

HÁZIREND

**LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM,
TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA**

OM 200779

Hatályos: 2024. szeptember 01. napjától



Tartalomjegyzék

I.	Általános alapelvek.....	5
	A házirend célja és feladata	5
	A házirend jogi háttere	5
	A házirend készítése, elfogadása	6
	A házirend hatálya	7
	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 tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei.....	9
	A tanulói jogviszony megszűnése	11
III.	Munkarend	13
	A tanítási nap rendje	13
	A tantermek használati rendje	15
	A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	16
	Az egészségügyi ellátás rendje:.....	17
	A tanulmányi kirándulások, osztálykirándulások rendje:.....	17
	A tanév rendje.....	18
	A testnevelés órák rendje.....	18
	A lift használatának rendje	19
IV.	A tanulók jogai és kötelességei.....	20
	A tanulói jogok érvényesítése az iskolában.....	23
	A tanuló kötelességei.....	24
V.	A mulasztások igazolása	27
VI.	Óvó-védő rendszabályok	30
VII.	Tiltott magatartásformák.....	31
VIII.	Támogatási formák az iskolában	332
	A tankönyvellátás rendje	332
	Térítési díj, tandíjra, egyéb befizetésre vonatkozó szabályozás	32
	Szociális támogatások.....	332



Tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	33
Egyéb képzés díjfizetésre vonatkozó szabályozások.....	33
Diákigazolvány.....	33
Egyéb befizetésekre vonatkozó szabályozás.....	33
IX. A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések.....	34
X. A tanulói közösségre vonatkozó belső szabályok.....	35
Az iskolai diákönkormányzat.....	35
Az osztályközösség.....	37
Diákkör.....	37
XI. Szülői jogok és kötelezettségek, a szülői szervezet részvétele a döntéshozatalban.....	38
Tájékoztatási jog és kötelezettségek.....	38
Kapcsolattartási jog és kötelezettség.....	38
Döntést hozó jog.....	38
Közérdekű érdekérvényesítés joga:.....	39
XII. Az intézménybe bevezethető dolgokra vonatkozó korlátozások.....	40
XIII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	43
XIV. A tanulók jutalmazása és büntetése.....	45
Jutalmazás.....	45
Büntetés.....	46
XV. Az osztályzatok kialakításának elve.....	50
A tantárgyi értékelés elvei.....	50
A magatartás értékelése.....	51
A szorgalom értékelése.....	52
XVI. Tanulmányokat lezáró vizsgákkal kapcsolatos szabályok.....	53
Érettségi vizsgára jelentkezés szabályai.....	53
Szakmai vizsgákkal kapcsolatos szabályok.....	53
Szakmai gyakorlat szabályozása.....	54
XVII. Tanulmányok alatti vizsgák szabályozása.....	53
Osztályozó vizsgák szabályozása.....	555
Javító vizsgák szabályozása.....	555



Különbözeti vizsgák szabályozása	56
Pótló vizsgák szabályozása.....	56
A magasabb évfolyamra lépés feltétele esti gimnáziumban.....	56
XVIII. Elektronikus naplóban tárolt információhoz történő hozzáférés módja a szülő, tanuló részéről.....	59
XIX. A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai	60
XX. Záró rendelkezések.....	61
Mellékletek	63



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

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. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Továbbiakban: Puétv.)
3. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 2001. évi XXXVII törvény
4. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
5. 1265/2017. (V.29.) Kormány határozat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról
6. Az Emberi Erőforrások Minisztere 17/2014. (III.12.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
7. Étkezési támogatás a 2012. évi CXVIII. törvény alapján
8. A felnőttképzés keretében történő képzésre vonatkozó 2013. évi 77. törvény



9. 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.
10. 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.
11. Alanyi jogon étkezési támogatás jár a 2012. évi CXVIII. törvény alapján, ha a szülő, gondviselő nyilatkozik annak jogosultságáról.
12. A felnőttképzés keretében történő képzés esetében a 2013. évi 77. törvény figyelembevételével a „Képzési Szerződés” alapján történik.
13. A diákigazolvány igénylésének szabályaira vonatkozóan az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CI. törvény rendelkezései az irányadók.
14. 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 tanulókra 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 kötelesek 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:

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.

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

www.mediaacademy.hu



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 képvisleti formában osztályonként maximum 5 fővel szervezzük.



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 a főigazgató 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 osztálylétszámról az osztályközösség érdekére való tekintettel az átvételhez az adott osztály osztályfőnöke is hozzájárul.

Ezektől kivételes, méltányolandó esetekben a főigazgató eltérhet.

A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei

A tanuló az intézmény magasabb évfolyamába akkor léphet, ha a kerettanterv „A tovább haladás feltételei” című fejezetében meghatározott követelményeket az adott évfolyamon minden tárgyból teljesítette.

Ha háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott tanuló az adott tanév megismétlésével folytathatja tanulmányait. Három vagy kevesebb tantárgyból való bukás esetén a tanuló javítóvizsgát tehet. Ha a tanuló javítóvizsgán elért eredménye legalább elégséges, akkor tanulmányait folytathatja a magasabb évfolyamon. Más esetekben a köznevelési törvény idevonatkozó rendelkezései az irányadók.

A tanuló minősítéséről, a tantárgyi követelményeknek való megfelelés alapján a magasabb évfolyamra lépéséről, a tantestület tagjainak, az osztályban tanító tanároknak részvételével szervezett osztályozó értekezlet dönt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a) ha az iskolai nevelés-oktatás pedagógiai szakaszában (középiskolában a 9-12.(13.) évfolyamon) a kétszázötven tanítási órát,
- b) a nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,



c) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozó vizsga szabályait a nevelési program tartalmazza.

Az főigazgató a tanulót kérelmére – kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.

Az főigazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.

Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, a főigazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés a főigazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Középfokú iskolai tanulmányok folytatása esetén a sikeresen teljesített kilencedik évfolyam megismétlését az iskola főigazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal akkor engedélyezheti, ha arra a gimnáziumi nevelés-oktatásba való bekapcsolódás miatt van szükség.

A tanuló az iskola főigazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több évfolyam



valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt a szakképző intézményt, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamba lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az a szakképző intézmény dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. A szakképző intézmény magasabb évfolyamán vagy évfolyamismétlés esetén e tantárgyat nem kell ismét tanulnia.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

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.



LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.

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 diákot jelentse a titkárságon az erre rendszeresített űrlapon. A gyermeket az iskola nyilvántartásából töröljük.



Munkarend

A tanítási nap rendje

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

A tanulónak az iskola épületébe legkésőbb 7⁵⁰-kor meg kell érkeznie.

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, rakamazi, 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
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

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



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 10 perc elteltével nem jelenik meg, a hetes köteles ezt jelezni a főigazgató felé.

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 rendeltetés-szerűen kell használni!

Szünetben az iskola területén tanári ügyelet működik.

3. Folyosón- felügyelő tanárok feladata

Az adott felügyelő tanár ellenőrzi a mellékhelyiségek rendjét, amennyiben ez a felügyelő tanár által nem lehetséges (nembeli eltérések), abban az esetben megkéri kollégáját vagy kolléganő-jét, hogy az ellenőrzést végezze el. Az ügyeletesnek a folyosó rendjét is figyelemmel kell kísé-
sérni, az eldobott szemetet a gyerekekkel föl kell vetetni. Szűrőpróbaszerűen egy-két osztály-
terembe is be kell néznie, ahol szintén össze kell szedtetni 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 hétfőtől csütörtökig 10⁰⁰-tól 12⁰⁰-ig, illetve 13⁰⁰-tól 15⁰⁰-ig intézi a tanulók hivatalos ügyeit, pénteki napokon szünetel az ügyintézés. A di-
ákok ebben az időpontban fordulhatnak hozzá segítségért.
- Minden tanárnak hetente egy fogadóórája van, a diákok és a szülők ebben az időpontban kereshetik fel őket.
- Iskolánk főigazgató 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 jogviszo-
nyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

Az iskolai könyvtár működési rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A nyitvatartás és kölcsönzés rendje és ideje a könyvtárban ki van függesztve.



Az informatika 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 főigazgató 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.

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

www.mediaacademy.hu



Egyéb osztálykeretben szervezett foglalkozás, iskolai rendezvény előre egyeztetett időpontban, legkésőbb 21⁰⁰ óráig tartható. Ehhez az iskola főigazgató 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 megbeszélt 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 szülei 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 a főigazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet. Az előzetes írásbeli engedélyt a főigazgató a szülőknek, diákoknak adott írásbeli tájékoztató alapján és – amennyiben szükséges a program szervezőjének meghallgatása után – adja ki a főigazgató 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 fejlettségi szintjüknek 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) a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással
- b) iskolai sportkörben való sportolással,
- c) versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel,
- d) sportszervezetben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján – amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik – a félévre érvényes, a sportszervezet által kiállított igazolással váltható ki.

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 a főigazgató adhat engedélyt a lift használatára (pl. mozgást befolyásoló sérülés, rosszullét). A lift jogtalan használata a soron következő írásbeli megrovást vonja maga után.



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 alapidokumentumaival, 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 15 tanításon 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 témazáró dolgozatot írhat. Témazáró dolgozatnak minősül egy adott tantárgy adott témáját lezáró 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) 2011. évi nemzeti köznevelésről szóló CXCV. Törvény (3) bekezdése alapján a gyermeknek, a tanulónak joga, hogy a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. - Amennyiben a tanuló a tanórát rendbontó viselkedésével zavarja, megfosztja osztálytársait tanuláshoz való joguktól.
- h) Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- i) Az egyesülési jog alapján részt vehet a diákkörök, művészeti körök, a sportkör, szakosztályok munkájában, foglalkozásain.



- j) A tanuló választó és választható lehet a diákképviselőtbe, ott valamennyi javaslattételi és egyetértési jogával élhet.
- k) A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként, kérheti a jogorvoslat lehetőségét.
- l) Joga van 11-12. osztálytól kezdve legfeljebb két emelt szintű vagy egy emelt szintű, két középszintű vagy négy középszintű érettségi vizsga felkészítő órára járni. Fakultációt látogatni csak hivatalos, bejegyzett jelentkezés alapján lehet!
- m) Joga van területi, vármegyei, regionális és országos tanulmányi versenyeken részt venni.
- n) A tanulónak joga van panasszal élni az osztályfőnöknél, illetve a vezetőségénél, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában akadályozzák.
- o) 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.
- p) A tanulót megilleti a véleménynyilvánítási jog: a tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson vagy javaslatot tehesse 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!
- q) 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.
- r) A tanulónak joga, hogy részesülhessen a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben szociális és társadalmi juttatásokban (kedvezményes étkeztetés, tanszerellátás).
- s) 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 (maximum 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. Próbyelvizsgára a 4 nap keretén belül mehet.

- t) Előrehozott érettségi vizsgára tantárgyanként 3 nap felkészülési időt vehet igénybe a tanuló.
- u) A tanulónak joga, hogy szaktárgyi verseny vármegyei/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.
- v) A tanulónak joga van vallásának gyakorlásához oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató-nevelő munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát nem sértheti.
- w) A tanulót megilleti, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- x) A tanuló joga, hogy félév és év vége előtt két héttel kapjon tájékoztatást, azon tantárgyakról, melyeknek az tanulmányi átlaga nem éri el az elégséges érdemjegyhez szükséges átlagot. Tudjon a független vizsgabizottság létezéséről, amelyhez az év vége előtt 30 nappal fordulhat.
- y) A tanulót megilleti, hogy kétes jegy esetén javítson félévi vagy év végi osztályzatán. Kétes a jegy, ha a tanuló érdemjegyei
 - 1,51 – 1,74
 - 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 szaktanárnak joga van kétes jegy esetén a tanulónak féléves/egész éves munkája alapján eldönteni a félévi/évvégi érdemjegyét.

- 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.
- 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 a főigazgatói engedély megadásához a Kormányhivatal véleményének kikérése is kötelező. A halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén a főigazgatónak be kell szereznie a Gyermekjóléti Szolgálat véleményét is. Felkészítéséről a szülő gondoskodik, jogairól és kötelességeiről, a vizsgaidőszakokról az iskola főigazgatója tájékoztatja a szülőt. Félévkor és év végén legkésőbb az utolsó tanítási héten tudását osztályozó vizsga keretében értékeljük. A főigazgató egyéni elbírálás alapján a félévet követő első osztályozó vizsgaidőszak utolsó napjáig kedvezményt adhat. A tanuló az osztályozó vizsgát a helyi tanterv és a vonatkozó tanmenet szerinti tananyagból teheti le, melyet az intézmény honlapján talál meg. Idejét, módját vagy időpontját a tanév rendje tartalmazza, ettől a főigazgató egyéni elbírálás alapján eltérhet.
- 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 a főigazgatónak, 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 a főigazgató köteles intézkedni (mint munkáltató vagy mint főigazgató), s arról írásban kell értesítenie a tanulót.
2. Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője „törvényességi kérelmet” adhat be a főigazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
3. A tanuló minden egyéb, az iskola élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskola diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SzMSz tartalmazza.



4. A főigazgató 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 2011. évi nemzeti köznevelésről szóló CXCV. § 3. bekezdése szabályozza a tankötelettséget, 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 főigazgatója a szülőt perelheti.
6. A tanuló köteles az iskola ünnepeken megfelelő öltözéket viselni: lányoknak fehér blúz, az iskola emblémájával ellátott sál, sötét (legalább térdig érő) szoknya vagy hosszúnadrág (nem szakadt). Fiúknak sötét (nem szakadt) hosszúnadrág, fehér ing, az iskola emblémájával ellátott nyakkendő. Alkalomhoz illő fekete lábbeli.
7. A tanulók kötelesek a tanteremben az iskola által előírt, rendezett, tiszta és az évszakoknak, illetve hőmérsékletnek megfelelő öltözetben tartózkodni. Az órák alatt sapka, kalap vagy más fejfedő viselése, illetve napszemüveg nem engedélyezett, kivéve vallási okokból vagy az iskola külön engedélyével.
8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és mások egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedés szabályait.
9. A tanuló köteles a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat saját és társai érdekében megtartani.



10. Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságát lehetőség szerint jelentse be az osztályfőnöknek.
11. 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.
12. 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 osztályozó vizsgát tegyen (20/2012. 51§ 7. bekezdés). Erről az osztályfőnök levélben köteles a szülőket értesíteni. Abban az esetben, ha az I. félévben a tanuló hiányzásai a 125 órát meghaladják, és a tanuló a tanítás I. félévében érdemjegyei alapján nem osztályozható, akkor osztályozó vizsgát köteles tenni.
13. A főigazgató a tanulót (kérelmére) mentesítheti határozott időre bizonyos tantárgyak órálatogatása 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. Áprilisban 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!
14. Az iskolában biztosítani kell az információ zavartalan áramlását. A diákönkormányzati tagok kötelesek időben továbbítani a szükséges ismereteket!
15. Egy óráról való hiányzást a tanuló köteles az osztályfőnökének és az adott szaktanárnak is bejelenteni. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlannak számít!
16. Kötelessége hetenkénti váltással egy-egy tanulónak a hetesi feladatokat ellátnia. Bontott csoportokban az órát adó tanár névsor szerint jelöli ki a hetest.
17. A tanuló kötelessége, hogy álljon az iskola rendelkezésére a különböző szerepléseken, versenyeken, az azokra történő felkészítő foglalkozásokon.



18. 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.
19. A 2011. évi nemzeti köznevelésről szóló CXCV. évi törvény 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.
20. Az előrehozott nyelvi érettségit teljesíteni szándékozó tanulók január 2-3. hetében próbaérettségit tehetnek. 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.
21. Abban az esetben, ha a tanuló előrehozott középszintű érettségit tett valamely emelt órászámú tantárgyból, és emelt órászámú osztály tanulója, köteles részt venni az órákon, és arra aktívan készülni. Amennyiben a tanuló nem emelt órászámú osztály tanulója, és előrehozott középszintű érettségi vizsgán nem érte el a 80%-ot, illetve emelt szinten 60%-ot, abban az esetben szintén köteles részt venni az órákon, és arra szintén aktívan készülni.



A mulasztások igazolása

A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló, betegség miatt történő távollétének igazolását a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (1) bek., (2) bekezdés a) és e) pontjai szerint kell elvégezni.

1. Ha a tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.
2. Ha a tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, akkor a mulasztást igazolhatja a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a házi orvos vagy házi gyermekorvos.
3. Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki.
4. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
5. Ha az orvosi igazolás elektronikusan történt kiállításra, az iskola csak hitelesített formában tudja elfogadni. Ellenkező esetben az intézményünk felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.
6. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - c) a gyermek, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát igazolással igazolja,
 - d) a középfokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
7. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló

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



szüleit. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolnia kell.

8. A szülő egy tanév folyamán gyermekének hat nap hiányzását igazolhatja. Három napon túli hiányzást (pl. külföldi családi út, síelés) az iskola intézményvezetője engedélyezhet.
9. 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. Három napot meghaladó hiányzás esetén az iskolában rendszeresített nyomtatványon, vagy telefonon értesíti a szülőt.
10. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
11. Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetés után érkezik a tanterembe. A késett perceket a szaktanár a naplóban tünteti fel!
12. 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, akkor a pedagógus a felszerelés hiányát a naplóban rögzíti.
 - 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.
13. A tanuló öt önhibájából adódó késés esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
14. A tanuló önhibájából származó késése esetén az előre egyeztetett dolgozat megírására az óra hátralévő részében kötelezhető.



15. 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.
16. A KRESZ-tanfolyam és a vezetés tanítási órát sem sérthet, ezeket az esetleges hiányzásokat az iskola nem igazolja, kivétel a vizsga tényleges időpontja.
17. A tanuló munkavégzése – beleértve a közösségi munkavégzést is – tanítási órát nem sérthet.
18. Az iskolai ünnepekről és rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell, különben igazolatlan órának minősül.



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. A diákoktól elzárt helyiségekbe, területekre a tanulók nem léphetnek.
6. 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.
7. A szociálisan-mentálisan veszélyeztetett tanulók ellátásáról az ifjúságvédelmi felelős és az iskolapszichológus gondoskodik. Ha szükséges, külső szervezetek, szakemberek segítségét is kéri a problémák megoldásához.



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 megszegényítésére, 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.



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 1-ig 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 tanulóknak le kell adnia az iskolai könyvtárnak.

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

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

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 értékesíti, 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.



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 képzést csak akkor választhat valaki, ha aláírja, hogy nem tesz 11. évfolyamon előrehozott érettségét 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.



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 képviselőt 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. § (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 betérjesztést 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 hatánapját 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



Javaslattevői 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:

- egy küldöttet a diákönkormányzat vezetőségébe az osztály képviseletére

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.



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



Közérdekű érdekvényesítés 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



Az intézménybe bevihető dolgokra vonatkozó korlátozások, tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre

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 pánccs szekrényében 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, rollert és minden olyan más eszközt, amely balesetveszélyes helyzetet okozhat vagy az épületben, illetve a berendezésekben kárt tehet.
6. Tiltott tárgyaknak minősül, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (szóró, vágó eszközök), azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
7. Használatában korlátozott tárgynak minősül a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
8. 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai alapján:



- A) A használatában korlátozott tárgyakat -legyen az egy vagy több darab a diák birtokában-, a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt lenémított állapotban, a főigazgató által kijelölt pedagógusoknak átadja, akik azokat az első óra végén a porta előtti zárható szekrényben elhelyezik a tanítási nap időtartamára. A tanítási nap végén az utolsó óra előtt, a pedagógusok a zárható szekrényből a használatában korlátozott tárgyakat a tantermekbe felviszik, és az utolsó tanítási órát követően a diákoknak visszaadják.
- Amennyiben a telefon sérült, ezt a tanulónak a telefont beszedő pedagógusnak jeleznie kell, aki ezt a tényt rögzíti.
- Azok a tanulók, akik a szokásostól eltérő időpontban távoznak az iskolából, a portán jelen lévő iskolai alkalmazottól vehetik át azonosításra alkalmas igazolvány (pl. diákigazolvány) bemutatása után.
- B) A tiltott tárgyat a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni a tanítási nap végén. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.
- C) Ha a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti a nevelési-oktatói intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.
- D) Ha a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, abban az esetben a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ebben az esetben, amennyiben első alkalommal történik, osztályfőnöki figyelmeztetésben, minden további esetben osztályfőnöki intésben, majd osztályfőnöki megrovásban részesül, minden további szabályszegés igazgatói figyelmeztetést, igazgatói intést, majd igazgatói megrovást von maga után.



- E) Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.
- F) A tanuló számára a használatában korlátozott tárgy használatának és birtoklásának engedélyezését indokolt esetben az igazgató végzi.

Az engedélyben rögzítésre kerül a birtoklás és a használat célja, az engedély érvényesége, időtartalma (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgy.



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.
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
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 termék fűtését is



LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.

- 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.



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. Községi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

6. Tanév végén a ballagási ünnepségen egy tanuló, akit a tantestület arra érdemesnek talál LMA emléklakettet kap.



7. Az iskolában működő alapítványok célrendszerének és alapító okiratának megfelelően díjazzuk a háziversenyek győzteseit. A jutalmak átadására ballagáson, illetve évvárón kerül sor.
8. 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 köteleességét vétkezen megszegi, vele szemben a köteleességszegés 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 vétke 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 köteleességszegésének 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 figyelmeztetés:

- a tantárgy követelményeinek nem teljesítése,
- felszerelés hiánya, vagy azt a tanórán nem használja,
- ha a tanuló az órát szándékosan zavarja,
- akadályozza a nevelő-oktató munkát,
- tanórán étkezik és/vagy indokolatlanul folyadékot fogyaszt (a tanár nem adott engedélyt a folyadék fogyasztására),
- foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség,
- a házi feladat többszöri hiánya miatt,
- ezen kívül az önhibájából 7.50 után harmadik alkalommal érkező.

Minden további kettő **szaktanári figyelmeztetésért** a következő fegyelmezési fokozat jár. (szaktanári intés, megrovás).

7. Osztályfőnöki: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség-szegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, illetve intés akkor alkalmazható, ha

- egy félévben a harmadik szaktanári figyelmeztetést kapta. Minden további három szaktanári figyelmeztetés esetén eggyel magasabb büntetési fokozatba lép a tanuló.
- a tanuló vétkes köteletség-szegése az iskolaközösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteti;
- a tanuló kisebb köteletség-szegése a tanév folyamán többször megismétlődik;
- már az első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést kell alkalmazni, ha a tanuló 3 órát igazolatlanul mulaszt;
- többszöri – öt – késés esetén.
- Illetőleg abban az esetben, ha az osztályfőnöki figyelmeztető, illetőleg intés adását szaktanár javasolja.

8. Az osztályfőnöki intés az osztályfőnöki figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali intés alkalmazását teszi szükségessé. A 6. szaktanári figyelmeztetés esetén. 6 igazolatlan órák után.

Minden további 3 igazolatlan óra, illetve minden további 3 szaktanári figyelmeztetés a következő fegyelmi fokozatot, osztályfőnöki megrovást vonja maga után.

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

www.mediaacademy.hu



9. **Főigazgatói 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.
- aki a tanítási idő alatt (utolsó órájának vége előtt) elhagyja az iskolát, verekszik, fentiek alapján meghatározott 10 igazolatlan óra hiányzás indokán.
- Viselkedési normák többszöri megsértése.

Minden további 3 igazolatlan óra a következő fegyelmi fokozatot vonja maga után.

10. Az **főigazgatói intést** – a körülmények mérlegelésével- az osztályfőnök is kezdeményezi, súlyos kötelességszegés esetén.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az előző fegyelmező intézkedésekben felsoroltak további, szünni nem akaró ismétlődése esetén.
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, elektromos cigaretta, szeszesital, drog kábító- és bódító szerek) fogyasztása és terjesztése, birtoklása iskolába, iskolai rendezvényre, kirándulásra való hozatala,
- tettlegesség, verekedés, agresszió, a másik tanulóval, intézmény dolgozóival szemben;
- szándékos rongálás, károkozás.
- baleset okozásra alkalmas játékfegyverek (airsoft, légpuska) és zsebkész behozatala,
- 10 óránál több igazolatlan hiányzásért,
- tanulmányi munka rendszeres elhanyagolásáért,
- ill. azon tanuló ellen, aki 5 vagy annál több tantárgyból félévkor vagy év végén megbukik,
- a tantestület fegyelmi eljárást kezdeményezhet,
- valamint minden más esetben, amely súlyosan sérti az intézményben dolgozók (tanárok, alkalmazottak, diákok) emberi méltóságát és jogait, sérti az iskola és kollégium szervezeti és működési rendjét. az iskola nevelői, tanulói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.



11. Főigazgatói megrovás akkor alkalmazható, ha

- a tanuló fenti kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt már intézményvezetői figyelmeztetést kapott;
- a tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal intézményvezetői megrovás büntetésben kell részesíteni.

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.

12. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kel írni az osztálynapló megjegyzés rovatába. Intézményvezetői figyelmeztetés, megrovás és nevelőtestületi megrovás, illetve indokolt esetben osztályfőnöki megrovás esetén ajánlott levélben is kell értesíteni a szülőt.

13. 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.



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:

- Témazáró dolgozat, gyakorlat: 150%
- Kompetencia mérés: 150%
- Röpdolgozat: 100%
- Szóbeli felelet: 100%
- Beszámoló: 80%
- Gyakorlati feladat: 70%
- Házi feladat: 50%
- Projektmunka: 150%
- Órai munka: 70%

Az írásbeli dolgozatok értékelésénél az alábbi arányok az irányadók:

- | | | |
|-----------|---|-----------|
| 0 - 24% | - | elégtelen |
| 25 - 49% | - | elégséges |
| 50 - 69% | - | közepes |
| 70 - 84% | - | jó |
| 85 - 100% | - | jeles |



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 főigazgatói figyelmeztetést kapott. Hanyag szorgalom esetén.

Rossz (2): akinek főigazgatói 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. Hanyag szorgalom esetén.

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

példás.....0 igazolatlan óra/tanév

jó.....1 igazolatlan óra/tanév

változó2-9 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



Tanulmányokat lezáró vizsgák szabályozása

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
- ének-zene
- mozgókép és médiaismeret
- állampolgári ismeretek
- digitális kultúra
- német/angol idegen nyelv
- vizuális kultúra

Szakmai vizsgával kapcsolatos szabályok

A végzős tanuló a vizsgaközpont által aktuálisan előírt, a szakképzés lezárásához szükséges záródolgozatot (szakmai portfólió, vizsgamunka, prezentáció, stb.) előzetes konzultációk után legkésőbb a tanév munkarendje szerinti 31. hét utolsó tanítási napján köteles leadni az előre egyeztetett digitális és/vagy nyomtatott formában. A leadáshoz legalább két alkalommal, a szaktanáraival előre leegyeztetett időpontú előzetes konzultáción köteles részt venni.

A vizsgaközpont által előírt leadáshoz szükséges előkészítést és eszközöket (pendrive, CD, stb.) a tanuló biztosítja. Amennyiben szükséges a záródolgozat (szakmai portfólió, vizsgamunka, prezentáció, stb.) nyomtatása és/vagy bekötötése, az a tanuló feladata, az intézmény technikai eszközei erre a célra nem használhatók.



Amennyiben a fenti feltételeknek nem tesz eleget a tanuló, a szaktanárok (konzulensek) megtagadhatják a vizsgára bocsátást. Ha a záródolgozat (szakmai portfólió, vizsgamunka, prezentáció, stb.) az előírt formai és tartalmi követelményeknek nem tesz eleget, valamint tartalmában nagymértékű átvett anyag található, a beadott dolgozat visszautasítható.

Szakmai gyakorlat szabályozása:

Az szakképzések szakmai gyakorlatának teljesítését (tanórába beépített, összefüggő nyári gyakorlat) az intézmény a belügyminisztérium hatályos jogszabályainak megfelelően 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 kezdeni meg.

Tanulmányok alatti 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 vezetőik részére november 10-ig, március 10-ig, illetve április 10-ig leadja. A főigazgató-helyettes által ellenőrzött és a főigazgató által jóváhagyott témaköröket november 30-tól, március 15-től, illetve április 15-től az iskola honlapján tesszük közzé.

Azon tárgyak felsorolása, melyekből tanulmányok alatti vizsgát kell tenniük a tanulóknak, valamint a vizsga típusa (szóbeli, írásbeli, gyakorlati) a Pedagógiai Programban található.

Tanulmányok alatti vizsgára külön jelentkezni nem szükséges. Meghatározott tanulónak az adott tanulmányi terület adott tantárgyai esetén a félév végi vagy év végi jegy megszerzéséhez a vizsgát teljesítenie kell.

A tanulmányok alatti 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 vizsgarészek teljesítése.

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 vizsgákon a Pedagógiai Programban rögzítettek 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 a főigazgatónál 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 a jelentkezési lapokat összegyűjtik.

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

A kitöltött jelentkezési lapokat a fenti határidőket követő első munkanapon a belső vizsgák szervezéséért felelős főigazgató-helyettesnek 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 a főigazgató-helyettesnek adják át.



Különbözeti vizsgák szabályozása

A különbözeti vizsgák előírásáról a főigazgató határozatban dönt. A határozat egy példányát megkapják a vizsgázók és az illetékes főigazgató-helyettes.

Pótló vizsgák szabályozása

A pótló vizsgákról – a benyújtott igazolások és dokumentumok vizsgálatát követően – a főigazgató 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 tanulóknak 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	-	-
Digitális kultúra	2	-	-
Állampolgári ismeretek	1	1	-
Vizuális 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 letételével 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.



LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.

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.

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

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.




A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolja.
2. A Szülői Szervezet véleményezési jogát gyakorolja.
3. A Házirendet az intézmény Nevelőtestülete fogadja el.
4. A Házirendet az intézmény Fenntartója hagyja jóvá.
5. A Házirend ezután kihirdetésre kerül, s ezáltal hatályossá válik.
6. A Házirendet háromévente, illetve a Házirendre vonatkozó jogszabályi változások esetén az adott tanévben felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani.
7. A Házirend módosítását egyéb esetekben a fenntartó, az intézmény vezetője és a tantesztület kezdeményezheti. Bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy a főigazgatónál is. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

Nyíregyháza, 2024. augusztus 28.




Rubóczkiné Bodnár Anikó Kinga
főigazgató



Záró rendelkezések

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

Nyíregyháza, 2024. augusztus 28.

Szecker Zsuzsanna

a Diákönkormányzat képviselőjében

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

Nyíregyháza, 2024. augusztus 28.

Kalász Zoltán Csaba

a Szülői Szervezet képviselőjében

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

Nyíregyháza, 2024. augusztus 28.

U. M. A.

a Nevelőtestület képviselőjében

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Házirendjét 2024. szeptember 1. napjával jóváhagyom.



Rabóczkiné Bodnár Anikó Kinga

főigazgató



LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Házirendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 32.§ (1.) bekezdés i) pontja alapján 2024. szeptember 1. napjával jóváhagyom:


a Fenntartó képviselőjében





A Házirend mellékletei

1. sz. melléklet..... Kérelem osztályozóvizsga engedélyezéséhez
2. sz. melléklet..... Kérelem előrehozott érettségihez szükséges osztályozó-
vizsga engedélyezéséhez
3. sz. melléklet Tankönyvellátás rendje
4. sz. melléklet..... Kérelem óralátogatás alóli felmentéshez
5. sz. melléklet..... Tanulói nyilvántartási lap az iskolaváltozásról
6. sz. melléklet..... Tanulói nyilvántartási lap az iskolaváltozásról (háttoldal)



KÉRELEM

osztályozó vizsga engedélyezésére

Tanuló neve:

Osztálya:

Tantárgy(ak):

.....

Tanár(ok) neve:

Melyik évfolyam tananyagából kíván vizsgát tenni:.....

Tisztelt Főigazgató Asszony!

Kérem, engedélyezze számomra a megadott tantárgy(ak)ból osztályozó vizsga letételét a következő vizsgaidőszakban.

Indoklás:

.....

.....

Kelt: Nyíregyháza,

.....

tanuló aláírása

.....

szülő aláírása kiskorú vizsgázó esetén

Engedélyezve:

Kelt: Nyíregyháza,

.....

főigazgató



Tisztelt Intézményvezető!

Azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy.....tantárgy
.....osztály.....félévéből osztályozó vizsga letételét engedélyezni szíveskedjék.

Vizsgaidőszak*:

január április június

*A megfelelő vizsgaidőszakot kérnénk aláhúzni!

Nyíregyháza,:.....:.....

Tisztelettel

Osztályfőnök

A(z).....osztályozó vizsgára történő je-
lentkezést tudomásul vettem.

Nyíregyháza,:.....:.....

szaktanár

A(z)osztályozó vizsga letételéhez
hozzájárulok.

Nyíregyháza,:.....:.....

főigazgató



Tankönyvellátás rendje

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.



2. Igényfelmérés, tankönyvrendelés, tankönyvterjesztés, tájékoztatósi 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 28.	a kiszállított tankönyvek átvétele	iskolai honlap, facebook		tankönyvfelelős
szeptember első tanítási napja	tankönyvvelosztás	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:

- az iskola minden tanulója minden tankönyvet alanyi jogon ingyen kap,
- tartós tankönyvek könyvtári kölcsönzése,
- használt tankönyvek biztosítása,
- tanterekben elhelyezett tankönyvek igénybevétele,

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 ily módon felhasználni.

Az igényt az IGÉNYLŐLAP értelemszerű kitöltésével és benyújtásával kell bejelenteni, melyet az iskolában kap kézhez minden tanuló, amit március végéig kell visszajuttatni az osztályfőnökökhöz.



LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.

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. A tanulók a megrongált vagy elhagyott könyvekért kötelesek felelősséget vállalni, szükség esetén az iskola könyvtárának kötelesek pótpéldányt beszerezni.



Kérelem óralátogatás alóli felmentéshez

A tanuló neve: osztálya:

a tantárgy neve: a tantárgyi órák az órarendben

az alábbi napokon és órákban vannak:.....

.....

Tisztelt Intézményvezető!

Azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy gyermekemet a fenti tanórák látogatása alól felmenteni szíveskedjen.

Indoklás:

a 20..... május-júniusi vizsgaidőszakban gyermekem sikeres előrehozott érettségi vizsgát tett a fenti tantárgyból közép/emelt 1 □ szinten.

Megjegyzés:.....

.....

Tudomásul veszem, hogy az óralátogatás alól felmentett tanulónak az iskola által kijelölt helyen kell tartózkodnia, amennyiben a kérelemben nem szerepel külön megjegyzésként, hogy a tanuló később érkezik (pl. 1. óra esetén) vagy előbb távozik (pl. utolsó óra esetén) az iskolából.

Nyíregyháza, 20 év hónap nap

.....

tanuló aláírása

.....

szülő aláírása

A megfelelő szint aláhúzendó

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

www.mediaacademy.hu



(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 túloldalon közlöm.

FELHÍVÁSI

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.

Magartatás		Rend- kívüli tárgy	Jegyzet			
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						
Mozgóképi- és médiaismeret						
Egészségügy						
A választott órák száma: összes	igazolt			igazolatlan		

(P.H.)

igazgató

(a feladó iskola hosszú bélyegzője)

IGAZGATÓJÁNAK



LEONARDO MÉDIA AKADÉMIA
GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4400 Nyíregyháza, Báthori u. 5.



**Leonardo Média Akadémia Gimnázium,
Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola
Nyírbátori Tagintézménye**

OM:200779

HÁZIREND

2024/2025. tanév



TARTALOM

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	4
JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	6
A TANULÓK JOGAI.....	6
A TANULÓK KÖTELESSÉGEI	9
AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT MEGJELENÉSI ÉS VISELKEDÉSI SZABÁLYOK	10
A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ KÖTELESSÉGEK.....	12
A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS VISSZAADÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	13
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	16
A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	20
HETESI FELADATOK	23
A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA	24
A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	25
AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	27
AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	30
KÁROKOZÁS – KÁRTÉRÍTÉS.....	30
A DIÁKKÖRÖK	32
A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA	34
A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	34
A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	37
A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	38
EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK BETARTÁSA.....	42

A VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, AMELYEKET A TANULÓKNAK AZ ISKOLÁBAN VALÓ	
TARTÓZKODÁS SORÁN MEG KELL TARTANIUK.....	43
A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	45
INGYENES ÉS KEDVEZMÉNYES INTÉZMÉNYI GYERMEKÉTKEZTETÉS SZABÁLYOZÁSA	47
ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ	
HOZZÁFÉRÉS MÓDJA	48
KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	48
A SZÜLŐK JOGAI.....	49
A SZÜLŐK KÖTELESSÉGE	50
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNEK SZABÁLYAI	51
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	52

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

„Minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez.

Magyarország ezt a jogot a közművelődés kiterjesztésével és általánossá tételével, az ingyenes és kötelező alapfokú oktatással biztosítja.

Minden gyermeknek joga van a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges védelemhez és gondoskodáshoz. A szülők kötelesek kiskorú gyermekükről gondoskodni. E kötelezettség magában foglalja gyermekük taníttatását.”

(Kivonat Magyarország Alaptörvényéből)

Bevezetés

A Leonardo Média Akadémia, Gimnázium, Szakgimnázium Technikum és Általános Iskola Nyírbátori Tagintézményének tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az intézmény munkarendjét. **Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának, a szülőknek és dolgozójának joga és kötelessége.**

A Házi rend célja és feladata

- A Házi rend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezések közül azokat, melyeket a köznevelést szabályozó jogszabályok a Házi rendbe utalnak.
- A Házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, az iskolai közösségek életének megszervezését.
- A Házi rend szabályai, - mint a törvény felhatalmazásán alapuló intézményi belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden tanulóra, szüleikre, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.
- A Házi rend eligazítást nyújt a közösségi viselkedés szabályaiban, melyek betartása zökkenőmentessé teszi a munkát, hatékonyá a tanulást.
- A Házi rend szabályait, minden – az intézménybe beiratkozó gyermekkel és szülőjével – meg kell ismertetni.
- Az osztályfőnökök és csoportvezetők – minden tanév első napján – megismertetik tanítványaikkal a Házi rend szabályait, a tanulók jogait, kötelességeit.

- A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az iskola ellátja a gyerekek, a tanulók felügyeletét.

Jogsabályi háttér

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- Múkr. 82. § (3) bek.].
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Az 1991. évi LXIV. Törvénnyel kihirdetett gyermekek jogairól szóló egyezmény iskolai életre vonatkozó szabály
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet
- 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól – 2011. évi XLI.t.v
- 119/2003. (VIII.14.) Korm. rendelet
- 2019. évi LXXI. törvény - Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről
- 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozatban foglaltaknak megfelelően az ingyenes tankönyvellátás finanszírozása valamennyi köznevelési intézmény esetében, fenntartótól függetlenül az EMMI és a KELLO közötti közvetlen elszámolással valósul meg
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- adott tanév rendjéről szóló hatályos miniszteri rendelet

A Házirend nyilvánossága

- A Házirend egy-egy példánya megtekinthető munkaidőben:
 - a tagintézmény - igazgatónál

A Házirend a rendeleti előírásoknak megfelelően elérhető az intézmény honlapján

<https://www.mediaakademia.hu>

- Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten,
- A Házirend rendelkezéseinek a gyermekekre, a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal az első osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
- A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a tagintézmény-igazgatótól, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A tanulók jogai

- **Minden tanulónak joga, hogy a Házirendben foglaltakat megismerje.**
- **Minden tanulónak joga, hogy képességeit, adottságait, tehetségét figyelembe vevő, színvonalas oktatásban részesüljön.**
- **Minden tanulót biztonságos és egészséges környezetben nevelünk, oktatunk, a tanulmányi rendet életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.**
- **A tanuló személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk és védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben.**
- **A tanuló személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat jogainak érvényesítésében.**
- **A tanulónak joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.**
- **A hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, tartósan beteg tanulók a jogszabályban meghatározott ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhetnek.**
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára biztosítjuk a képesség kibontakoztató felkészítést.

- A tanuló joga, hogy időben és megfelelő formában értesüljön a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, **minden érdemjegyről tudomása legyen, előmeneteléről, osztályfőnökétől, szaktanárától, tanítójától felvilágosítást kapjon.**
- **A témazáró vagy felmérő dolgozatok megíratásának időpontjáról előzetesen a szaktanárától, tanítójától tudomást szerezzen.** (Egy napon legfeljebb két témazáró íratható).
- A témazáró vagy felmérő dolgozatok eredményéről **két héten belül** tájékoztatást kapjon.
- Joga, hogy szükség esetén, **felzárkóztató foglalkozáson részt vegyen** (fejlesztő foglalkozás, egyéni fejlesztés, korrepetálás, egyéni képességfejlesztés), illetve tanulószobai ellátást igényeljen.
- Tanulmányi, szociális, mentális problémájával a tagintézmény igazgatójához, osztályfőnökéhez, tanítójához forduljon.
- **Hátrányos helyzete, magatartási problémája, veszélyeztetettsége esetén** igénybe vegye a **gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, szociális segítő és az osztályfőnöke segítségét.**
- **A sajátos nevelési igénye és tanulási problémája alapján pedagógiai habilitációs / rehabilitációs fejlesztésben részesüljön.**
- Választása szerint – éljen az intézmény nevelési és pedagógiai programja által megjelölt **csoportbontási, csoport-átjárhatósági lehetőségekkel.**
- Az intézmény által biztosított – **nem kötelező tanórai foglalkozásokon** való részvétel lehetőségével élhet.
- Az **iskola létesítményeit és eszközeit** a pedagógusok felügyelete mellett **használhatja,** érdeklődésének megfelelően diákköri munkában vehet részt.
- **Használhatja a könyvtárat.**
- **Használhatja intézmény sportfelszereléseit** a testnevelő tanár felügyelete és előzetes egyeztetés alapján, a balesetvédelmi szabályok betartásával.
- **Használhatja az intézmény IKT eszközeit, a tanulói laptopokat** – tanulmányai vagy tanórára való felkészülése során.
- A **szakkörök tagja legyen,** illetve ezek létrehozását kezdeményezze, a szakkör vezetőjének személyére javaslatot tegyen.
- A tanuló joga, hogy **igénybe vegye az intézmény egészségügyi ellátását.**

- **Részt vegyen az intézmény kulturális, sport és egyéb szabadidős rendezvényeinek, pályázatainak.**
- Az iskola biztosítsa számára a képességének megfelelő **továbbtanulási lehetőségek megismerését.**
- Választó és választható diákként **részt vegyen az intézményi diákönkormányzat munkájában,** ennek tagjaként döntési, egyetértési és véleményezési jogokkal rendelkezik.
- A tanulóknak joguk van a **diákközösséget érintő információk hirdetésére,** továbbadására.
- A tanuló **jelentkezhet: szakkörre, versenyre, tehetséggondozásra, felzárkóztatásra, énekkarra, diáksporthoz, és a jogszabályoknak megfelelően etika, hit-és erkölcsoktatásra.**
- **Elmondhatja véleményét** a magatartás és szorgalomjegyek elbírálásakor, jutalmazási és fegyelmezési ügyekben.
- Bármely diák **jelzéssel élhet az iskolavezetés felé,** ha személyiségi jogait sérelem éri.
- A tanulónak joga van ahhoz, hogy **hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.** Megkapja a kellő tájékoztatást a jogai gyakorlásához szükséges eljárások módjáról.
- Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független **vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.** Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak (szülőjének) írásban, a tanév illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtani az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez. (Megyei Kormányhivatal).
- A szülő írásos kérelmére és indoklásával joga van kérelmezni az egyéni tanrend iránti igényét. Ugyanilyen módon kérheti a tanuló felmentését a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól. Az engedélyezés az Oktatási Hivatal hatásköre.
- **Kérheti átvételét** másik, azonos vagy más típusú nevelési – oktatási **intézménybe.**
- A **tanuló vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk,** e jogait úgy gyakorolhatja, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilváníthat** bármely kérdésben, tájékoztatást kérhet személyét, tanulmányait érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.

A tanulók kötelességei

Minden tanuló kötelessége, hogy

- **rendszeres iskolába járással tankötelezettségét teljesítse**, felkészülten részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- **betartsa az intézmény Házirendjét**, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, **képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének**,
- **tiszta, ápolts külsővel jelenjen meg az iskolában**,
- **az iskolai ünnepélyeken ünnepi viseletben jelenjen meg**, (lányok: sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, fiúk: sötét nadrág, fehér ing), tisztelje és ápolja az intézmény hagyományait, az ünnephez méltóan viselkedjen,
- **óvja saját és társai épségét**, egészségét a Házirend szabályai szerint,
- **megtartsa az iskola helyiségei és az ahhoz tartozó területek használati rendjét**,
- **a tanuláshoz szükséges felszereléseit** (pl.: tornaruha, rajzfelszerelés stb.) tankönyveit **minden alkalommal hozza magával**,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, **óvja az iskola létesítményeit**, eszközeit, közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközök rendben tartásában, az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában,
- **a tanítás megkezdése előtt 15 perccel** – az iskolában jelenjen meg,
- a tanórai foglalkozásokról való **mulasztást igazolja** (visszajövedele után 2 napon belül), a tananyagot maradéktalanul pótolja,
- **tisztelettudóan viselkedjen** társaival, pedagógusaival, egyéb alkalmazottakkal szemben,
- **a házirend útmutatásai szerint viselkedjen az iskolán kívüli programok idején is**,
- előzetes engedély kérése nélkül – **sem mobiltelefonnal, sem fényképezőgéppel**, sem egyéb technikai berendezéssel **hang és képfelvétel nem készíthető**,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, **védje az intézmény létesítményeit**, a kulturált környezetet,
- a könyvtárból kölcsönzött **könyvekért, tartós tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik**, megrongálásuk esetén, a kárt meg kell térítenie,
- a tanuló **nem tarthat magánál baleset és tűzveszélyes, valamint vágó- és szűrőeszközt**,

- **az iskolában és környékén nem dohányozhat, nem fogyaszthat alkoholt, energiatalt, kábító hatású szereket** és nem is hozhat magával iskolába ilyen tárgyakat,
- **kerülje a feltűnést keltő megjelenést**, (kivágott, derekat szabadon hagyó felső, túl rövid szoknya stb.) nem viselheti a szélsőséges csoportok jelképeit,
- **a fiúk az iskolában nem hordhatnak fülbevalót, a lányok nem festhetik hajukat, szemüket, szájukat, körmeiket, nem jelenhetnek meg műkörömmel**,
- működjön közre a tanórák és rendezvények előkészítésében,
- **az iskola tűz- és balesetvédelmi előírásait tartsa be**,
- **az ablakból kihajolni, kikiabálni, onnan bármit ledobni, kiönteni – szigorúan tilos!**
- amennyiben **rendbontást** vagy **balesetet** tapasztal, **azonnal jelentenie kell** – az ügyeletes tanárnak vagy az intézmény vezetőjének,
- rendkívüli esemény, bombariadó esetén – a kialakított menekülési rend alapján – a legrövidebb idő alatt – **köteles elhagyni az iskola épületét** (tanári, tanítói irányítással).

AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT MEGJELENÉSI ÉS VISELKEDESI SZABÁLYOK

- Az iskolai ünnepélyeken – méltó magatartást várunk el minden tanulónktól, és az alkalomhoz illő öltözéket. Az ünnepi öltözék: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, vagy fehér ing és az egyennyakkendő.
- Az ünnepek felelőseit – az alakuló értekezleten beszéljük meg. Az ünnepeket és felelőseit az Éves munkaterv tartalmazza. A tanévnyitó ünnepség felelőse – minden évben – az alsós munkaközösség. A ballagás felelősei – a ballagató 7. évfolyam osztályfőnökei.

Testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok betartása

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskola) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetet okozó piercinget.

A kötelességszegőkkel szemben – az iskola érvényesíti – a fegyelmező intézkedéseit – az arányosság és méltányosság elvének figyelembe vételével!

Egyéb szabályok

- **A szóbeli – egyéni köszönés tisztelettudó, a napszaknap megfelelő legyen.**
- Az iskolában, iskolaudvaron a tanulók a felnőttekkel szemben – az udvariasság szabályait betartják.

A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ KÖTELESSÉGEK

- **Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni.**
- **Értékek vagy személyes vagyontárgyak védelméről** (lakáskulcs, pénztárca, ékszer, híradástechnikai eszköz, lejátszók, mobil, Pen drive stb.) **mindenki saját maga gondoskodik.**
- Szülővel, osztályfőnökkkel előzetesen megbeszélte esetekben nagyobb értékű tárgy (pl. hangszer) őrzését a tanítási nap végéig az iskola biztosítja.
- **Mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban szabad az iskola területére bevinni és az iskolában/osztályban kialakított szabály szerint tárolni.** (lásd. 13. old.)
- **Az iskolába napraforgómagot behozni, itt fogyasztani TILOS!**
- **Rágógumi fogyasztása tanítási órán TILOS!**
- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. **A tanuláshoz nem szükséges eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.**
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, **a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig.** Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
- **A tanulók az iskolába kerékpárral/rollerrel/gördeszkával/görkorcsolyával csak a szülő írásbeli hozzájárulásával és teljeskörű felelősségvállalásával járhatnak. A szülő minden tanév elején írásban nyilatkozik erről.** A kerékpárt és más „közlekedési eszközt” az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén lezárva kell tartani.
- Az iskola anyagi felelősséget nem vállal a tanulók által **az intézmény területére behozott értékű tárgyakért, ékszerekért, készpénzért, mobiltelefonért, stb., a tanítást, tanulást nem szolgáló eszközökért!**

A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS VISSZAADÁSÁNAK SZABÁLYAI

Tiltott tárgyak köre

Tilos minden olyan eszköz intézményünkbe való behozatala, ami a közbiztonságra különösen veszélyes (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet) és amelynek birtoklása a szabálysértési törvény (2012. évi II. törvény) vagy a Büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerint büntetendő, ill. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a dobócsillag, a rugóskés és testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, franciakés, szigonypuska, parittyá, csúzli), ólmosbot, boxer, gázspray, az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat), az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló), az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

Tilos tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére alkoholtartalmú italt, szexuális terméket, dohányterméket, vízpipát értékesíteni, ezért mindezek tiltott tárgynak minősülnek.

Használatában korlátozott tárgyak köre

A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök használatában korlátozott tárgynak minősülnek.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A tanuló a tanórákon/ foglalkozásokon nem folytathat olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza és a foglalkozást tartó pedagógus munkáját zavarja, ezért a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítés re, ill. az internetelésre alkalmas okoseszközök intézményben történő használatát a következőképpen szabályozzuk:

A használatában korlátozott tárgy bevihető az intézménybe, azzal a feltétellel, hogy:

- a tanuló, a használatában korlátozott tárgyat az iskola területére belépve kikapcsolja,
- majd az első tanítási óra előtt az osztályteremben lévő tárolódobozba (saját maga által biztosított), névvel ellátott védő tasakba helyezi,
- amit az első órát tartó pedagógus a tanóra végén, az ügyvitelen kijelölt helyen elhelyez.

- A tanuló minden nap, az aznapi utolsó órát/foglalkozást (tanulószoza, szakkör, tehetséggondozó, stb.) követően az adott foglalkozást tartó pedagógustól kapja vissza a használatban korlátozott tárgyat.

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést a pedagógus oktató végzi a tanulmányi rendszerben (Kréta), azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

Ebben az esetben a pedagógus a hetes segítségével beviszi az okoseszközöket a terembe, kiosztja azokat, óra végén visszaszedi és a hetes segítségével visszaviszi a tárolódobozt a kijelölt helyre.

- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és erre nézve pedagógiai szakszolgálati határozattal rendelkezik, akkor számára megengedett az iskolai foglalkozások alatt a pl. laptop, notebook oktatási célból való használata. Ennek érvényesítését az igazgató rendelheti el, egyeztetve az érintett pedagógusokkal.

- Amennyiben a tanuló engedély nélkül használja a használatában korlátozott tárgyat, azt a diák köteles a pedagógus kérésére átadni, amit a pedagógus az osztály mobiltárolójába lead.

Tiltott tárgyak

Amennyiben a tanuló, az intézménybe tiltott tárgyat hoz be, azt köteles a pedagógus kérésére átadni, amit a pedagógus a tanuló jelenlétében az igazgatói irodában lead. A tiltott tárgyat az igazgató veszi át és tárolja, illetve megteszi a szükséges intézkedéseket.

Ha információ merül fel arról, hogy a 245/2024. (VIII.) Korm.rendelet 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában a tanuló, a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy:

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

Értesíti:

- az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
- az általános rendőri szervet,
- a tanuló szülőjét.

A 245/2024. (VIII.) Korm.rendelet 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének, a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

A használatában korlátozott és a tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok megszegésének következményei

A házirend megszegése első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetéssel jár, ismételt szabály sértés esetén igazgatói figyelmeztetés jár, újbóli szabálysértés esetén fegyelmi eljárás indul az adott tanuló ellen, az iskolából való eltanácsolás is lehet.

Iskolában felejtett mobiltelefonok Ha a diák az iskolában, a tárolódobozban felejt a mobiltelefonját, csak a következő tanítási napon kapja vissza.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

A tanév rendje

- a. A tanév rendjét évente – rendelet rögzíti.
- b. Az intézményre vonatkozó részletes tanévi rendet – az éves munkaterv tartalmazza, melyet a nevelőtestület határoz meg.
- c. Az aktuális tanév rendjét a tanulókkal az első osztályfőnöki órán, a szülőkkel az első szülői értekezleten ismertetjük.
- d. A tanév rendjét – az éves munkatervben – az intézmény honlapján közzétesszük.

Az iskolai élet rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben – hétfőtől péntekig – reggel **6³⁰ órától – 19⁰⁰ óráig** tart nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola **reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig**, illetve a **tanórán kívüli foglalkozások idejére, de legfeljebb 18:00 – óráig** tudja biztosítani.
- Az iskolában a tanulóknak – a tanítás megkezdése előtt **15 perccel kell megjelenniük.**
- Tanítás előtt és után

7⁰⁰ - 7³⁰ Reggeli ügyelet - pedagógus felügyelettel az aulában, és jó idő esetén, az iskola udvarán.

8⁰⁰ A tanítás kezdete

8⁰⁰ – 16⁰⁰ Tanítás

16⁰⁰ – 16³⁰ Ügyelet az aulában, jó idő esetén, az udvaron.

(igény szerint 18 óráig)

Tízórai ideje: 9:40-9:55

Ebéd ideje: alsó tagozat: 11:40-12.40 felső tagozat:12:40-14:00

Uzsonna ideje: mindkét tagozaton:15:45-16:00

CSENGETÉSI REND

CSENGETÉSI REND	Alsó és felső tagozat	Felső tagozat
8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	1. óra	1. óra
8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰	2. óra	2. óra
9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	3. óra	3. óra
10 ⁵⁵ – 11 ⁴⁰	4. óra	4. óra
11 ⁵⁰ – 12 ³⁵	5. óra (az 1-2. évfolyam: Ebéd, szabadidő)	5. óra
12 ⁴⁵ – 13 ³⁰	6. óra (az 3-4. évfolyam: Ebéd, szabadidő)	6. óra
13 ³⁵ – 14 ²⁰	7. óra	(Tanulószobások: Ebéd, szabadidő) Tanulószoba/szakkörök, sportfoglalkozások, énekkar, stb.
14 ²⁵ – 15 ¹⁰	8. óra	
15 ¹⁵ – 16 ⁰⁰	9. óra	
16⁰⁰ – 16³⁰ (igény szerint 18 óráig)	Ügyelet	Ügyelet

- A tanítási órák 45 percesek, a szünetek 15 ill. 10 percesek. A tanulók a reggeli gyülekezési időszakban az aulában tartózkodhatnak, tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- A tanítási szünetekben az aulában, a folyosókon valamint az udvaron tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- A harmadik szünetben az alsós tanulók az udvaron tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- Rossz idő esetén – az ügyeletes pedagógus utasítása alapján a tanulók az aulában vagy a folyosókon tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.

- A szülők gyermeküket – **a tanítási idő védelmének érdekében reggel az épület bejárati ajtajáig kísérik, a tanítás után az udvaron, rossz idő esetén az aulában várhatják meg.**
- **Az iskola területét a tanulók – engedély nélkül – szünetben sem hagyhatják el.**
- A szülők a pedagógusokkal, az iskola vezetőjével **az irodában** beszélhetik meg a problémáikat.
- A hivatalos ügyek intézése az **iskolatitkári irodában** történik.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeletei rendszerint tart nyitva.
- **Tanítási órákat követően azok a tanulók, akik mentességet kaptak a 16 óráig való benntartózkodás alól –12³⁰ és 14⁰⁰ óra között – elhagyják az iskola épületét.**
- Délután a 16 óráig való benntartózkodás alól mentesített tanulók közül csak, azok lehetnek az intézményben, akik **nevelői felügyelet mellett szakkörökön, szabadidős foglalkozásokon, osztályrendezvényen vesznek részt.**
- **A délutáni foglalkozáson, tanítási órán résztvevő tanulók munkáját a szülők 16⁰⁰ – ig nem zavarhatják.**
- **A szülő írásos kérése alapján 15:15-től** egyedi esetekben, az osztályfőnökök engedélyével – a tanuló elmehet a délutáni foglalkozásról (művészetoktatás, egyéb szakkör, előkészítő stb.)
- Az iskola épületébe érkező szülőket, idegeneket a portás fogadja.
- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett rendezvényeken (disco, klubdélután stb.) csak az iskola tanulói vehetnek részt, osztályfőnök vagy tanári felügyelettel.

Benntartózkodás 16:00-ig

- **Az 1-4. évfolyamon a tanulók "iskolaotthonos", két tanítós, nagyfelmenős rendszerben tanulnak.**
- **A délutáni, 16 óráig kötelező benntartózkodás ideje alatt tanulószobát biztosítunk a diákok számára, de természetesen részt vehetnek szakkörökön, sportfoglalkozásokon, előkészítőkön, fejlesztő foglalkozásokon is.**
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végétől 16 óráig tart.
- A tanuló részt vehet ez idő alatt az iskola által **szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon**, amennyiben arra beiratkozott, de a tanulmányi felkészülésének otthoni keretek között eleget kell tennie.

- **A tanulónak a délutáni benntartózkodás alatt is be kell tartania a Házirend által előírt magatartási, viselkedési, tanulmányi kötelezettségeket.**
- A 16 óráig való kötelező benntartózkodásról szülői kérelem esetén az 5-8. évfolyamos diák mentesíthető.
- Amennyiben a tanulónak igazolt, rendszeres elfoglaltsága (pl. művészeti isk., edzés) van, akkor szülői kérésre 15:45-től az iskolából elengedhető.

Az intézményben tartózkodás rendje

- Az iskola **szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart.**
A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre a tagintézmény-igazgató adhat engedélyt, eseti kérelmek alapján.
- A klubdélután rendezését – az osztályfőnökökkel történő előzetes egyeztetés után a tagintézmény-igazgató engedélyezi.
- A Diákönkormányzati rendezvények számára – az előzetes egyeztetés alapján – az iskola vezetője engedélyt ad. A diákprogramok biztonságáért – DÖK vezető pedagógus felel.

Felmentés az iskolai elfoglaltság alól (kikérő)

- Bármely, tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal, nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.
- Iskolai elfoglaltság alóli felmentést – szülő kérésére (alapos indok) – az osztályfőnök adhat.
- A kikérőt – a kérdéses időpont előtt, - három nappal – kell bemutatni. A kikérő – a hivatalos intézmény pecsétjével és aláírásával legyen ellátva.

ÜGYELETI REND

Reggeli ügyelet: 7.00 -7.30 az intézmény aulájában, 7.30 – 7.45 az udvaron és a folyosókon ügyel az ügyeletes pedagógus a tanulókra

Délelőtti ügyelet: A tanítási szünetekben a pedagógusok beosztott ügyeleti renddel végzik a gyermekek felügyeletét. Az ügyeleti rend szabályai a pedagógusokra: előre beosztott, általuk megtervezett rend szerint végzik a gyermekek felügyeleteit kicsengetéstől becsengetésig.

Délutáni ügyelet: a gyermekek nevelését-oktatását végző éppen munkában lévő pedagógus látja el a gyermekek felügyeletét a foglalkozások közötti szünetekben az udvaron és az intézményben egyaránt.

A tanítás befejezését követően az intézményben maradt gyermekek felügyeletét az ügyeletes pedagógus végzi előre beosztott ügyeleti rend szerint 16 órától-16.30 óráig

Rendezvények alatt a gyermekek felügyeletét az osztályfőnökök és az osztályban tanító nevelők látják el.

A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Tanítási órák

- **A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákhoz szükséges felszerelést, illetve alsó tagozaton az ellenőrző könyvet magával hozza.** A különböző tantárgyak felszerelését, a tanév első tanítási óráján határozza meg a szaktanár – a szakmai munkaközösség javaslata alapján.
- **A tanuló kötelessége** – a tanítási órára **felkészülten megjelenni**, az órán **fegyelmezetten dolgozni**, legjobb tudása szerint tanulni.
- **A tanítási órát fegyelmezetlen magatartással zavarni nem lehet.**

Tanórán kívüli foglalkozások

- Az iskola a következő foglalkozásokat szervezi: **tanulószoza, szakkörök, tömegsport, énekkar, differenciált képességfejlesztő foglalkozás, egyéni fejlesztő foglalkozás, fejlesztő felkészítés, rehabilitációs/rehabilitációs fejlesztés, előkészítő foglalkozások, versenyek, versenyekre való felkészülés, diákönkormányzati rendezvények, iskolai vagy osztályrendezvények, művészetoktatás foglalkozásai.**
- **A tanítás nélküli munkanapokon – igény alapján – ügyeletet szervezünk**, amennyiben ezt a szülők kérik
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató, egyéni foglalkozásokat biztosít az iskola** a tehetséges tanulók, valamint a lassabban haladók, hátrányból indulók, részképesség hiányossággal rendelkezők megsegítésére.

- **Iskolai tömegsport** foglalkozások mindennapi testmozgás a tanulók egészséges fejlődését biztosítják, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli versenyekre (labdarúgás, kézilabda, stb.)
- **Az iskolai szakkörök** – az iskolai tehetséggondozást szolgálják – jellegüket tekintve lehetnek: művészeti, szaktárgyiak, hagyományörzéssel kapcsolatosak. **A szakkörök meghatározása, a szakkör óraszám, a szakkör vezető neve – minden évben – az éves munkatervben kerül meghatározásra – a tanulói igények alapján.**
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók, kiállítások:** a tehetséges tanulók további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, bemutatók, melyeket az iskolában, rendszeresen szervezünk. A tehetséges tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások:** az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulás egy vagy kétnapos lehet.
- **Erdei iskola:** a nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Utazással megvalósított szabadidős programokhoz az iskola beszerzi a szülők írásos hozzájárulását.**
- **Minden tanórán kívüli program idején – a tanulókra a Házi rend előírásai vonatkoznak.**
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadásokhoz** kapcsolódó foglalkozások: egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások:** a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez: (pl: túrák, helyi kirándulások, táborok, kulturális előadások, klubdelutánok, táncos rendezvények)

stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A felügyeletet a szervezők biztosítják.

- **Iskolai könyvtár:** a tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtári felkészülés a könyvtáros felügyeletével, segítségével történik.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** a tanulók igényei alapján a tagintézmény igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Etika/ Hit és erkölcsstan oktatás:** minden évfolyamon a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szerveznek. A hit- és erkölcsstan oktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Azon tanulók számára, akik nem kívánnak részt venni a hit- és erkölcsstan órákon, az intézmény Etika tantárgy tanulását teszi lehetővé. **Az iskola biztosítja a hittanóra – órarendbe helyezését, valamint a hitoktatás helyszínét.**

A választott tantárgy módosítására évente 1 alkalommal, - minden tanévben május 20-ig – van lehetősége a szülőknek, a tagintézmény-igazgatóhoz benyújtott, írásos kérelemmel.

- **A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a habilitációs fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.** A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkezniük, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. **A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező,** ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére a tagintézmény-igazgató adhat.
- **Pedagógiai célú habilitáció/rehabilitáció – egyéni fejlesztés.** Az iskola az SNI és BTM tanulók számára rehabilitációs, valamint fejlesztő foglalkozást biztosít, a rászoruló tanuló egyéni igényeknek megfelelően. A foglalkozásokon a részvétel kötelező, a hiányzást igazolni kell.
- **A tanulószobás tanulók programját, időbeosztását – a tanulószobát vezető pedagógus határozza meg.**

- **A tanórán kívüli foglalkozásokat – fő órákon kívül lehet csak megszervezni.** A tanítás befejezése után a tanulóknak legalább 20 perc szabadidő álljon a rendelkezésükre. "Iskolaotthonos" keretben tanuló gyermekeknél – a szabadidős foglalkozások lehetőleg délután 15:15 óra után kezdődjenek.
- **Tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozások megszervezhetők** – az Önálló vagy Képességfejlesztő órák keretében is.
- **Ha a tanuló beiratkozott a tanórán kívüli foglalkozásokra, a felvétel után a foglalkozás kötelezőnek minősül.** Ennek megszakítása csak szaktanári vagy tagintézmény-igazgatói engedéllyel, a szülő írásbeli kérésére lehetséges. A tanulói hiányzásokat igazolni kell.
- **Minden tanórán kívüli programra a Házirend előírásai érvényesek.**

HETESI FELADATOK

A hetesek feladatai

- a névsor alapján jelöli ki a pedagógus a 2 fő hetest, megbízatásuk egy hétre szól,
- a mindenkori hetesek – számba veszik a **jelenlévő és hiányzó tanulókat**, jelentik a pedagógusoknak,
- **felelnek a tanterem, a tábla tisztaságáért**, a terem szellőztetéséért,
- szünetben biztosítják a **tanterem rendjét**, ügyelnek a teremben hagyott értékekre, szemléltető eszközökre, vigyáznak a terem berendezéseinek, tárgyainak épségére, rendszeresen szellőztetnek,
- ha az órakezdéstől számított **5 perc elteltével** a tanár nem ér be az osztályterembe, a hetes kötelessége, hogy ezt jelezze a tagintézmény-igazgatói irodában,
- az ebédlőbe visszaviszi a tízórais, uzsonnás kosarakat, tálcákat,
- rendet tartanak – a pedagógus megérkezéséig,
- jelentik, ha elromlott, eltört valami, bejelentik a károkozást,
- **a hetesek figyelmeztetését – társainak be kell tartaniuk**,
- a teremből való távozáskor figyelmeztetik osztálytársaikat, hogy rendet és tisztaságot hagyjanak,
- a hetesi kötelezettség elmulasztása esetén – a büntetés módjáról az osztályfőnök dönt, példamutató kötelezettség teljesítés esetén a jutalmazásról is.
 - Az egyes tanítási órákon – a **tanulók önkéntes jelentkezése alapján** – **különbféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását**, a

tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órákon szükséges eszközök biztosítását.

- Az egyes tanórán kívüli rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, megszervezésében – egyes tanulóközösségek közreműködnek.

A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA

Óraközi szünetek rendje

- **A tízórais szünetben** – a tanulók – **a tantermeikben helyet foglalva** fogyasztják el a tízóraijukat.
- A tanítási szünetekben a folyosókon valamint az udvaron tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- **Az óraközi szünetek rendjéért az ügyeletes pedagógusok felelnek** – a napi ügyeleti rend alapján.
- **A tanuló köteles az ügyeletes pedagógus utasításait betartani.**
- Minden órakezdetre – **pontosan kell a szünetről megérkezni.**
- **A tornaszobában, szaktanteremben, szertárakban, öltözőkben csak az illetékes tanár jelenlétében, felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.**
- A folyosókon, aulában, a diákok kerüljék a lármázást, és minden olyan játékot, amely a saját vagy társuk testi épségét veszélyezteti, vagy azzal rongálást okozhat. (Futkározás folyosón, lépcsőn, stb.)
- Tanári szobában tartózkodó tanárt a tanulók – kopogtatással, hívják ki, hogy problémáikat megbeszéljék.
- A tanári szobában tanuló – csak valamely tanár engedélyével tartózkodhat.
- **A tanulók hivatalos ügyeket az iskolatitkári irodában, tagintézmény-igazgatói irodában,**– a tanítás megkezdése előtt, tanítási szünetekben, és a tanítást követően intézhetik.
- Ügyeik elintézéséhez kérhetik az osztályfőnökük segítségét.

Tanulói étkezések rendje

- Az "iskolaotthonos" rendszerben tanulók, valamint a tanszobára járó gyerekek napi **háromszori** (tízórai, ebéd, uzsonna) **étkezésben részesülnek**. Tanulószobára nem járó tanulók számára is igény alapján biztosítja az iskola az étkezést.
- Az igényelt étkezési ellátás (tízórai–ebéd-uzsonna) hóközi megváltoztatására nincs lehetőség.
- Hiányzából visszatérő gyerek étkezési igényét is **előző nap 9 óráig kell jelezni**.
- **A tízórait a tantermeikben tanári felügyelet mellett kell elfogyasztani.**
- **Az ebédeltetés – az iskolai ebédlőben történik – pedagógus felügyelettel.**
- **Az ebédeltetés rendjét minden évben a munkaközösség-vezetők az alsós tanítókkal és a felsős pedagógusokkal együttműködve állítják össze.**
- Az iskolaotthonos és tanulószobás gyerekek az **uzsonnát a tantermükben fogyasztják el.**
 - **Az ebédlőben étkezni csak kulturáltan, fegyelmezetten, csendben szabad.**
 - **A kabátot és táskát – a hazajáró gyerekek- az ebéd ideje alatt a tanteremben hagyják.**
 - **A táskában, kabát zsebében értékeket (mobiltelefon stb.) nem hagyhatnak, az ott hagyott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.**
 - **Az étkezőknek ügyelni kell az ebédlő tisztaságára, az étkezés után a tálcákat az arra kijelölt helyen kell elhelyezni, az asztalokat tisztán hagyva kell az ebédlőből kimenni.**

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

Osztályozó vizsga

Az intézmény osztályozó vizsgáit a félévi és év végi jegyek lezárását megelőzően kell megszervezni.

Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák időpontját a tagintézmény-igazgató határozza meg. Erről a szülő írásban értesítést kap. Iskolaváltoztatás, iskolán belüli magasabb szintű tanulmányok folytatása vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét.

Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely

tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

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

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

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

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Időpontját egyéni elbírálás alapján a tagintézmény-igazgató jelöli ki.

Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az illetékes kormányhivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a illetékes kormányhivatalhoz.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a tagintézmény-igazgató értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják.

A tantermek, szaktantermek használati rendje

- Az iskola tantermeinek, helyiségeinek **rendeltetésszerű használata mindenki számára kötelező.**
- **A tantermekben, szaktantermekben, folyosókon, aulában, szaladgálni, mások testi épségét veszélyeztetni TILOS!**
- **A termekben elhelyezett szemléltető és oktatástechnikai eszközöket a tanuló csak pedagógus jelenlétében és engedélyével használhatja.**
- Az iskola helyiségeinek, tantermi berendezéseinek **megóvása – mindenki számára kötelező.**

A tornaszoba, öltözők használati rendje

- **A tornaszobába a tanulók csak tanári felügyelettel mehetnek be és tartózkodhatnak ott. A tornaszobába – csak megfelelő ruházatban, tornacipőben lehet belépni.**
- **Az iskolai élethez, foglalkozásokhoz nem szükséges – öltözőben hagyott tárgyakért – az iskola felelősséget nem vállal.**

A tanulók a kabátokat a tantermi és folyosói fogasokon helyezhetik el, az **aulában, folyosókon hagyott tárgyakért, valamint a kabátokban maradt értékekért, a tanulói jogviszony**

teljesítéséhez nem szükséges használati és értéktárgyakért (mobiltelefon, ékszer, készpénz, hitelkártya, technikai eszközök stb.) az iskola nem vállal felelősséget.

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

- Az iskola épületét, helyiségeit, udvarát a rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősök:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény Szervezi és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként 2-2 hetes
- tantárgyi felelősök
- diákönkormányzati képviselők

Az iskolai könyvtárhasználat szabályai

- A könyvtáros tanár – jól látható helyen kifüggesztve – tájékoztatja a tanulókat a könyvtár nyitva tartásáról.
- A könyvtár használatára az iskola minden tanulója és dolgozója jogosult.
- A nyitva tartást úgy kell meghatározni, hogy a könyvtárat mindenki tudja használni.
- **A könyvtár berendezésére, a terem rendjére – köteles mindenki vigyázni.**
- A kölcsönzött könyvekért, hanghordozókért, mindenki teljes **kártérítési felelősséggel tartozik.**
- A könyvtárból – az **ingyenes tankönyvellátás keretében kapott könyvet a tanuló köteles jó állapotban a tanév végén visszaadni.** Amennyiben további tanulmányai során szüksége van valamelyik könyvre, azt **újra kölcsönözheti.**

- **A tartós tankönyv rongálása esetén köteles a tanuló (szülő, gondviselő) a tankönyv árát megtéríteni.**
- **Az iskolából eltávozó tanuló köteles a tartós tankönyveket az eltávozás napján az osztályfőnöknek leadni.**
- A könyvtárban a tanulókat, olvasókat zavarni nem lehet.

Az informatika terem használati rendje

- Az informatika teremben csak pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
- **A teremben étkezni TILOS!**
- Csak a szükséges felszerelés vihető be a terembe, a táskák, kabátok a kijelölt helyen tárolhatók.
- Tanári engedély nélkül – senki sem használhatja az Internetet!

Felhasználói jogok

- Valamennyi felhasználónak joga van az informatika tanterem tanulói gépeinek használatához, tanulmányaik, feladataik elvégzéséhez szükséges információkhoz jutni,
- tájékoztatást kapni a felhasználói szabályokról, az informatikai infrastruktúrával kapcsolatos feladat- és hatáskörökről.

Felhasználói kötelességek

- Valamennyi felhasználó köteles rendeltetésszerűen használni az informatikai infrastruktúrát,
- tájékozódni a felhasználási szabályokról,
- tájékoztatni a pedagógust a működési hibákról, a nem rendeltetésszerű vagy törvénytelen használatról,
- együttműködni és segíteni a tanárt vagy a rendszergazdát a működési hibák feltárásában.

Felhasználói tilalmak

- valamennyi felhasználó számára tilos olyan jogosultságok megszerzése, illetve megszerzésére kísérletet tenni, amely a felhasználó számára nem engedélyezett,
- a biztonsági rendszerek feltörése, illetve annak kísérlete
- másoknak jogosultságok átadása
- szoftver, hardver elemek jogosulatlan módosítása,

- meghibásodás esetén a hiba elhárítását jogosulatlanul megkezdeni,
- hálózati forgalom figyelése, adatgyűjtés.

Felhasználói szankciók

- valamennyi felhasználó esetében nem rendeltetésszerű, vagy törvénytelen használatból eredő károkért kártérítési felelősséggel tartozik,
- a szabályok ismeretének hiánya nem mentesít a szankciók és kártérítési felelősség alól.

AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

Iskolán kívül szervezett programok

- **Az osztályok egy vagy kétnapos tanulmányi kirándulásokat** szervezhetnek – a tanév rendjében meghatározottak szerint.
- **A kiránduláson, Erdei iskolában, táborokban a Házirend előírásai érvényesek.**
- A tanuló **tartsa be a társas együttélés szabályait**, kulturált, udvarias magatartást tanúsítson kirándulásokon, színház- filharmóniai előadásokon, versenyeken, erdei iskolában, valamint táborozások során is.
- Sportrendezvényeken, sportversenyeken az előírt felszerelés kötelező.
- **Az iskolán kívül szervezett programokra, rendezvényekre, a szülők tájékoztatásával és beleegyezésével, az iskolavezetés tudtával, pedagógus kíséretében mennek a tanulók.**

KÁROKOZÁS – KÁRTÉRÍTÉS

- **Minden tanuló köteles az iskola berendezéseire, saját és társa épségére és értékeire vigyázni.**
- **Vétlen károkozás** esetén a kártérítés a kárérték mérlegelésével mérsékelhető **(50 %)**.
- **Szándékos károkozás** esetén a tanuló (törvényes képviselője: szülő, gyám) a kár teljes értékét **(100 %)** köteles megtéríteni.

A DIÁKKÖRÖK

Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók **osztályközösséget alkotnak**. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
- Az osztályfőnökök megbízása alapján – az osztályközösség tagjai valamely területen „felelőssé” választhatók.

A tanulók nagyobb csoportja

- A Köznevelési törvényben meghatározottak alapján a **tanulók nagyobb csoportját** – az egy osztályba járó tanulók közössége (**osztály**) alkotja. **Az osztályok közössége adja az iskolai közösséget. Az iskolai közösségek adják az intézmény tanulói közösségét.**

A diákkörök

- **Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.** A diákkör lehet: szakkör, énekkar, tömegsport stb.
- *A diákkörök, szakkörök létrehozására javaslatot tehet a tagintézmény-igazgatónál az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.*
- A diákköröket, szakköröket nevelő, szülő vagy a tagintézmény-igazgató által felkért nagykorú személy vezetheti (pedagógus).
- A diákkörökbe, szakkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákköri, szakköri tevékenységben a tanév végéig részt kell venniük. Év közben kimaradni – csak nagyon indokolt esetben lehet.

A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolai egységben **diákönkormányzat működik**.

- A diákönkormányzat jogokkal rendelkezik.
 - **döntési**
 - saját munkatervének összeállításáról
 - a tanév során egy tanítási nap felhasználásáról
 - **véleményezési**
 - az iskolai alapdokumentumnak elkészítésekor, módosításakor - (Házirend, Nevelési és Pedagógiai Program, SZMSZ)-elfogadása előtt
 - kitüntetés, jutalmazás, fegyelmi ügyek kapcsán,
 - az iskolai versenyek, vetélkedők meghatározásában
 - **javaslattévő**
 - a javaslattevő jogkör kiterjed az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésre
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből – **diák önkormányzati vezetőség** irányítja.
- A diák önkormányzati vezetősége (osztályok küldöttei) **megválasztja diák önkormányzati vezetőjét**, és annak helyettesét.
- A diákönkormányzat koordinálása – segítő tanárok közreműködésével történik.
- A diákönkormányzat vezetését – **DÖK-öt segítő tanár patronálja** – akit az tagintézmény-igazgató kér fel – a segítő pedagógusok közül.

Iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést, fórumot kell összehívni.
- Diákközgyűlés – a diákok, vagy az tagintézmény-igazgató kezdeményezésére – soron kívül is összehívható.
- Diákközgyűlésen – az osztályok diákválasztottjai látják el a képviselőt.
- A diákközgyűlésen – minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az tagintézmény-igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA

- **A tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - **a DÖK-vezető**
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
 - az intézmény honlapján – folyamatosan tájékoztatja
 - **az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,**
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, a KRÉTA elektronikus felületén, illetve alsó tagozaton a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban – közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – a tagintézmény igazgatóhoz, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselői, tisztségviselőik útján közölhetik a pedagógusokkal, a nevelőtestülettel, az intézmény vezetőjével.

A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

Késés

- **A késés az órai becsengetés utáni érkezést jelenti.**
- A tanítási órát **késéssel zavarni nem szabad.** A késések idejét az elektronikus napló mulasztási részében vezetni kell. A késések időtartama összeadódik, ha eléri a 45 percet igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- **Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.**
- A késésekről a szülőt írásban, vagy szóban tájékoztatja az osztályfőnök

- Csak iskolai köteleességteljesítés vagy rendkívüli esemény, egészségügyi ok miatti késés igazolható.
- Igazolatlan hiányzások esetén az osztályfőnök, ill. a tagintézmény-igazgató felveszi a kapcsolatot a szociálpedagógussal, ill. a családsegítő szolgálatokkal.

Mulasztások, tanulmányi köteleességek

Mulasztások igazolása

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- Betegség vagy családi ok miatt tanévenként a szülő legfeljebb öt napot **igazolhat**.
- A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérheti. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl a tagintézmény-igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
- **A szülői és orvosi igazolás módja: írásban vagy a Kréta elektronikus napló ügyintézés felületén, alsó tagozaton az ellenőrzőbe, tájékoztató füzetbe történő bejegyzéssel is történhet.** A szülő az ellenőrző útján is kérheti a távolmaradás engedélyezését is.

A tanuló betegség miatt történő távollétét a jogszabályban meghatározottak szerint kell igazolni:

- Ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra, az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét várható időtartamát.
- Az orvos igazolja a gyermek, tanuló orvosi vizsgálaton betegség gyanúja miatt történő megjelenését is, ha arra a nevelési-oktatási intézmény, avagy a szülő vagy a tanuló kérésére került sor.
- **Az iskola** – a házi orvos, a házi gyermekorvos, a gyermek, tanuló kezelőorvosa által papír alapon kiadott, vagy nem hiteles elektronikus formában továbbított – **igazolást is elfogadja.**
- Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

- **A mulasztás igazolását – a tanulónak a hiányzást követő 2 napon belül be kell mutatnia.**
- Az iskolai kötelező foglalkozásról, valamint a tanórán kívüli programokról való hiányzást is igazolni kell.
- Az iskola minden a tanuló mulasztására vonatkozó adatot **köteles dokumentálni, az elektronikus naplóban. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.**
- A rendszeresen elkéső tanuló szüleit – az osztályfőnök értesíti.
- Az osztályfőnök Felszólítás küldésével értesíti a tanuló szülőjét, abban az esetben, ha gyermeke első ízben igazolatlanul mulasztott.

Ha az igazolatlan mulasztás eléri a 10 órát, a jogszabály szerinti eljárást kell kezdeményezni. Gyámhatóságot/Kormányhivatalt, gyermekjóléti szolgálat értesítése

A harmincadik igazolatlan óra után szabálysértési hatóság, gyermekjóléti szolgálat értesítése.

Az ötvenedik igazolatlan óra után az intézmény értesíti a Gyámhatóságot/Kormányhivatalt.

A mulasztások dokumentálása:

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógusok az elektronikus naplóba, bejegyzik. A mulasztott órák heti összesítését és igazolások összesítését ellenőrzését az osztályfőnökök végzik.

Hatóság, más intézmény, másik pedagógus kikérőjét, az iskola vezetője a tagintézmény-igazgató bírálja el és engedélyezi.

- Ha a tanuló iskolai ügy, verseny, rendezvény stb. miatt hiányzik, hiányzása igazoltnak tekintendő, melyet az osztályfőnök igazol.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A tanulók jutalmazásának elvei

Az intézmény pedagógiai munkájának egyik legfontosabb eszköze a gyermek, a tanuló jutalmazása. Lehetőleg minden olyan teljesítményt el kell ismerni, dicsérni és jutalmazni, amely az átlagos kötelességteljesítés szintjét meghaladja, ennek figyelemmel kísérése és alkalmazása minden pedagógus alapvető feladata. Fontos elem, hogy a jutalmazás dicséret megítélése nyilvános legyen, átlátható szabályok szerint történjen, s maga a jutalmazás is megkapja a jelentőségéhez mért nyilvánosságot.

- **Azt a tanulót**, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - folyamatosan kiváló vagy jó tanulmányi eredményt ér el,
 - az osztály vagy az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - iskolai vagy iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon, előadásokon vesz részt,
 - egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez – az **iskola jutalomban részesíti.**

- **Az iskolában – tanév közben elismerésként a következő jutalmazási formák adhatók:**
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret,
 - tagintézmény-igazgatói dicséret.

- A dicséretnek lehetnek szóbeli és írásbeliek, dokumentálásuk a Kréta elektronikus naplóban és az ellenőrzőben történik.

- **Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát végző tanulók**
 - kiváló tanulmányi munkáért,
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - a versenyeken nyújtott kimagasló teljesítményéért,
 - példamutató magatartásért,

- kiemelkedő szorgalmáért,
- a közösségben végzett munkájáért - **dicséretben részesíthetők.**

A dicséretéről szóló **oklevelet, könyv vagy egyéb jutalmat** – iskolai vagy osztályközösség előtt adjuk át a tanulónak.

A tantárgyi dicséretet és a nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványban (törzskönyvben + elektronikus naplóban) is jelezzük.

Három vagy annál több tantárgyból kapott dicséret alapján a tanuló: nevelőtestületi dicséretben részesül.

A tanév során kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók között kiosztásra kerülnek a

Kis Géniusz – Jelenléti országos tanulmányi verseny 1-6 helyezés

TettekÉsz – Kiváló tanulmányi eredmény, legalább megyei tanulmányi versenyen elért 1-3. helyezés, kimagasló kulturális és közösségi tevékenység

Év tanulója – Az adott tanévben legeredményesebb diák, aki a tanulmányi sikerek mellett magas színvonalú kulturális és közösségi munkával is kiemelkedik társai közül.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki **nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt** ért el, kiváló szorgalmat és közösségi munkát tanúsított, a nevelőtestület döntése alapján – **Dicsérő oklevélben, jutalomban részesíthető.**

A jutalmakat a tanulók az iskolai (és szülői) közösség előtt kapják meg (Tanévzáró vagy Ballagási ünnepség).

A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok javaslata mellett, figyelembe vehető az osztályközösség vagy a Diákönkormányzat javaslata is.

A dicséretet írásban jelezzük, a szülő tudomására hozzuk.

A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

A tanulók fegyelmezésének elvei

- **Ha a tanuló a Házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.**
- **Elmarasztalás jár a Házirend megszegésén túl a szüneti, iskolán kívüli fegyelemsértésért, a társadalmi tulajdon elleni vétségért, a vállalt feladat hanyag végzéséért.**
- **A fegyelmező intézkedések mértékét az osztályfőnök, a nevelőtestület vagy a tagintézmény-igazgató határozza meg.**
- **A fegyelmező intézkedés alkalmazásánál érvényesítjük a fokozatosság és mérlegelés elvét, mely arányban van az elkövetett hibával.**
- **A fegyelmező intézkedés az elektronikus naplóba és az ellenőrzőbe is beírásra kerül.**

Fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedés célja a tanuló időben kapjon a vétsége súlyával arányban álló figyelmeztetést. Fegyelmező intézkedésre szükség van: ha a tanuló a Házirend előírásait megsérti, átlépi a kulturált magatartás szabályait, veszélyezteti a tanórák, szünetek tanórán kívüli foglalkozások rendjét.

- **Szóbeli figyelmeztetés**
 - Négy szemközt vagy osztály – esetleg iskolai közösség előtt.
- **Írásbeli figyelmeztetés**
- **Írásbeli intés**
- **Megbízatus, más juttatás visszavonása**
- **Az Írásbeli figyelmeztetés vagy Írásbeli intés, megrovás lehet:**
 - **szaktanári, tanítói**
 - **tanszobás nevelői,**
 - **osztályfőnöki,**
 - **tagintézmény-igazgatói.**
- **A fokozatosság elvének alkalmazásával – első alkalommal – szóbeli figyelmeztetés,**
 - további rendetlen magatartás után – **írásbeli figyelmeztetés,** majd ezt követően **írásbeli intés** adható.
- **Ha a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján – fegyelmi büntetésben részesíthető.**
- **A fegyelmi eljárás során hozott intézkedések fokozatai és formái:**
 - **megrovás,**
 - **szigorú tantestületi megrovás,**
 - **meghatározott kedvezmények megvonása,**

- **Fegyelmi eljárás szabályait a Nkt. előírásainak megfelelően kell betartani.**
- **Vétkes és súlyos kötelezettségszegésnek minősül:**
 - **agresszív magatartás, a másik tanuló megverése, bántalmazása,**
 - **az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer vagy annak minősülő anyag) iskolába hozatala, fogyasztása,**
 - **szándékos károkozás,**

- az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak, a tanulóknak emberi méltóságuk megsértése,
 - mindazon cselekedetek, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- **A tanuló büntetését, fegyelmi büntetését írásba kell foglalni, azt a szülő tudomására kell hozni.** (Ellenőrző, Elektronikus napló) Az intézkedést a szülővel alá kell íratni.
 - **A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője – kártérítésre kötelezhető.** A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény vezetője határozza meg.

Tanulói értékelés - Érdemjegyek és osztályzatok

- Első évfolyamon félévkor és tanév végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítést adunk.

A szöveges minősítés: - kiválóan teljesített; jól teljesített; megfelelően teljesített; felzárkóztatásra szorul

Második évfolyam – tanév végétől kezdődően 8. évfolyam végéig félévkor és tanév végén érdemjeggyel történik a tanulók értékelése..

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- jeles (5)
- jó (4)
- közepes (3)
- elégséges (2)
- elégtelen (1)

Magatartás és szorgalom értékelésének módja

A tanulók magatartását és szorgalmát félévkor és a tanév végén osztályzattal, illetve szövegesen minősítjük.

A magatartás minősítése: példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)

A szorgalom minősítése: példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)

EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK BETARTÁSA

Egészségvédelem

- A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – **védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálat működik az intézményben.**
- A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztályfőnökök – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)
- Az egészségvédelem az iskola pedagógiai programjának kiemelt területe.

A tanulók egészségügyi ellátása

A tanulók egészségügyi ellátásban vesznek részt

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát – évente két alkalommal, szükség esetén (pl: tetvesség több alkalommal).
- Az iskola elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - iskolaorvosi egészségügyi vizsgálat: évente egy alkalommal
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon,
 - iskolai fogászat – évente egy alkalommal,

Az iskola épületében dohányozni – egyáltalán nem lehet. Felnőttek számára az iskola bejáratától számított 5 m-en túl szabad csak dohányozni!

A VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, AMELYEKET A TANULÓKNAK AZ ISKOLÁBAN VALÓ TARTÓZKODÁS SORÁN MEG KELL TARTANIUK

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésre az osztályfőnöke, távolléte esetén a tagintézmény-igazgató, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tagintézmény-igazgató **adhat engedélyt.**

A tanuló testi épségének megóvása

A testi épségének, egészségének megőrzése érdekében a tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét,
- alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl: természeti katasztrófát, tüzet, robbanással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- **Tűz estén a riasztásra – a folyosón elhelyezett – menekülési rend szerint kell elhagyni az épületet.**
 - A menekülési irányokat – minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

Balesetelhárítás

- **Minden tanuló – a tanév kezdetekor – az első osztályfőnöki órán baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesül.**

Az oktatás bejegyzésre kerül az elektronikus naplóban, valamint az elsős gyerekek kivételével – aláírásukkal rögzítik a tanulók is.

- **A számítástechnika, technika, fizika, kémia, testnevelés** tantárgyakból – tanév elején – az első tantárgyi órán – munkavédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

A naplóba kerül bejegyzésre – a tananyag rovatba.

- **A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelenteni** a tanáruknak, vagy az iskola igazgatójának.
- **Az iskolában történt baleset esetén, telefonon tájékoztatjuk a szülőt, az ellenőrzőben megadott telefonszám alapján.**
- Amennyiben kórházba kell szállítani a tanulót – amíg a szülő megérkezik – pedagógus vagy pedagógus segítő munkatárs látja el a sérült vagy beteg gyerek felügyeletét.
- **Rendkívüli eseménykor** (tűz vagy bombariadó) szükséges **teendők:** tűz észlelésekor, illetve bombariadó esetén azonnal értesíteni kell az iskola vezetőjét, annak hiányában az intézkedésre jogosult személyt (helyettesét, tanárt, iskolatitkárt).
- **Az iskola épületét azonnal ki kell üríteni a meghatározott menekülési útvonalon, a begyakorolt módon.**
- A menekülési útvonal a folyosón kerül elhelyezésre.
- Kivonuláskor a **szakszerűséget a pedagógus biztosítja**, az elsődleges az emberélet mentése, a **tanulók taneszközeiket a tanteremben hagyják.**
- **Az iskola elhagyása után a tanulók az iskola közelében, az udvaron, parkolóban, egyéb középületben tartózkodnak.**

Tanulói biztosítás: Az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosításról szóló 119/2003. (VIII.14.) Korm. rend. alapján minden 3-18 év közötti gyermeknek jár az állami balesetbiztosítás. A szülőnek lehetősége, hogy a gyermeke számára az általa megválasztott biztosító társasággal tanulói biztosítást kössön.

Vagyonvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek az állagát megóvni.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló (szülő, gyám, gondviselő) kártérítésre kötelezett.
- Az iskola valamennyi helyiségét **csak rendeltetésszerűen** és tanári felügyelet mellett lehet használni.
- **A szaktantermekben, informatika termekben, valamint a sportcsarnokban a tanulók csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak.**

A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Az intézmény tankönyvellátása

Az intézmény tankönyvrendelésére, a tankönyvek kiválasztására a mindenkori érvényben lévő jogszabályi előírások az irányadóak.

- 2011. évi CXC. törvény A nemzeti köznevelésről
- 2019. évi LXXI. törvény - Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozatban foglaltaknak megfelelően az ingyenes tankönyvellátás finanszírozása valamennyi köznevelési intézmény esetében, fenntartótól függetlenül az EMMI és a KELLO közötti közvetlen elszámolással valósul meg.

Az intézményünk a nevelő-oktató munkája során csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használ, amelyeket az oktatási miniszter hivatalosan tankönyvvé nyilvánított. Ezeket a tankönyveket megjelenti a Könyvtárellátó internetes felületén.

Az intézményben működő szakmai munkaközösségek a tankönyvrendelés során figyelembe veszik tanulóink életkori sajátosságait, a Helyi tantervhez való illeszkedést és olyan tankönyvek rendelésére tesznek javaslatot, amelyek igényes kivitelűek, színesek, felkeltik a tanulók érdeklődését.

Az iskolai tankönyvrendelést, az intézmény a Könyvtárellátó (KELLO) által működtetett, elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- c) a tankönyvek kiszállítása a KELLO által meghatározott időpontban történik.

Az intézménynek több lehetősége is van az iskolában tanulók rendelkezésére bocsátani a megrendelt és kiszállított tankönyveket:

- az iskolától történő tankönyvkölcsönzéssel,
- osztályteremben való elhelyezéssel,
- használt tankönyvek biztosításával.

A tankönyvek kiadása

- A tankönyveket a tanulók a tanév első tanítási napján kapják meg.
- A tankönyvcsomagok átvételét aláírásukkal igazolják a szülők, gondviselők, gyámok.

Az elveszett vagy megrongált tankönyvek kártérítése

- Az iskola által, az iskolai könyvtár állományából biztosított tankönyveket, egyéb segédletet a tanuló köteles használható állapotban megőrizni és a tanév végén, osztályozó vizsga esetén a sikeres vizsgát követően a könyvtárnak visszaszolgáltatni.
- A tanuló hibájából elveszett, használhatatlanul súlyosan megrongált (gyúrt, tépett, összefirkált) tankönyv, segédlet értékét meg kell téríteni a tényleges tankönyvi áron.
- Rendeltetésszerű használatból (pl. a ceruzás bejegyzések) eredő értékcsökkenés esetén a tanulót nem terheli kártérítési kötelezettség. A tankönyv visszaadásakor ezeket a ceruzás bejegyzéseket lehetősége szerint a tanuló távolítsa el.

A tankönyvek visszaszolgáltatásának rendje

- A tankönyvet a tanuló az osztályfőnöknek, szaktanárnak a tanév utolsó tanítási napján tiszta, rendezett, kiradírozott formában, de legkésőbb június 31-ig adja le.
- Osztályvizsga, javítóvizsga esetén a tankönyveket a vizsga napján kell leadni.

Az intézmény tankönyvrendelését az tagintézmény-igazgató által megbízott személy, a tankönyvfelelős koordinálja. A KELLO (Könyvtárellátó) tankönyvrendelési felületén történik

az intézmény tanulói számára a személyenkénti tankönyvrendelés, amely rendszer a felvitt tanulói létszám alapján számolja a rendelkezésre álló normatívát.

A következő tanévben használandó tankönyvekről, a szülőket az Iskolai Szülői Szervezet által tájékoztatjuk. A szakmai munkaközösségek által kiválasztott tankönyveket a szülői szervezet véleményezi.

INGYENES ÉS KEDVEZMÉNYES INTÉZMÉNYI GYERMEKÉTKEZTETÉS SZABÁLYOZÁSA

Tanulói étkeztetés

- Igény alapján – az intézmény a tanuló részére étkezést biztosít. (választhatóan – tízórai, ebéd, uzsonna).
- A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv. 148 § 2. bekezdése meghatározza – a kedvezményezett köreit, akik az étkezést ingyenesen vehetik igénybe, illetve 50 %-os térítési díjat fizetnek.

Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai

Ingyenesen biztosított az intézményi gyermekétkeztetés az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- nevelésbe vették;

50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:

- az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket** nevelnek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

Iratok benyújtása az ingyenes és az 50%-os mértékű normatív kedvezményű étkeztetés igénybevételéhez?

A kedvezmény biztosításához be kell nyújtani az alábbi iratokat:

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,

- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát.
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

Az elektronikus naplóba bejegyzett jegyekről és egyéb megjegyzésekről információt kaphat a szülő oly módon, hogy tanév elején az intézménytől kapott felhasználói név és jelszó segítségével tud oda bejelentkezni.

KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

- **A szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - **a tagintézmény-igazgató**
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején (október, február)
 - az intézmény web-lapján (<https://www.mediaakademia.hu>)
 - az intézmény közösségi - média felületén keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - **az osztályfőnök**
 - alsó tagozaton a tájékoztató füzeteken keresztül
 - az osztályok részére létrehozott közösségi – média felületén
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - **szóban**
 - a szülői értekezleteken,

- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- családlátogatáson,
- **írásban** az intézményi Kréta elektronikus napló felületén és alsó tagozaton a tájékoztató füzetben, valamint az első, második évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapon.
- A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők, a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az tagintézmény igazgatóhoz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az intézmény nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az tagintézmény igazgatóval, pedagógusokkal.

A SZÜLŐK JOGAI

- Az intézményben tanuló diákok szülei törvényes képviselői, az ISZSZ tagjai jogosultak arra, hogy megismerjék a Nevelési és Pedagógiai Programot, a Házirendet, az SZMSZ-t, és tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról,
- a szülők joga, hogy az intézmény, iskolai egységek működéséről véleményt nyilváníthatnak,
- **a szülők joga, hogy rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, a tagintézmény igazgatójával,**
- **képviselőik útján – az intézmény vezetésében részt vegyenek,**
- kérhetik, igényelhetik – szociális helyzetük alapján a különböző szociális kedvezményeket (étkezési, tankönyv, pályázatok),
- joguk, hogy **gyermekük nevelésével kapcsolatban a pedagógusok vagy külső szakemberek segítségét kérjék,**
- a szülőknek – az iskolai személyi és tárgyi feltételeit figyelembe véve – joga van a nem kötelező foglalkozások bevezetését kezdeményezni
- **a szülői közösség jogköre:**

- **figyelemmel kísérje a tanulói jogok érvényesülését,**
- **a pedagógiai munka eredményességét,**
- **a szülői közösség véleményéről tájékoztassa a nevelő-testületet,**
- a gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen a nevelési – oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletén.

A SZÜLŐK KÖTELESSÉGE

- **biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,**
- **biztosítania kell a gyermek rendszeres iskolába járását,** ennek elmulasztása esetén a szülővel szemben a jogszabálynak megfelelően – eljárást kezdeményez az intézmény
- **gondoskodnia kell gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,**
- a gyermeket, a tanulót a **feladatai teljesítésére nevelje,**
- családi neveléssel **segítsék a társadalmi értékek megismerését,** megbecsülését,
- a **gyermek, tanuló felszerelését biztosítsa, személyi higiéniáját ellenőrizze,**
- biztosítsa, hogy **gyermeke tisztán, rendezetten, megfelelő öltözékben** jelenjen meg az iskolában,
- kötelessége, hogy **figyelemmel kísérje gyermeke tanulmányi előmenetelét,** ellenőrzőjének bejegyzéseit,
- **köteles értesíteni az iskolát, ha gyermeke beteg,** és kötelessége jelezni – a gyermek iskolába való visszatérését is
- tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek és pedagógusainak emberi méltóságát és jogait.

A tanulók adatainak kezelése – az adatvédelmi szabályzat előírásai alapján történik.

- **A tanuló adataiban bekövetkezett változást a szülőnek kötelessége az osztályfőnök számára bejelenteni.**
- A szülő kötelessége a tanuló pontos adatainak, valamint a szülő elérhetőségének (élő telefonszám) megadása.
- A tanuló egészségügyi könyvét – az iskolai orvosi szobában tartjuk.
- A talált ruhaneműket a portán, valamint a lépcső alatti tárolóban őrizzük. Szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a gazdátlan tárgyakról. Egy év után a tárgyak őrzését megszüntetjük.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNEK SZABÁLYAI

1. A Házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével a tagintézmény-igazgató készíti el.
2. A Házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok küldöttei és az iskolai diákönkormányzat vezetősége. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja a tagintézményigazgatót.
3. A Házirend tervezetét megvitatja a nevelőtestület és véleményüket eljuttatják a tagintézmény igazgatónak.
4. A Házirend tervezetéről a tagintézmény-igazgató beszerzi az Iskolai Szülői Szervezet véleményét.
5. A tagintézmény-igazgató a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az tagintézmény-igazgató beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A Házirend módosítása az ISZSZ és a Diákönkormányzat véleményezésével, az intézményi nevelőtestület elfogadásával, lép hatályba.

7. A Házirend módosítását kezdeményezheti:
 - a fenntartó
 - a nevelőtestület
 - az intézmény igazgatója
 - a szülői szervezet intézményi vezetése
 - a diákönkormányzat intézményi vezetése

A Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az iskolai Házirendet a Diákönkormányzat megismerte, véleményezte és a benne foglaltakkal egyetért.

Nyírbátor, 2024. szeptember 01.

diákönkormányzat képviselő

Az iskolai Házirendet a Szülői Szervezet megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Nyírbátor, 2024. szeptember 01.

ISZSZ vezető

Az iskolai Házirendet a Nevelőtestület megismerte, véleményezte és elfogadta.

Nyírbátor, 2024. szeptember 01.

A nevelőtestület képviselőiben:

Szedlárné Szabó Judit
munkaközösség vezető

Nagyné Lőrincz Lilla Andrea
munkaközösség vezető

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Nyírbátori Tagintézményének Házirendjét 2024. szeptember 01. napjával jóváhagyom.

Nyírbátor, 2024. szeptember 01.

Kovácsné Molnár Nóra
tagintézmény-igazgató

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Nyírbátori Tagintézményének Házirendjét 2024. szeptember 01. napjával jóváhagyom.

Nyírbátor, 2024. szeptember 01.

intézményfenntartó

Leonardo Média Akadémia
Gimnázium, Szakgimnázium,
Technikum és Általános Iskola
Szegedi Tagintézménye
KoRa Iskola

Házirend

2024.

1. A házirend hatálya

1.1 A házirend előírásait be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek/gondviselőinek, az iskola alkalmazottainak, valamint az iskola helyiségeit igénybe vevő egyéb (külső) használóknak.

1.2. A házirend előírásai azokra az iskolán kívüli programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1.3. Jelen házirend előírásait a nevelőtestületi elfogadást követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni.

1.4. A házirend módosítását az Intézményi Szülői Szervezet, módosításáról a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt; a módosításhoz – ha a fenntartóra többletkötelezettség hárul – a fenntartó egyetértése szükséges.

2. A házirend nyilvánossága

2.1 A házirend megtekinthető az iskola könyvtárában, az iskola honlapján, valamint az osztályfőnök pedagógusoknál.

2.2 Az elfogadott és jóváhagyott házirendet az osztályfőnökök ismertetik

2.2.1 a tanulók körében a hatályba lépést megelőző héten, az osztályfőnökök által meghatározott időben,

2.2.2 a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

3. A tanulók jogai

3.1 A tanuló joga, hogy tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos egyéb foglalkozáson vegyen részt.

3.1.1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott egyéb foglalkozásokon.

3.1.2. A tanórán kívüli egyéni vagy csoportos foglalkozásra a felvétellel kapcsolatos kérelmet a tanév kezdete előtt hirdetményben közzétett napokon, szorgalmi időben, szeptember első két hetében kell leadni az iskola titkárságán, az iskola által biztosított úrlapon megjelölve az étkezések és a foglalkoztatás, felügyelet igényeit.

3.1.3. A tanórán kívüli egyéni vagy csoportos, a tanulók fejlődését szolgáló foglalkozások a tanítás befejezésétől 16 óráig tartanak.

3.1.4. A tanulót a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezető felmentheti az iskolában 16 óra előtt megszervezett foglalkozások alól.

3.1.5. A foglalkozásról mulasztás akkor tekinthető igazoltnak, ha

3.1.5.1. a tanuló a szülő előzetes írásbeli bejelentése és az intézményvezető felmentése alapján volt távol,

3.1.5.2. ha a tanuló beteg volt, amelyet orvosi igazolással igazol.

3.2 A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

3.2.1 A tanulók (szülők) a pedagógiai program nyilvánosságával, továbbá az osztályfőnökök tájékoztatásával ismerhetik meg a következő tanévben kötelezően vagy szabadon választható tantárgyakat, tanítási órákat.

3.2.2. A részvétellel kapcsolatos igényeket, továbbá azt, hogy mely egyház által szervezett hit és erkölcstan órán vagy kötelező erkölcstan órán kíván-e részt venni, írásban, az iskola által biztosított űrlap kitöltésével minden május 20-ig jelenthetik be az osztályfőnököknek.

3.2.3. Ha a tanulót kérelmére felvették szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni.

3.2.4. A szülőnek írásban kell bejelenteni, ha a tanuló a következő tanévben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán.

3.2.5. A tanuló (szülő) kérésére engedélyezhető, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, azaz az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából más iskolában elméleti tanítási órákon, illetve gyakorlati foglalkozásokon vegyen részt.

3.2.6. A vendégtanulói részvétellel kapcsolatos igényeket minden tanév május 20-ig jelenthetik be az osztályfőnököknek.

3.3 A tanuló részére egyéni munkarendet az Oktatási Hivatal engedélyezhet.

3.4. A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) lebonyolítására vonatkozó eljárás

3.4.1. A tanulmányok alatti vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait iskolánk pedagógiai programjának helyi tanterve határozza meg.

3.4.2. A tanulmányok alatti vizsgákra – a javítóvizsga kivételével – írásban kell jelentkezni. A vizsga időpontjáról a vizsga napját megelőző 15 nappal az iskola intézményvezetője írásban értesíti a szülőt.

3.4.3. Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik, kivéve, ha engedélyezték, hogy a tanuló egy vagy több tantárgy követelményeinek egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Az osztályozó vizsgák ideje a különbözeti vagy a javítóvizsgák időszaka. Osztályozó vizsgát az iskola a tanév során bármikor szervezhet.

3.4.4. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. A javítóvizsgák, valamint a külföldön tartózkodás miatt a rendszeres iskolába járás alól felmentett tanulók tanulmányok alatti vizsgájának időpontját az

augusztus 15. és augusztus 31. közötti nap(ok)ra az iskola igazgatója határozza meg, s erről a tanulót (szülőt) június 30-ig írásban értesíti.

3.4.5. Azok a tanulók, akik emelt szintű/óraszámú tanterv szerint szeretnének tanulni, de korábban kötelező óraszámú helyi tanterv szerint tanultak, a megfelelő tantárgy(ak)ból az előző év(ek) tananyagából különbözeti vizsgát kötelesek tenni. Iskolánk a különbözeti vizsgák vizsgaidőszakát az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében határozza meg.

3.4.6. Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból késik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

3.5. A tanuló joga, hogy – jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

3.5.1. A tanuló (kiskorú tanuló a szülő/gondviselő aláírásával) a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelmével, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról, – megjelölve, milyen tárgyból kíván vizsgát tenni.

3.5.2. Független vizsgabizottság előtti javítóvizsgára vonatkozó kérelmét a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül jelentheti be.

3.6. A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

3.6.1. A fenti kérelmet a tanév bármely időpontjában, írásban, a választott intézmény megjelölésével, az iskola intézményvezetőjéhez kell eljuttatni.

3.6.2. Az átvétel pedagógiai követelményeit az adott iskola pedagógiai programja határozza meg.

3.7 A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőben, részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezetnek.

3.7.1 A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolagyűléseken, a Diáktanács ülésein, valamint a szülők képviselőjével a fogadóórakon és a szülői értekezleteken, s így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára.

3.7.2 A tanuló az osztályközösség előtt, az iskolagyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.

3.7.3 A tanulók (képviselőjükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként; a tanuló ügyében az érdekképviselői jog igazolása a diákönkormányzat feladata.

3.7.4 Az iskola működése során felmerült egyéni sérelmek orvoslását a tanuló és tanuló között a Diáktanács, a tanuló és pedagógus között a Diáktanács és a Nevelőtestület által megbízott pedagógus(ok) intézik az igazgató részvételével.

3.7.5 A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának legfőbb fóruma a diákközyűlés, melynek összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi évente legalább egy alkalommal, a tanév helyi rendjében meghatározott időpontban.

3.7.6 Rendkívűli diákközyűlést hívhat össze a Diáktanács (ha az osztályok kétharmada javasolja) vagy az intézményvezető (a tantestűlet javaslatára).

3.7.7 A Diáktanács dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.

3.7.8 A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi tisztségére, - tanulmányi eredménytől függetlenül; a választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg.

3.7.9 Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet (de az osztály döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal), jogosult valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményét kifejteni.

3.7.10 A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket.

3.7.11 A Diáktanács minden tanév május 20-ig kezdeményezheti diákkörök létrehozását;

3.7.11.1 a diákkörök létrehozásáról és működtetéséről a nevelőtestűlet dönt;

3.7.11.2 a diákkörök az iskola tanulói számára nyitottak;

3.7.11.3 a diákkörökbe a tanulók jelentkezhetnek, ha a diákköri tevékenységhez kapcsolódó tantárgy(ak)ból legalább közepes osztályzatuk van;

3.7.11.4 a tanuló a programból csak a Diáktanács egyetértésével zárható ki.

3.7.12 A tanulók rendszeres iskolán kívűli tevékenységet engedély nélkül, az osztályfőnök tudtával végezhetnek, ám ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök a szűlők felé javaslatot tehet annak szűneteltetésére.

3.7.13 A tanuló joga, hogy társai kötelezően tiszteletben tartsák világnézeti, vallási nézetét, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, az azt jelképező ékszerek vagy ruhadarabok viselését.

3.8. A diákönkormányzati és szűlői közösségi jog gyakorlása

3.8.1 A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók tekinthetők.

3.8.2 Az intézményi szűlői szervezet jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

3.9 A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felűgyeletben és ellátásban részesűljön.

3.9.1. A vizsgálaton, illetve az ellátásban részvétel lehetőségéről a szűlők a védőnőtől, az iskolaorvostól vagy az iskolafogásztól kapnak írásbeli tájékoztatást, a szűlői ezzel kapcsolatos írásbeli válaszokat (döntéseket) az osztályfőnökök fogadják, s adják át a védőnőnek.

3.9.2. Ha a tanuló érdekében szükség van az egészségügyi vizsgálat lefolytatására, a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével lehet intézkedést hozni.

4. A tanuló kötelességei

4.1 A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, valamint az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken.

4.1.1 Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést.

4.1.2 A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok – a meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik, kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.

4.1.3 A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanítóinak, tanárainak és társainak, a kötelező és választott foglalkozásokon a helyhez és alkalomhoz illő ruházatban, tiszta, ápolts külsővel – tetoválás, testékszer viselése nélkül – vegyen részt.

4.1.4 Ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelés és technika órán köteles levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal.

4.2 A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más – az egészségre nem káros - dolgot csak saját felelősségére hozhat be az iskolába.

4.2.1 Az intézmény a fenti – a tanuláshoz nem szükséges – elveszett dolgokért nem vállal felelősséget.

4.2.2 Az mobiltelefonokat és egyéb okoseszközöket a tanulók saját felelősségükre hozhatják magukkal az oktatási intézménybe, de a tanítási órák megkezdése előtt azokat le kell adniuk az ügyeletet ellátó pedagógusnak, aki elhelyezi a zárható osztályszekrénybe. A tanulók a tanítási órák után vagy a tanulószoba végeztével, hazaindulás előtt közvetlenül vehetik át a mobiltelefonjukat vagy okoseszközüket az iskolatitkártól. Abban az esetben, ha a tanuló nem adja le mobiltelefonját vagy okoseszközét a tanítás megkezdése előtt, akkor a házirendben is rögzített figyelmeztetések, megrovások alkalmazhatóak.

4.2.3. A tanuló az iskolában, valamint az intézmény által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken hang-és képfelvételt csak a pedagógusa engedélyével készíthet.

4.2.4. A kerékpárral érkező tanulók kerékpárjukat csak az udvari kerékpártárlóban tarthatják. A kerékpárok biztonságáért az intézmény felelősséget nem vállal.

4.3 Egészségük, testi épségük megőrzése érdekében a tanulók kötelessége, hogy

4.3.1 óvják saját és társaik testi épségét, egészségét;

4.3.2 elsajátítsák és alkalmazzák az egészségüket és a biztonságukat védő ismereteket;

4.3.3 betartsák, és igyekezzenek társaikkal is betartatni az osztályfőnöküktől, illetve a nevelőiktől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

4.3.4 azonnal jelentsék az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magukat, társaikat vagy az intézményt veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlelnek;

4.3.5 azonnal jelentsék az iskola valamelyik dolgozójának, ha rosszul érzik magukat, vagy ha megsérültek;

4.3.6 megismerjék az épület kiürítési tervét, és részt vegyenek annak évenkénti gyakorlatában;

4.3.7 rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsák az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;

4.3.8 egészségük védelmében tisztán és rendben tartás az iskola közös helyiségeit és az udvart,

4.3.9 a környezetükben tapasztalt bármilyen rongálás ellen fellépjenek (az esetleges kárért az azt okozó a felelős).

4.3.10 Tanulók az iskola területén, azok helyiségeiben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak, az iskola felszerelési tárgyait, eszközeit csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.

4.3.11 A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: tornacipő vagy edzőcipő, póló vagy trikó, tornanadrág vagy tornadressz, illetve melegítő) kell viselniük.

4.3.12 A sportfoglalkozásokon, valamint a technika órákon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

4.3.13 Tanulóknak tilos az intézmény területén, az iskola hivatalos rendezvényein, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, foglalkozásokon, kirándulásokon a dohányzás, a szeszes italok, energia italok egyéb egészségkárosító szer használata, fogyasztása, továbbá robbanás vagy tűzveszélyes eszköz iskolába hozatala.

5. Az iskola mindennapos szabályai

5.1 A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje:

5.1.1. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola a tanítási órák alatt, szünetekben és a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani,

5.1.2. A tanítás előtt 7.30 – 8.30- ig jó időben az iskola udvarán, rossz idő esetén az aulában gyülekezhetnek. 8.30-kor indulnak a tanulók az osztálytermeikbe.

5.1.3 A pedagógusoknak tanítás előtt legalább 10 perccel, a tanulóknak legalább 5 perccel kell megérkezniük az iskolába.

5.1.4. A tanítási órák 8.50-kor kezdődnek. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 08:50 – 09:35
2. óra: 09:50 - 10:35
3. óra: 10:50 - 11:35
4. óra: 11:50 – 12:30
5. óra: 12:40 – 13:20 a 3., 4., 5. és 6. osztályosok számára
5. óra: 13:20 – 14:00 az 1. és 2. osztályosok számára.
6. óra: 14:05 - 14:45
7. óra: 14:50 – 15:30
1. szünet: 09:35 – 09:50
2. szünet: 10:35 – 10:50
3. szünet: 11:35 – 11:50
4. szünet: 12:30 – 13:20 az 1. és 2. osztályosok számára.
4. szünet: 12:30 – 12:40 a 3., 4., 5. és 6. osztályosok számára.
5. szünet: 14:00 – 14:30 az 1. és 2. osztályosok számára.
5. szünet: 13:20 – 14:05 a 3., 4., 5. és 6. osztályosok számára.
6. szünet: 14:45 – 14:50

A főétekezésekre biztosított hosszabb szünet időtartamát a csoportok tanórai és egyéb foglalkozásainak időrendjét figyelembe véve a 4. 5. órákózi szünetek biztosítják.

Délután a tanulók részére - a szülők írásbeli kérésére – 17.00-ig a napközi otthoni/tanuló szobai felügyeletet biztosítjuk.

5.1.5 A tanulóknak az órákózi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk, rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a könyvtárban vagy folyosón maradnak.

5.1.6 A második órákózi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek.

5.1.7 A szünetek végén az osztályok az udvaron osztályonként, kettesével sorakoznak, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe vonulnak.

5.1.8 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli (indokolt esetben telefonos) kérésére osztályfőnöke vagy az iskolavezetés valamelyik tagjának engedélyével hagyhatja el. A 2012.évi CXX. törvény szabályozza a tanulók tanítási idő alatti iskolán kívüli tartózkodásának igazolására vonatkozó eljárást.

5.1.9 A diákok a tanítási idő után is csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén! A szülő érkezésekor a pedagógus átadja a gyermeket a gondviselőnek, aki köteles a lehető legrövidebb idő alatt az intézmény területéről a tanulóval távozni. Az átadást követően a kiskorú már nem a pedagógus felelőssége.

5.1.10 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.30. óra és 14.00. óra között.

5.1.11 Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

5.1.12 A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit, valamint azok eszközeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

5.1.13 Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.

5.1.14 Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

5.1.15 Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyeken, s csak az igazgató engedélyével szabad.

5.2 Az ügyeletes tanulók, szertárosok és hetesek feladatai

5.2.1 A tanulókat az ügyeletesi feladatok ellátására az osztályfőnökök javaslata alapján a diákönkormányzatot segítő tanár kéri fel, feladataikat az ő irányításával és felügyeletével egyhetes időszakokban végzik, munkájukat a diákönkormányzatot segítő tanár véleményének kikérésével az osztályfőnökök értékelik.

5.2.1.1 Az ügyeletesek figyelmeztetik a fegyelmezetlen tanulókat.

5.2.1.2 Ha az ügyeletes fellépése hatástalan, segítséget kér az ügyeletes tanártól.

5.2.2 A hetesi feladatok ellátására egy-egy hét időtartamra osztályonként az osztályfőnök jelöl ki két tanulót, akik

5.2.2.1 gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (kréta stb.),

5.2.2.2 a nevelő megérkezéséig ügyelnek a sorakozó rendjére,

5.2.2.3 ha az órát tartó tanár az óra kezdete után 5 perccel nem érkezik meg, értesítik az igazgatóságot,

5.2.2.4 az órát tartó nevelőnek jelentik a hiányzó tanulókat,

5.2.2.5 az óra végén ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt.

5.3 Az egyes tanítási órákon, délutáni foglalkozásokon a pedagógus által megbízott felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását, illetve az ebédlői étkezések alkalmával az asztalok rendjét.

5.4 Az egyes tanórán kívüli rendezvények előkészítésében, lebonyolításába, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

6. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

6.1 Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg vagy baleset éri, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges, és részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát.

6.2 A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli egyéb foglalkozásról) való késését és hiányzását a naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel közösen jár el. A tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor az osztályfőnök köteles értesíteni a szülőt az igazolatlan mulasztás következményeiről.

6.3 Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot, ha a harminc órát éri el, az általános szabálysértési hatóságot és ismételten a gyermekjóléti szolgálatot értesíti az iskola intézményvezetője.

6.4 Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

6.5 A tanuló mulasztása csak akkor tekinthető igazoltnak, ha

6.5.1 a tanuló beteg volt (melyet a szülő a távollét pontos időtartamát is tartalmazó orvosi bizonyítvánnyal igazolhat),

6.5.2 egy napot meg nem haladó távollét esetén - alapfokú művészeti iskola, sportegyesület szülő által láttamozott előzetes írásbeli kérésére – az osztályfőnöktől engedélyt kapott,

6.5.3 A 3 napot meghaladó távolmaradásra – a távollét megkezdése előtt legalább 5 munkanappal írásban benyújtott szülői kérelem és az osztályfőnök támogató javaslata alapján - intézményvezetői engedélyt kapott,

6.5.4 a szülő tanévenként összesen 5 mulasztott tanítási napot – betegség, a család hivatalos ügyei, kivételes családi esemény miatt - igazolt,

6.5.5 hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott eleget tenni kötelezettségének.

6.5.6 A 7-8. évfolyamos tanulók tanévenként 2-2 tanítási napot pályaválasztási, továbbtanulási célú iskolán kívüli programokon, rendezvényeken tölthetnek: az ezeken történő, a rendezvényszervező által igazolt részvételt igazolt hiányzásnak tekintjük.

6.6 Ha a tanuló nem kapott előzetes engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján igazolnia kell (a mulasztás igazolását a tanuló osztályfőnökének kell átadni), azt követően mulasztását igazolatlannak kell minősíteni.

6.7 A távollét alatti tananyag pótlására vonatkozó információkat a tanuló (szülő) köteles megszerezni.

6.8 Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késés időtartamát a pedagógus a naplóba bejegyzi, és a tanév során összeadja. Amennyiben ez az idő (ismétlődés esetén összesítve) eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 perc), a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

6.9 Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.

6.10 A harmadik igazolatlan késést követően a tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti. Ha a tanuló saját hibájából késik, ezt a nevelőtestület figyelembe veszi tanuló magatartás jegyének elbírálásánál.

7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

7.1 A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi és egyéb munkájában elért jó eredményeket jutalmazni kell.

7.2 A kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutatóan egységes helytállást jutalomban lehet részesíteni. A csoportos jutalmazás lehet oklevél, kirándulás vagy táborozás anyagi támogatása, - oklevélről a Diáktanács véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

7.3 Az egyes tanulók jutalmazásának az alábbi fokozatai lehetnek

7.3.1 szaktanári dicséret: azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők.

7.3.2 osztályfőnöki (napközi vezetői) dicséret: az osztályfőnök (napközis nevelő) saját döntése vagy pedagógustársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanulóitársai elé, és a dicséretet írásban a szülőknek is tudomására hozza, valamint bejegyzi az osztálynaplóba,

7.3.3 intézményvezetői dicséret: a Diáktanács, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túlmenő, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti, erről a szülőket írásban, a tanulóifjúságot szóban (pl. iskolarádióon keresztül) értesíti, az osztályfőnök bejegyzi a naplóba,

7.3.4 a nevelőtestület határozata alapján a „KoRa Iskola Kiváló Tanulója” címet kaphatja az a nyolcadikos tanuló, akinek

- felső tagozatos tanulmányi munkája kitűnő, magatartása és szorgalma példás,

- az iskolai közösség érdekében kötelességén túlmenő tevékenységet végzett,

- kiemelkedő eredményt ért el a sport- és kulturális tevékenységek terén vagy a tanulmányi versenyeken városi, megyei és országos fordulókban sikeresen szerepelt.

8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

8.1 Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

8.2 Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől a tanuló súlyos kötelességszegése esetén el lehet térni. Súlyos kötelességszegésnek minősül:

8.2.1 a fizikai agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;

8.2.2 az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, energia ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;

8.2.3 veszélyes eszközök (szűrő- és vágó eszközök) iskolába hozatala;

8.2.4 a szándékos károkozás;

8.2.5 az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, zaklatás és érzelmi bántalmazás;

8.2.6 a fentiekben túl mindazon cselekmény, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

8.3 A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

8.3.1 szaktanári figyelmeztetés a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, a házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt,

8.3.2 osztályfőnöki figyelmeztetés a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend többszöri megsértése, igazolatlan mulasztás miatt,

8.3.3 intézményvezetői figyelmeztetés jelentősebb igazolatlan mulasztás vagy súlyosabb fegyelmezetlenség miatt.

8.4 Az osztályfőnöki, illetve intézményvezetői figyelmeztetést írásban kell megfogalmazni, azt az osztályfőnök a naplóba bejegyzzi. Az intézményvezetői figyelmeztetést az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

8.5 Ha a tanuló kötelezettségeit vétkenesen és súlyosan megszegi, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben meghatározott eljárás alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető.

8.6 Eljárásrend visszatérő, problémás viselkedés esetén:

1. Osztálytanító / osztályfőnök jelzése probléma esetén a szülők felé.
2. Osztálytanító / osztályfőnök – szülő: közös nevelési pontok rögzítése, megállapodás.
3. Osztálytanító / osztályfőnök jelzése a tagintézmény-vezetőnek.
4. Osztálytanító / osztályfőnök – gyógypedagógus – tagintézmény-vezetői megbeszélés a gyermek érdekében.

5. Osztályfőnök – szülő – tagintézmény-vezetői, esetleg gyógypedagógus megbeszélés, a probléma átbeszélése, továbbhaladás, következmények rögzítése.
6. Osztályfőnök – gyermek – szülő – tagintézmény-vezetői egyeztetés.
7. A tanuló távozása vagy távoztatása az intézményből.

9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

9.1 A tankönyveket minden tanuló számára ingyen biztosítja az állam.

9.2 A tankönyvrendelést - a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt könyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői közösség véleményezze.

10. A térítési díj, támogatás befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

10.1 Az étkezési térítési díjakat az előzetesen kiküldött e-mail alapján a szülők a meghatározott időpontig kötelesek átutalással a tagintézmény számlaszámára kiegyenlíteni.

10.2 Ha a tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatt az étkezést a szülő minden esetben írásban mondja le az iskolatitkárnál (titkarsag@koraiskola.hu).

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

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

12. A tantárgyválasztás és módosítása

12.1. A tanulók (szülők) a pedagógiai program nyilvánosságával, valamint az osztályfőnökök tájékoztatásával ismerhetik meg a következő tanévben kötelezően vagy szabadon választható tantárgyakat, tanítási órákat.

12.2. A részvétellel kapcsolatos igényeiket, valamint azt, hogy melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy kötelező erkölcsstan órán kívánnak részt venni, írásban, az iskola által biztosított űrlap kitöltésével minden év május 20-ig jelenthetik be az osztályfőnöknek.

12.3. A tanuló (szülő) kérésére engedélyezhető, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, azaz az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órákon, illetőleg gyakorlati foglalkozásokon vegyen részt. A részvétellel kapcsolatos igényeiket írásban minden év május 20-ig jelenthetik be az osztályfőnököknek.

12.4. A KoRa Általános Iskolával létesítendő vendégtanulói jogviszony esetén a tanulóval jogviszonyban álló iskola intézményvezetőjének kell benyújtani az engedélyezésre vonatkozó írásbeli kérelmet, aki a kérelem átvételétől számított 15 napon belül beszerzi intézményünk javaslatát. Meghozott döntéséről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, valamint intézményünk intézményvezetőjét.

12.5. Ha a tanulót kérelmére felvették a szabadon választott tanítási órára, akkor a tanítási év végéig, - vagy, ha a szabadon választott tanítási órák a tanítási év vége előtt befejeződnek, akkor az utolsó tanítási óra befejezéséig - köteles azon részt venni. A tanulónak (szülőnek) írásban kell bejelenteni, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán.

13. Az elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja

13.1 A tanuló tantárgyi teljesítményének értékelésekor adott érdemjegyeket a szaktanár az elektronikus naplóba jegyzi be.

13.2 Az elektronikus napló internetes elérhetősége: <https://leonardo.e-kreta.hu> .

13.3 A tanuló és a szülő vagy a gondviselő részére az iskola a beiratkozáskor egyedi jelszót biztosít, amely hozzáférést biztosít az elektronikus napló rá vonatkozó és a tanuló számára nyilvános részéhez.

13.4 Az elektronikus naplóban megismerhetők a tanuló érdemjegyei, továbbá a dicséretes és fegyelmi büntetések, illetve az elektronikus naplón keresztül a pedagógusoknak küldhető és tőlük fogadható elektronikus levél.

13.5 Az elektronikus naplóban témazáró dolgozat, röpdolgozat, szóbeli felelt, órai munka, projektmunka, csoport munka és házi feladat érdemjegy adható. A szaktanár az iskola Pedagógiai Programjával összhangban dönt arról, hogy az egyes érdemjegyeket milyen súllyal veszi figyelembe a félévi illetve év végi érdemjegy meghatározásakor.

14. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

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

14.2 A könyvtár használata

14.2.1 A könyvtár nyitvatartási rendje a tanév tanítási rendjéhez igazodik. A könyvtár szolgáltatásait az iskola dolgozói és tanulói vehetik igénybe. A könyvtárhasználat ingyenes. Az iskolai könyvtár működési rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A nyitva tartás és a kölcsönzés rendjét és idejét a könyvtárban ki kell függeszteni, illetve az iskola honlapján közzé kell tenni.

14.3 Az ebédlő használata

14.3.1 Az ebédidő 12 óra 30 perctől 14 óra 10 percig tart. A tanulónak a táskájukat és kabátjukat a folyósón a fogasokon kell elhelyezni. A tanulók a fal mentén állnak sorban, betartva az osztálysorrendet és az érkezési sorrendet.

14.4 Az udvar használata

14.4.1 Kerékpárt és rollert a tanulók az udvaron csak a kijelölt helyen és csak lezárva tarthatnak.

15. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

15.1 A pedagógus tanítási órákon és/vagy délutáni foglalkozásokon engedélyezheti az okos eszközök használatát oktatási céllal.

16. Járványügyi szabályozás

16.1 Járványügyi helyzetben a tanulók valamint az iskola dolgozói egészségének védelme érdekében az aktuális védelmi intézkedéseket és azok időtartamát az iskola a házirend mellékletében szabályozza, melyről az érintetteket haladéktalanul értesíti elektronikusan e-mail formájában és az iskolában történő kifüggesztés útján.

17. Együttműködés a szülőkkel

17.1 A szülő köteles folyamatosan tájékoztatni az iskolát gyermeke tanulmányait és egészségügyi állapotát érintő vizsgálatokról és azok eredményéről.

18. Záró rendelkezések

18.1 A Házirend súlyos megsértése az intézményből történő kizárással járhat. A Házirend súlyos megszegésének minősül, ha

18.1.1 a szülő vagy a gyermekért érkező nem megfelelő állapotban (pl. alkoholos befolyásoltság) érkezik

18.1.2 a szülő vagy a gyermekért érkező olyan magatartást tanúsít, amely a szokásos napi működés nyugalmaét megzavarja, gyermekekben vagy a pedagógusokban, munkatársakban félelmet kelt

18.1.3 a "Visszatérő problémás viselkedés esetén alkalmazandó eljárásrend"-ben nem vesz részt.

18.2 Ezt a házirendet a Leonardon Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Szegedi Tagintézménye nevelőtestülete a 2024. szeptember 26-án tartott nevelőtestületi értekezletén fogadta el.

A tagintézmény-vezető nyilatkozik, hogy a jelen módosítás a fenntartóra többlet kötelezettséget nem hárít.

A házirend 2024. szeptember 30-án lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A szülői közösség véleményezte: 2024. szeptember 18.

SZMK-választmányi elnök:

A nevelőtestület elfogadta: 2024. szeptember 26.

nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét hitelesítők:

Jogsabályi háttér:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

5. A házirend

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

- a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- b)* az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- h)* a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- i)* a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

- a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
- b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,
- c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,
- d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,
- f)* az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat,
- g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,

h)* a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,

i)* büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.