákönkormányzat véleményét – az Nkt. 48. § (4) bekezdésbe meghatározottakon túl ki kell kérni

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésénél, elfogadásánál,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésénél, megszervezésénél,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításánál,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásánál,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításánál,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyeknél.



120. § (6) Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

120. § (7) A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

120. § (8) A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

120. § (9) A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

120. § (10) A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

Véleményezési jogok:

- az iskola munkaterv tanulókat érintő részében
- pályázatokon, versenyeken való részvételben
- hitoktatás kérdésében a 20/2012. 15.§ (1.) bekezdése alapján

Javaslattevési jogok:

Intézménnyel, tanulókkal kapcsolatos bármely kérdésben

- c) Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből és a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- d) A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti.



e) A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a +1 fő minősül.

Az osztályközösség

- a) Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók közössége. Élén az osztályfőnök áll.
- b) Az osztályközösség jogai:

Az osztály tanulói maguk közül megválasztják:

- az osztálytitkárt közösségi munka szervezésére
- a pénztárost az osztálypénz kezelésére
- egy küldöttet a diákönkormányzat vezetőségébe az osztály képviselőjére

Diákkör

- a) Az iskolában a diákok érdeklődésének megfelelően diákkörök működnek (pl. szakkörök).
- b) Diákkör létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején (az adott lehetőségek figyelembevételével) a nevelőtestület dönt.
- c) A diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit az iskola intézményvezetőjével kell egyeztetni.
- d) A diákkört nevelő, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
- e) A diákkörökbe a tanulóknak tanév elején kell jelentkezniük és a kör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.



XI. Szülői jogok és kötelezettségek, a szülői szervezet részvétele a döntéshozatalban

Tájékoztatói jog és kötelezettségek

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a könyvtárban, az iskola honlapján elhelyezze.

A szülő gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban tájékoztatást kérhet és kaphat

- fogadó órákon
- szülői értekezleteken
- telefonon előre egyeztetett időpontban
- elektronikus naplóból.

A bukásra álló tanuló szüleit írásban értesítik a szaktanárok.

Kapcsolattartási jog és kötelezettség

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést. A nevelőtestület javaslatára gyermekével meg kell jelennie az iskolapszichológusnál, a nevelési tanácsadóban.

Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a Szülői Szervezeten keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban. A szülői szervezet jogai:

Döntési jog:

- saját munkaprogramja meghatározásában
- működési rendjének meghatározásában
- tisztségviselői megválasztásában

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediakademia@gmail.com



LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.

Közérdekű érdekérvényesítés joga:

A szülő közérdekű kérelmekkel, panaszokkal eljárást indíthat, az eljárás során igénybe veheti az Oktatásügyi Közvetítő Szolgálatot.

1. A szülő egyéb jogait a 20/2012. évi EMMI rendelet 119. §-a szabályozza:

Az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

2. Javaslattételi-jog:

- minden tanulót érintő kérdésben



XII. Az intézménybe bevihető dolgokra vonatkozó korlátozások

1. A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések mellett más tárgyakat, nagyobb értékeket (mobiltelefon, ékszer stb.), valamint nagyobb összegű pénzt csak a saját (és a szülő) felelősségére hozhat.
2. Amennyiben feltétlenül szükséges nagyobb összegű pénz iskolába hozatala, a diákok az iskolatitkári iroda pánccsaszekrényében helyezhetik el. 20.000 Ft-nál nagyobb összeget maximum 1 tanítási napig lehet itt tárolni!
3. A vagyonbiztonság növelése érdekében az intézményben kamerákat helyeztünk el. Az információk tárolása az adatvédelmi törvénynek megfelelően történik.
4. Tanítási órára a felszerelés mellett csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a szaktanár kér, illetőleg egyideileg engedélyez. A tanítási óra megkezdésekor élelmiszer, innivaló a padon nem lehet, mivel órán senki nem ehet, nem ihat (kivétel nagyon indokolt egészségügyi ok). Tilos az órán rágógumizni!
5. Az épületbe tilos behozni gördeszkát, görkorcsolyát és minden más eszközt, mely balesetveszélyes helyzetet okozhat, vagy az épületben, berendezésekben kárt tehet.
6. A mobiltelefonokat alapesetben a tanítási órák alatt az erre kijelölt helyen kell tartani kikapcsolt állapotban. Használni órák alatt csak tanulmányi célra a pedagógus kérésére lehet. Amennyiben bekapcsolva maradt, vagy a tanuló a pad tetején tárolja, akkor a tanuló írásbeli figyelmeztetést kap a soron következő fokozat alapján!

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

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

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediakademia@gmail.com



2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztálycsoportonként egy hetes
 - tantárgyi felelősök
4. A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra.
 - a szünetben a termet kiszellőztetik.
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményvezető-helyetteseket.
 - az óra végén a táblát letörlik és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, bezárják az ablakokat, lekapcsolják a villanyt.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Tantárgyi felelős lehet: szertáros, térképfelelős stb.
 6. Az iskola épületének és eszközeinek használata során a tanulók kötelesek betartani a környezetvédelemre vonatkozó általános irányelveket:
 - energiatakarékosság, ideértve a termek fűtését is
 - lehetőség szerinti szelektív hulladékgyűjtés
 7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelő tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.
A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.



XIV. A tanulók jutalmazása és büntetése

Jutalmazás

1. Szaktanári dicséret

- az órán tartott kiemelkedő kiselőadásért
- az egész osztály munkáját elősegítő tantárgyi munkáért
- szertárban és szakkörben végzett munkáért
- kisebb tantárgyi versenyeredményekért

2. Osztályfőnöki dicséret

- az osztályban végzett jó közösségi munkáért: megemlékezések, ünnepi osztályfőnöki órák megszervezéséért
- tanulmányi munkáért

3. Intézményvezetői dicséret

- kiemelkedő közösségi tevékenységért
- kiemelkedő egyéni teljesítményért (tanulmányi-, megyei-, országos versenyek, szavalóverseny, ünnepség, sport)
- egy osztály kiemelkedő teljesítményéért (ünnepség, az iskoláért végzett közösségi munka)
- az iskola jó hírnevének öregbítéséért.

4. Nevelőtestületi dicséret

- országos pályázaton elért eredményért vagy iskola hírnevét döntően gazdagító tevékenységért
- példamutató magatartásért, szorgalomért és legalább 5 tantárgyból szaktárgyi dicséretért
- négy-öt évi kiemelkedő munkáért.

5. Ballagáson és év végén az osztályfőnökök és a munkaközösségek javaslatára a legkiemelkedőbb – megyei, országos eredményekkel rendelkező – tanulók oklevelében és könyvjutalomban részesülnek. Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.



6. Az iskolában működő alapítványok célrendszerének és alapító okiratának megfelelően díjazzuk a háziversenyek győzteseit. A jutalmak átadására ballagáson, illetve évvárón kerül sor.
7. Minden végzős osztályban 1-1 tanuló kaphatja meg a „Legjobb érettségiző” díját, melynek odaítélésénél az érettségin nyújtott teljesítmény az irányadó. A cím odaítéléséről az adott osztály érettségi bizottsága nyílt szavazással dönt.

Büntetés

Az intézmény Fegyelmi Eljárási Szabályzata részletezi a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, eljárásrend elveit és az alkalmazandó intézkedéseket

1. Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény pedagógiai programjában, házirendjében vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kötelességét vétkenesen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.
2. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az intézmény pedagógiai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettségszegéseinek megelőzése.
3. A fegyelmező intézkedéseket a fokozatosság és az arányosság elve alapján, a megelőzés pedagógiai eszközeként kell alkalmazni.
4. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
 - szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
 - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
 - intézményvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás;
 - nevelőtestületi megrovás;
 - fegyelmi eljárás lefolytatása.
5. Fegyelmi eljárást akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló kötelességszegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá ha fegyelmező intézkedés



alkalmazásától eredmény nem várható. A fegyelmi büntetések formáit és a fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012.

EMMI rendelet 53-60.§-ig szabályozza. A tanuló fegyelmi ügyében a nevelőtestület dönt.

6. Szaktanári figyelmeztetést a foglalkozást tartó pedagógus akkor alkalmazhat, ha
 - a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, tanórán étkezik és/vagy folyadékot fogyaszt (kivéve indokolt esetben).
 - a tanuló a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tarán nem használja.
7. Osztályfőnöki figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha
 - a tanuló vétkes kötelességszegése az iskolaközösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteti;
 - a tanuló kisebb – szaktanári figyelmeztetésre okot adó – kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik;
 - már az első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést kell alkalmazni, ha a tanuló 3 órát igazolatlanul mulaszt;
 - többszöri – öt – késés esetén.
8. Osztályfőnöki megrovás akkor alkalmazható, ha
 - a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, - a tanulónak 6 igazolatlan órája van.
9. Intézményvezetői figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, több szaktanárnak is panasza van az adott tanuló munkájával, viselkedésével kapcsolatban, de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja.
10. Intézményvezetői megrovás akkor alkalmazható,
 - a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emitt már intézményvezetői figyelmeztetést kapott;



- 10 igazolatlan óra esetén. A 10 igazolatlan óra elérésekor az osztályfőnöknek értesítenie kell a lakóhely szerint illetékes jegyzőt. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola intézményvezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006 (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti:
 - ✦ a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (ez jelenleg a települési önkormányzat jegyzője, mint gyámhatóság, 2013.01.01. napjától pedig ezen rendelkezés alatt a járási gyámhivatal értendő);
 - ✦ az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt;
 - ✦ a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot;
 - ✦ gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- a tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal intézményvezetői megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, elektromos cigaretta, szeszesital, drog) iskolába, iskolai rendezvényre, kirándulásra való hozatala, fogyasztása;
 - baleset okozásra alkalmas játékfegyverek (airsoft, légpuska) és zsebkés behozatala,
 - a szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői, tanulói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
11. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az osztálynapló megjegyzés rovatába. Intézményvezetői figyelmeztetés, megrovás és nevelőtestületi megrovás,

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediakademia@gmail.com



illetve indokolt esetben osztályfőnöki megrovás esetén ajánlott levélben is kell értesíteni a szülőt.

12. Az adott iskolában a tanév folytatásától való eltiltást, az iskolából való kizárást, mint a fegyelmi büntetések legsúlyosabb formáját a 20/2012. EMMI rendelet 53-60.§-ai alapján kell alkalmazni.

XV. Az osztályzatok kialakításának elve

A tantárgyi értékelés elvei

Jeles (5): Tanulmányaiban kiemelkedő teljesítményt nyújt, aktív, az ismereteket alkotó módon, szabatosan, áttekinthető formában képes kifejezni, érdeklődése önálló ismeretszerzésben is megnyilvánul.

Jó (4): A törzsanyagot elsajátítja és megfelelő szinten alkalmazni is tudja. Gondolatait szóban és írásban áttekinthető formában képes kifejezni. Az órákra rendszeresen készül.

Közepes (3): Kisebb hiányosságai vannak, de törekszik ismereteinek önálló kifejezésére. Órákra való készülése nem elég egyenletes. Ismereteit kisebb tanári segítséggel képes csak alkalmazni.

Elégséges (2): A tantervi minimumot teljesíti. Ismereteit csak rendszeres tanári segítséggel tudja alkalmazni. Szóbeli és írásbeli kifejezőképessége gyenge, nehézkes.

Elégtelen (1): Nem tesz eleget a minimális tantárgyi követelményeknek.

Az érdemjegyek súlyozottan kerülnek rögzítésre, a féléves és tanévvégi átlagok kiszámítása eszerint történik.



A súlyozás a következőképpen történik:	Az írásbeli dolgozatok értékelésénél az -
Témazáró dolgozat: 200% alábbi	arányok az irányadók:
- Röpdolgozat: 100% 0 - 24%	- elégtelen
- Szóbeli felelet: 100% 25 - 49%	- elégséges
- Beszámoló: 80% 50 - 69%	- közepes
- Gyakorlati feladat: 70% 70 - 84%	- jó
- Házi feladat: 50% 85 - 100%	- jeles
- Projektmunka: 150%	
- Órai munka: 70%	

A magatartás értékelése

Példás (5): aki elvégzi iskolai kötelességét, fegyelmezetten viselkedik a tanórán valamint azon kívül is, pontosan jár iskolába, rendszeres vagy kiemelkedő közösségi munkát végez, fegyelmező intézkedésben (a második szaktanári figyelmeztetéstől kezdődően) nem részesült. A felnőttekkel, társaival tisztelettudó, udvarias. Segítőképz, a Házirendet betartja, és erre ösztönzi társait is.

Jó (4): aki elvégzi iskolai kötelességét, fegyelmezetten viselkedik a tanórán illetve azon kívül is, pontosan jár iskolába. Részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatot elvégzi. A Házirendet és az iskolai együttélés szabályait betartja.

Változó (3): A közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincs befolyással, viselkedése gyakran kifogásolható. A felnőttekkel, társaival nem tisztelettudó, nem udvarias. Társai viselkedését közömbösen szemléli, nem segít, a Házirendet és szabályokat csak állandó figyelmeztetéssel tartja be. Osztályfőnöki megrovást vagy intézményvezetői figyelmeztetést kapott.

Rossz (2): akinek intézményvezetői megrovása vagy nevelőtestületi fegyelmi büntetése van, vagy fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak. Munkájával a közösség fejlődését hátrálja, viselkedésével rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be. A felnőttekkel, társaival



tiszteletlen, udvariatlan, nyegle. Fegyelmezetlen, durván beszél, erőszakos, megfélemlíti társait. Közösségi munkát nem végez, másokat is visszatart, szándékosan árt a közösségnek. A Házirendet ismételt figyelmeztetések ellenére sem tarja be.

Más fegyelmi vétség hiányában az igazolatlan órák száma az alábbi módon befolyásolja a magatartásjegyeket:

példás 1 igazolatlan óra/tanév jó

..... 2-5 igazolatlan óra/tanév

változó 6-9 igazolatlan óra/tanév

rossz 10-29 igazolatlan

óra/tanév

A szorgalom értékelése

A szorgalom a tanuló képességeinek és teljesítményének viszonyát fejezi ki.

Példás (5): a tanítási órákra való készülése képességéhez mérten kifogástalan, a tanórákon aktív.

- céltudatos, tervszerűen szervezi munkáját, pontos, megbízható
- önálló a munkában, önellenőrzése pontos
- kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó, mindig felkészült
- figyel, érdeklődik, iskolán kívüli ismeretanyagot is felhasznál - házi feladata készen van, felszerelése hiánytalan.

Jó (4): az iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi, figyel az órán.

- ösztönzésre rendszeresen dolgozik és ellenőrzi önmagát
- rendszeresen, megbízhatóan készül
- általában felkészült, de különös érdeklődést nem árul el
- ha legalább két közepessel rendelkezik
- ha elégséges osztályzattal rendelkezik



Változó (3): iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, felszerelése gyakran hiányos.

- munkájában ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan
- önállótlán, csak utasításra kezd munkába, nem ellenőrzi önmagát
- szétszórtság jellemzi, ritkán figyel

Hanyag (2): képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében.

- kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan
- valamely tárgyból megbukik vagy több tárgyból igen közel áll a bukáshoz
- felszerelése rendszeresen hiányos
- munkájában ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan
- önállótlán, csak utasításra kezd munkába, nem ellenőrzi önmagát
- szétszórtság jellemzi, ritkán figyel

XVI. Szakmai gyakorlattal, évközi vizsgákkal, osztályozó, javító, pótló és különbözeti vizsgákkal kapcsolatos szabályozások

Érettségi vizsgára jelentkezés szabályai

Intézményünk a középszintű érettségi vizsgára jelentkezésnél a 2011. évi CXII. törvény 5.§ (1) bek. rendelkezései szerint jár el.

A gimnáziumban a választható érettségi vizsgatárgyak középszinten:

- földrajz
- fizika
- biológia
- kémia
- testnevelés és sport
- ének
- mozgókép és médiaismeret



- állampolgári ismeretek
- digitális kultúra
- német/angol idegen nyelv
- vizuális kultúra

Záró dolgozattal kapcsolatos szabályok

A végzős tanuló szakdolgozatát, záró dolgozatát (vizsgamunka) előzetes konzultációk után legkésőbb minden adott év április 15. napjáig köteles 2 példányban, bekötve leadni.

A vizsgamunka kinyomtatása, bekötetése a tanuló feladata, az intézmény technikai eszközei erre a célra nem használhatók.

A leadáshoz legalább két alkalommal, a szaktanárával előre leegyeztetett időpontú előzetes konzultáción köteles részt venni.

A konzultációról a tanuló köteles a szakdolgozati bejelentő lapon a konzultációs időpontokat feltüntetni és azt a szaktanárral (konzulensével) aláírni.

Amennyiben a fenti feltételeknek nem tesz eleget a tanuló, a szaktanár (konzulens) megszakíthatja a szakdolgozati, záró dolgozati konzultációt. Ha a szakdolgozat, záró dolgozat az előírt formai követelményeknek nem tesz eleget (amely az intézmény honlapján megtalálható), valamint tartalmában nagymértékű átvett anyag található, a beadott dolgozat visszautasítható.

Szakmai gyakorlat szabályozása

Az intézményben oktatott képzések kötelező szakmai gyakorlatának (tanórába beépített, illetve összefüggő nyári gyakorlat teljesítését biztosítja. Amennyiben a tanuló a szakmájának megfelelő gyakorlati helyet a lakhelyéhez kötötten egyénileg teljesíti, köteles előzetesen bejelenteni az intézmény igazgatójának.

A gyakorlati hely és az intézmény köteles együttműködési megállapodást kötni a szakmai gyakorlati idő teljesítésére.



A gyakorlati tevékenységről a szaktanárok a gyakorlatot befejezően naplót vezetnek és a gyakorlati idő végeztével leadják az igazgató részére.

Amennyiben a tanuló az előírt szakmai gyakorlatot nem teljesíti, szakmai vizsgáját nem kezdheti meg.

Évközi vizsgák szabályozása

Azon tantárgyak esetén, melyeknél a tantárgyat tanító szaktanár a féléves vagy év végi minimumkövetelmények teljesítéséhez vizsgatevékenységet ír elő, a szaktanár a vizsgák témaköreit összeállítja, és a munkaközösség vezetők részére november 10-ig, március 10-ig, illetve április 10-ig leadja. Az igazgatóhelyettes által ellenőrzött és az intézményvezető által jóváhagyott témaköröket november 30-tól, március 15-től, illetve április 15-től az iskola honlapján tesszük közzé.

Azon tárgyak felsorolása, melyekből évközi vizsgát kell tenniük a tanulóknak, valamint a vizsga típusa (szóbeli, írásbeli, gyakorlati) a Házirend 1. sz. Függelékében található.

Az évközi vizsgákra külön jelentkezni nem szükséges. Minden tanulónak az adott szak adott tantárgyai esetén a félév végi vagy év végi jegy megszerzéséhez a vizsgát teljesítenie kell.

Az évközi vizsgákhoz kapcsolódóan a tanulók értékelése az alábbiak szerint történik.

a) Olyan tantárgyak esetében, amelyből írásbeli/gyakorlati és szóbeli vizsga is van: A vizsgákon a tanulók teljesítményének értékelése, az elért pontszámok érdemjeggyé történő alakítása az egyes tárgyak szakmai záróvizsga értékelésével azonos módon történik. A legalább elégséges osztályzat megszerzésének feltétele a vizsgarészenként legalább 50%-os teljesítmény elérése.

b) Olyan tantárgyak esetében, amelyből csak írásbeli/szóbeli gyakorlati vizsga van: A vizsgákon a tanulók teljesítményét %-ban kell kifejezni. A százalékok átváltása osztályzatra a szakmai záróvizsgákon alkalmazott kulcs szerint történik. Szóbeli vizsgákon a póttétel húzása esetén az értékelés a szakmai záróvizsgákon alkalmazott módszer szerint történik.



Osztályozó vizsgák szabályozása

Osztályozó vizsgát a magasabb szintű jogszabályokban meghatározott esetben tehet a tanuló, melyre jelentkezni az osztályfőnöknél lehet. Az osztályfőnökök az I. félévben esedékes osztályozó vizsgákra minden év december 05-ig, illetve az év végén esedékes osztályozó vizsgákra a végzős évfolyamokon március 31-ig, nem végzős évfolyamokon május 30-ig.

Az 1. sz. melléklet szerinti jelentkezési lapon a tanuló feltünteteti nevét, személyes adatait, valamint a tantárgya(ka)t.

Az osztályfőnökök a kitöltött jelentkezési lapokat a fenti határidőket követő első munkanapon a belső vizsgák szervezéséért felelős igazgatóhelyettesnek adják át.

Amennyiben a jelentkezési határidő és az osztályozó vizsga írásbeli részének napja közötti időszakban a tanuló megjelenésével csökkentette mulasztását valamely tantárgyból, és ezáltal a vizsgára bocsátás kötelezettsége alól mentesül, az osztályozó vizsgát nem kell letennie.

Javító vizsgák szabályozása

A javító vizsgára az osztályfőnökök jelentkeztetik a tanulókat.

Az osztályfőnökök az osztályozó értekezlet napján (az osztályozó értekezlet döntése értelmében) közvetlenül az értekezlet után kitöltik a 2. sz. melléklet szerinti jelentkezési lapot, a javító vizsgára utasított tanuló(k) nevének, illetve a tantárgy(ak)nak a feltüntetésével.

Az osztályfőnökök a kitöltött jelentkezési lapokat az igazgatóhelyettesnek adják át.

Különbözeti vizsgák szabályozása

A különbözeti vizsgák előírásáról az igazgató határozatban dönt. A határozat egy példányát megkapják a vizsgázók és az igazgatóhelyettes.

Pótló vizsgák szabályozása

A pótló vizsgákról – a benyújtott igazolások és dokumentumok vizsgálatát követően – az igazgató határozatban dönt. A határozat egy példányát megkapják a vizsgázók és az igazgatóhelyettes.



A magasabb évfolyamra lépés feltétele esti gimnáziumban

A tantervi téma feldolgozásába beiktatható formatív jellegű, az eredményes tanulást elősegítő mérésekre, értékelésekre, az esti munkarendből fakadó alacsony óraszám mellett is próbálunk lehetőséget biztosítani, írásbeli formában. Törekedni kell a tanárainknak azonban a szóbeliség erősítésére, a szóbeli készségek fejlesztése érdekében.

A lezáró-minősítő értékelés az ötfokozatú osztályozással történik.

Tanév végén maximum két tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott tanulónak jogában áll javító vizsgát tenni.

A tanév sikeres befejezésének feltétele a meghatározott számú és minősítésű évközi érdemjegy megszerzése.

Az évközi érdemjegy származhat:

- előre bejelentett időpontokban megírt dolgozatokból, feleletekből,
- a szaktanár által kijelölt témájú és tartamú házi dolgozatokból, - az órai munkára adott érdemjegyekből.

Minden tantárgyból minimum az alábbi számú érdemjeggyel kell rendelkezni év végére tanulónak ahhoz, hogy osztályozhatók legyenek:

Tantárgy	Írásbeli számonkérés	Szóbeli számonkérés	Házi dolgozat
Magyar nyelv és irodalom	3	1	-
Történelem	1	1	-
Matematika	4	-	-
Idegen nyelv	3	1	-
Földrajz	2	-	-
Biológia	2	-	-
Fizika	2	-	-
Kémia	2	-	-



Informatika	2	-	-
Etika	-	-	2
Művészeti ismeretek	-	-	2
Mozgókép és médiaismeret	-	-	2

A tanév folyamán szerzett osztályzatok alapján a szaktanár minden tanulónak megállapítja az év végi osztályzatot.

Az a tanuló, aki a mulasztásai miatt a fenti követelményeket nem teljesíti, így a szaktanár számára osztályzatot nem tud megajánlani az évközi érdemjegyek alapján, az adott tantárgyból osztályozó vizsgát tehet.

A tanuló csak a vizsga sikeres letételével folytathatja a tanulmányait.

Az évfolyam első félévének befejezésekor nem jelenti automatikusan a tanulói jogviszony megszűnését, ha valaki érdemjegyek hiánya miatt nem osztályozható.

A tanulónak jogában áll a félév végét követő 8 napon belül benyújtott kérésére az első féléves anyagból legkésőbb február 28-ig osztályozó vizsgát tenni.

Aki félévi érdemjegyeit évközi teljesítménye, vagy az osztályozó vizsga letételén nem szerzi meg, annak tanulói jogviszonyát a törvényi rendelkezések értelmében meg kell szüntetni.

Az a tanuló, akinek a szaktanár év végi osztályzatot nem tud megajánlani, az évközi érdemjegyek alapján, az adott tantárgyból osztályozó vizsgát tehet az egész éves anyagból. Az intézmény a javító vizsgák időpontjával egyezően adja meg az osztályozóvizsga időpontját.

A tanév folyamán szerzett osztályzatok alapján a szaktanár minden tanulónak megajánlja az általa javasolt év végi osztályzatot.

Amennyiben a tanuló nem ért egyet ezen osztályzattal, úgy kérheti bizottság előtt az osztályozó vizsga letételét.



LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.

XVII. Elektronikus naplóban tárolt információhoz történő hozzáférés módja a szülő, tanuló részéről

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola intézményünk a 2019/2020-as tanévtől a „mozaNapló” elektronikus naplót használja. A pedagógusok, tanulók és szülők a napló által előállított jelszóval tudnak információhoz jutni. A 2020/2021-es tanévtől a Kréta elektronikus naplót használjuk. Használatuk szintén megfelelően generált egyedi jelszóval lehetséges.



XVIII. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házirendet az intézmény intézményvezetője készíti el.
2. A Házirendet az intézmény fenntartója hagyja jóvá.
3. A Házirendet az intézmény tantestülete fogadja el.
4. A Diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolja.
5. Iskolaszék, kollégiumi szék egyetértése. (Intézményünkben felnőtt korú tanulók oktatása folyik, így iskolaszék, kollégiumi szék nem működik.)
6. A Házirend ezután kihirdetésre kerül, s ezáltal hatályossá válik.
7. A Házirendet háromévente, a Házirendre vonatkozó jogszabályi változások esetén az adott tanévben felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani.
8. A Házirend módosítását egyéb esetekben a fenntartó, az intézmény vezetője és a tantestület is kezdeményezheti.

Nyíregyháza, 2023. szeptember 1.

Rubóczkiné Bodnár Anikó
intézményvezető

I. Záró rendelkezések

A Házirendet a Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Diákönkormányzata megismerte és a benne foglaltakkal egyetért.

Nyíregyháza, 2023. szeptember 1.

_____ a Diákönkormányzat képviselőjében

A Házirendet a Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Tantestülete megismerte és véleményezte, elfogadta.

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediaakademia@gmail.com

www.mediaakademia.hu



LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.

Nyíregyháza, 2023. szeptember 1.

_____ a Tantestület képviselőjében

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Házirendjét 2023. szeptember 1. napjával jóváhagyom:

Rubóczkiné Bodnár Anikó intézményvezető

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Házirendjének módosítását a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 32.§ (1.) bekezdés i) pontja alapján 2023. szeptember 1. napjával jóváhagyom:

intézményfenntartó

A Házirendet a Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Szülői Szervezet megismerte és véleményezte, elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. szeptember 1.

_____ a Szülői Szervezet képviselőjében



A Házirend mellékletei

1. sz. melléklet Jelentkezési lap osztályozó vizsgára
2. sz. melléklet Jelentkezési lap javító vizsgára
3. sz. melléklet Tankönyvellátás rendje (igénylőlappal együtt)
4. sz. melléklet Tanulói nyilvántartási lap az iskolaváltozásról
5. sz. melléklet Tanulói nyilvántartási lap az iskolaváltozásról (háttoldal)
6. sz. melléklet Kérelem osztályozó vizsga letételéről



LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.

Jelentkezési lap osztályozó vizsgára

A tanuló neve: _____

Tanulói azonosító: _____

Évfolyam: _____

Az alábbi tantárgyakból jelentkezem osztályozó vizsgára:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Nyíregyháza, _____. _____. _____.

Tanuló aláírása **Jelentkezési lap javító vizsgára**

A tanuló neve: _____

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediakademia@gmail.com

www.mediaakademia.hu

Házirend – 57 / 65



Tanulói azonosító: _____

Évfolyam: _____

A tanuló az alábbi tárgyakból tehet javító vizsgát:

- _____
- _____
- _____

A javító vizsga

várható időpontja: _____

Nyíregyháza, _____ . _____ . _____ .

Osztályfőnök aláírása **Tankönyvellátás rendje**
(Igénylőlappal együtt)

1. A tankönyvellátás célja és feladata

- 1.1 Az intézményi tankönyvellátás rendjét az iskola intézményvezetője határozza meg a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével.
- 1.2 A taneszközöket, tankönyveket a www.oktatas.hu weboldalon megtalálható jegyzék alapján kell megrendelni.
- 1.3 A magasabb szintű jogszabályok alapján gondoskodni kell az ingyenes tankönyvellátásról.
- 1.4 A tankönyvhöz való hozzáférés nem függhet a család anyagi, jövedelmi helyzetétől. Iskolánk az állami tankönyvtámogatás és tankönyvbeszerzés rendszerével biztosítja, hogy a tankönyvvé nyilvánított taneszköz minden tanulónak a rendelkezésére álljon.
- 1.5 Az iskola nyomtatott és elektronikus formában közzéteszi az iskolai tankönyvellátás rendjét az adott tanév februárjában.
- 1.6 A könyvtári állomány (tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok) az iskola honlapján megtalálhatók.



2. A tankönyvfelelősök feladatai

1. Az Igénylőlap a tanulói tankönyvtámogatáshoz és igénybejelentő lap nyomtatványok feldolgozása.
2. A munkaközösségek részvételével a választható tankönyvek listájának összeállítása.
3. Az iskola tankönyvek megrendelése a pedagógusok igényeinek megfelelően, terjesztői tankönyv-visszaigazolások ellenőrzése, eltérés esetén korrigálása.
4. A tankönyvek átvétele a Kellótól, minőségi, mennyiségi kifogások rendezése.
5. A tankönyvek kiosztása a tanulók között.
6. Kimutatás készítése az ingyenesen átadott tankönyvekről a normatív elszámoláshoz.
7. A hiányzó tankönyvek pótlása.
8. Kapcsolattartás a tankönyvterjesztővel, a Kellóval.
9. Részvétel a helyi tankönyvbemutatók szervezésében.

3. Igényfelmérés, tankönyvrendelés, tankönyvterjesztés, tájékoztatási és egyeztetési rend

HATÁRIDŐ	FELADAT	A TÁJÉKOZTATÁS FORMÁJA, MÓDJA	NYOMTATVÁNY	A MUNKÁBAN RÉSZT VEVŐK
március 15.	tanulói adategyeztetés	személyesen		osztályfőnökök
április 15.	az alaprendelés leadása a tankönyvfelelősnek a tankönyvpiaci kínálat előzetes feltérképezése alapján	iskolai honlap, facebook	előre nyomtatott igénylőlap és rendelőlap	szaktanárok, munkaközösség-vezető, tankönyvfelelős
április 30.	az alaprendelés rögzítése a Kello informatikai rendszerben	iskolai honlap, facebook		tankönyvfelelős



május 15.- június 30.	az alaprendelés módosítása, a beérkező 9. évfolyamos tanulók adatainak és rendeléseinek felvitele	iskolai honlap, facebook		szaktanárok, munkaközösség- vezető, tankönyvfelelős
augusztus 1-25.	a kiszállított tankönyvek átvétele	iskolai honlap, facebook		tankönyvfelelős
szeptember első hete	tankönyvelosztás	iskolai honlap, facebook		tankönyvfelelős
szeptember 15.	pótrendelés leadása	iskolai honlap, facebook		tankönyvfelelős
október 1.	tanulói státuszok (ingyenes vagy fizetős) módosítása	iskolai honlap, facebook		tankönyvfelelős

Normatív-kedvezményre (ingyenes tankönyvre) jogosult tanulók tankönyveinek biztosítása

Normatív-kedvezményre jogosultak köre:

A tanuló

- a) tartósan beteg (csatolandó: érvényes szakorvosi igazolás)
- b) mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd (csatolandó: A Szakértői Rehabilitációs Bizottság szakértői véleménye)
- c) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él (csatolandó: igazolás a családi pótlék folyósításáról: MÁK igazolás, postai szelvény vagy folyószámlakivonat)
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult (csatolandó: igazolás a családi pótlék folyósításáról: MÁK igazolás, postai szelvény vagy folyószámlakivonat)



- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (csatolandó: érvényes önkormányzati határozat)
- f) gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül (csatolandó: a gyámhatósági határozat alapján gondozási helyet biztosító intézmény vezetője által kiállított igazolás).

Ingyenes tankönyvek biztosításának lehetősége az iskolában:

- a teljes 9. évfolyam minden tankönyvet alanyi jogon ingyen kap,
- tartós tankönyvek könyvtári kölcsönzése,
- használt tankönyvek biztosítása,
- tantermekben elhelyezett tankönyvek igénybevétele,
- tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás.

Jelenleg a normatív támogatáson túli kedvezmények adására nincs más lehetőség. Alapvető szempont, hogy az iskola a tartós, több éven át is használható tankönyveket az iskola könyvtárából kölcsönzéssel bocsássa a tanulók rendelkezésére, ezért minden évben normatív támogatásának legalább 25%-át az iskola köteles ilyen módon felhasználni.

Az igényt az IGÉNYLŐLAP értelemszerű kitöltésével és benyújtásával kell bejelenteni, melyet az iskolában kap kézhez minden tanuló, amit november 15-ig kell visszajuttatni az osztályfőnökökhöz.

Ha az időben megkapott igénylőlapot határidőre nem juttatja vissza az iskolába az igénylő, az iskola nem köteles a később bejelentett igényt kielégíteni. Ha valaki nem juttatja vissza az igénylőlapot, az azt jelenti, hogy nem tart igényt támogatásra.



(az iskola hosszú bélyegzője)

1. sz.
TÁVOZÁS

ÉRTESÍTÉS ISKOLAVÁLTOZTATÁSRÓL

Értesitem, hogy _____ nevű,

_____ év _____ hó _____ -n _____ városban,
községben

született _____ osztályos tanuló a vezetésemmel működő iskolából a mai napon
eltávozott.

Szülő (gondozó) neve: _____

Kiadott dolgozatfüzeteinek száma: _____ db.

Az áthelyezési határozat száma: _____ *

A tanuló tanulmányi eredményét a túlóldalon közlöm.

FELHÍVÁS!

A tanuló lakóhelyén 5 napon belül köteles iskolába beiratkozni, ennek a lapnak egyidejű átadásával.

*Csak a fogyatékos tanulók nevelését-oktatását ellátó általános iskola tölti ki.

(az iskola hosszú bélyegzője)

2. sz.
VISSZAIGAZOLÁS

ÉRTESÍTÉS BEIRATKOZÁSRÓL

Értesitem, hogy _____ nevű,

_____ év _____ hó _____ -n _____ -n

született _____ osztályos tanuló (gondozójának neve: _____)

a vezetésemmel működő iskolába _____ év _____ hó _____ -n beiratkozott.

Kérem nevezett bizonyítványának, és egészségügyi törzslapjának megküldését.

_____ év _____ hó _____ -n.

(P.H.)

igazgató





LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA

GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.

				Jegyzet			
Magyarítás							
Szorgalom							
Magyar nyelv és irodalom							
Történelem és állampolgári ismeretek							
nyelv							
nyelv							
Matematika							
Informatika							
Természettudomány							
Fizika							
Biológia							
Kémia							
Földünk és környezetünk							
Ének-zene							
Rajz- és vizuális kultúra							
Technika és életvitel							
Testnevelés és sport							
Tánc és dráma							
Hon- és népismeret							
Informatika							
Ember- és társadalomismeret, etika							
Műzgépjel- és médiaismeret							
Egészségügy							
A műveltségórák száma: összes	igazolt:	rend- kívül tárgy		igazolással			

(P.H.)

igazgató

(a feladó iskola hosszú bélyegzője)

IGAZGATÓJÁNAK

Tel: 42/788-430; E-mail: leonardomediakademia@gmail.com

www.mediaakademia.hu

Házirend – 63 / 65



I. Záró rendelkezések

A Házirendet a Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Diákönkormányzata megismerte és a benne foglaltakkal egyetért.

Nyíregyháza, 2023. szeptember 1.

Szedes Zsanett

a Diákönkormányzat képviselőjében

A Házirendet a Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Tantestülete megismerte és véleményezte, elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. szeptember 1.

[Handwritten signature]

a Tantestület képviselőjében

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Házirendjét 2023. szeptember 1. napjával jóváhagyom:



[Handwritten signature]

Rubóczkiné Bodnár Anikó
intézményvezető

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Házirendjének módosítását a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 32.§ (1.) bekezdés i) pontja alapján 2023. szeptember 1. napjával jóváhagyom:



[Handwritten signature]
intézményfenntartó



LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.

A Házirendet a Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Szülői Szervezet megismerte és véleményezte, elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. szeptember 1.

a Szülői Szervezet képviselőjében