

HÁZIREND

RÉVAI MIKLÓS GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM
9021 GYŐR, JÓKAI ÚT 21.



Érvényes: 2021. november 15-től

Tartalom

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
1. Jogi háttér.....	3
2. Hatály.....	3
3. A nyilvánosság elve:.....	3
4. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai:	3
II. A TANULÓKKAL ÉS A SZÜLŐKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	4
1. A tanuló jogai és azok gyakorlásának módja	4
2. A tanuló kötelezettségei és azok teljesítése	6
3. A véleménynyilvánítás és a tájékoztatás rendje és formái:.....	9
III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE	10
IV. A VIZSGÁK RENDJE.....	15
1. Osztályozó vizsga	15
2. Javítóvizsga	16
3. Különbözeti vizsga:.....	16
4. Záró- és az érettségi vizsga:	17
V. AZ ISKOLA TERÜLETÉNEK, HELYSÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA ÉS AZ ÉRTÉKEK VÉDELME.....	17
VI. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE.....	18
VII. A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE	21
VIII. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK FORMÁJA ÉS ELOSZTÁSA.....	21
IX. EGÉSZSÉG-, TŰZ- ÉS BALESETVÉDELMI ELŐÍRÁSOK	21
X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	22

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. Jogi háttér

A Házirend alapja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet. A jelen dokumentumban nem szereplő kérdésekben a fenti jogszabályok, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzat és a helyi pedagógiai program vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.

2. Hatály

a) Személyi hatály:

A Házirend alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a tanárokat, az iskola minden dolgozóját és közvetve a szülőket is. Az iskola vendégeinek szintén alkalmazkodnia kell a Házirendhez.

b) Időbeli hatály:

A Házirend szabályai a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig hatályosak a tanulók és szüleik számára.

c) Területi hatály:

- A Házirend szabályai irányadóak az iskola épületében, továbbá az iskola által szervezett rendezvényeken (pl. az iskolai kirándulásokon, táborokban, színházban, ünnepeken, menzán).
- Az iskolától függetlenül szervezett rendezvényeken történő részvétel esetén a diák magatartásáért jogilag is a szülő, illetve maga a diák felelős.

3. A nyilvánosság elve:

- Iskolánk Házirendje nyilvános, digitális formában – pdf formátumban – bárki számára hozzáférhető az iskola honlapján.
- Az iskolavezetés a pedagógusok részére elektronikus adathordozón adja át a Házirendet.
- A tanulók számára az osztályfőnök ismerteti a Házirendet annak hatályba lépése napján, valamint minden tanév első tanítási óráján. A Házirend rendelkezéseinek megismerését a tanulók aláírásukkal igazolják.
- A szülők számára a tanév első szülői értekezletén kerül sor a Házirend ismertetésére.
- A Házirend papír alapon elérhető az intézményvezetői irodában, a tanári szobában, az iskolai portán, a könyvtárban és a kollégiumban, továbbá egy példány a diákönkormányzat rendelkezésére is áll.

4. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- A Házirendet – az intézményvezető javaslata alapján – a nevelőtestület fogadja el. Annak elfogadását vagy módosítását megelőzően a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol, melynek megtörténtét írásban rögzíteni kell. A Házirendet a nevelőtestület képviselőjében az intézményvezető írja alá.

- A Házi rend módosítását kezdeményezhet az intézményvezető, továbbá az intézményvezetőhöz benyújtott beadvány útján a nevelőtestület, diákönkormányzat és a szülői közösség. Ilyen esetben az intézményvezető az érintett felek körében egyeztetést kezdeményez, melynek eredményeképpen elkészíti a módosítási javaslatát, melyet a jogszabályban meghatározott eljárási rend szerint terjeszt elő.

II. A TANULÓKKAL ÉS A SZÜLŐKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A tanuló jogai és azok gyakorlásának módja

- 1.1. A pedagógusok kötelessége segíteni a tanulók és a szülők jogainak érvényesítését, feladatát a jogszabályok, az SZMSZ, a munkaköri leírása, illetve a helyi pedagógiai program előírásai alapján kell ellátnia.
- 1.2. A tanulók és a szülők jogainak érvényesítése nem sértheti a pedagógusok és az iskola dolgozóinak méltóságát, emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi és a jó hírnévhez való jogra. Ezek megsértése esetén az iskola vezetése haladéktalanul köteles intézkedni a jogsértés megszüntetése érdekében, a vétkessel szemben (fegyelmező) intézkedést és büntetőeljárást is kezdeményezhet.
- 1.3. A tanulók a jogaik gyakorlásához szükséges információkat kaphatnak az osztályfőnöktől, a diákönkormányzat vezetőitől, valamint a szülői értekezletet és fogadóórát követően a szülőktől.
- 1.4. Az iskolában a gyermeki jogok érvényesülésének biztosá a diákönkormányzatot segítő pedagógus. Ha jogai gyakorlásában sérelem éri a tanulót, elsősorban a szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, harmadsorban a nevelési intézményvezető-helyetteshez, azután az intézményvezetőhöz fordulhat.
- 1.5. A tanulókat megillető jogok és azok tartalma:
 - a) Tanuláshoz való jog:
 - A tanuláshoz való jog a tanulói jogviszony keretében gyakorolható, amely a beiratkozás napján jön létre.
 - A tanulónak joga van ahhoz, hogy a tanítási órákon, egyéni foglalkozásokon nyugodt körülmények között tanulhasson, dolgozhasson, ebben nem szabad megzavarni őt.
 - Egy nap csak egy témazáró dolgozatot lehet íratni, ennek időpontját egy héttel korábban közölni kell a tanulóval.
 - A tanulónak joga van tudásáról független vizsgabizottság előtt beszámolni, ha nem ért egyet az osztályzataival. E jogával a jogszabályban meghatározott eljárás szerint élhet.
 - b) Rendezvényeken, foglalkozásokon való részvételhez való jog:
 - A tanulók már a beiratkozást követően, a tanév megkezdése előtt részt vehetnek a diákönkormányzat által szervezett rendezvényeken (pl. játékos vetélkedőkön, gólyatáborban, kirándulásokon, bálokon). A rendezvény idején a tanulónak joga van használni az intézmény létesítményeit, eszközeit.

- A tanuló részt vehet az iskola által szervezett csere utakon (pl. külföldi testvériskolai kapcsolatban). A vendéglátást vállaló diákok a vendégek itt-tartózkodásának ideje alatt mentesülhetnek a számonkérés alól, melynek feltételeit a szaktanárokkal kell egyeztetni.
 - Joga van a tanulónak iskolai szervezésű sítáborban részt venni, melynek feltételeit az iskola rendszabályban rögzíti.
 - A tanulónak joga van ahhoz, hogy érdeklődési körének megfelelően részt vegyen az iskola által szervezett szakkörökön, sportköri foglalkozásokon létszámtól függetlenül.
 - A 11. és 12. (13.) évfolyamon – minden év április 15-éig közzétett tájékoztató alapján – május 20-áig fakultációs tantárgyakat és érettségire felkészítő szinteket lehet közép- és emelt szinten választani. A jelentkezéseket az adott tanévben az intézményvezető írásbeli engedélyével lehetséges módosítani.
- c) Egészséges és biztonságos környezethez, valamint az egészségügyi felügyelethez és ellátáshoz való jog:
- A törvényi előírásoknak megfelelően a tanulónak joga van az egészséges és biztonságos környezethez, ezért nem lehetnek kitéve a testi és lelki egészségüket veszélyeztető egészségkárosító hatásoknak.
 - A tanulónak joga van rendszeres egészségügyi felügyeletre és ellátásra. Ennek helyszíne az iskola orvosi szobája, illetve a Liezen-Mayer utcai fogorvosi szakrendelő.
 - Az iskolaorvost hétfőn és kedden 8–13 óráig, a védőnőt hétfőn a szünetekben, az iskolapszichológust pénteken lehet felkeresni.
 - A kötelező fogászati ellenőrzés időpontját az iskola határozza meg, amely csak az első órai igazolt távolmaradásra jogosítja fel a tanulót.
 - Az iskola a mindennapos testedzést az órarendi testnevelési órákkal, a tömegsport és a szakági foglalkozásokkal, valamint a sportnappal és a kirándulásokkal biztosítja.
- d) Tanórák közötti szünetekhez való jog:
- A pedagógusoknak szem előtt kell tartaniuk a tanulók tanórák közötti szünethez való jogát, melynek időtartamát a kicsengetési rend határozza meg.
- e) Kérdezési, javaslattételi jog:
- A tanuló kérdéseivel, javaslataival megkeresheti a szaktanárokat, az osztályfőnököt, az intézményvezetőt és helyetteseit, melyre joga van legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapni.

f) Egyéni és közösségi véleménynyilvánításhoz való jog:

A tanuló az iskola életével kapcsolatos kérdésben véleményt nyilváníthat, melynek fóruma az osztályfőnöki óra. Közösségi szinten a tanulók az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzat és a diákközgyűlés útján nyilváníthatják ki a véleményüket.

g) Tájékoztatáshoz való jog:

A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a tanulmányait és személyét érintő kérdésekről (az év során kapott osztályzatokról, egyéb bejegyzésekről) az osztályfőnöktől, illetve a szaktanártól.

h) Hit- és vallásoktatáshoz való jog:

Az iskola nem elkötelezett egyetlen vallás és világnézet mellett sem, de a 9–12. évfolyamokon lehetővé teszi, hogy az érdeklődő tanulók egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyenek részt az iskola épületében. A következő tanévben elérhető hit- és vallásoktatások közzétételére hirdetőtáblán kerül sor, melyekre a tanév elején lehet jelentkezni.

i) Menzai szolgáltatás igénybevételéhez való jog:

A menzai szolgáltatást minden tanuló igénybe veheti a rá irányadó szabályok szerint térítésmentesen vagy kedvezményes áron. Ennek feltételéről, szabályairól és az igénylés rendjéről az intézményi honlapon keresztül az étkeztetést biztosító szolgáltató ad részletes tájékoztatást.

j) Vendégtanulói jogviszony létesítéséhez való jog:

A tanuló vendégtanulói jogviszonyt létesíthet, amennyiben az iskolában egy adott tantárgyból nem biztosított az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészülés. A vendégtanulói jogviszony létesítésére vonatkozó kérelmet minden év május 20-ig kell az intézményvezető részére írásban benyújtani. A vendégtanulói jogviszony esetén az iskola munkarendjével kapcsolatos előírások érvényesek.

k) Iskolaváltáshoz való jog:

A köznevelési törvény értelmében mindenkit megillet az iskolaváltás joga.

2. A tanuló kötelezettségei és azok teljesítése

a) Tankötelezettség:

- A jogszabály a tanuláshoz való jog teljesülését a tankötelezettséggel garantálja, ebből fakadnak a tanulók egyes kötelezettségei.
- A tanulásban és az iskolában végzett munka a tanuló személyes felelőssége, melynek értékelése a szaktanár joga és kötelessége.
- A tanulónak kötelezően be kell tartania az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend a rá vonatkozó előírásait, valamint a munkarendet.
- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a választott foglalkozásokon, az iskola hivatalos rendezvényein és a tanítás nélküli munkanapokon (pl. diáknap, Révai-nap) is, melyek elmulasztását megfelelő módon igazolni köteles.
- Elvárás a tanuló felé, hogy a tanórákon aktívan vegyen részt, továbbá napi szinten legyen felkészült.

- Szintén elvárás a tanulók felé, hogy a képességeik és az adottságaik magas szintű kihasználásával a felsőfokú továbbtanuláshoz műveltséget szerezzenek.
- A napi órai felszerelések (könyv, füzet, íróeszközök stb.) elősegítik a tananyag minél hatékonyabb feldolgozását, ezért a tanulónak az órarend szerint szükséges felszereléseket minden nap magával kell hoznia az iskolába és azt haza is kell vinnie.
- A tanulónak minden tantárgyból naprakészen követnie kell az elektronikus ellenőrzőben az osztályzatait és egyéb bejegyzéseket, azokról rendszeresen tájékoztatnia kell szülőjét, gondviselőjét. Papír alapú ellenőrző használata esetén a tanuló személyét érintő bejegyzéseket és eseményeket haladéktalanul, az osztályzatokat pedig legalább havi rendszerességgel alá kell írnia a szülővel.
- A tanuló köteles megismerni az iskola névadójának munkásságát, valamint az iskola múltját, eredményeit, részt kell vennie a révais hagyományok ápolásában.
- A tankötelezettség illetve a tanulói jogviszonyból adódó kötelezettség szülői, vagy nagykorú diák esetén saját kérés alapján egyéni munkarend alapján is teljesíthető. Ezt az Oktatási Hivaltól írásban kell kérvényezni. A követelmények teljesítéséhez félévkor és év végén minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tenni.

b) Iskolai eszközök rendeltetészerű használata:

- A tanuló köteles a foglalkozásokon használt iskolai eszközöket rendeltetésüknek megfelelően, az elvárt gondossággal és a szaktanár utasításai szerint kezelni, majd a foglalkozás végén használatra kész állapotba tenni.
- Az interaktív tábla használata kizárólag az órát tartó szaktanár jelenlétében történhet.

c) Saját tulajdonú informatikai eszközök használata:

- Alapelv, hogy a saját tulajdonban lévő informatikai eszközök nem zavarhatják a tanórák és egyéb foglalkozások rendjét. Ennek megfelelően ezeket az eszközöket lehetőség szerint kikapcsolt, de legalább lenémított állapotban kell tartani a táskában. Tilos a padon vagy a padon tartani ezeket az eszközöket.
- A szaktanár oktatási szempontból engedélyezheti az informatikai eszközök használatát.
- Az érettségi vizsga azt követően kezdhető meg, hogy a tanuló valamennyi informatikai eszközét kitétte a tanári asztalra.
- Informatikai eszközzel történő felvétלקészítés szabályai a személyiségi jogokra figyelemmel:
 - Az iskola területén – a tanórákon, egyéb foglalkozásokon és a tanórák közötti szünetekben – tanulótársakról, tanárokról csak az érintettek beleegyezésével lehet felvételt készíteni.
 - Nem tanítási időben szervezett iskolai rendezvényen (pl. ballagás, kirándulás) fényképet, videofelvételt vagy hangfelvételt a pedagógus kéréseit betartva, a társadalmi és etikai normák figyelembevételével lehet készíteni.
 - A tanulónak ügyelnie kell arra, hogy felvételeken a tanulótársakat, pedagógusokat és az intézményt méltatlan helyzetbe ne hozza.
 - A felvételeket kizárólag abban az esetben lehet nyilvánossá tenni, amennyiben ahhoz valamennyi érintett személy hozzájárult.

- Iskolai dokumentumokról (pl. dolgozat, feladatlap stb.) csak írásbeli engedéllyel készülhet felvétel.
- Amennyiben a felvételnézés szabályait a tanuló megszegi, és azzal bármely tanulótársat, pedagógust vagy az iskola egészét méltatlan helyzetbe hozza, kiemelt fegyelemsértést követ el, amelyet az iskola a fegyelemsértés súlyához igazodó fegyelmi intézkedéssel szankcionál.

d) A kulturált közösségi lét szabályainak betartása:

- Minden tanulónak tiszteletben kell tartania a diáktársai, tanárai és az iskolai dolgozók állampolgári jogait, megnyilvánulásaiival nem sértheti mások emberi méltóságát.
- Elvárás, hogy a tanulók a napszaknak megfelelően előre köszönjenek a tanároknak és a többi dolgozónak, kommunikációjuk során tanúsítsanak egymás iránti tiszteletet.
- A tanulóknak az iskola épületében és az iskolai rendezvényeken egyaránt visszafogottan kell kezelniük magánéleti kapcsolataikat.
- A tanulóknak ügyelni kell a saját tantermének és a többi osztály termének, valamint az egyéb iskolai helyiségek és közösségi terek falainak, bútorainak, dekorációjának rendjére, épségére, tisztaságára.
- Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárja az iskola vezetése és nevelőtestülete a tanulóktól, hogy magatartásuk, viselkedésük, kommunikációjuk méltó legyen a Révai Miklós Gimnázium jó hírnevéhez. Tisztában kell lenni azzal, hogy a közvélemény által az iskolánkról alkotott képet nemcsak a tanulmányi eredmények, hanem valamennyi tanuló iskolán kívüli viselkedése és megnyilvánulása befolyásolja. Ezért követelmény a tanulóknak, hogy az ilyen rendezvényeken – éppúgy, mint az iskola területén – az intézményi magatartási normáknak megfelelő viselkedést tanúsítsanak. Ennek keretében a magánéleti kapcsolatokat az ilyen eseményeken is visszafogottan kell kezelni, kerülni kell a trágár beszédet és az atrocitásokat. Az iskolán kívüli rendezvényeken tilos a dohányzás, az alkohol vagy kábítószer fogyasztása, melynek megszegése fegyelmi intézkedést vagy büntetést von maga után.

e) Jogsabályi előírások betartása:

- A tanuló köteles általánosságban betartani a jogszabályi rendelkezéseket az iskolában és az iskolai rendezvényeken egyaránt. Ennek keretében különösen tilos és fegyelmi intézkedést vagy büntetést von maga után az alábbi tevékenységek végzése:
 - tiltott reklámok és politikai szimbólumok használata,
 - szerencsejáték,
 - tanulók közötti üzleti tevékenység,
 - dohányzás és dohánytermék árusítása az iskolában és annak 5 méteres körzetében,
 - alkoholtartalmú ital fogyasztása és árusítása,
 - kábítószer fogyasztása és árusítása.
- Ha a tanuló ellen az iskolában elkövetett cselekmény miatt hatósági eljárás indul, akkor az iskola az elmarasztaló döntés tartalmát tudomásul veszi. Ha az eljárás hatósági intézkedés mellőzésével zárult annak ellenére, hogy a tanuló vétkessége bebizonyosodott, akkor a tantestület – az intézményvezető javaslata alapján – 15 napon belül dönt az ügy iskolai kezeléséről.

f) Közösségi szolgálat teljesítése:

A tanulónak az iskola pedagógia programja szerint, az érettségi bizonyítvány átvételének feltételeként 50 óra közösségi szolgálatot kell teljesítenie, lehetőség szerint a 9–11. évfolyamon, a három évre arányosan elosztva. A tanulók minden tanév elején jelentkezési lapot töltenek ki, mely tartalmazza a szülő beleegyezési nyilatkozatát is. A tanuló köteles a közösségi szolgálati napló naprakész vezetésére.

3. A véleménynyilvánítás és a tájékoztatás rendje és formái:

a) Diákkör

- A tanulóknak joga van legalább 5 fős diákkör létrehozását kezdeményezni, vagy ahhoz csatlakozni, ha annak célja, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazottakkal.
- A diákkör működési rendjét szervezeti és működési szabályzat formájában írásba kell foglalni, melyet a nevelőtestület hagy jóvá. A jóváhagyási eljárás során a nevelőtestület azt vizsgálja, hogy a működés a jogszabályoknak és az iskolai szabályoknak megfelel-e, ezen előírásoknak nem mond-e ellent.
- Diákkör és önképzőkör létrehozásáról tájékoztatni kell az intézményvezetőt.
- A diákköröket az iskola – a rendelkezésre álló keretek között – terem biztosításával támogatja, ezt az oktatási intézményvezető-helyetttel kell egyeztetni.
- A diákkörök foglalkozásai – iskolai körben – nyilvánosak, csak a tisztségviselők választása, a program elfogadása és a működés értékelése történhet zárt körben.

b) Diákönkormányzat (DÖK)

- A kollektív tanulói jogokat a DÖK gyakorolja, melybe minden osztály 2 fő diákönkormányzati képviselőt delegál. A választás során minden tanuló választhat és választható.
- A DÖK működését saját szervezeti és működési szabályzata határozza meg, a diákönkormányzatot segítő pedagógus és a nevelési intézményvezető-helyettes felügyelete mellett végzi tevékenységét.
- A DÖK részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, a pedagógiai programmal összhangban önálló programokat is szervezhet.
- A DÖK-nek joga van ahhoz, hogy kiválassza és megszervezze a tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programját, a nevelőtestület véleményének előzetes kikérése mellett.
- A DÖK évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést szervez, melynek előkészítése és lebonyolítása a saját feladata.
- Az iskola a DÖK működését az alábbi módon támogatja: a Révai Alapítványon keresztül anyagi támogatást biztosít az iskolai szintű programokhoz, faliújságot és helyiséget bocsájt rendelkezésre, szükség esetén felügyeletet, szervezési segítséget nyújt.
- A nevelőtestület a DÖK vezetőségén keresztül kéri ki a tanulók véleményét az őket közvetlenül érintő kérdésekben. Kötelező kikérni a DÖK véleményét a köznevelési törvény előírásain túl akkor is, ha az adott kérdés az iskola tanulóinak minimum 20%-át érinti.

c) A tájékoztatás formái

- Az osztályfőnöki órákon túl az iskola belső tájékoztató eszköze a hangosbemondó, melyen keresztül – tanórától való kicsengetést követően – rövid tájékoztatás hangzik el a tanulók széles körét érintő teendőkről, egyéb információkról. A tanulók kötelesek figyelmesen végighallgatni ezeket a hirdetéseket, segítve az információk pontos megértését, az abban foglaltak gyors végrehajtását.
- Az iskolai faliújság szintén a belső tájékoztatás eszköze, melyen keresztül sok hasznos hirdetésről, felhívásról értesülhetnek a tanulók. A faliújságon a tanulók is közzé tehetnek különböző tartalmakat, azonban erről előzetesen egyeztetni kell a nevelési intézményvezető-helyetttel.
- Az iskola olyan aktualitásokat, információkat és érdekességeket oszt meg a honlapján és közösségi oldalán, amelyekről az iskola tanulójaként érdemes tudni, ezért javasolt e közösségi felületek folyamatos figyelemmel kísérése.
- A tanulók egyéni, elektronikus tájékoztatására szolgál az elektronikus napló (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer / KRÉTA), melyet azonosító és jelszó birtokában tud használni a tanuló, ezek átadásáért az osztályfőnök felelős.

d) A szülőkkel való kapcsolattartás:

- A szülőkkel való elektronikus kapcsolattartás szintén a KRÉTA rendszeren keresztül történik, akár az online felületen, akár az applikáción keresztül, melyhez szülőknél a tanulóól függetlenül használható azonosító és jelszó tartozik.
- Az iskola a szülő felé fennálló tájékoztatási kötelezettségének egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal azokat megelőzően. A szülők irányából az iskola felé a mulasztások igazolása, illetve kérelmek előterjesztése is elektronikus úton történik.
- A szülőkkel való személyes kapcsolattartás formái a szülői értekezlet, a fogadóóra, a szülői fórum és az egyéni tájékoztatás. Szülői értekezletre és fogadóórára a munkarendben meghatározott időpontban kerül sor. Indokolt esetben rendkívüli szülői értekezletet is össze lehet hívni egy adott osztályra, évfolyamra, vagy egy meghatározott programmal kapcsolatos közös egyeztetésre. Az érintett szülőket az intézményvezető, vagy az intézményvezető engedélyével az osztályfőnök vagy a szaktanár hívja össze.

III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Nyitva tartás rendje:

- Az iskola épülete hétköznapokon 6.00-tól 21.00-ig tart nyitva.
- Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az intézmény általában zárva tart.
- Nyári szünetben az iskola szerdai napokon 9–12 óra között ügyeletet tart. Őszi, téli és tavaszi szünetben a nyitva tartás egyéni ütemezésben történik.
- Rendezvények esetén a nyitva tartásra az intézményvezető ad engedélyt illetve utasítást.
- A nyitva tartás ideje alatt a tanuló igénybe veheti a könyvtár szolgáltatásait. A kölcsönzött könyveket a kölcsönzési határidő (3 hét) lejártával köteles a könyvtárba visszavinni.

Hosszabbításra is van lehetőség. A tanév végéig minden tartozást rendezni kell. A díjmentes kölcsönzés mellett a tanuló használhatja az olvasóteremben levő számítógépeket hivatalos iratok és könyvtári dokumentumok másolására – térítés ellenében – a könyvtáros segítségével.

2. Tanítási rend:

- Az iskolában a tanítás 8.00-kor kezdődik. Az első tanóra estén a tanulónak 7.55-ig kell elfoglalni a helyét a tanteremben.
- A tanítási órák 45 percesek. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi. A tanulónak becsengetés előtt legalább 5 perccel el kell foglalnia a helyét a tanteremben, hogy legyen idő a tanítási órára előkészülni. „Vándorlás” esetén legkésőbb jelző csengetéskor, illetve 5 perccel a becsengetés előtt kell átadni a termet az érkező osztály tanulóinak. Zárva tartott szakteremben tartandó óra esetén szintén legalább 5 perccel a tanóra kezdete előtt meg kell jelenni a kijelölt helyen.
- A délutáni foglalkozások 14.30-kor, illetve 15.00-kor kezdődnek.

3. A csengetési rend:

- Iskolánkban főszabályként az alábbi csengetési rend érvényesül:
 1. óra: 8.00–8.45
 2. óra: 8.55–9.40
 3. óra: 9.55–10.40
 4. óra: 10.55–11.40
 5. óra: 11.50–12.35
 6. óra: 12.45–13.30
 7. óra: 13.40–14.25
- Kivételes esetben – tantestületi döntés, intézményvezetői utasítás alapján – a tanórák és a szünetek rendje alkalmilag, indokolt esetben megváltoztatható (pl. rövidített tanórák, tanórák pótlása rendkívüli esemény miatt, tanórák egyben tartása dolgozatíráskor).
- A 6. és 7. órák (azonos szakórák esetén) illetve a délutáni foglalkozások összevontan is megtarthatók.

4. A tanórák közti szünetek rendje:

- A szüneteket a tanteremben, a folyosón és az udvaron lehet eltölteni.
- Hivatalos ügyeket a gazdasági (6-os: közösségi szolgálat), az intézményvezető-helyettesi (101-es) irodákban és a könyvtárban (iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány stb.) a 2. és 3. óra utáni szünetekben lehet intézni. Szeptember hónapban minden szünetben van lehetőség ezek intézésére.
- Az iskola épületét tanítási napokon szünetekben és lyukasórában elhagyni csak az elektronikus ellenőrzőbe írt előzetes szülői kérvénnyel, az osztályfőnök távollétében az órát tartó szaktanár engedélyével lehet.

5. Számonkérések rendje:

- A tanulónak minden órán számítania kell arra, hogy ismereteit a szaktanár számon kéri. A

számonkérés a tananyagnak csak azon részére terjedhet ki, amely a tanórán már korábban szerepelt. A számonkérés egyik fő célja, hogy hatékonyabb, naprakész munkára serkentse a tanulókat.

- A számonkérés alkalmazott formái:
 - Egyéni szóbeli felelet, szóbeli feladatmegoldás, szóbeli felelést helyettesít írásbeli röpdolgozat, írásbeli feladatmegoldás; témaközi felmérők, feladatlapos számonkérés, témazáró felmérők, különböző célú átfogó (például félévi vagy év végi) felmérések.
 - Egyénileg, vagy páros munka, akár csoportmunka keretében: beszámolók, kiselőadások, prezentációk, házi dolgozatok, projekttevékenység.
- Fogalmak:
 - A témazáró dolgozat: adott tananyagot, témát lezáró, a tantervi követelményeknek megfelelő, tanórákon feldolgozott ismeretekre épülő dolgozat, melynek célja egy adott téma(kör) teljes tananyagát felölelő, komplex ismeretek felmérése.
 - Felelés: a tanuló szóban számot ad az előző tanórai tananyag elsajátítási szintjéről. Értékelése egyszeres súlyozású érdemjeggyel történik.
- Egy tanítási napon az osztályközösség legfeljebb egy bejelentett témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár 1 héttel előre bejegyzi az elektronikus naplóba. A csoportbontásban tanított tantárgyak esetében az érintett pedagógus előzetesen egyeztet a témazáró idejét a csoporttal.
- Ugyanabból a tantárgyból mindaddig nem íratható témazáró dolgozat, amíg az azt megelőző témazáró dolgozat kiosztásra nem kerül.
- Az elmulasztott témazáró dolgozatot a tanuló köteles a szaktanár által kijelölt időpontban bepótolni.
- Egyéb dolgozat, valamint a napi tananyagot számon kérő írásbeli kötelezettség korlátozás nélkül íratható ugyanazon a tanítási napon.
- Az írásbeli dolgozatot kijavítva, 2 héten (10 munkanapon) belül kell megkapnia a tanulónak, ellenkező esetben a kijavított dolgozat átadásakor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy beírásra kerüljön-e az elektronikus naplóba, vagy a dolgozatot ismételten megírja.

6. Hetesi feladatok teljesítése, diákügyelet, portaszolgálat ellátása a tanulók által:

a) Hetesi feladatok:

- A tanulók a tanév során több alkalommal is kötelesek hetesi feladatok ellátására. Ezzel a feladattal mindig az osztályfőnök bíz meg két tanulót az előző hét osztályfőnöki óráján.
- A hetesek feladatai egy egész héten keresztül:
 - 7.50-re meg kell érkezni az iskolába;
 - Az osztályteremben észlelt rongálást és természetes elhasználódást azonnal jelenteniük kell a gazdasági irodában, és értesíteni erről az osztályfőnököt;
 - A hetes gondoskodik a krétáról, letörli a táblát („vándorlás” esetén ez a távozó osztály hetesének feladata), a szünetekben szellőztet;
 - Ellenőrzi és az óra elején jelenti a szaktanárnak a hiányzókat;
 - A becsengetés után 10 perccel jelzi a tanáriban, ha a szaktanár nem érkezett meg az órára;

- Ha távozik az osztály a teremből, lekapcsolja a villanyt;
- Csoportbontás esetén a hetes feladatainak ellátására a szaktanár csoportfelelőst bízhat meg.
- A hetes, illetve a felelős felelősségre vonható a feladatainak elmulasztása miatt.

b) Diákügyelet:

- A 9. és 10. osztályos tanuló diákügyeletet lát el az előzetes beosztás alapján (naponta 2 fő).
- A szünetekben a tanárokat – a tanári szobában – csak a diákügyeletes segítségével lehet felkeresni.

c) Portaszolgálat:

- A 10. és 11. osztályos tanuló évente egy alkalommal portaszolgálatot lát el (naponta 2 fő).
- Az iskola épületébe érkező személyt belépésnél köteles ellenőrizni, és a keresett személyhez felkísérni.
- A portaügyeletesek kötelességét külön szabályzat tartalmazza, amit az ügyelet megkezdése előtt az osztályfőnök ismertet, illetve a portán is ki van függesztve.

7. Ruházat rendje:

- Az iskolában a tanulók mindig ápoltan kötelesek megjelenni.
- A tanulók a hétköznapi öltözködésüket maguk választják meg.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepi ruházatban kötelesek részt venni, amely lányoknál sötét szoknyát vagy hosszú nadrágot és fehér blúzt, a fiúknál sötét nadrágot és fehér inget jelent.

8. Távolmaradás, mulasztás, késés igazolásának rendje

a) A hiányzások típusai és azok minősítése:

- Betegség miatti hiányzás: igazolandó mulasztásnak minősül.
- Hivatalos ügyek miatti hiányzás: igazolandó mulasztásnak minősül.
- Családi és magánéleti ok miatti hiányzás: igazolandó mulasztásnak minősül.
- Tanulmányi versenyen, állami nyelvvizsgán, iskolai rendezvényen (pl. sítáborban, csereúton), felsőoktatási intézmény nyílt napján történő részvétel miatti hiányzás hivatalos távollétnek minősül.
- A tanuló önhibáján kívüli okra visszavezethető késés miatti hiányzás igazolandó mulasztásnak minősül, egyéb esetben a hiányzás igazolatlan mulasztásnak számít.

b) Az igazolások fajtái:

- Betegség esetén a hiányzás első napján mielőbb értesíteni kell az osztályfőnököt a távolmaradás okáról. A három napot elérő vagy ezt meghaladó időtartamú betegséget követően a tanuló lepecsételt és aláírt orvosi igazolás birtokában térhet vissza az iskolai közösségbe. Járványügyi veszélyhelyzetben az ennél rövidebb ideig tartó egészségügyi panaszok esetében is követelmény az orvosi igazolás benyújtása.
- A szülő/gondviselő a tanuló hiányzását utólag félévente legfeljebb két alkalommal két tanítási napra, de tanévenként legfeljebb három alkalommal két tanítási napra kiterjedően

igazolhatja.

- Családi, magánéleti okokból előre látható időtartamú hiányzás esetén az osztályfőnök felé előzetesen indokolást tartalmazó kérelmet kell benyújtani. Amennyiben az ilyen jellegű hiányzás eléri vagy meghaladja a négy tanítási napot, a kérelmet az intézményvezető bírálja el. A távolmaradás engedélyezése esetén a hiányzást utólag is szükséges igazolni.
- A tanuló hiányzásának, késésének utólagos igazolására alkalmas az egyéb hivatalos szervezettől származó igazolás is, amely hitelesen alátámasztja, hogy a tanuló önhibáján kívüli okból nem tett eleget a megjelenési kötelezettségének (pl. közlekedési vállalat igazolása a járatkimaradásról vagy rendkívüli időjárási körülmények miatti késésről).
- Tanulmányi versenyek, rendezvények, állami nyelvvizsga miatti távolmaradást utólag nem kell igazolni, azonban a hivatalos távollét akkor minősül elismertnek, ha ezeken a programokon az érintett tanuló ténylegesen részt is vett.
- A felsőoktatási intézmények tanítási időre eső nyílt napjain való részvétel miatti távollétet utólag igazolni szükséges a felsőoktatási intézmény vagy a szülő által.

c) Az igazolásokkal kapcsolatos eljárás:

- Az igazolásokat a szülő/gondviselő tölti fel az elektronikus ellenőrzőbe az osztályfőnök által meghatározott időpontig, de legkésőbb a hiányzást követő hét osztályfőnöki órájáig, ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanak minősül.
- Az osztályfőnök az igazolás benyújtását követően bevezeti a KRÉTA rendszer „igazolás típusa” rovatába a hiányzás okát és azt igazolt hiányzásként könyveli.

d) Hivatalos távollétek szabályozása

- Az országos tanulmányi versenyek I. fordulójában – három órás vagy ennél hosszabb ideig tartó – verseny esetén a verseny napján, az ennél rövidebb versenyek esetén a 4. tanítási óra után igazoltan mentesül a tanuló a tanítási órák látogatása alól. Továbbjutás esetén a tanuló mentesítése a tanítási órák látogatása alól egyedi elbírálás alapján történik.
- Állami nyelvvizsga esetén az iskola évente egy nyelvből és vizsgarészenként 1-1 tanítási nap mulasztást tekint igazottnak.
- A végzős tanuló az érettségi tanévben legfeljebb 2 alkalommal vehet részt tanítási időre eső nyílt napon.

e) Késés:

- Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetést követően nem tartózkodik a tanteremben.
- A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, azonban a szaktanár a késés tényét és annak percben kifejezett időtartamát bejegyzí az elektronikus naplóba. A késések idejét a tanév során össze kell adni.
- Amennyiben a késések összes időtartama eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 perc), a késést igazolni szükséges. A szülő is igazolhatja a késést, figyelembe véve azt, hogy az általa igazolható késések és mulasztások együttes értéke nem haladhatja meg a félévenként, illetve tanévenként meghatározott tanítási napnak megfelelő óraszámot.
- A késések összes időtartamának számítása során nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek méltányolható okból, pl. közismert rendkívüli időjárási vagy az átlagosnál sokkal nagyobb fennakadást okozó közlekedési események miatt (pl. a nagy havazás, ónos eső, baleset miatti forgalomelterelés), vagy igazoltan a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatt következtek be (pl. vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési

járat kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.).

- Az igazolás meglétének vagy hiányának függvényében a késés(ek) időtartama igazolt vagy igazolatlan óráknak minősül.

f) Igazolatlan mulasztás:

- Ha a tanuló a tanítási napot az iskolában megkezdte, a tanítási órákról csak indokolt esetben, az érintett órát tartó szaktanár, az osztályfőnök, vagy az intézmény valamely felelős vezetőjének tudtával és engedélyével távozhat, de a távollétet utólag igazolni szükséges.
- Ha a tanuló a tanítási napot az iskolában megkezdte, ennek ellenére az adott tanítási óráról/órákról engedély nélkül távolmaradt, nem fogadható el utólagos igazolás, az óra igazolatlanul minősül.
- A tanköteles tanuló első igazolatlan órája után az iskola értesíti a szülőt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan óráinak száma eléri a tíz órát, az intézményvezető írásban értesíti az illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a harminc órát, az intézményvezető tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- A tanköteles korú gyermekek kivételével megszűnik annak a tanulónak a jogviszonya, aki igazolatlanul 30 tanóránál többet mulaszt, és legalább két alkalommal az osztályfőnök írásban értesítette a szülőt és a tanulót az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Igazolatlan hiányzás esetén az iskola a jogszabályban meghatározott módon jár el. Ezt a fegyelmező intézkedések pontjaiban rögzítettük.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, egy-egy tantárgy esetében a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztható ki, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyt ad osztályozó vizsga letételére. A nevelőtestület megtagadhatja az osztályozó vizsga letételét, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztható ki, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja.

IV. A VIZSGÁK RENDJE

- A tanulmányai során a tanuló különböző vizsgákat tehet, amelyek nem ismételtetők meg. A vizsga díjtalan és nem nyilvános.
- A vizsgák témaköreit az iskola honlapján közzé kell tenni.
- Azt a vizsgázót, aki az írásbeli vagy a szóbeli vizsgán előzetes figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az intézményvezető a vizsga folytatásától eltilthatja, és csak az osztály megismétlésével folytathatja tanulmányait.

1. Osztályozó vizsga

a) Osztályozóvizsga letételére kötelek a tanuló az alábbi esetekben:

- a felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie:

- ha az egyéni munkarend státusza miatt osztályozóvizsga letételére kötelezték;
 - ha a megengedhető időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet;
 - külföldi tartózkodás, egyéb ok miatt az intézményvezető engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét;
 - olyan tantárgyból jelentkezett előrehozott érettségi vizsgára, amelyet még az adott tanévben vagy a további években tanul, feltéve, ha az adott tantárgyból félévkor vagy az előző tanév végén legalább jó (4) osztályzata volt.
- b) Szóbeli vizsgát azokból a tantárgyakból kell tenni, amelyeket az iskola helyi tanterve meghatároz. Nem kell szóbeli vizsgát tenni annak, akinek legalább 90%-os az írásbeli vizsga teljesítménye.
- c) A jelentkezés módja és ideje:
- Az osztályozóvizsga ideje a szorgalmi idő vége vagy a tanév eleje, előrehozott érettségi vizsga esetén április illetve szeptember. Az intézményvezető ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
 - Az osztályozóvizsgára legalább egy hónappal a vizsga előtt írásbeli kérelmet kell benyújtani az iskola intézményvezetőjének.

2. Javítóvizsga

- A javítóvizsgára utasított tanuló az intézményvezető által megállapított napon (augusztus vége), vizsgahalasztási engedély esetén vagy osztályozóvizsgán bukottak estében legkésőbb december 20. napjáig javítóvizsgát tehet.
- Az elhalasztott javítóvizsgára készülő tanulónak részt kell vennie a következő felsőbb osztály tanulmányi munkájában, mulasztásait szabályosan igazolnia kell, munkáját a többi tanulóhoz hasonlóan kell elbírálni. A javítóvizsga sikeres letétele után a tanuló az osztálynak végleges tagja lesz, sikertelen vizsga esetén az előző osztályt kell megismételnie.
- Ha valaki igazolatlanul távol marad a vizsgától, annak meg kell ismételnie az évfolyamot.

3. Különbözeti vizsga:

- A különbözeti vizsgára a bizonyítvány benyújtásával kell jelentkezni.
- A vizsgaengedélyt az intézményvezető adja, és ő állapítja meg a különbözeti vizsga anyagát is, kivéve, ha valaki külföldi bizonyítvány alapján jelentkezik vizsgára.
- A különbözeti vizsga azokra a tantárgyakra, illetőleg tananyagokra terjed ki, amelyeket a tanuló az érvényes tantervből és bizonyítványból megállapíthatóan az előző osztály(ok)ban nem tanult.
- A vizsga ideje általában a szorgalmi idő vége vagy a tanév eleje.

4. Záró- és az érettségi vizsga:

A záró- és érettségi vizsgákra vonatkozó rendelkezéseket külön szabályzat tartalmazza.

V. AZ ISKOLA TERÜLETÉNEK, HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA ÉS AZ ÉRTÉKEK VÉDELME

- A tanuló kötelessége, hogy az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja.
- A szaktantermekben csak a szaktanár jelenlétében szabad tartózkodni. A szaktantermet a szaktanár nyitja az óra elején, és zárja az óra végén.
- Az iskola műszaki illetve elektromos berendezései – eltérő rendelkezések hiányában – csak felnőtt felügyelete mellett használhatók.
- Tanár illetve a rendszergazda felügyelete mellett a tanítási órák után lehetőség van használni az iskola számítógépes hálózatát.
- A tanórán kívül sportversenyek, bajnokságok szervezhetők. Ehhez használhatják a tanulók az iskola tornatermeit, sportpályáit, erről a testnevelés munkaközösség vezetőjével kell egyeztetni.
- A tanulóknak joga van az osztályterem dekorációjára, melyet előzetesen az osztályfőnökkel kell egyeztetni. Tiszteletben kell tartani más osztályok tantermének dekorációját.
- A tankönyveket, füzeteket, egyéb taneszközöket napi rendszerességgel haza kell vinni, ezeket a padban tárolni nem szabad.
- Aki a szabályok megsértésével kárt okoz, a törvényben foglaltak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.
- Kerülni kell, hogy a tanuló a mindennapos szükségleteket meghaladó értéket (pénz, óra, ékszerek) hozzon magával az iskolába. Az iskolába hozott értékekért, valamint a tanítási órák után nem zárt helyen tartott felszerelésekért az iskola nem vállal felelősséget.
- Amennyiben a tanuló elhagyott értéktárgyat talál, azt köteles haladéktalanul a 101-es irodában vagy a portán leadni.
- A tornafelszerelést a tisztántartás érdekében a hét végén minden tanulónak haza kell vinnie. Tornafelszerelést a tanári asztalban tilos tárolni.
- A kabátokat a kijelölt szekrényekben kell elhelyezni. Az új épület I. és II. emeleti szekrényeit a tanév eleji beosztás szerint csak az arra jogosult osztályok/személyek használhatják. Azok rendjét az osztályfőnök a tanuló jelenlétében ellenőrizheti. A szekrényeket a használat után mindig be kell zárni. A lakatok beszerzéséről a tanulók gondoskodnak. A szekrényeket a tanév végén ki kell üríteni, és azokról a lakatokat el kell távolítani.
- A kerékpárokat és a motorkerékpárokat és a rollereket a diákok számára fenntartott tárolóban gondosan lezárva kell elhelyezni. A balesetek megelőzése érdekében ezeket a közlekedési eszközöket az udvaron csak tolni szabad.

VI. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE

1. A jutalmazás elvei

- A dicséret, a jutalmazás a nevelés alapvető eszköze.
- Jutalmat kaphat az a tanuló, aki:
 - kiváló eredményt ér el országos, megyei tanulmányi versenyeken,
 - kiemelkedő teljesítményt nyújt valamennyi tantárgyból,
 - kiemelkedő valamely tantárgyból,
 - eredményesen szerepel megyei és országos kulturális vetélkedőn vagy sportversenyen,
 - közösségi programokon kiemelkedő szerepet vállal.
- Jutalomban egyének és csoportok részesíthetők.

2. A jutalmazás formái

a) Egyéni jutalmak:

- szóbeli és írásbeli dicséret, amely szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezetői és nevelőtestületi szintű lehet.
- tárgyjutalom (elsősorban könyv),
- oklevél és pénzjutalom a Révai Alapítvány és Baráti Kör által alapított díjakhoz,
- kitüntetés (Ezüst Révai Emlékérem).

b) Közösségi jutalmak:

A kiemelkedő eredményt felmutató közösségek (osztályok, diákkör, sportkör stb.) csoportos jutalmazásban részesíthetők, amelynek formái lehetnek: oklevél, könyv, kirándulás és egyéb jutalmak.

c) Iskolánkban alapított díjak és odaítélésük feltételei:

Az OKTV-n és más tanulmányi versenyeken elért kimagasló eredmények elismeréseként a Révai Baráti Kör, a Révai Miklós Alapítvány, valamint az 1974-ben végzett IV. B osztály több díjat is alapított. A díjak és a velük járó pénzjutalom átadására minden évben ünnepélyes keretek között – a végzős tanulóknak – a ballagáson kerül sor. A Révai Miklós-díjban részesülő alsóbb évfolyamosok a tanévzáró ünnepélyen vehetik át jutalmukat.

A Révai Baráti Kör díjai:

- Ullmann-díjban részesülnek a természettudományi és társadalomtudományi/idegen nyelvi versenyeken kiemelkedő eredményt elért tanulók.
- Az Öregdiák-díjat két kiváló tanuló kaphatja meg, országos természettudományi, valamint társadalomtudományi versenyen elért eredményéért.
- A Révai Miklós-díjat évente öt–tíz diák nyerheti el, akik tanulmányi, művészeti, sport és/vagy a diákmozgalom téren kiemelkedő eredménnyel rendelkeznek.

A Révai Miklós Alapítvány díjai:

- Az Iványi-díjat a történelemből legkiemelkedőbb eredményt elért diákunk veheti át.
- A Takács László-díjat minden évben egy jó tanuló, jó sportoló tanulónk kapja.
- A Czapáry Endre-díjban a legkiválóbb matematikus diákunk részesül.

3. Fegyelmezés alkalmazása

Ha a tanuló a Házirendben foglalt kötelezettségeit vétkesen megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

a) Fegyelmező intézkedések:

- Figyelmeztetés: szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben a szaktanár, az osztályfőnök és az intézményvezető részesítheti a tanulót.
- Intés: írásbeli fegyelmező intézkedés, amely lehet osztályfőnöki, intézményvezetői és nevelőtestületi szintű.
- Közösségi megbízás visszavonása: az érintett közösség meghallgatásával és egyetértésével az eset súlyosságától függően a közösségi megbízás visszavonható.
- Az írásbeli fegyelmező intézkedéseket az elektronikus ellenőrzőben kell rögzíteni, amelyre a tanuló köteles a szülő/gondviselő figyelmét felhívni.
- A fegyelmező intézkedéseknél a fokozatosság elvének kell érvényesülni.
- Késés esetén az alábbi fegyelmező intézkedések alkalmazandók:
 - 3 késés után osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
 - 6 késés után osztályfőnöki intés
 - 8 késés után intézményvezetői írásbeli figyelmeztetés,
 - 10 késés után intézményvezetői intés,
 - 15 késés után fegyelmi eljárás indul a tanuló ellen.
- Igazolatlan órának számít, ha az eseti igazolatlan késések összege eléri a 45 percet, és annak igazolása nem történt meg. Igazolatlan órák esetén az alábbi fegyelmező intézkedések alkalmazandók:
 - 1 igazolatlan óra esetén az osztályfőnök mérlegelheti a magatartásjegyet
 - 2 igazolatlan óra esetén a tanuló magatartása már nem lehet példás.
 - 3 igazolatlan óra után osztályfőnöki intés,
 - 10 igazolatlan óra után intézményvezetői intés,
 - 21 igazolatlan óra után nevelőtestületi intés,
 - 30-nál több igazolatlan óra esetén, amennyiben legalább két alkalommal írásban felhívták a szülő/gondviselő figyelmét a hiánnyal járó következményekre, a nem tanköteles korú tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.
- Ha a tanuló a délelőtti tanítás alatt 1-1 órától engedély nélkül távol marad, azonnal osztályfőnöki intésben részesül. Második alkalommal intézményvezetői írásbeli figyelmeztetést, a harmadik esetben intézményvezetői intést kap. A negyedik esetben fegyelmi eljárás indul ellene.
- A hetes köteleességszegése esetén alkalmazandó fegyelmi intézkedések:
 - első esetben osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
 - ismétlődés esetén osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés.
- Aki tanórákon saját tulajdonban lévő informatikai eszközöket tanári engedély nélkül, vagy a Házirendben foglaltakkal ellentétes módon használ, vagy személyiségi jogokat sértő felvételeket készít, illetve ilyen felvételeket a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tesz, fegyelmező intézkedésben részesül.

- Aki az iskolában tiltott reklámok és politikai szimbólumokat használ, szerencsejátékkal foglalkozik vagy tanulók közötti üzleti tevékenységet végez, fegyelmező intézkedésben részesül.
- Aki az iskolában vagy annak 5 méteres körzetében dohányzik vagy és dohányterméket árusít, első alkalom után intézményvezetői intésben részesül, ismételt esetben az intézményvezető egészségügyi bírság kiszabását kezdeményezi a helyi ÁNTSZ-nél.
- Alkoholtartalmú ital fogyasztása vagy árusítása esetén a tanuló első esetben nevelőtestületi intésben részesül.
- Kábítószer fogyasztása vagy árusítása, vagy pedig alkoholtartalmú ital ismételt esetben történő fogyasztása vagy árusítása esetén azonnal fegyelmi eljárás indul a tanuló ellen.

b) Fegyelmi büntetés:

- Ha a tanuló kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető
- A tanulóval szembeni jogszabályban meghatározott fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályait a 20/2012. évi EMMI rendelet 53–60. §-a tartalmazza. Fegyelmi eljárást kezdeményezhet az osztályfőnök, a szaktanár, az intézményvezető, külső szerv stb.
- A fegyelmi eljárás során fegyelmi bizottság dönt.
- Fegyelmi büntetések:
 - a) megrovás,
 - b) szigorú megrovás,
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanuló csoportba vagy iskolába,
 - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - f) kizárás az iskolából.
- Tanköteles tanulóval szemben az *e)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés nem, az *f)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulóknak.

4. Tanuló által a pedagógusok vagy az iskola alkalmazottja ellen elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzése és kivizsgálása:

- a) Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekménynek az olyan magatartásformák minősülnek, amelynek egyértelműen szembehelyezkednek a közösségi együttélés szabályaival, az iskola közössége által képviselt erkölcsi értékrendszerrel és jogi normarendszerrel. Az ilyen jellegű magatartásformákat a közösség egésze vagy többsége elítéli, a közösségben a tanuló által a pedagógusok vagy iskolai alkalmazottak irányában tanúsított – akár erőszakos, akár erőszakmentes – viselkedés megbotránkozást vagy riadalmat kelt. Ezáltal az ilyen cselekmények közvetlenül és hátrányosan befolyásolják az iskolai élet biztonságosságába, zavartalanságába, nyugalomába, a pedagógusok és az iskolai alkalmazottak sérthetlenségébe vetett hitet, továbbá közvetett módon fokozzák a szülők nyugtalanságát a tanulók biztonságával összefüggésben. Mindezek megelőzése érdekében kiemelt hangsúllyal kell kezelni már az olyan viselkedésformák visszaszorítását is, amelyek a közösségellenes cselekmények szintjét ugyan még nem érik el, de annak irányába hatnak.

- b) Amennyiben egy közösségellenes cselekmény vagy azzal történő fenyegetés kapcsán a szabálysértés vagy a bűncselekmény gyanúja felmerül, az intézményvezető haladéktalanul megteszi a szükséges bejelentés vagy feljelentést, emellett 8 napon belül fegyelmi eljárást indít a tanuló ellen.
- c) Amennyiben a közösségellenes cselekmény vagy azzal történő fenyegetés nyilvánvalóan nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, azonban azt az iskola közössége egyértelműen elítéli, az intézményvezető a cselekményről történő tudomásszerzéstől számított öt napon belül fegyelmi eljárást indít a tanuló ellen, melybe a tanuló szüleit is bevonja. A vizsgálatnak és az alkalmazandó büntetésnek tükröznie kell a cselekmény kiemelt tárgyi súlyát, és a jövőbeni hasonló cselekmények megelőzésére is fókuszálnia kell, nemcsak a tanuló, hanem az egész közösség szintjén is.

VII. A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

1. A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.
2. Az alkalmazott tankönyveket a munkaközösségek választják ki az aktuális tankönyvlistáról. Amennyiben szakmailag indokolt, a szaktanárok – a szülők beleegyezésével – dönthetnek egyéb tankönyvek használatáról.
3. Az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott tankönyveket a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak, ha tanulói jogviszonya megszűnik.

VIII. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK FORMÁJA ÉS ELOSZTÁSA

Az iskola alapítványa az intézmény szakmai alapdokumentumában felsorolt célokhoz anyagi támogatást adhat a tanulóknak. Az erre irányuló kérelmet az intézményvezető részére kell benyújtani, melynek elbírálása az alapítvány kuratóriumának hatáskörébe tartozik.

IX. EGÉSZSÉG-, TŰZ- ÉS BALESETVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

- A tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök tájékoztatást ad azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, amelyeket saját és társaik testi egészségének védelmében be kell tartani. A tájékoztatás tényét a naplóban kell rögzíteni.
- Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a testnevelés, a kémia- és a fizikaórákra, ezeket a szaktanárok ismertetik az első szakórán.
- Az épületben úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy az ne veszélyeztesse sem a tanuló, sem mások testi épségét (pl. az iskola ablakába ülni, tárgyakat kidobni stb. szigorúan tilos).
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot vagy mások testi épségét veszélyeztető, sérülést okozó tárgyakat az iskolába behozni tilos (pl. szűrő, vágóeszközök, petárda stb.).
- Bármilyen rendkívüli eseményt (balesetveszély, baleset, tűz), haladéktalanul jelezni kell a gazdasági irodában vagy az intézményvezetőségnek.

- Tűz- és bombariadókor az iskola épületében kifüggesztett terv szerint fegyelmezetten kell kivonulni az épületből.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A Házi rendet a nevelőtestület a 2021. november 15. napján tartott értekezletén elfogadta.
- A Házi rend hatálybalépésének időpontja: 2021. november 15.
- A Házi rendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően évente felülvizsgálja.
- A Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat a Házi rend módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta, az abban foglaltakat megtárgyalta és azokkal egyetért.

Horváth Péter
intézményvezető

dr. Takács Adrienn
szülői munkaközösség elnöke

Hósi Rajmund
diákönkormányzat elnöke