



Dr. Mező Ferenc Gimnázium
8800 Nagykanizsa, Plátán sor 3.
OM azonosító: 037636, IK azonosító: ZB4201
Központ: 30/4019348, titkárság: 30/4019344
E-mail: admin@mfg.hu, Honlap: http://www.mfg.hu

Házirend

Dr. Mező Ferenc Gimnázium

OM:037636



Hatálya:

Időbeli: 2025.09.22-től visszavonásig

Személyi: Intézmény pedagógusai, diákjai, szülők és külső partnerek

Készítette: Kötőné Fazekas Judit

igazgató



Készült a Dr. Mező Ferenc Gimnázium tanulói, dolgozói és a tanulók törvényes képviselői számára a Diákönkormányzattal és a Szülői Szervezettel egyetértésben, a nevelőtestület által 2025.09.16-án elfogadva.

Elérhetősége: www.mfg.hu honlapon, iskolai hálózaton, tikárságon.

1. A HÁZIREND CÉLJA

A nevelőtestület által elfogadott házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a Pedagógiai Programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A házirend elősegíti iskolánk nevelő-oktató feladatainak ellátását; ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend – az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt – szabályozza az iskola belső rendjét, életét. Iskolánk diákjai kulturált és segítőkész magatartással betartják a társadalmi együttélés szabályait, intézményünk hírnevéhez méltóan viselkednek. A tanulók gazdagítják az iskola hagyományait, óvják a közösség tulajdonát, minden eszközét.

2. JOGSZABÁLYI HÁTTER

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján készült.

3. TANULÓI JOGOK

3.1. Tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony a beírás napján jön létre.

Az ezen alapuló jogok teljes körű gyakorlásának kezdete annak a tanévnek a kezdő napja, amelyre felvételt nyert a tanuló (7. és 9. évfolyam, illetve évközi átvétel esetén az átvétel napja).

A tanulói jogviszony megszűnésének eseteit az 2011. évi CXC. törvény 53. § taglalja (első vizsgaidőszak záró napja, átvétel más iskolába, tanulmányok megszakítása, igazolatlan mulasztás, kizárás).

3.2. A tanuló joga, hogy rendeltetésszerűen használja az iskola helyiségeit és eszközeit az arra vonatkozó előírások és időhatárok szerint:

- a könyvtár minden tanítási nap nyitva van, nyitvatartási ideje a könyvtár ajtáján és a tanári szobában található,
- a szabadban található közösségi tér napközben nem zárható, a tanulók szabadidejükben kint tartózkodhatnak, és azt rendeltetésszerűen használhatják,
- a tanulóknak tanórán kívül is biztosítani kell az Internet elérését a könyvtárban.

3.3. A tanulóknak joguk van a pihenésre, kikapcsolódásra, ezért a csengetési rend betartása – kölcsönös megegyezésen alapuló eltérésektől eltekintve – a tanulók és a tanárok

részére egyaránt kötelező. A tanítási óra lehetőleg csengetéskor kezdődjön és csengetéskor fejeződjön be.

A csengetési rend a tanári szobákban, a tantermekben van kifüggesztve és megtalálható az iskola honlapján is.

- 3.4. A tanulónak joga van ahhoz, hogy feleletének értékelését megismerje. A témazáró dolgozatok témáját és időpontját a megíratás előtt legalább 5 munkanappal jelezni kell. Bejelentés nélküli témazáró dolgozatot nem íratunk. Egy napon nem íratunk két tantárgynál több tárgyból témazáró dolgozatot.

A dolgozatjavítás- és kiosztás határideje, amennyiben a tanár betegség vagy hivatalos elfoglaltság miatt nincs akadályoztatva, egy tanórán írott munka esetében 10 munkanap. Az írásbeli dolgozatot a szülő is megtekintheti az érdemjegy beírását követő 10 munkanapon belül a szaktanárral egyeztetett időpontban.

Abban az esetben, ha a tanuló a dolgozatokat tíz iskolai tanítási napon belül nem kapja meg, a kézhezvétel napját követő tanítási nap 16:00 óráig írásban kérelmezheti az igazgatónál az eredmény figyelmen kívül hagyását.

- 3.5. A szaktárgyi osztályzat nem lehet a fegyelmezés eszköze.

- 3.6. Diákkörök létrehozásának rendje

A diákok joga, hogy kezdeményezésükre diákkör (szakkör, érdeklődési kör, önképző kör, énekkar stb.) létesüljön. Diákkör tanév közben is szervezhető, de működését a következő tanév elején meg kell újítani.

A tanórán kívüli foglalkozások és szakkörök megszervezése a tanév első három hetében történik.

A diákkör létrehozását az igazgató engedélyezi és dönt a támogatás módjáról is. Ehhez írásban be kell nyújtani a tagok névsorát, az éves programot, amit a felkért felnőtt vezető aláírásával ellát.

Az iskola a diákkörök működéséhez helyiséget, a lehetőségek szerint eszközöket biztosít, valamint anyagi kondícióinak függvényeként alkalmi vagy rendszeres támogatást nyújt, amelyről a diákkör vezetője köteles elszámolni.

- 3.7. Tájékoztatói jog

A tanulóknak és a tanulói közösségeknek joguk van az őket érintő szabályok, információk megismerésére:

- versenyek, pályázatok, támogatási formák elnyerésének lehetőségei,
- ifjúságvédelemmel, szociális és egészségügyi problémákkal kapcsolatos segítségkérés formái és lehetőségei (az iskolaorvos, védőnő, iskolapszichológus, szociális segítő neve, elérhetőségének időpontja és helye az iskolai faliújságon és a tanári szobában is ki van függesztve),
- iskolai programok, ünnepélyek időpontja, megjelenésre vonatkozó előírások,
- szabadon választható órák lehetőségeinek megismerése (március), jelentkezés (május 20.),
- A továbbtanulással kapcsolatos információk megszerzése a tanulók feladata, de ehhez az iskola minden lehetséges segítséget megad. A felsőfokú

intézményekben rendezett tájékoztatókra (nyílt nap) a tanulót az osztályfőnök engedheti el, mérlegelve a döntés komolyságát és az esetek számát.

Az iskolában e lehetőségekről az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat, írásos hirdetést a faliújságon olvashatnak.

A továbbtanulási iránnyal és a jelentkezési lap kitöltésével kapcsolatban a tanulók az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével, a pályaválasztási felelőssel és az osztályfőnökkel konzultálhatnak.

A jelentkezési lap helyes kitöltéséért és elküldéséért a tanuló felel.

3.8. Tanulói érdekvénesítés

- Érdekeinek sérülése estén panasszal fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzat vezetőjéhez, az igazgatósághoz, a fenntartóhoz, az oktatási jogok biztosához.
- A tanulói jogok érvényesülését a Szülői Munkaközösség figyelemmel kísérheti és megállapításairól tájékoztathatja a nevelőtestületet és a fenntartót.
- A tanulók nagyobb csoportját (a mindenkori létszám 30%-a) érintő kérdésekben tájékoztatást kérhetne az iskola vezetésétől, és részt vehet az e körbe tartozó ügyek megtárgyalásán.
- A tanulói jog érvényesítése nem gátolhatja mások hasonló jogainak gyakorlását.

3.9. Ügyintézés, eljárási szabályok

- A tanulót ügyeinek intézésében az osztályfőnök segíti. Hivatalos ügyeit (diákigazolvány, iskolalátogatási igazolás stb.) a titkárság ajtaján kiírt időpontban intézheti.
- A tanulónak joga van az őt ért sérelemmel, észrevétellel, véleménnyel, javaslattal a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökéhez, ill. az iskolavezetés tagjaihoz fordulni. Amennyiben írásban nyújtja be azt az iskolavezetésnek, akkor az igazgatótól vagy megbízottjától 30 napon belül írásban érdemi választ kell kapnia.
- A tanuló (a szülő) az iskola döntése ellen törvényességi kérelemmel fordulhat az iskola fenntartójához, vagy felülbírálati kérelmet nyújthat be az 2011. évi CXCV. törvény. 37-38. §-ában előírtak szerint.
- A tanuló a félév, ill. szorgalmi időszak utolsó napját megelőző 30. napig kérheti, hogy osztályzatainak megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 73. § 2. bek.)
- A bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehessen. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 73. § 3. bek.)

- 3.10. Minden tanulónak joga van az egészséges életmódhoz, az ezzel kapcsolatos tájékoztatókon való részvételhez, évente egyeztetett beosztás szerint egészségügyi és fogászati szűréshez.
- 3.11. Az iskola közösségei
A diákönkormányzat véleményét nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a 2011. évi CXCV. törvény 48. § (4) bekezdésben, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 120. § (5) bekezdésben meghatározott ügyekben.
Az iskolai közösségek véleménynyilvánítási és tájékoztatási fórumai az közösségi nevelés órák, a diákönkormányzat ülései, valamint a diák-napon megtartandó éves rendes diákközgyűlés. Rendkívüli diákközgyűlést is kezdeményezhet a diákönkormányzat.
A diákönkormányzat munkáját pedagógus segíti, az iskola pedig helyiséget biztosít működéséhez.
- 3.12. 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 diákönkormányzati tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer szerkesztőségének (tanulói vezető, munkatársak) megbízásáról.
- 3.13. Minden tanuló választó és választható a tanulói közösségek (osztály, diákkör, diákönkormányzat) különböző funkcióira.
- 3.14. A tanulónak és közösségeiknek joga van az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat, a Pedagógiai Program rájuk vonatkozó rendelkezéseinek megismeréséhez, amelyek az iskola honlapján, az iskolavezetés tagjainál és az iskolatitkárnál megtalálhatók.
- 3.15. A tanuló joga, hogy
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
 - tanulmányai során – a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust.
- A szabadon választható tanórai foglalkozásra írásban kell jelentkezni. Az emelt szintű fakultáció választásának feltétele a 9. és 10. évfolyamok végén szerzett legalább jó érdemjegy. A módosítást írásban kell kérni – ezt tanköteles tanuló esetén a gondviselőnek is alá kell írni. Az intézmény vezetője a felvételtől a tanulót és tanköteles tanuló esetében a gondviselőt is írásban értesíti, de előzőleg fel kell hívni a figyelmet arra az előírásra, amely szerint, ha a tanulót ilyen foglalkozásra felvették, akkor azon a tanuló számára a tanév végéig kötelezővé válik a részvétel. Ettől eltérni csak rendkívüli indokkal lehet az igazgató engedélyével.

- 3.16. A tanuló joga, hogy az étkeztetést az önkormányzat biztosítja, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek alól, vagy engedélyt kapjon fizetési kötelezettsége halasztására, vagy a részletfizetésre.
- 3.17. A tanuló joga, hogy az iskolában szükség esetén fénymásolatot készítsen, erre a könyvtárban az aktuális díjazás ellenében van lehetősége. Az érettségi dolgozatok megtekintése esetén erre az iskola egyéb helyiségeiben elhelyezett fénymásolóin is lehetősége van.
- 3.18. A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Az intézmény az így birtokába került dolgot – vállalkozási tevékenység hiányában – nem értékesítheti.
- 3.19. Intézményünkben elektronikus napló működik. A szülők az intézmény honlapjáról közvetlenül elérhetik az elektronikus ellenőrzőt, ahol az iskolától kapott felhasználónévvel és jelszóval meg tudják tekinteni gyermekük iskolai előmenetelét. A felhasználónevet és jelszót (bővített gondviselői azonosítót) legkésőbb az első szülői értekezletig elektronikus úton megerősített gondviselői email címen kapja meg. Ha a szülő – nagykorú tanuló esetén a tanuló – írásban kéri, az intézmény vezetése a jelszót az igényeknek megfelelően megváltoztatja.
- 3.20. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályozás

3.20.1 Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint a nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (felajzott íj, a számszeríj, a francia kés, a szigonypuska, parittyá, csúzli; a lőfegyverutánc; az ólmosbot, boxer; dobócsillag; az elektromos sokkoló; a gázspray; az álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek, stb.),
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő (kábitószerkezetek, a lőfegyverek vagy a pirotechnikai eszközök, stb.),
- c) a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (dohánytermékek, alkoholtartalmú ital, szexuális termékek, egyes játékszoftverek, stb.).

3.20.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

- a) a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –,
- b) a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök,

c) és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A használatában korlátozott tárgyak birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyt az igazgató a szülő írásbeli kérésére indokolt esetben megadhatja azzal, hogy rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát, továbbá a birtokolható tárgyat.

A használatában korlátozott tárgyakat a tanórán a pedagógus engedélyezheti, a használat tényét a KRÉTA-ban rögzíti.

Az iskola által magánhasználatba átadott laptopok oktatási eszköznek minősülnek, nem esnek a korlátozás hatálya alá.

3.20.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a gimnázium területén tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat tart birtokában, akkor a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni azt.

A *használatában korlátozott tárgy* a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén leadja.

A 7-8. évfolyamos tanulóktól reggelente a laboráns gyűjti be a mobiltelefonokat, melyeket a tanulók a tanítási nap végén a titkárságon vehetnek át. A 9-12. évfolyamos tanulók a tanítási nap kezdetén kötelesek a mobiltelefonokat a földszinten elhelyezett egyedileg zárható tároló szekrényekben elhelyezni, melyeket a nap végén vehetnek ismét magukhoz.

A rendelkezés megszegése esetén a tanár a mobiltelefont elveszi, melyet a tanuló szülője a tanítási nap végén vehet át a titkárságon és ez fegyelmező intézkedést von maga után.

A *tiltott tárgyat* a pedagógus veszi át, melyet a titkárságon elzárva tárolnak visszaadásáig. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézményt, ill. annak pedagógusát kártérítési felelősség nem terheli. Az a) és c) pontban foglalt tiltott tárgyat kiskorú tanuló esetén 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.

Ha a tanuló b) pont szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a pedagógus elveszi a tiltott tárgyat és értesíti az igazgatót. Az igazgató értesíti a tanuló szülőjét és az általános rendőri szervet.

3.20.4. Szankciók:

Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárás	
fegyelmi vétség gyakorisága	
1 alkalom	szülő tájékoztatása
2 alkalom	írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
3 alkalom	írásbeli osztályfőnöki intés
4 alkalom	írásbeli igazgatói intés
5 alkalom fölött	fegyelmi eljárás kezdeményezése

Tiltott tárgyakra vonatkozó eljárás (a és c pont)	
fegyelmi vétség gyakorisága	
1 alkalom	írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
2 alkalom	írásbeli osztályfőnöki intés
3 alkalom	írásbeli igazgatói intés
4 alkalom	fegyelmi eljárás kezdeményezése

A tiltott tárgy biztonságra vonatkozó veszélyessége szerint egyes fegyelmi fokozatok kihagyhatók.

- A tanulói eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.
- Digitális eszközöket az iskola elektromos hálózatán nem lehet tölteni, csak szaktanári engedéllyel.
- A tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró digitális játékok használata tilos.

3.20.5. Pedagógusok telefonhasználata az intézményben

A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

Nem vonatkozik a rendelkezés:

- a pedagógiai programban szereplő, intézményen kívül szervezett programokra,
- ha a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében használja,
- szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében,
- vagy a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.

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

1. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.
2. Az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit vagy gondviselőjét. A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre.
3. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik vagy sem.
4. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
5. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, ill. a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
6. 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.

4. TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

4.1. A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;
- a tantárgyakhoz előírt felszerelést, tanszereket magánál tartsa;
- részt vegyen a párhuzamos osztály óráin, ha nem vesz részt az osztály kirándulásán;
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek rendben tartásában, a tanítási órák, a rendezvények előkészítésében, lezárásában;

- betartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírását;
 - sem tetteivel, sem szóbeli megnyilvánulásaival ne csorbítsa saját intézménye jó hírét;
- 4.2. A tanuló viselkedése mindenkor legyen középiskolához méltó, udvarias, megjelenése ízléses, szélsőségektől mentes. A tanulók viselkedési normáit a függelék tartalmazza.
- 4.3. Tartsa tiszteletben tanuló társai, tanárai és az iskola dolgozói személyiségi jogait, egyéni méltóságát. Ezen pontban leírtak megszegése automatikusan fegyelmi eljárást von maga után.
- 4.4. Tartsa be az iskola működési rendjét, a helyiségek és eszközök rendeltetésszerű használatára vonatkozó előírásokat, az egészség- és balesetvédelemmel kapcsolatos szabályokat, törekedjen a tisztaságra és az energiatakarékos működtetésre. Az észlelt rendellenességeket, károkozást, balesetet, tüzet, füstöt haladéktalanul jelentse szaktanárának vagy osztályfőnökének, ill. az iskolavezetésnek.
A balesetvédelmi és a tűzvédelmi szabályzatot osztályonként az első tanítási napon, valamint a szaktantermek használati rendjét az első tanítási órán ismertetni kell a tanulókkal. A követelmények ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a tanulók is aláírnak. Ezek az előírások a szaktantermekben, ill. az irodákban és a tanári szobákban megtalálhatók.
- 4.5. Tilos a tanórán rágógumit rágni, a tanítási órákon ételt és italt fogyasztani, azt a könyvtárba, PC termekbe, előadó termekbe és a tornaterembe bevinni, testnevelés órán utcai cipőben a tornaterembe menni.
- 4.6. Törekedjen az egészséges életmódra, és ebben segítse tanuló társait is. Kábítószer, gyógyszerhasználat felmerülése esetén (tanuló rosszullete, nem odaillő gyógyszeres doboz látványa, gyógyszerosztogatásra való felfigyelés) azonnal köteles azt bejelenteni az órát tartó tanárnak, szünet esetén az osztályfőnöknek, illetve az iskola igazgatójának. A jelzés elmulasztása fegyelmi felelősséggel jár mind a pedagógus, mind a diák számára.
- 4.7. Az iskola területén és iskolai rendezvényeken tilos az egészségre káros anyagok használata és terjesztése (cigaretta, alkohol, drog, gyógyszer, stb.). Tilos az iskolába veszélyes anyagot, eszközt behozni (méreg, petárda, fegyver, stb.). Ezen pontban leírtak megszegése automatikusan fegyelmi eljárást von maga után.
- 4.8. Vészhelyzet esetén (tűz, bombariadó) tartsa be az iskola kiürítésének azt az útvonalát, amely minden tanteremben és szaktanteremben megtalálható.
- 4.9. Az iskolába csak a tanulmányi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges eszközöket és felszerelést hozza magával. Értékeinek biztonságos őrzéséért saját maga felelős. Az

iskola az elveszett értékek után felelősséget nem vállal. Testnevelés óra előtt tanárának adja át a magával hozott értékesebb tárgyakat (óra, ékszer stb.).

Testnevelés órákon, illetve olyan esetben, amikor azt a szaktanár balesetvédelmi okokból elrendeli, tilos órát, testékszereket, fülbevalót, fültágító ékszert, műkörmöt viselni, illetve az óra előtt ezeket el kell távolítani, vagy le kell ragasztani.

Az intézmény folyosóin és tantermeiben a helyváltoztatásra használt közlekedési eszközöket (pl. kerékpár, roller, elektromos roller, gördeszka) használni és tárolni tilos. Szükség esetén azok elhelyezése kizárólag az udvari tárolókban lehetséges.

- 4.10. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1) bekezdése és a 245/2024. **(VIII.8.) Kormányrendelet** alapján tilos az iskolába hozni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, továbbá azon tárgyat, amelynek birtoklása a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék **(tiltott tárgyak)**.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy van-e nála. Amennyiben a tanuló nem tesz eleget a felszólításnak, nem bizonyítja az ártatlanságát (pl. táskájából és zsebeiből kipakol), vagy bebizonyosodik, hogy van nála tiltott tárgy, akkor a pedagógus ezt jelzi az igazgatónak, aki egyidejűleg értesíti a fenntartót, a rendőri szervet és a tanuló szülőjét. Egészségre ártalmas energiatalokat, alkoholt, drogot fogyasztani és az iskolába hozni tilos. Az iskola területére vegyszert, cigarettát, bódulatkeltő, valamint tűzgyújtásra alkalmas anyagokat, társaira veszélyes eszközöket bevinni szigorúan tilos.

2011. évi CXC. törvény 24. § (5) bekezdés alapján:

„A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.”

A tanuló nem folytathat a tanítási órán/foglalkozáson olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza és zavarja.

245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletnek megfelelően 2024. szeptember 1-jétől a tanuló az iskolában töltött idő alatt a **használatában korlátozott tárgyakat**: telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonokat –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internet elérésére alkalmas okos eszközöket csak azzal a feltétellel hozhat az iskolába:

- ha az épületbe érkezéskor kikapcsolt állapotban az arra kijelölt tárolóban elhelyezi. Az összegyűjtött, használatukban korlátozott tárgyakat az osztályok jelzésével feltüntetett tárolókba helyezik a tanulók. Amennyiben a begyűjtött eszközön sérülés látható, azt a szülő köteles a név alá az eszközre ráírni és aláírni. A tárolók a tanulók iskolában tartózkodási ideje alatt a titkárságon egy zárható szekrénybe kerülnek. Az eszközök visszaszolgáltatásakor, kicsengetéskor az utolsó tanórát/foglalkozást tartó pedagógus vagy a laboráns által kerül sor (7. és 8. évfolyamosok esetében).

A szülő felelőssége, hogy gyermeke az iskolába hoz-e magával ilyen eszközöket. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában (kipakoltatja a zsebeit és a táskáját). Ha a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül a birtokában tart, azt a tanulóól a pedagógus elveszi, átadja az igazgatónak, aki ezt elzárja és csak a szülőnek/törvényes képviselőnek adja vissza. Az eszközök engedély nélküli használata a házirend súlyos megszegését jelenti, amely fegyelmező intézkedéseket von maga után. Használatában korlátozott tárgyat az iskolában tartózkodás idején a tanuló csak igazgatói engedéllyel - egészségügyi célból - használhat. A begyűjtött eszközöket bármelyik szaktanár – pedagógiai célból - tanórája megtartásához kioszthatja és az óra végén gondoskodik a visszaszedésükről. Ezt a tényt (a használat célját, időtartamát, és az eszköz nevét) az igazgató vagy a pedagógus rögzíti a tanulmányi rendszerben (KRÉTA).

A rendelet előírja, hogy a **pedagógus a tanórai** és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

A korlátozástól kizárólag **három esetben** lehet eltérni: a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint a használat a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében, végül pedig akkor, ha szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatt kell segítséget kérni vagy ha a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel ez szükséges.

Intézményünk a szülők tájékoztatását továbbra is a vezetékes telefonon vagy a szokásos elérési lehetőségek használatával biztosítja.

- 4.11. A tanóra vagy tanórán kívüli foglalkozás kezdetét jelző csengetéskor minden tanuló legyen a foglalkozás helyén, készítse elő a szükséges eszközöket, felszerelést, a testnevelési órához átöltözve várjon a tanárára.
Az igazgató utasításának megfelelően a portás jogosult a tanulók azonosítására. Ha a diák nem tudja egyértelműen igazolni, hogy iskolánk tanulója, akkor a portás a belépést megtagadhatja. A tanulói jogviszonyt diákigazolvánnyal, annak hiányában fényképes igazolvánnyal igazolhatja. Ha a tanuló elkésik, a portás felírja a késő tanuló nevét, osztályát majd a késés tényét a késési naplóba bevezeti. A portás a késési naplót 10 óráig bemutatja az általános igazgatóhelyettesnek. A vezető heti összesítést készít osztályonként, és átadja az érintett osztályfőnököknek, akik szankcionálják a késéseket.

A késés indokolt vagy indokolatlan voltát a tanuló osztályfőnöke bírálja el (helyközi járat késése, megbeszélés szerinti későbbi órakezdet dupla óránál, stb.).
Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsga letétele után rendelkezik lyukas órával az adott tanévben, a szülő kérheti az igazgatónak benyújtott kérelem alapján az órák intézményen kívüli eltöltését.

- 4.12. Az iskola által szervezett, de iskolán kívüli rendezvényekre ugyanazok a szabályok alkalmazandók, mint az iskolai munka esetén.
Az iskolai ünnepélyeken a tanuló magatartása legyen az esemény szellemiségéhez méltó, ruházata előírás szerű (lányoknak sötét alj vagy hosszúnadrág és matrózblúz, fiúknak sötét hosszúnadrág és fehér ing).
- 4.13. Az iskola épületét tanítási időben, azaz a tanuló utolsó órájának vége előtt csak állandó vagy eseti, pecsétes kilépővel lehet elhagyni. Eseti kilépőt csak az osztályfőnök, távollétében az iskolavezetés tagjai adhatnak. Állandó kilépőt adhat az intézmény vezetője jóváhagyásával az osztályfőnök lyukasóra esetén abban az esetben, ha ezt a tanuló gondviselője, vagy a nagykorú tanuló írásban kérelmezte. Az állandó kilépőt a szülő elektronikus úton az iskola igazgatójától kérvényezze (letölthető dokumentum az iskola honlapján). Ha a tanuló kilépő hiányában indokolatlanul hagyja el az iskola területét a tanítási idő alatt, osztályfőnöke fegyelmi intézkedésben részesíti (osztályfőnöki figyelmeztetéstől kezdődő szankciókkal).
- 4.14. A tanuló köteles a tanítási nap végén a padját tisztán hátra hagyni, a felszerelését (könyvek, füzetek, sportfelszerelés stb.) magával vinni vagy az osztályban lévő szekrényben tárolni. Az iskolai eszközök elvesztéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- 4.15. Az iskola leltárában szereplő eszközöket csak az igazgató írásos engedélyével az abban szereplő időtartamra lehet kivinni. Az engedélyt a kivitelkor a portán le kell adni, az eszközt visszahozatalakor a portán be kell mutatni. Az esetleges meghibásodásért az engedély birtokosa anyagilag felelős.
Az iskola helyiségeit, eszközeit tanórán kívül csak az intézményvezetés engedélyével, a felügyeleti rend betartásával használhatják a tanulók.
Internetezni tanórán kívül az iskolai könyvtárban lehet.
- 4.16. Fizetési kötelezettség
A tanulónak (gondviselőnek) az iskola által nyújtott nem ingyenes szolgáltatásokért fizetnie kell.
A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet 34-36. §-a meghatározza azokat az eseteket, amikor a tanulónak térítési díjat, illetve tandíjat kell fizetnie.
Amennyiben a tanuló által befizetett tandíj, térítési díj meghaladja a tényleges költségeket, a költségek feletti részt a tanuló részére a túlfizetés megállapítását követő egy héten belül vissza kell fizetni.
A közétkeztetés térítési díját csoportos beszédési megbízással kell fizetni az aktuális hónapban. A lemondott étkezések térítési díját a következő hónapban – június

kivételével – jóváírják. A júniusi lemondások térítési díjait – indokolt esetben – visszatérítik.

A menzakedvezményben részesülők a jogosultságuk igazolását minden tanév első tanítási napjáig kötelesek bemutatni. Amennyiben a jogosultságban változás következik be, azt 15 napon belül kötelesek bejelenteni.

A menza előző nap 9 óráig lemondható. Ha az étkezést – távollét, betegség, jogviszony megszűnése miatt – a jogosult (tanuló) nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást előre kell bejelenteni. A délelőtti 9 óráig jelentett távollétek esetében az étkezés a bejelentést követő tanítási naptól kerül lemondásra. **A tanuló hiányzása nem jelenti az étkezés automatikus lemondását!**

Étkezés lemondása az alábbi elérhetőségeken:

Nagykanizsa MJV Polgármesteri Hivatala

E-mail cím: etkeztetes@nagykanizsa.hu

Telefonszám: +36 30 629-7488

- 4.17. Osztályonként az osztályfőnök, osztott csoport esetén a szaktanár a hetesi teendők ellátására egy-két főt jelöl ki.
- 4.18. A megbízott diák feladata szünetekben a terem szellőztetése, a tábla letörlése, a következő tanítási órához szükséges előkészületek megtétele, a tanóra elején a hiányzók jelentése, a tanár 10 perces késése esetén jelentés a tanári irodában, illetve az iskolavezetés valamelyik tagjánál. Jelentik a tanórák elején a hiányzókat a szaktanárnak, és jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást.
- 4.19. A tanuló kötelessége, hogy a személyi adataiban bekövetkező változásokat 15 napon belül osztályfőnökének bejelentse.

5. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

- 5.1. Az iskola a tanulók részére a portaszolgálat működése alatt van nyitva.
- 5.2. Az intézményben az első tanítási óra 8:00-kor kezdődik, a tanítási órák időtartama 45 perc. A csengetési rendet a melléklet tartalmazza.
Indokolt esetben az intézmény vezetőjének engedélyével 7:15-től is kezdődhet tanítási óra.
A csengetési rendtől megegyezés esetén állandó vagy eseti alkalommal el lehet térni az iskolavezetés tudtával.
- 5.3. Az intézményben a titkárság az ajtón kifüggesztett időpontban, a harmadik és hatodik óra utáni nagyszünetben áll rendelkezésre a tanulók részére. Sürgős ügyek elintézése esetén ettől eltérő időben is felkereshető a titkárság.
- 5.4. A tanítási órák közötti szünetekben a tanulók az osztálytermekben, közösségi helyiségekben, valamint az iskolaudvaron tartózkodhatnak, tanári felügyelet mellett. A felügyelet megszervezéséről az intézmény vezetője köteles gondoskodni. Az osztálytermekben és a folyosókon tilos és balesetveszélyes az ablakpárkányra felülni.

- 5.5. A tanítási rend megzavarása (pl. bombariadó) esetén az elmaradt tanítási órákat pótolni kell, akár munkaszüneti napon is, de legkésőbb egy héten belül.

6. AZ ISKOLAI ÉLET SZABÁLYOZÁSÁNAK EGYÉB TERÜLETEI

- 6.1. A tanuló viselkedése, ruházatán viselt felirata, jelképrendszere nem lehet olyan, ami sérti mások erkölcsi, vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát (pl. önkényuralmi jelképek, trágár kifejezések használata), és korlátozza a tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- 6.2. A tanuló legyen környezettudatos: ne szemeteljen, étletterét tartsa tisztán és rendezetten. Rendeltetésszerűen használja a kihelyezett szelektív hulladékgyűjtőket!
- 6.3. A tanulók a tornateremben, könyvtárban, szaktantermekben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- 6.4. A fenti helyiségek használatára vonatkozó előírások az adott termekben található, melyeket a szaktanárok ismertetnek a tanulókkal.
- 6.5. A tanítási órán kívüli foglalkozásokon az épület helyiségeit a tanulók tanári felügyelettel használhatják.
- 6.6. Az iskola személyes tárgyakért, értékekért (pénz, óra, számológép, ékszer, mobiltelefon, közlekedésre használt eszközök, stb.) anyagi felelősséget nem vállal, még akkor sem, ha azt a tanuló zárt öltözőben/helyen tárolta.
- 6.7. A Házi rend példányai a könyvtárban és a tanári szobában kerülnek elhelyezésre és ott állnak rendelkezésre az érdeklődők számára, valamint megtekinthető az iskola honlapján. Átfogó módosítások esetén az elfogadást követő két héten belül ismertetni kell.
- 6.8. A Házi rend felülvizsgálatát kezdeményezheti az igazgató, a tantestület, a diákönkormányzat, illetve a szülői szervezet.

7. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

- 7.1. A tanulók a tanulmányaik alatt osztályozó, különbözeti, javító és pótló vizsgákat tehetnek.

A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. A rendes vizsgaidőszakok a következők:

- **Őszi:** Az aktuális tanév rendjében szereplő október-novemberi érettségi vizsgaidőszak magyar nyelv és irodalom írásbeli vizsganapját megelőző második hét (öt tanítási nap),
- **Félévi** Az aktuális munkaterv által meghatározott félévi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap,
- **Tavaszi** Az aktuális tanév rendjében szereplő május-júniusi érettségi vizsgaidőszak magyar nyelv és irodalom írásbeli vizsganapját megelőző második hét (öt tanítási nap),

- Év végi Az aktuális munkaterv által meghatározott év végi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap,
- Nyári Augusztus hónap utolsó 5 munkanapja.

Az osztályozó vizsgákra a vizsgaidőszakot megelőző második hét utolsó tanítási napjáig kell jelentkezni az osztályfőnökön keresztül, illetve a szaktanárok jelzik az osztályfőnököknek, amennyiben a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie adott tárgyból a hiányzások magas száma miatt. Az osztályfőnök az osztályozó vizsgára jelentkezők és kötelezettek névsorát leadja az iskolavezetésnek.

Az osztályozó vizsgák sikeres letétele utána - előrehozott érettségi vizsga esetén - a tanuló az írásbeli érettségi vizsgáig köteles a tanórákra bejárni.

- 7.2. A tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeket a Pedagógiai Program helyi tanterv fejezete tartalmazza.
- 7.3. A részletes szabályokat „A tanulmányok alatti vizsgák szabályzata” tartalmazza.

8. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI

A dicséret, a jutalmazás a nevelés alapvető eszköze.

8.1. A jutalmazás elvei:

Jutalmat kaphat az a tanuló vagy tanulóközösség, aki (amely):

- kiemelkedő teljesítményt nyújt tanulmányi eredményének egészében,
- kiemelkedő valamelyik tantárgyban,
- jó eredményt ér el tanulmányi, szakmai versenyen,
- az iskola hírnevét öregbítő módon szerepel valamely vetélkedőn,
- átlagon felül szorgalmas hosszú távon,
- kimagasló sporteredményt ér el,
- kiemelkedő kulturális tevékenység esetén,
- a közösségért vállalt tevékenységét példásan teljesíti.

8.2. A jutalmazás egyéni formái:

- dicséret szóban vagy elektronikus úton az e-ellenőrzőben,
- oklevél,
- jutalomkönyv, vásárlási utalvány vagy egyéb tárgyi jutalom,
- jó tanuló, jó sportoló kitüntetés,
- pályázatok esetén pénzjutalom,
- iskolai díjak (alapítványi is),

A jutalmazás csoportos formái:

- rendkívüli kirándulás engedélyezése.

- 8.3. A jutalmazásra és kitüntetésre a nevelőtestület bármely tagja, bármely iskolai közösség vagy a szülők képviselője tehet javaslatot.
- 8.4. Abban a rendkívüli esetben, ha valamilyen szempontból jutalmazásra, dicséretre érdemesült tanuló súlyos magatartási, fegyelmi vétséget követett el, az adott szorgalmi időben, a konkrét pedagógiai szituáció alapján kell mérlegelni a dicséret, illetve jutalmazás lehetőségét.
- 8.5. Jutalmat vagy dicséretet adhat:
- szaktanár,
 - osztályfőnök,
 - igazgató,
 - nevelőtestület,
 - iskolai alapítvány
 - helyi vagy külső szerv,
 - külső intézmény.
- 8.6. A kiemelt jutalmazást, kitüntetést az egész iskolai közösséggel meg kell ismertetni. A jelentősebb jutalmak ünnepélyesen, a tanulók előtt kerülnek átadásra.

9. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

- 9.1. Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti vagy
 - az iskolai szabályzatokban (Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat stb.) meghatározott kötelezettségeit megszegi vagy
 - bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.
- 9.2. Az iskolai fegyelmező intézkedés formái:
- szaktanári figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - nevelőtestületi intés.

A sorrend egyben minőségi sorrendet is jelent. Fegyelmező intézkedés meghozatala előtt az osztályfőnököt minden esetben tájékoztatni kell, aki gondoskodik a fokozatosság elvének érvényesüléséről és a szülők tájékoztatásáról. Kirívó kötelezettségszegés esetén, a soron következő fegyelmező intézkedésnél magasabb is adható.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés a magatartás értékelésénél csak abban a tanévben vehető figyelembe, amelyben a határozat jogerőre emelkedett.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés kihirdetése (az okokkal együtt) a vétség súlyosságától függően történhet:

- a tanulóval négy szemközt,
- az osztályközösség előtt,
- az igazgató előtt,
- a tantestület előtt,
- az iskola közössége előtt.

A fegyelmező intézkedéseket a KRÉTA e-naplóba kell írni.

9.3. Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A súlyos szabálytalanságok:

- a tanulói jogviszonyból származó kötelezettség teljesítése, vagy az azzal összefüggő bármely tevékenység során történő dohányzás,
- tanuló társ vagy az iskola bármely dolgozójának bántalmazása, fenyegetése, személyiségi jogainak megsértése, kábítószerrel, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés, stb.,
- iskolai dokumentumok hamisítása,
- rongálás, károkozás.

9.4. A fegyelmi büntetés lehet

- 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) és f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb a c) pont esetében 6 hónapnál, a d), az e) és az f) pontoknál, 12 hónapnál. A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb 6 hónap időtartamra felfüggeszthető.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg.

Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás, valamint a fegyelmi tárgyalás lefolytatásának szabályait a 20/2012-es EMMI. rendelet 53-61. §-a, a részletes szabályait pedig az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

9.5. Ha a tanuló az iskolának kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kárt felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a károkozó tanuló személye megállapítható, a szülőt haladéktalanul értesíteni kell, és fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet

eredményre, vagy a szülő, illetve a tanuló a károkozás tényét, vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő (gondviselő) ellen pert indíthat. A kártérítési felelősség megállapítását, a kártérítéssel kapcsolatos eljárási rendet a 20/2012-es EMMI. rendelet. 61. §-a szabályozza. Kollektív kártérítési felelősség nincs.

10. A MULASZTÁS ESETÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 10.1. A tanuló mulasztását – okától függetlenül – kötelező (vagy a választásából adódóan kötelező) foglalkozás esetén, ha a tanuló elkésik a tanítási óráról, a késés időtartamát a tanórát tartó pedagógus bevezeti az elektronikus naplóba. A késések időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.
- 10.2. Ha a tanuló hiányzása előreláthatólag meghaladja a 3 napot, a tanuló vagy törvényes képviselője köteles értesíteni az osztályfőnököt a távollétről. Ha a tanuló hiányzása meghaladja az 5 napot és az iskola nem kapott értesítést, akkor az osztályfőnök telekommunikációs eszközök segítségével információt kér a szülőtől a tanuló hollétéről, ha ez eredménytelen marad, akkor köteles hivatalos levélben értesíteni a szülőt a tanuló hiányzásáról, amelyben felszólítja a szülőt, gondviselőt, nagykorú tanuló esetén a tanulót, határidő megadása mellett az igazolások pótlására.
- 10.3. Az intézmény által szervezett kötelező foglalkozásokról, rendezvényekről (ünnepély, iskolanap, stb.) történő hiányzást a tanuló igazolni köteles. A távolmaradást a hiányzásokra vonatkozó módon kell igazolni, vagy arra engedélyt kérni.
- 10.4. A tanuló az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek, stb.) kivételével a tanuló csak előzetes, elektronikusan megírt engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról.
Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást előzetes kérés alapján engedélyezheti:
 - szaktanár saját tanítási órájáról,
 - az osztályfőnök a szülő – nagykorú tanuló esetén a tanuló - kérésére 5 napig,
 - az igazgató vagy helyettese 3 napnál hosszabb időre,
 - külső szerv kérésére indokolt esetben az intézményvezetés bármely tagja.
- 10.5. Az előre nem engedélyezett hiányzást utólag igazolni kell, mégpedig a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb a hiányzást követő 3. tanítási napon. Az igazolást az osztályfőnök, vagy az őt helyettesítő tanár, vagy az iskolavezetés részére kell benyújtani. Indokolt esetben az igazgató vagy helyettese engedélyével a nyolc napos határidőtől az osztályfőnök eltekinthet.
- 10.6. A tanuló igazolt és igazolatlan óráinak számát a KRÉTA-ban vezetett mulasztások alapján kell megállapítani.
- 10.7. Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra felvették, a tanév végéig a tanórai foglalkozást úgy kell tekinteni a mulasztás, az értékelés és minősítés, továbbá a

magasabb évfolyamba lépés szempontjából, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

- 10.8. A hivatalos kikérővel és az iskolai érdekből történt távolmaradás igazolása az osztályfőnök feladata. Az ilyen igazolásokat az osztálynaplóban rögzíteni kell.
- 10.9. Nyílt napon való részvétel a 12. évfolyamon a hivatalos kikéréssel azonos módon kezelendő.
- 10.10. A betegségből adódó hiányzás igazolása a szülő részéről elektronikus úton a KRÉTA felületén keresztül történik. Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérése után 3 napon belül a szülő/törvényes képviselő vagy az orvos elektronikus formában elküldi a KRÉTA rendszerbe, vagy az orvos Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Téren (EESZT-n) keresztül továbbítja a KRÉTA-ba.
- 10.11. Verseny, nyelvvizsga, érettségi vizsga napját az osztályfőnök igazolhatja (OKTV stb.).
- 10.12. Regionális vagy országos versenyen való részvétel esetén a verseny napját megelőző nap is adható felkészülésre, a szaktanár és a munkaközösség-vezető döntése alapján.
- 10.13. Szülői kérésre, az igazgatónak írt kérvény alapján rendkívüli esetben a tanuló néhány napos mulasztása igazoltnak tekinthető (a kérvény írásbeli jóváhagyása után), természetesen a kimaradt napok tanulmányi anyagának pótlásával.
- 10.14. Ha tanítási óráról történt kikérés esetén a tanuló bizonyíthatóan nem a kikérésben kijelölt helyen tartózkodik annak ideje alatt, akkor ez igazolatlan hiányzásnak minősül.
- 10.15. Az igazolatlan hiányzásról a rendeletben előírt módon az osztályfőnöknek értesítenie kell a szülőket, ill. a gondviselőket, nagykorú tanuló esetén a tanulót, és fel kell hívni a figyelmüket a lehetséges következményekre.

Az eljárási rend tanköteles tanulók igazolatlan hiányzása esetén:

- 1 óra igazolatlan hiányzás után az iskola ajánlott levélben értesíti a szülőt, gondviselőt, melyben fel kell hívni a figyelmét a további hiányzások következményeire, valamint a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is.
- ismételt hiányzás esetén az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szüleit
- 10 óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola értesíti a szülőt, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot, illetve a gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálat helyett a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.
- 30 óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola értesíti a szülőt, az általános szabálysértési hatóságot, továbbá a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szüleit. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálat helyett a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.

- 50 óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola értesíti a szülőt, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot.

Az eljárási rend nem tanköteles tanulók igazolatlan hiányzása esetén:

- 10 óra igazolatlan hiányzás után az iskola ajánlott levélben értesíti kiskorúak esetén a gyámhatóságot, a szülőt, nagykorúak esetében a tanulót (szülőt), amelyben felhívja a figyelmét a további hiányzások következményeire, valamint a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is.
- Ismételt igazolatlan hiányzás esetén az iskola ajánlott levélben értesíti a szülőt, nagykorúak esetében a tanulót, amelyben felhívja a figyelmét a további hiányzások következményeire.
- 30 óra igazolatlan hiányzás után megszűnik a tanulói jogviszony, feltéve, hogy a szülő - nagykorúak esetében a tanuló - két alkalommal értesítve lett.

- 10.16. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
- a középfokú nevelés-oktatás szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,
 - vagy 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 osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

11. A választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai

A választható tantárgyak, foglalkozások közül a tanuló megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválaszthatja a tantárgyakat tanító pedagógust. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, biztosítjuk a többség által megjelölt pedagógust a tantárgy oktatására. Emelt szintű foglalkozásra csak az a tanuló vehető fel, aki legalább jó osztályzatot kapott a 10. évfolyam félévekor az adott tantárgyból.

A szabadon választható tanórai foglalkozásra írásban kell jelentkezni, a módosítást írásban kell kérni – ezt tanköteles tanuló esetén a gondviselőnek is alá kell írni. Az igazgató a felvételtől a tanulót és tanköteles tanuló esetében a gondviselőt is írásban értesíti, de előzőleg fel kell hívni a figyelmet arra az előírásra, amely szerint, ha a tanulót ilyen foglalkozásra felvették, akkor azon a tanuló számára a tanév végéig kötelezővé válik a részvétel. Ettől eltérni csak rendkívüli indokkal lehet az igazgató engedélyével.

Az iskola a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. Tanórán kívüli foglalkozás tartását a tanulók közössége, a szülői szervezetek, a szakmai munkaközösségek, pedagógusok kezdeményezhetik az igazgatónál. A tanórán kívüli foglalkozások szervezése, az igények felmérése a tanév első három hetében történik. A foglalkozások az iskolavezetés által jóváhagyott terv és leadott szakköri névsor alapján legkésőbb október 1-től indulnak.

A választható szakkörök és fakultációk listáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

12. Legitimációs záradék

A Dr. Mező Ferenc Gimnázium Diákönkormányzata az intézmény Házirendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése, valamint a 48. § (4) bekezdése c) pontja alapján véleményezte.

Nagykanizsa, 2025. szeptember 16.

Varga-Császár Anna
.....
DÖK vezetője

Kovács Gabriella
.....
DÖK segítő pedagógus

A Dr. Mező Ferenc Gimnázium Házirendjét a Szülői Szervezet véleményezte és elfogadásra javasolta.

Nagykanizsa, 2025. szeptember 16.

Zalwainé Nagy Klára
.....
Szülői Szervezet elnöke

A Dr. Mező Ferenc Gimnázium Házirendjét az Intézményi Tanács a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 121. § (7) bekezdése alapján véleményezte és elfogadásra javasolta.

Nagykanizsa, 2025. szeptember 16.

Szűcs Róbert
.....
Intézményi Tanács elnöke

A Dr. Mező Ferenc Gimnázium Házirendjét az intézmény nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése alapján elfogadta.

Nagykanizsa, 2025. szeptember 16.

Kovács Gabriella
.....
igazgató



[Handwritten signature]
.....
nevelőtestület tagja

A Dr. Mező Ferenc Gimnázium Házi rendjét a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központ, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésére, ellenőrizte.

Nagykanizsa, 2025. szeptember 17.


.....
tankerületi igazgató


A Dr. Mező Ferenc Gimnázium igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény Házi rendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központ a jogszabályban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárulna.

Nagykanizsa, 2025. szeptember 16.


.....
igazgató


Melléklet

Csengetési rend

1. 8:00 – 8:45
2. 8:55 – 9:40
3. 9:50 – 10:35
4. 10:50 – 11:35
5. 11:45 – 12:30
6. 12:40 – 13:25
7. 13:40 – 14:25
8. 14:30 – 15:15
9. 15:20 – 16:05

Függelék

Viselkedési normák (etikai kódex)

Az iskola tanulója viselkedésével és életvitelével pozitív értékeket közvetítsen:

- tisztelje, kövesse és őrizze az iskola hagyományait,
- tartsa tiszteletben mások életvitelét, személyes terét, beszédében tartózkodjon a vulgáris kifejezések használatától,
- tartsa be az udvarias viselkedés szabályait (pl. köszönés, hölgyekkel, idősebbekkel szembeni előzékenység),
- az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet kötelező,
- a hétköznapi során az iskolában ruházata legyen tiszta, rendezett, nem feltűnést keltő; hasa, mellkasa, válla, háta ne legyen szabad; kerülje az illetlenül rövid szoknya és nadrág viselését (azok hossza legalább combközépig érjen). A ruházatán viselt felirat, szimbólum nem lehet trágár, szemérmes sértő,
- hajviselete legyen ápoltságos, izléses, nem figyelemfelkeltő,
- kerülje az erős arcfestést, sminket,
- testékszer viselése balesetvédelmi okokból nem javasolt,
- az iskola közvetlen környékén és az iskola területén tartózkodjanak a feltűnő viselkedéstől (ölelés, egymás ölébe ülés, csókolózás, stb.),
- az iskolai menzán várakozás és étkezés közben tartsa be a kulturált éttermi viselkedés szabályait: tartózkodjon a hangos beszéd, zajkeltő megnyilvánulásoktól, helyét tisztán és rendben adja át az utána következőnek,
- a tanuló a mellékhelyiségeket a személyes higiénés szabályoknak megfelelően, rendeltetésszerűen használja.

Mellékletek

1. Melléklet

VÁLASZTHATÓ TANÓRAI FOGLALKOZÁSOK

Az iskola pedagógiai programja szerint a 11-12. évfolyamon a tanuló heti **kötelező** óraszám **34 óra**, ebből **30, illetve 29 az alapóra**, tehát **4 szabadon választott órát kell felvennie**.

Választható tantárgyak és óraszámuk:

Magyar nyelv és irodalom:	heti plusz 2 óra
Történelem:	heti plusz 2 óra
Állampolgári ismeretek	heti plusz 2 óra
Angol nyelv (emelt szint, középszintű érettségi vizsgára épülő)	heti plusz 3 óra
Német nyelv (emelt szint, középszintű érettségi vizsgára épülő)	heti plusz 3 óra
Második idegen nyelv:	heti plusz 2 óra
Orosz nyelv:	heti plusz 2 óra
Matematika:	heti plusz 2 óra
Matematika:	heti plusz 4 óra
Digitális kultúra:	heti plusz 2 óra
Digitális kultúra:	heti plusz 4 óra
Fizika:	heti plusz 3 óra
Biológia:	heti plusz 3 óra
Kémia:	heti plusz 3 óra
Földrajz:	heti plusz 3 óra
Gazdasági ismeretek:	heti plusz 2 óra
Vizuális kultúra:	heti plusz 2 óra
Testnevelés és sport:	heti plusz 2 óra
Dráma	heti plusz 1 óra
Mozgóképkultúra és médiaismeret	heti plusz 1 óra

Igény szerint szakköri kereten belül a középszinten választható tárgyak emelt szinten történő felkészítése is lehetséges.

VÁLASZTHATÓ TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

Tantárgy	heti óraszám
Angol nyelv (10. évf.)	1 óra
Angol nyelv (11. évf., emelt)	1 óra
Angol nyelv (8. évf.)	1 óra
Biológia	1 óra
Biológia (11-12. évf.)	1 óra
Biológia (12. évf. emelt)	1 óra
Deák szakkör	1 óra
Digitális kultúra (11. évf.)	1 óra
Dráma és színház	1 óra
Etika	1 óra
Fizika (10. évf.)	1 óra
Fizika (11. évf.)	1 óra
Fizika (érettségi)	1 óra
Gazdasági ismeretek	2 óra
Kémia	2 óra
Magyar nyelv és irodalom	1 óra
Magyar nyelv és irodalom egyéni felkészítés	2 óra
Matematika egyéni felkészítés	2 óra
Matematika (7. évf.)	1 óra
Matematika (8. évf.)	1 óra
Matematika (9. évf.)	1 óra
Matematika (10. évf.)	1 óra
Német nyelv (7-8. évf.)	1 óra
Német nyelv egyéni felkészítés	2 óra
Német nyelv (érettségi felkészítés)	1 óra
Német nyelv versenyfelkészítés)	1 óra
Német nyelv (érettségi felkészítés)	1 óra
Olasz nyelv	1 óra
Színjátszókör	1 óra
Testnevelés	2 óra
Történelem (versenyfelkészítés)	1 óra
Történelem egyéni felkészítés	2 óra

2. Melléklet

TANKÖNYVTÁRI SZABÁLYZAT

Az iskola biztosítja, hogy a tanuló az iskolai tankönyvellátás keretében ingyen jusson hozzá a tankönyvhöz.

I. Jogi szabályozás

- 20/2012 VIII 31 EMMI rendelet
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

II. Tankönyvellátással kapcsolatos alapfogalmak:

A tankönyvek két csoportja: tartós és nem tartós.

- A tartós tankönyvekbe a tanuló nem írhat. Az iskola tulajdonát képezik (pecséttel, könyvtári leltári számmal rendelkeznek). A tanév végén vissza kell adni a könyvtárnak. Állapotukért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A következő tanévben minden tanuló kap új tartós tankönyveket, melyekből ő tanul először; és kap már használt tartós tankönyveket a könyvtárból.
- Nem tartós tankönyvnek, melyekbe a tanuló ír: a munkatankönyvek, munkafüzetek, feladatgyűjtemények, melyek a tanuló tulajdonát képezik, év végén nem kell visszaadni a könyvtárnak.

Tankönyv fogalmának meghatározása: az a könyv – beleértve a szótárt, a szöveggyűjteményt, az atlaszt, a kislexikont, a munkatankönyvet, a munkafüzetet, a feladatgyűjteményt – vagy a digitális tananyag vagy a nevelési-oktatási program részét alkotó információhordozó, feladathordozó, amelyet az e törvényben és az e törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben meghatározott eljárásban tankönyvvé nyilvánítottak.

- a. Használt tankönyv: az iskolai tankönyvellátás keretében az adott iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló részére az iskola általa ingyen, vagy térítés ellenében átadott, legalább három hónapon át használt, majd a tanulótól visszavett, vagy a tanuló által az iskola részére felajánlott tankönyv.
- b. Tartós tankönyv: az a tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják.
- c. Könyvhöz kapcsolódó kiadvány: szöveggyűjtemény, feladatgyűjtemény, képletgyűjtemény, táblázatgyűjtemény, képgyűjtemény, atlasz, feladatlap, lexikon, hangfelvétel vagy audiovizuális mű, szótár, tananyagelem, oktatóprogram, feladatbank. Továbbá az a szerzői jogi védelem alá eső, nyomtatott formában megjelentetett vagy elektronikus formában rögzített és az e rendeletben meghatározottak szerint tankönyvvé nyilvánított kiadvány és digitális tananyag, amelynek az alkalmazása nélkül a kapcsolódó tankönyv ismeretei nem sajtóíthatók el; amelynek alkalmazása nélkülözhetetlen valamely műveltségi terület, műveltségi

részterület, modul, valamint szakképzési szakterület, szakképzési részsakterület, modul ismeretanyagának átadásához, feldolgozásához.

III. Az iskolai tankönyvrendelés rendje

- Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója készíti el a szakmai munkaközösségek véleményének beszerzését követően, a tankönyvellátásról szóló 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet figyelembevételével. A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek vásárlására fordítják.

A tankönyvrendelést a központ fenntartásában működő iskola a központ egyidejű tájékoztatásával a köznevelés információs rendszerének és a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy:

- a tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja (tartama: április 1-30.),
- a tankönyvrendelés módosításának határideje június 30 (tartama: május 15 - június 30.),
- a pótrendelés határideje szeptember 15. (tartama: augusztus 21 - szeptember 15., tankönyvrendelés és pótrendelés bármelyike vagy együtt a továbbiakban: tankönyvrendelés).
- A módosításra és a pótrendelésre csak indokolt esetben, így különösen az osztálylétszám változása esetén kerülhet sor. A módosítás és a pótrendelés során csak a végleges rendelésben megadott tankönyvek darabszámát lehet módosítani. A módosítás az eredeti rendeléstől maximum 10%-ban térhet el.

IV. A tankönyvfelelős tennivalói

Adatokban történt változásokat kijavítani:

- osztályokat feljebb sorolni (ha feljebb soroláskor a tavalyi státusza „eltűnt”, akkor javítani),
- bejövő évfolyamokat generálni és fiktívekkel feltölteni,
- tanároknak üres táblázatot készíteni, amin jelzik, hogy adott osztálynak melyik könyvet kérik.

Április

- A tanároknak kiosztani az üres táblázatot. A visszahozatal határideje: március 30.
- A hónap során folyamatosan a KELLO rendszerben a rendelés felvitele évfolyamszintű és osztályszintű hozzáadással (mindenkinek mindent megrendelni).
- Április 27.: A rendelést befejezni, fenntartói engedélyezésre elküldeni.
- Április 30.: A megrendelés végleges határideje.

A könyvek várhatóan augusztus 1-25. között ömlesztve érkeznek (nem gyerekenként csomagolva).

- A tankönyvek kiosztásának várható ideje augusztus utolsó hete.
- Szeptember 15-ig pótrendelések ideje, az újonnan érkező tanulóknak szeptember első hetében kell igényelniük a tankönyveket, munkafüzeteket.

A tankönyvtárban lévő még használható tankönyvekről az aktuális tankönyvrendelési időszak előtt listát készít a tankönyvfelelős. Ezeket a tételeket az iskola tankönyvrendelésében figyelembe kell venni.

V. Állományba kerülés módja

V.1. Nyilvántartás

- Minden tankönyvet nyilvántartásba kell venni (bélyegző, leltári szám).
- A könyvtáros köteles gondoskodni arról, hogy minden arra jogosult tanuló megkaphassa a számára szükséges tankönyveket.
- A tankönyvosztás során a tanuló neve mellé a tankönyvek számai kerülnek, így pontosan lehet követni, kinél melyik tankönyv található.
- A tanuló köteles egész évben megővni könyveit, amiről egy nyilatkozatot is aláír.
- Az aktuális tanév végén, a tankönyvbeszedéskor a tanuló köteles minden tankönyvét a könyvtár számára visszaadni, amelyet a következő tanévtől nem tanul. A leadás időpontjában a tanuló a vissza nem adott tankönyvekről a szülő felé egy listát kap, mellyel a szülő nyomon követheti a gyermekénél meglévő tankönyveket. A tanévenként aktualizált lista segítséget nyújt a szülő számára, hogy a 12. évfolyam végén milyen tankönyveket kell a diáknak leadnia az iskola elhagyása előtt.

V.2. A kölcsönzés rendje

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben első hetében a könyvtárból kölcsönzik ki. A szülő aláírásával igazolja a könyvek átvételét.

A könyvtáros a tankönyvek első oldalára a tulajdonjog és a beszerzése tanévének jelzésére külön erre a célra rendszeresített pecsétet helyez el. A tanuló a tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Távozáskor illetve minden tanév végén a további tanulmányokhoz nem szükséges köteteket a könyvtárnak visszaszolgáltatni tartozik. Elvárható, hogy az általa használt tankönyv tanulmányai végéig megfelelő állapotban legyen.

Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

A tankönyvtár állományából a feleslegessé vált tankönyveket a könyvtáros rendszeresen selejтеzi. A használatra kapott tankönyveket a tantárgy tanulásának végeztével, de legkésőbb a szóbeli érettségi zárásáig vissza kell szolgáltatni.

VI. Kártérítés szabályai iskolai tulajdonú tankönyv esetén

VI.1. A könyvtári szabályzat szerint a kölcsönzés ideje:

- több évfolyamon keresztül használt tankönyvek esetén legfeljebb 4 év,
- egy évfolyamon használt tankönyvek esetén szeptember 1-jétől az aktuális tanév utolsó napjáig,
- tankönyvet csak egész évre lehet kölcsönözni, kivétel, ha a tanuló jogviszonya megszűnik az intézménnyel,
- a tanuló köteles az adott tanév utolsó napjáig leadni tankönyveit, ez időpont után írásbeli felszólítást kap, majd a könyveket vagy kifizeti, vagy új könyvet hoz helyette. Ha az adott tanév végéig a használt tankönyv tananyaga nem került elsajátításra, azaz a következő tanévben a tanulónak szüksége van a tankönyvre, akkor a kölcsönzés ideje meghosszabbítható,
- a tankönyv hanyag kezelése, elvesztése vagy szándékos rongálása esetén anyagi kártérítéssel tartozik a szülő. A kártérítés módjáról és mértékéről, valamint a tankönyvek törléséről a jogszabály nem rendelkezik, iskolánként egyedileg kell meghatározni.

A könyvtáros a tankönyvek első oldalára a tulajdonjog és a beszerzése tanévének jelzésére külön erre a célra rendszeresített pecsétet helyez el. A tanuló a tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Távozáskor, illetve az aktuális tanév végén a további tanulmányokhoz nem szükséges köteteket a könyvtárnak visszaszolgáltatni tartozik. Elvárható, hogy az általa használt tankönyv tanulmányai végéig megfelelő állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően: - az első év végére legfeljebb 25 %-os - a második év végére legfeljebb 50 %-os - a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os - a negyedik év végére 100 %-os lehet.

VII. A könyvtárostanárra kötelezettségei

A könyvtáros tanár feladatai az ingyenes tankönyvek használatával kapcsolatosan:

- a tankönyvek nyilvántartása,
- szeptemberben az arra kijelölt munkatárssal együtt az ingyenes tankönyvek kiosztása a tanulóknak,
- júniusban az ingyenes tankönyvek összeszedése,
- tankönyvrendelésnél egyeztet a rendelést összeállító tankönyvfelelőssel a szükséges ingyenes tankönyvek számáról,
- intézi az ingyenes tankönyvekkel kapcsolatos selejtezési feladatokat.

Az iskolai könyvtár nem egyenlő a tankönyvtárral. A tankönyvtár az ingyenes tankönyvellátás alapjául szolgáló és egyre bővülő tankönyvbázis. Az iskolában használatos tankönyvekből, segédletekből legalább 3-4 példánynak kell lennie a tankönyvtárban. Nyilvántartása és kölcsönzése a könyvtár szakmai követelményeknek megfelelően történik. Az iskolai könyvtár alapfeladata ennek a gyűjteménynek a gondozása, hozzáférhetővé tétele.

A könyvtárostanárra munkaköri leírásában a munkaidejének megfelelő pedagógiai és szakmai alapfeladatok szerepelnek.

3. Melléklet

ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS

Az elektronikus ügyintézés a szülők mindennapos iskolával kapcsolatos ügyintézését segíti oly módon, hogy az eddig papír alapon benyújtott dokumentumokat, az e-naplón keresztül elektronikus formában is elküldhetik iskolánkba! Az e-ügyintézéshez szükséges gondviselői azonosító az osztályfőnöktől vehető át.

Kérem, figyeljen arra, hogy gyermeke az ügyintézéshez használt felhasználónevet és jelszót ne ismerje meg!

Mik ezek a dokumentumok, amelyet elektronikusan is benyújthat?

- Tanulói mulasztás igazolására szolgáló gondviselői igazolás benyújtása,
- Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelmének benyújtása,
- Külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése,
- Egyéni munkarend iránti kérvény bejelentése,
- Vendégtanulói jogviszony bejelentése,
- Kiiratkoztatás a köznevelésből,
- Kiiratkoztatás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyból,
- Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása,
- Tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása,
- Tanulói közösségi szolgálatának teljesítéséről szóló igazolás benyújtása,
- Bizonyítvány- vagy törzslapmásolat igénylése,
- Személyes adatokban bekövetkezett változás bejelentése.

Az üzenetküldés funkció megjelenésével közvetlenül veheti fel a kapcsolatot gyermeke osztályfőnökével, szaktanárával akkor is, ha nincs ideje személyesen megjelenni a szülői értekezleteken, fogadóórán.

Az új funkció megismeréséhez elektronikus tananyagok állnak rendelkezésre, melyek áttekintésével könnyen elsajátíthatóvá válik az ügyintézés.

A tananyagok elérhetősége a következő linken lehetséges:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17760714>

Útmutató a KRÉTA e-ügyintézéséről szülők részére

- 1. Lépjen be a KRÉTA napló felületére az intézmény weboldaláról!** (Fontos, hogy a gondviselői felhasználói névvel és jelszóval lépjen be, amit az intézménytől mindenki megkapott. Ha ezt a belépési lehetőséget nem ismeri, akkor a problémát kérjük, jelezze az iskolának!
- 2. Belépés után a menüben látja az e-Ügyintézés menüpontot.** Ezt kiválasztva a felület átirányításra kerül az e-ügyintézés felületére és a bejelentkeztetés is automatikusan megtörténik.

Erre a felületre be lehet jelentkezni a Kréta felületétől függetlenül is a <https://eugvintezes.e-kreta.hu> címen a KRÉTÁ-ban használt gondviselői felhasználói névvel és jelszóval.

3. Az ügyintézés elindítása:

Az oldalon található ügytípusok közül kell a megfelelőt kiválasztani. A kiválasztás után mindegyiknél egy űrlap jelenik meg:

Például: *ÜGY NEVE* - tanulói mulasztás igazolása

Ez az ügy akkor indítandó, ha a szülői igazolása terhére szeretne a gondviselő benyújtani igazolást vagy az orvos által kiadott igazolást szeretné eljuttatni az iskolába elektronikusan.

A tanuló adatain túl - melyek automatikusan megjelennek - **kötelező megadni a mulasztás kezdetét és végét** valamint ki kell választani, hogy **szülői vagy orvosi igazolás** benyújtását indítja. Ha orvosi igazolást választ ki, akkor csatolni kell az orvosi igazolást digitalizálva is (legegyszerűbb lefényképezni). A kérelem indoklása, bár nem kötelező, de segítheti annak könnyebb elbírálását.

A kérelem a beküldés előtt az *Előnézet* gomb mögött megtekinthető (egy pdf dokumentum jön létre), s ha mindent rendben talál, akkor a *Beküldés* gombbal a kérelem beküldhető. **A kérelmet NEM kell nyomtatva is eljuttatni az iskolába!** Az elbírálásról **a felületen kap visszajelzést**, aminek megjelenéséről e-mailben is értesíti Önt a rendszer.

Lehetősége van a folyamatban lévő ügyek áttekintésére is. A *Határozat* fülön tudja a gondviselő megnézni az igazgatói döntést, ami a *Megtekintés* gombra pdf-ben le is tölthető.

4. Az e-ügyintézésről hasznos segítséget talál útmutatóval bemutató videókkal a <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17760714> oldalon.

4. Melléklet

INTÉZKEDÉSI A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Milyen tünetek utalhatnak koronafertőzésre?

COVID fertőzésre gyanús, amennyiben hirtelen kezdettel a gyermeknél, tanulónál az alábbi tünetek legalább egyikét észlelik:

- köhögés (száraz, ingerlő jellegű)
- láz
- nehézlégzés
- hirtelen kezdetű szaglászvesztés, ízézés hiánya vagy ízézés zavara.

Köznevelési intézmény esetén követendő eljárás

Igazolt COVID-19 fertőzés esetén a fertőzöttel szoros kapcsolatba került (kontakt), COVID-19 fertőzésre gyanús tüneteket nem mutató személy látogathatja – akár dolgozóként, akár óvodásként, tanulóként - a köznevelési intézményt.

Az igazolt COVID-19 fertőzöttel történt szoros kontaktus (potenciális expozíció) időpontjától számított 5 napig köteles a száját és az orrot eltakaró maszkot viselni.

TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

A tünetek megjelenését a diákok jelezzék a pedagógusnak.

A tüneteket mutató személyre az orrát és száját eltakaró sebészeti maszkot kell helyezni és ideiglenesen el kell különíteni az intézmény többi dolgozójától, tanulójától egy arra kijelölt helyiségben. Lehetőség szerint a tüneteket mutató személytől legalább 1 méteres távolságot kell tartani. Gondoskodni kell a helyiség folyamatos szellőztetéséről az ajtó zárva tartása mellett.

Értesítési protokoll iskolai fertőzés-gyanú esetén:

- a szaktanár/osztályfőnök jelzése fertőzés-gyanú észlelése esetén a titkárság/igazgató felé (a diák még a tanteremben van), a jelzést megteheti diák által is,
- a diákra a helyszínen maszkot adunk és lekísérjük a karantén-szobába (elkülönítés),
- lázmérés, a karantén-szobában a diákot kényelembe helyezzük,
- szülő értesítése telefonon,
- a tanuló megőrzése a szülő megérkezéséig,

- visszajelzés kérése szülőtől az orvosi vizsgálat eredményéről.

Értesítési protokoll szülők részéről otthoni betegség észlelés esetén:

- a szülő értesíti az intézményt a lehetséges fertőzés/betegség gyanújáról,
- felveszi a kapcsolatot a háziorvossal (aki dönt a további teendőkről),
- a szülő értesíti az intézményt a háziorvos döntéséről,
- egyéb betegség esetén a szülő elektronikus formában igazolást küld.

A jelzést telefonon a következő elérhetőségekkel teheti meg: titkárság: 30/4019344, igazgató: 30/4019139. Elektronikus formában a KRÉTA e-ügyintézés, üzenetküldés javasolt. Az igazgató e-mail címes elérhetősége: igazgato@mfg.hu.

EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

Az intézmény bejáratánál, minden szinten vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára kötelező. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsa a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kiegészítettünk. Kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk.

Az osztálytermekben vírusölő hatású kézfertőtlenítőt helyeztünk el.

Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes tisztaságot.

A személyi higiénia alapvető szabályairól a tanulók részletes felvilágosítást kapnak. (A gyermekeknek ismertetjük az úgynevezett köhögési etikettet: papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.)

Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

Fertőtlenítő takarítás során különös gondot fordítunk a gyakran érintett eszközök, felületek fertőtlenítésére (kilincs, villanykapcsoló, korlát, asztal, pad, szék, informatikai eszközök, csaptelep, WC lehúzó).

AZ ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS RENDJE:

- Az iskola-egészségügy a tevékenységét az iskolavezetéssel egyeztetett munkaterv szerint végzi.
- Vizsgálatra történő várakozási időt optimalizáljuk a vizsgálatok ütemezésével.

- A preventív vizsgálatra várókat és a panaszokkal rendelkező tanulókat lehetőség szerint térben és időben elkülönítjük.
- Az aktuális eljárásrend utasításait betartjuk.
- Vizsgálatra érkezőknél kézfertőtlenítés, lázmérés, maszk használata. Két tanuló között a tanuló által érintett felületek fertőtlenítése, szellőztetés. A dolgozóknál maszk, köpeny használata, kézfertőtlenítés. Szájüreg vizsgálatokor arcvédő javasolt.
- dTap és MMR oltások egyidejű adására van lehetőség, amennyiben ezt az iskolaorvos a kormányhivatalnál kezdeményezi.

5. Melléklet

ALLERGIÁSOK AZ ISKOLÁBAN

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. és 72. §-a szerint:

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről:

- a beiratkozással egyidejűleg vagy
- a diagnózis ismertté válását követően **haladéktalanul tájékoztassa az intézményt**,
- továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a tanuló mindig tartsa magánál. (Az allergiával érintett tanulók részére 100%-os társadalombiztosítási támogatással 3 darab autoinjektor íratható fel a kezelőorvossal, amelyből egy az iskolában helyezendő el. Gondoskodjanak a lejárt szavatosságú autoinjektor cseréjéről.)
- Iskolánk fokozott figyelmet fordít a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók egészségének megőrzésére.
- A tanári szobában egy darab autoinjektor (EpiPen) található, mely anafilaxia sürgősségi kezelésére használható.

6. Melléklet

TILTOTT TÁRGYAK AZ ISKOLÁBAN

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő és
3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

- kábítószer,
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség),
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék,
- lőfegyver, lőszer.

Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai,
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén).

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- b) szexuális termék,
- c) dohánytermék, valamint vízipipa:

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.