

**A Ceglédi Kossuth Lajos Gimnázium  
Házirendje**



**2013**

## Tartalom

I. A házirend célja és feladata	3. oldal
II. A házirend hatálya	3. oldal
III. A házirend nyilvánossága	3. oldal
IV.A A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	4. oldal
IV.B A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége közösségei	5. oldal
V. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	5. oldal
VI.A A tanulók tantárgyválasztása	6. oldal
VI.B Vizsgaszabályzat	7. oldal
VI.C Tanórán kívüli foglalkozások	9. oldal
VII. Az iskola működési rendje	12. oldal
VIII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	13. oldal
IX.A A tanulók mulasztásának igazolása	14. oldal
IX.B A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	15. oldal
IX.C A tanulók jutalmazása	16. oldal
X. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	16. oldal
XI. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	17. oldal
XII. Záró rendeletek	18. oldal
Mellékletek:	
1. sz. melléklet: Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	19. oldal
2. sz. melléklet: A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	22. oldal
3. sz. melléklet: A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	24. oldal
4. sz. melléklet: A hetesek feladatai:	25. oldal
5. sz. melléklet: Iskolai jutalmazási rendszer	26. oldal
6. sz. melléklet: Osztálytermek és szaktantermek rendje	32. oldal
7. sz. melléklet: Jelentkezési lap az osztályozó vizsgára	33. oldal

## I. A házirend célja és feladata

A házirend megállapítja a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

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

## II. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

## III. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A Házirend mindenki számára hozzáférhető az iskola honlapján a : [www.cklg.hu](http://www.cklg.hu) oldalon.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - Tanárok számára:
    - az iskola portáján;
    - az iskola irattárában;
    - az iskola könyvtárában;
    - az iskola nevelői szobájában;
    - az iskola igazgatójánál;
    - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
    - az osztályfőnököknél;
    - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
    - az iskola honlapján.
  - Szülők számára:
    - az iskola portáján;
    - az iskola könyvtárában;
    - az osztályfőnököknél;
    - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
    - az iskolaszék elnökénél;
    - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
    - az iskola honlapján.
  - Tanulók számára:
    - az iskola portáján;
    - az iskola könyvtárában;
    - az osztályfőnököknél;

- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
  - az iskola honlapján.
3. A beiratkozáskor felhívjuk a figyelmet arra, hogy a szülők és a tanulók hol tudnak hozzáférni az iskola Házirendjéhez (pl. honlap).
  4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
    - a tanulókat osztályfőnöki órán;
    - a szülőket szülői értekezleten.
  5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
    - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
    - a szülőkkel szülői értekezleten
  6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

#### **IV.A, A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést, elektromos eszközök meghibásodását) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha ő vagy társa rosszul érzi magát vagy megsérült. A sérülésről, balesetről az iskolavezetést haladéktalanul értesíteni kell;
  - azonnal jelentse, ha személyes tárgya tűnt el;
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tanuló és a szülők kötelessége, hogy tájékoztassák az osztályfőnököt a tanuló minden olyan betegségéről, illetve olyan egészségi állapotáról, ami megnehezítheti az iskolai és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon való részvételt, vagy sürgős orvosi ellátást tehet szükségessé.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
  - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat, még szünetben is;

- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

1. Az iskola területén és annak 5 méteres körzetében, ill. az iskola által szervezett foglalkozásokon tilos a dohányzás, szeszesital és kábító hatású szerek tartása, fogyasztása és terjesztése, továbbá szerencsejátékok üzése és bármilyen jellegű üzleti tevékenység.
2. Az iskola szaktantermeiben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni /a 06, 17, 19, 110, 112, 21, 25-ös termekben, az alagsori kézműves teremben és a tornatermekben/.
3. Az osztályok a többi tanteremben a szünetekben is tartózkodhatnak.
4. Az óráközi szünetekben a tanulók a folyosókon az erre a célra kitett padokon ülhetnek olyan módon, hogy a többiek szabad mozgását nem akadályozzák.

#### **IV.B, A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közösségét a Házirend 3. sz. melléklete tartalmazza.

#### **V. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - az iskola honlapján,
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán és az iskolarádióon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak. Az írásban beadott kérdésekre-15 napon belül írásban kapnak választ az érintettek.
4. A nemzeti köznevelési törvény és végrehajtási utasítás, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat részletesen tartalmazza a diákok egyéni és kollektív jogait. Ezen dokumentumok az iskola igazgatójánál vagy a könyvtárban bármelyik diák vagy diákönkormányzati tag rendelkezésére állnak.
5. A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola tanulólétszámának 25 %-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.
6. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során a diákönkormányzatot segítő tanárral és az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.
7. Tanulóközösségeknek joguk van az iskola életét érintő bármely kérdésben a szervezett

vélemény-nyilvánításra.

8. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
  - az iskola igazgatója:
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején.
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
9. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadóóráin,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.
  - írásban az ellenőrző könyvben
10. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
11. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak. Az írásban beadott kérdésekre 15 napon belül írásban kapnak választ az érintettek.
12. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelővel vagy az iskolaszékkal. Az írásban beadott kérdésekre 15 napon belül írásban kapnak választ az érintettek.

#### **VI.A, A tanulók tantárgyválasztása**

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
  - a végzős és az azt megelőző évfolyamon: kellő számú jelentkező esetén bármelyik, az iskolában oktatott tantárgyból, emelt szintű érettségi vizsgára való felkészülésre.
2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt előreláthatóan tanító nevelőkről valamint a felkészítés szintjéről.
3. A szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig (ha ez a nap iskola- vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő első tanítási napon) írásban adhatja le a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
5. A tanuló, illetve a szülő a következő tanévben az első tanítási hét végéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

6. A szülőnek május 20-ig kell írásban nyilatkozni, hogy gyermekét hittan vagy erkölcsstan oktatásban kívánja részesíteni.

## **VI.B, Vizsgaszabályzat**

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

### **1. Vizsgák típusa:**

**Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól;
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
- c) a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet;
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

**Különbözeti vizsgát** a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

**Pótló vizsgát** tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

**Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha

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

### **2. Vizsgák ideje:**

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

**Különbözeti vizsgák:** A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, osztályozó, különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

**Osztályozó vizsgák:** Egy osztályozó vizsga – a 20/2012. EMMI rendelet 64.§(2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elévzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.

Előrehozott érettségi esetén az

- őszi vizsgaidőszak: szeptember 3. hetétől október 2. hetéig tart.
- tavaszi vizsgaidőszak: február, március, április 1.-2. hete

### **3. Vizgára jelentkezés:**

Az osztályozó és különbözeti vizsga letételének engedélyezését a tanuló az igazgatónak címzett kérvénnyel és jelentkezési lap kérheti.

A kérvény beadásának határideje: előrehozott érettségi esetén: augusztus 15.; január 15. (ha ezek a napok iskola- vagy munkaszüneti napra esnek, az azokat követő első tanítási napon). Az osztályozó vizsgára benyújtott kérelemről a jelentkezési határidőt követően 2 héten belül dönt az igazgató. A döntésről e-mailben értesíti a tanulókat. Az igazgató az engedélyezés után továbbítja a kérvényt a vizsgákat szervező igazgatóhelyettes részére, aki gondoskodik a vizsga megszervezéséről.

### **4. Vizsgák előkészítése:**

A javító, különbözeti és osztályozó vizsgák beosztását a vizsgát szervező igazgatóhelyettes készíti el. Az igazgatóhelyettes az érintett tanulókat tájékoztatja a vizsga helyéről és időpontjáról (iskola honlap, hirdetőtábla). Ezzel egy időben a vizsgabeosztást a tanári szobában is közzé teszi. A szaktanárok a vizsga időpontjára összeállítják a feladatlapokat, tételsorokat. A vizsgabizottságokat az igazgató jelöli ki. A vizsgabizottság legalább három tagú, ha lehetőség van rá, legalább két olyan pedagógust kell, kijelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

### **5. Vizsgák lebonyolítása:**

Egy adott vizsgaidőszakban a tanuló több évfolyam anyagából is tehet osztályozó vizsgát, de minden évfolyam anyagából külön írásbeli – szóbeli vizsgát kell tennie a követelményeknek megfelelően, melyet külön dokumentálni kell.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

A vizsgabizottság elnöke felelős a jegyzőkönyvek szabályos vezetéséért, a vizsga szabályszerű lebonyolításáért.

A vizsgák eredményét a megfelelő záradék alkalmazásával az osztályfőnök írja be a „törzslap”-ba, bizonyítványba, szükség esetén a naplóba.

Adott tanév bármely vizsgaidőszakában letett osztályozó vizsgát (pl. előrehozott érettségi miatt) a bizonyítványban az utolsó lezárt tanév jegyzet rovatában kell záradékolni, mivel ez a folyó tanév vége és értékelése előtt megszerzett eredmény.

A vizsgák eredményének bejegyzése után a vizsgajegyzőkönyveket az iskolatitkár az irattárba helyezi és gondoskodik az irattári terv szerinti megőrzéséről.

### **6. Vizsgák követelményrendszere:**

A vizsgák követelményrendszerét az adott munkaközösség határozza meg az elfogadott Pedagógia program, Helyi tanterv alapján. A javító, osztályozó és különbözeti vizsgák anyaga



lefedni az egész tanév tananyagát. Azon osztályozó vizsgák esetében, amikor a jelentkező az I. félév végén tanulmányi munkája alapján osztályzatot kapott, a II. félév anyagából kell vizsgát tennie (ez utóbbi a 20/2012. EMMI rendelet 64.§ (2) bekezdés b) pontja esetén).

A követelményrendszer egységes, független a letenni kívánt vizsga fajtájától.

A követelmények írásbeli, szóbeli, esetleg gyakorlati részből állnak.

### **7. Vizsgázás módja:**

A javító, osztályozó és különbözeti vizsgák minden alkalommal írásbeli és szóbeli részből állnak. Testnevelés tantárgy esetében az írásbeli helyett gyakorlati vizsgát tesznek a tanulók. Az írásbeli vizsga időtartama 60 perc. A szóbeli vizsga időtartama 10 perc (magyar nyelv és irodalom esetén 15 perc).

### **8. Érdemjegyek megállapítása:**

Az érdemjegyek megállapításánál a szóbeli és írásbeli vizsgarészek arányát (%-t) a munkaközösségek határozzák meg. A már megkezdett tanév lezárásához szükséges osztályozó vizsga jegye és a tanév során szerzett többi osztályzat alapján kell megállapítani az év végi érdemjegyet. Azokon az évfolyamokon, ahol a tanuló a követelményeket osztályozó vizsgával teljesíti, az osztályozóvizsgán szerzett jegy a tanuló tanév végi érdemjegyének minősül, ezt a vizsgázó már nem javíthatja.

### **9. Jelentkezési lap az osztályozó és különbözeti vizsgára:**

Lásd 7. sz. melléklet

## **VI.C, Tanórán kívüli foglalkozások**

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- *Diákétkeztetés.* A tanulók számára – igény esetén – az iskola menzát biztosít egy másik intézményben, mivel iskolánkban étkezési lehetőség nincs. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola pénztárában – a osztályok menzafelelőseinek közreműködésével – kell befizetni minden hónapban előre, az előre kijelölt fizetési napon. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést két nappal előre lemondja.
- *Tehetséggondozó és egyéni foglalkozások.* Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- *Iskolai sportkör.* Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai a testnevelésórákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- *Szakkörök.* A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
- *Versenyek, vetélkedők, bemutatók.* A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az

iskolában rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- *Kirándulások.* Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szerveznek. A kirándulás megszervezhető, ha az osztály szülői szervezete ennek költségeit vállalja, és az osztályfőnök ezt nevelési-pedagógiai szempontból fontosnak tartja. Az iskola a kirándulásra a pedagógiai programja alapján két tanítási napot biztosít. Ha a tanuló nem vesz részt a kiránduláson, köteles az iskolában a megadott osztály óráin részt venni. Tanítási napon osztálykirándulás akkor szervezhető, ha legalább az osztály 80%-a részt vesz azon.
  - *Külföldi cserekapcsolatok:* a programban való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A tanuló programban való részvétele megtagadható, ha ez tanulmányi, szociokulturális vagy egészségügyi okokból indokolt. Ennek mérlegelése az igazgató hatásköre, aki dönt az osztályfőnök és a szervező tanárok javaslatára.
  - *Erdei iskola.* A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások.
  - *Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.* Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
  - *Szabadidős foglalkozások.* A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
  - *Iskolai könyvtár.* A tanulók egyéni tanulását, önképzését, internethozzáférését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
  - *Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.* A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
  - *Hit- és vallásoktatás:* Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
  - *Iskolai klub* A szabadidő kulturált és hasznos eltöltésére alkalmas helyiség, amelyet a tanulók tanórán kívül is használhatnak.
2. A tanórán kívüli foglalkozások a csoport/osztály kötelező órái után szervezhetők. A 16.30 után szervezett foglalkozások időpontjáról a szülőket értesíteni kell.

3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki, a foglalkozások indítását az igazgató engedélyezi. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. A szabadon választható foglalkozásokról a tanuló magatartási okokból, ill. szükséges képességek hiánya miatt – igazgatói engedéllyel – kizárható
7. Az iskolai könyvtár a nyitvatartási időben 7.30. és 15.30. között látogatható.

## VII. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6.45 órától 21.00 óráig van nyitva.
2. Az iskolába a tanulóknak az első órájuk megkezdése előtt legkésőbb 10 perccel kell megérkezniük.
3. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
  1. óra: 8.00. - 8.45.
  2. óra: 8.55. - 9.40.
  3. óra: 9.50. - 10.35.
  4. óra: 10.50. - 11.35.
  5. óra: 11.45. - 12.30.
  6. óra : 12.40. - 13.25.
  7. óra: 13.30-14.15
4. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
5. A tanulók távozását az iskola épületéből a portás csak az osztályfőnök, igazgatóhelyettesek vagy az igazgató írásos kilépőjével engedélyezheti.
6. A lyukasórán a tanulóknak a kijelölt termekben kell tartózkodniuk (könyvtár, ruhatár, klub). Ha az 5. vagy a 6. óra a lyukasóra, a menzások elmehetnek ebédelni. Egyéb lyukasórán a végzős évfolyamos diákok állandó kilépővel szülői kérésre, igazgatói engedéllyel kimehetnek az iskolából.
7. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 14.40. óra között.
8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
9. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével vagy a diákfelelős kijelölésével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
10. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
11. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
12. Amennyiben az iskola, az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített tárgyak vagyoni jogát harmadik személy részére átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott tárgy elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.
13. A kabátokat a ruhatárban kell tartani, a ruhatári szekrényben romlandó anyagot nem szabad tárolni. A ruhatári szekrény állapotáért anyagilag a mindenkori használó a felelős, a tanév végén tisztán kell átadni az iskola dolgozójának.
14. A tanuló tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat: legyen ápoltság, ruházata legyen tiszta, megjelenése rendes, a közízlést ne sértse és ne legyen feltűnő. Iskolai ünnepeken az

alkalomhoz illő öltözéket kell viselni: lányoknak 8. osztálytól matrózbóluz, kisgimnazista lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy sötét hosszú nadrág, fiúknak fehér ing, sötét hosszú nadrág és alkalomhoz illő lábbeli. Az iskolai szervezésű, de iskolán kívüli rendezvényeken is kötelező az alkalomhoz illő öltözet, pl.: szalagavató bálon is ünnepi ruhaviselet, továbbá az alkalomhoz illő viselkedés.

15. A tanulók mobiltelefonjukat, informatikai és audiovizuális eszközeiket a tanórákon nem használhatják, azokat lenémítva (rezgő funkció nélkül) vagy kikapcsolva a táskájukban kell tartani.
16. Az iskola tanulói közösségi portálokon a többi diákot, az intézmény dolgozóit érintő valótlan állításokat, rágalmakat nem tehetnek közzé, emberi méltóságukban nem sérthetik meg. Az iskolában, az iskolai programokon bármilyen hang- és képrögzítés, illetve ezek nyilvánosságra hozása tanári engedély nélkül tilos.
17. A tanulók társas kapcsolataikban, különös tekintettel a párkapcsolataikra, viselkedésükkel az intimitás normáit tiszteletben kell hogy tartsák.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló kötelessége, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes,
  - egy ODB titkár, könyvtár- és gazdasági felelős
  - osztályonként kettő menzafelelős /ha van az osztályban menzás tanuló/, nemként egy-egy sportfelelős
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatait a Házirend 4.sz. melléklete tartalmazza.
5. A menzafelelős feladata a kapcsolattartás az iskolai menzafelelőssel. A sportfelelősök feladata a kapcsolattartás az iskolai sportkör vezetésével, az éves közgyűlésen az osztály tanulóit képviselik.
6. Az egyes tanítási órákon a tanulók önkéntes jelentkezése alapján-segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Amennyiben igazolatlanul hiányzik valamely tanuló, osztályfőnöki fegyelmezői intézkedésben részesül.

### **IX.A, A tanulók mulasztásának igazolása**

Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, mulasztását köteles igazolni. Az igazolást, a mulasztást közvetlenül követő osztályfőnöki órán, de legkésőbb 8 munkanapon belül, be kell mutatni.

#### Késés

A tanítási órákon minden tanuló köteles a becsengetéskor megjelenni. A késéseket a szaktanár a naplóba jegyzi. Azok elbírálása az osztályfőnök feladata. A késéseket össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától, foglalkozásról.

#### Igazolt mulasztások (1)

(A hiányzási statisztikánál *be kell számítani!*)

- A tanuló betegsége esetén, a mulasztást orvosi igazolással kell igazolni, az igazolást a szülőnek is láttatni kell az esetleges visszaélések elkerülése végett.
- A szülő egy tanévben összesen 3 napot igazolhat. Távolmaradásra előzetes írásbeli kérelmet kell benyújtani, kivéve a váratlan eseményt (haláleset, baleset, betegség stb.). A kérelmet kiskorú tanuló esetén a szülőnek kell beadni. Három napot meghaladó hiányzásra, indokolt esetben az igazgató adhat engedélyt.
- Tanévenként, idegen nyelvenként nyelvvizsgára (középfok) 4 nap "tanulmányi szabadság engedélyezhető", amely magában foglalja a szóbeli és írásbeli vizsganapokat is. Távolmaradást a bemutatott "vizsgabehívó" alapján az osztályfőnök engedélyezi, a hiányzást a szülőnek is igazolni kell.
- Országos tanulmányi verseny II. fordulójára való felkészülésre 4 tanítási napot igazolhat az osztályfőnök.
- Országos döntő, ill. felsőfokú nyelvvizsga előtt több hiányzás is engedélyezhető a szaktanár és az osztályfőnök közös döntése alapján (maximum 6 nap).
- Iskolán kívüli sportegyesület, kulturális csoportok rendezvényein történő szereplés, versenyzés esetén előzetes kikérő alapján engedélyezett hiányzást az osztályfőnök igazolja. Kikérőt az esemény előtt 8 nappal kell benyújtani.
- Egyéb hatósági intézkedés miatti mulasztás.
- A végzős évfolyamon 2x1 nap egyetemi, főiskolai nyílt napon történő részvételt osztályfőnök engedélyez és igazol.

#### Igazolt mulasztások (2)

(A hiányzási statisztikába *nem kell beszámítani!*)

A tanuló hiányzását a következő esetekben is rögzíteni kell a naplóba. A mulasztást az osztályfőnök igazolja.

- Tanulmányi verseny miatti hiányzás a verseny napján.
- Iskolai szervezésű sportversenyen való részvétel.
- Iskolai szervezésű külföldi cserekapcsolatban való részvétel
- Énekkari fellépés miatti hiányzás.

#### Igazolatlan mulasztások

- Amennyiben a hiányzás igazolása nem történik meg a mulasztás igazolatlan. A tanköteles tanuló szüleit az első igazolatlan hiányzáskor a fegyelmezési büntetéssel egyidejűleg értesíteni kell. Az értesítésben fel kell hívni a szülő a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a ta-

nuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Tíz igazolatlan óra után az igazgató értesíti a lakóhely szerinti illetékes kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

- A nem tanköteles tanuló szüleit 10 igazolatlan óra után kell értesíteni. Az értesítésben fel kell hívni a szülő a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. 30 órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, a létszámból törölni kell. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.

#### A hiányzások felső határa - következmények

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

### **IX.B, A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki:
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt,büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés,
  - tantestületi intés.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló bántalmazása;
  - engedély nélküli hang és képrögzítés készítése, terjesztése;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői, diákjai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. Amennyiben ez elindul, az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete alapján kell eljárni. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg, melynek részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

### **IX.C, A tanulók jutalmazása**

A tanulók jutalmazását a Házirend 5. sz. melléklete tartalmazza.

### **X. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, órát, informatikai és audiovizuális eszközöket stb.) valamint nagyobb összegű közösségi pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, saját felelősségére hozhatnak. Nagyobb mennyiségű pénzt megőrzésre a pénztárba leadhatnak.
3. Kerékpárt, motorkerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén lezárva kell tartani.

### **XI. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola nevelőtestülete készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az ötödik-tizenkettedik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola nevelőtestületet.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják nevelőtestületet egészéhez.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.



5. Az iskola nevelőtestülete a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, az iskolaszék, valamint a szülői szervezet véleményét, az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, az igazgató hagyja jóvá, és a fenntartó egyetértésével lesz hatályos.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## **XII. Záró rendelkezések**

1. Ez a házirend 2013. év szeptember hó 1. napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat.

Kelt.: Cegléd, 2013. március 25.

P.H.

igazgató

## MELLÉKLETEK

### 1. sz. melléklet

#### Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

- (1) Térítési díj köteles minden olyan kötelező és ajánlott időkereten túli oktatási, illetve nevelési feladatellátás és szolgáltatás, amit az Nkt. vhr. 34. § (1) bekezdés a) - f) pontja, valamint az Nkt. - vhr. 34. § (2) bekezdése kifejezetten meghatároz.
- (2) Tandíjköteles az utasítás alkalmazásában minden olyan oktatási, illetve nevelési feladatellátás és szolgáltatás, amit az Nkt. - vhr. 36. § (1) bekezdés a) - d) pontja kifejezetten meghatároz.

#### A díjak megállapítása és mértéke

- (1) Az intézmény igazgatójának a fentebb meghatározott díjak alapösszegét minden év november 11. napjáig kell meghatározni, (Amennyiben ez munkaszüneti nap, abban az esetben a határidő az ezt követő első munkanap,)
- (2) A 3. § (1) bekezdésében foglalt díj korlátozható az Nkt. - vhr. 34. § (3) bekezdésében meghatározott módon.
- (3) Az intézmény igazgatója minden év november hó 30. napjáig köteles tájékoztatni a fenntartó vezetőjét a tanévben fizetendő díjak alapösszegéről. Amennyiben a határidő munkaszüneti nap, abban az esetben az ezt követő első munkanap.
- (4) A térítési díj és tandíj mértékének megállapításakor kötelezően alkalmazandó összeghatárokat az Nkt. - vhr. 35, és 36. §-a tartalmazza. Ennek mértéke az alábbiak szerint alakul:
  - 4.1 Az Nkt.-vhr 33. §-ában meg nem határozott egyéb foglalkozások esetében a térítési díj alapösszege tanévenként a tanévkezdéskor szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 15 százaléka.
  - 4.2 Az alapfokú művészetoktatásban a térítési díj alapösszege tanévenként a tanévkezdéskor szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 15 százaléka.
  - 4.3 A nem tanköteles tanulóknak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor az általános és középfokú iskolában és a kollégiumban a térítési díj alapösszege tanévenként a tanévkezdéskor szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 20 százaléka.
  - 4.4 A független vizsga díja tantárgyanként az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3, 75 %-a.
  - 4.5 Az érettségi vizsga az Nkt.-vhr. 35 § (4) bekezdésében foglaltak, a szakmai vizsga a 35. § (6) bekezdésében foglaltak szerint díjköteles.
  - 4.6 Vendégtanulói jogviszony — az Nkt.-vhr. 33. § (1) bekezdés b) pont bj) alpontjában foglaltakat kivéve — térítési díj fizetése mellett létesíthető. A vendégtanulói jogviszony esetén a térítési díj mértéke legfeljebb a szakmai feladatra a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 3 százaléka lehet.
  - 4.7 A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért az Nkt. - vhr. 34. § (2.) bekezdésében meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
- (5) A fizetendő térítési díj és tandíj összegéről szóló határozat ellen a tanuló, a szülő, gondviselő, törvényes képviselő - a köznevelési törvény 37. § (2) bekezdése alapján eljárást indíthat.

## **A kedvezmények általános szabályai**

- (1) A tanuló, a szülő díjfizetési kötelezettség mérséklésére szociális helyzet vagy tanulmányi eredmény alapján kérelmet terjeszthet elő az intézmény igazgatójának címezve.
- (2) A tanulói kérelembe foglalt kedvezmény elbírálásáról, a kedvezmény mértékének megállapításáról az intézmény igazgatója dönt.
- (3) A kedvezményt elbíráló határozat ellen a tanuló, a szülő - a köznevelési törvény 37. § (2) bekezdése alapján - eljárást indíthat.
- (4) Minden esetben ingyenes az oktatásban való részvétel és a kollégiumi ellátás, beleértve az első alapfokú művészetoktatásban való részvételt is:

4.1 a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló részére

4.2 a testi, érzékszervi, középsúlyos értelmi fogyatékos részére

4.3 az autista tanuló részére

4.4 az enyhe értelmi fogyatékos tanuló részére ingyenes az alapfokú művészetoktatásban való részvétel, és a második szakképesítés megszerzése.

4.5 a hátrányos helyzetű tanulóktól térítési díj nem szedhető

## **Szociális helyzet alapján nyújtható kedvezmények**

- (1) Nem adható díjsökkentő kedvezmény annak a tanulónak, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a mindenkori saját jogú öregségi nyugdíj-minimum másfélszeresét eléri vagy meghaladja,

- (2) Nem adható díjsökkentő kedvezmény annak a tanulónak, aki:

2.1 tanköteles korú és a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében 10 órát meghaladóan igazolatlanul mulaszt

2.2 a tankötelezettsége megszűnését követően nevelési-oktatási intézményben tanulmányokat folytat, és a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében 10 órát meghaladóan igazolatlanul mulaszt.

- (3) A tanuló köteles igazolni a szociális helyzete alapján adható kedvezményre való jogosultságát

3.1 az intézményben képzésben résztvevő tanuló minden év szeptember hó 20. napjáig, amennyiben ez munkaszüneti nap, abban az esetben az ezt követő első munkanap.

3.2 az 1. évfolyamra felvételt nyert tanuló a felvételtől szóló értesítés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül.

3.3 Ha a tanuló önhibáján kívül a 3.1 vagy 3.2 pontban kitűzött határidőt elmulasztja, igazolásnak van helye az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 8 napon belül, amelyben előterjeszti a mulasztás okát.

3.4 A mulasztási igazolást az intézmény igazgatója méltányosan bírálja el.

- (4) A kedvezmény juttatásának és mértékének megállapításakor figyelembe kell venni az olyan tanuló szociális helyzetét, ahol a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori sajátjogú öregségi nyugdíjminimum másfélszeresét és

4.1 a tanulót a szülő, gondviselő, törvényes képviselő egyedül neveli,

4.2 három vagy több eltartott gyermek van a családban,

- 4.3 az egyik szülő, gondviselő, törvényes képviselő munkanélküli,
- 4.4 a tanuló árva,
- 4.5 a tanulót a nagyszülők nevelik.

(5) A kedvezmények elbírálásának szabályozási szempontjai kiskorú és nagykorú eltartott tanuló esetében figyelembe veendő:

- 5.1 a szülők, gondviselők, törvényes képviselők vagyoni és jövedelmi helyzete, illetve a szülők gondviselők által eltartottak száma,
- 5.2 a nagykorú, eltartásáról önmaga gondoskodó tanuló esetében a tanuló vagyoni és jövedelmi viszonyai, illetve a tanuló által eltartottak száma.

(6) A tanuló szociális helyzete alapján a díjfizetési kötelezettség legfeljebb 80 %-kal, az alapfokú művészetoktatási intézményekben legfeljebb 50 %-kal csökkenthető.

- 6.1 Ha a családban az egy főre jutó nettó jövedelem az öregségi nyugdíj minimum másfél-szeresét eléri, az adható kedvezmény mértéke a megállapított díjkötelezettség 20-40 %-a. Az alapfokú művészetoktatási intézmények esetében az adható kedvezmény a megállapított díjfizetési kötelezettség 20 %-a.
- 6.2 Ha a családban az egy főre jutó nettó jövedelem az öregségi nyugdíj minimum 50-150 %-a között van, az adható kedvezmény mértéke a megállapított díjkötelezettség 40-60 %-a. Az alapfokú művészetoktatási intézmények esetében az adható kedvezmény mértéke a megállapított díjfizetési kötelezettség 40 %-a.
- 6.3 Ha a családban az egy főre jutó nettó jövedelem az öregségi nyugdíjminimum 50%-a alatti, az adható kedvezmény mértéke a megállapított díjkötelezettség 60-80 %-a. Az alapfokú művészetoktatási intézmények esetében az adható kedvezmény a megállapított tandíj és térítési díj 50 %-a.

### **Tanulmányi eredmény alapján nyújtható kedvezmények**

(1) A meghatározott díjakat az Nkt. - vhr. 35. § (3) bekezdése alapján az alábbiak szerint kell csökkenteni:

- 7.1.1. középiskola: 4,0-tól
- 7.1.2. szakközépiskola: 3,8-től
- 7.1.3. szakiskola: 3,5-től

(2) Kitűnő, jeles, jó átlagú tanulmányi eredménye alapján, illetve országos szakmai tanulmányi versenyen elért 1-6. helyezése alapján a térítési díj és tandíj alapösszegét csökkentő kedvezmény illeti meg a tanulót. Az intézmény igazgatója által megállapított kedvezmény mértéke legfeljebb 30 % lehet.

(3) Az alapfokú művészetoktatási intézményekben egy tanítási évben a tanulmányi eredménytől függően csökkentett díjfizetési kötelezettség alapösszege nem lehet kevesebb a feladatellátáshoz biztosított alap normatív hozzájárulás zeneművészeti ág esetén 10, más művészeti ág esetén 20 százaléka.

(4) Tanulmányi eredmény alapján járó kedvezmény első alkalommal az első évfolyam első félévének tanulmányi eredménye alapján illeti meg a tanulót. Az intézmény igazgatója a tanévre megállapított térítési és tandíj összegének 2. félévben esedékes részletét a tanuló tanulmányi eredménye szerint megállapított kedvezménnyel csökkenti, illetve a kedvezményt megvonja. Országos szakmai tanulmányi versenyen elért eredmény alapján megállapított kedvezmény a tanulót - valamennyi iskolatípus esetén - egy tanéven át illeti meg.

## **2. sz. melléklet**

### **A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, akinek magartartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
3. Az ingyenes ellátási körbe nem tartozó tanulók közül elsősorban azok kérhetnek tankönyvtámogatást, ahol a családban az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér másfélszeresét. A támogatást az iskola által kiadott igénylőlapon kell kérni, a jogosultságot a szülő(k) jövedelemigazolásának bemutatásával igazolni kell. Az igényeket az iskola igazgatója, az ifjúságvédelmi felelős és az érintett osztályfőnökök együtt bírálják el.

### 3. sz. melléklet

#### A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

A tanulók közösségei:

*Az osztályközösség:*

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – ODB-t (osztály diákbizottságot) választanak, ennek tagjai:
  - osztálytitkár, gazdasági-, könyvtár-, sport-, menzafelelős;
  - kéttagú vezetőséget az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

*A diákkörök:*

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportcsoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

*Az iskolai diákönkormányzat:*

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által 5 évre megbízott felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő tanár látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a házirend elfogadása előtt.
- e) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- f) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- g) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- h) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- i) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- j) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,

*Az iskolai diákközgyűlés:*

1. (Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola, kollégium működését.

A diákközgyűlés összehívását az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában, kollégiumban a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.



#### **4. sz. melléklet**

##### **A hetes feladatai**

Az osztályfőnök beosztása alapján hetente váltva két-két fő látja el a hetesi feladatokat.

Általában a naplóban szereplő névsor szerint jelölik ki a heteseket.

A nevüket a hét elején be kell írni a napló megfelelő rovatába.

Osztott óra esetében is el kell látni ezt a feladatot, ezért ott a szaktanár vagy a csoport alakít ki valamilyen rendet.

##### **Feladata:**

1. Köteles jelenteni az órát tartó tanárnak az osztálylétszámot és az óráról hiányzó tanulók nevét.
  2. Köteles a saját termében, a szünetben gondoskodni a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről. Más teremben erről az óra megkezdésekor kell gondoskodni.
  3. A szünetekben, az osztályteremben az egyik hetesnek feltétlen bent kell tartózkodni.
  4. Felelős az osztály rendjéért, míg az órát tartó tanár meg nem érkezik.
  5. Ha a becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg a szaktanár, köteles azt az igazgatóságon jelenteni.
  6. A hetesek a szaktantermekbe csak a szaktanár jelenlétében mehetnek be.
  7. A hetesek felelősek a tanterem és a tanterem előtti folyosószakasz rendjéért, tisztaságáért.
- Az utolsó óra végén figyelmeztetik az osztályt a székek felrakására és a padok kiürítésére.

## 5. sz. melléklet

### Iskolai jutalmazási rendszer

"Az iskola tanulói kiemelkedő tanulmányi munkájukért, sporteredményükért dicséretben és jutalomban részesülhetnek" (SZMSZ)

#### ÍRÁSBELI EGYÉNI ELISMERÉSEK

- szaktanári dicséret (tanulmányi munkáért, megyei versenyre való bejutás, stb.)
- osztályfőnöki dicséret (osztályrendezvényért, jelentős osztálymunkáért, iskolai versenyért, szereplésért stb.)
- igazgatói dicséret (országos versenyen döntőbe jutásért, megyei verseny első 3 helyezését, felsőfokú nyelvvizsgáért, területi sportversenyen elért győzelemért stb.)
- nevelőtestületi dicséret (országos versenyen, pályázaton és vetélkedőn elért 1-10. helyezését, nemzetközi versenyen szereplő énekkari tagságért, sportversenyen országos bajnokságok 1-6. helyezését, valamint kitűnő vagy jeles tanulmányi és legalább a tantárgyak feléből megszerzett dicséretes eredményért, stb.)

Ezeket az egyéni elismeréseket be kell írni a tanulók ellenőrző könyvébe és az osztálynaplóba is. A nevelőtestületi dicséretet jegyzőkönyvbe kell foglalni, megfelelő záradék formájában a törzslapra és a bizonyítványba is be kell jegyezni, valamint a megjelenő évkönyvben fel kell sorolni a tanulók nevét.

#### A TÁRGYJUTALOMMAL (KUPA, KÖNYV, PÉNZ, OKLEVÉL) JÁRÓ EGYÉNI ELISMERÉSEK

##### I. Kossuth Gimnáziumért Díj

1. Kossuth Gimnáziumért Díj adományozható a gimnázium végzős tanulójának, akinek a 9-12/13. évfolyamon magatartása és szorgalma, példás, tanulmányi eredménye jeles vagy kitűnő, legalább egy nyelvből felsőfokú C típusú nyelvvizsga-bizonyítványt szerzett vagy két tanult idegen nyelvből középfokú C típusú nyelvvizsga-bizonyítványt szerzett

és

az OKTV (vagy az Oktatási Közlönyben meghirdetett az OM által támogatott tanulmányi verseny) döntőjében az első 40 20 hely egyikén végzett

vagy

tanulmányi munkáján túl magas színvonalú kulturális munkát végzett. (A 9-12/13. évfolyamon legalább 3 tanéven keresztül az iskolai rendezvényeken kiemelkedő színvonalon szerepelt, irodalmi/művészeti versenyen/bemutatón 1-3. helyezést ért el vagy énekkari munkája kiemelkedő volt.)

vagy

kiemelkedő sporttevékenységével (A 9-12/13. évfolyamon legalább 3 tanéven keresztül az iskolai és/vagy az iskolán kívüli szakosztályban sportolt, országos döntőbe jutott 1-6. helyezést ért el egyéni vagy csoportos kategóriában.) hozzájárult az iskola jó hírnevének, országos, ill. határon túli elismertségének növeléséhez.

##### 2. A Díj leírása:

a.) Kossuth Gimnázium jelvénye díszdobozban. Az érem alatt, rézlapon a díjazott neve és az odaítélés évszáma olvasható.

b.) Díszoklevél. A4 méretű, Nagy László Lázár által készített oklevél, amelyet a gimnázium viaszpecsétje és nemzeti színű szalag díszít.

A Díszoklevelet sorszámmal kell ellátni.

A díszoklevél szövege:

(DÍSZ)OKLEVÉL..... 12/13. ... osztályos tanulónak a nevelőtestület a Kossuth Gimnáziumért Díj-at adományozta, a gimnáziumi tanulmányai alatt nyújtott példamutató magatartásáért, szorgalmáért, kimagasló tanulmányi eredményéért és az ..... Versenyen (a megfelelőt pl. OKTV beírni) elért ... helyezéért/magas színvonalú kulturális/sporttevékenységéért, amellyel hozzájárult az iskola jó hírnevének, növeléséhez.

Cegléd, ..... p.h. .... igazgató

c.) Pénzjutalom. A Díjjal járó pénzjutalom a mindenkori minimálbér 50%-a, amelyet a Kossuth Gimnáziumért Alapítvány számlájára befolyt összegből finanszírozzunk.

3. A Díjat tanévenként legfeljebb 2 tanuló kaphatja meg.

4. A Díj odaítélésére a nevelőtestület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatot írásban, részletes indoklással minden tanévben április 15-ig (ha ez a nap iskola- vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő első tanítási napig) az iskola igazgatójának kell benyújtani.

5. A benyújtott javaslatokról a nevelőtestület titkos szavazással hoz döntést.

6. A Díjat a ballagási ünnepségen a gimnázium igazgatója vagy megbízottja adja át.

II. Nevelőtestületi döntés alapján odaítélt, de „külső” alapítású kitüntetések.

Ambassador-díj

Az Ambassador Alapítvány díjával a nyolcosztályos képzésben résztvevő, a 8. ill. a 12. osztály befejezésekor, 2-2 kitűnő tanulmányi eredményű, példás magatartású és az idegen nyelvekben kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanuló jutalmazható.

A díjat, könyv- és pénzjutalom formájában a ballagási és az év végi ünnepségen kell átadni. A jutalom mértéke nem lehet kevesebb, mint a mindenkori minimálbér 50 %-a.

A felterjesztést az osztályfőnök készíti el a szaktanárok véleményének kikérésével. Az odaítélésről a tantestület az osztályozó konferencián dönt. A jutalmazottak nevét a tantestület javaslatára a kuratórium hagyja jóvá. A díjat a klub mindenkori elnöke adja át.

Traub-díj

Az 1921-ben érettségizett dr. Traub István édesapja tiszteletére díjat alapított, jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményű, példás magatartású gimnazista jutalmazására, aki a humán tárgyakból kimagasló eredményt ért el. Kérésének megfelelően, ha a tanuló magyar irodalom tárgyból ért el kimagasló eredményt, akkor a díjat egykori magyar tanárának emlékére Simon László-díjként kell kiadni.

A díjat - oklevél és pénzjutalom - bármelyik évfolyam tanulója megkaphatja, de az elmúlt években döntően az utolsó éves diákok közül választottunk díjazottat. Az előterjesztést írásban az osztályfőnök készíti el, a szaktanárok véleményének figyelembe vételével. A döntést a tantestület a ballagás előtti osztályozó értekezleten hozza meg.

JÓ TANULÓ –JÓ SPORTOLÓ DÍJ

Az 1956-ban érettségizett 4.a osztály alapította. A díjazott tanuló oklevelet és vándorszerleget kap. A serlegre évente rávésetjük a díjazott tanuló nevét, osztályát és az évszámot.

Évente egy végzős tanuló veheti át, aki kimagasló teljesítményt nyújtott a tanulás és a sport területén egyaránt.

Tanulmányi feltételek:

4,3 vagy e feletti tanulmányi átlag,  
nem lehet elégséges osztályzata,  
nem lehet közepes osztályzata a kötelező és az általa választott érettségi tárgyakból.

Sporteredmények:

bármely sportágban elért megyei III. vagy ennél jobb helyezés.

A javaslatokat írásban kell elkészíteni. A jellemzéseket az osztályfőnök vagy a testnevelő tanár is beadhatja. Érdemes előtte egyeztetni! Az odaítélésről a tantestület dönt a májusi osztályozó értekezleten.

Velkey Imre Alapítvány könyvjutalma

Az 1959-ben érettségizett 4.d osztály alapította, a magyar nyelv és irodalomban átlagon felül teljesítő, illetve a történelemben jeleskedő diákok könyvajándék formájában történő jutalmazására

A tanulókról az osztályfőnök, a magyar és történelem szakos tanárral egyeztetve írásbeli jellemzést készít.

A májusi osztályozó értekezleten a tantestület dönt arról, hogy mennyi könyvet ad ki a végzősöknek és az alsóbb évfolyamosoknak. A díjalapítótól az elmúlt években 10-15 könyvet kaptunk. A végzősök díjazottjairól a májusi, a többiekéről a júniusi osztályozó értekezleten határozzunk.

Reáltudományokból kiemelkedő tanulók jutalmazása

A ceglédi vállalkozók támogatásával létrejött díj, amelyet évente ítél oda a nevelőtestület a reáltárgyakból országos döntőbe vagy több megyei versenyen kiemelkedő eredményt elért tanulóknak könyv és oklevél formájában.

A díjazottak névsorát ill. a felterjesztéseket jegyzőkönyvbe kell foglalni, valamint a jutalmazott tanulók nevét a megjelenő értesítőben rövid jellemzés és fotó kíséretében közölni kell.

### III. Könyvjutalom

#### 1. Könyvjutalomban részesíthető:

##### 5-12/13. évfolyam

kitűnő tanulmányi eredményű

vagy

egyéni teljesítményért nevelőtestületi dicséretben részesült

vagy

országos tanulmányi versenyen döntőbe jutott tanuló

##### 8. és 12. évfolyam

jeles tanulmányi eredményű és egyéb területen 3-4 éven át kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanuló

végzős évfolyam

4-8 éven át a sport, az énekkar, a kultúra, a DÖK, az osztályközösség terén kimagasló munkát végző tanuló

2. A könyvjutalomban részesülő tanuló oklevelet is kap az Oklevél adományozásának megfelelően. Lsd. IV. pont.

3. A könyvvvel jutalmazandó tanulókról az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok véleményének figyelembe vételével írásban, rövid indoklás kíséretében tesz javaslatot. A javaslatokat legkésőbb az osztályozó értekezleten kell ismertetni. Az osztályban tanító tanárok az egyéb jutalmazási formákkal összhangban véleményezik (vitás esetben szavaznak) a könyvjutalomra vonatkozó javaslatokat.

4. A könyvjutalmat a ballagási ünnepségen vagy az évvégé ünnepségen a gimnázium igazgatója vagy megbízottja adja át.

5. A könyvek megvásárlásához szükséges pénzügyi fedezetet a Kossuth Gimnáziumért Alapítványba befolyt 1% ill. egyéb szponzori támogatás és az iskolai költségvetés biztosítja.

#### IV. Oklevél

1. Oklevél adományozható a gimnázium 5-12. évfolyamos tanulójának, aki a következő kategóriákban az alább felsorolt és részletezett feltételeknek megfelel:

A.) Oklevél adományozható a tanulmányi munkáért

a 4,5 –5 közötti tanulmányi átlagú,

és/vagy az OKTV-n, vagy egyéb országos kiírású tanulmányi versenyen a második fordulóra jutott diáknak.

B.) Oklevél adományozható kulturális tevékenységért

az iskolai rendezvényeken való kiemelkedő színvonalú szereplésért, prózamondó- vagy szavaló- vagy szónoklatversenyen vagy diákírói vagy diákköltői vagy képzőművészeti találkozón, bemutatón elért 1-3. helyezéért vagy kiemelkedő egyéni énekkari munkáért.

C.) Oklevél adományozható a sporttevékenységért

az iskolai és az iskolán kívüli szakosztályokban sportoló diákoknak a megyei 1. vagy az országos 1-6. helyezéért egyéni vagy csoportos kategóriákban egyaránt.

D.) Oklevél adományozható a közösségi munkáért

az iskolai és/vagy osztályközösségben (osztályonként legfeljebb 3 fő) végzett kiemelkedő diákönkormányzati munkáért

2. Díszoklevelet kap a tanuló, ha az A. kategória mindkét feltételének eleget tesz és még bármely további, B.,C., D. kategóriában oklevéllel jutalmazható.

Díszoklevéllel ismerjük el - a 8. és a 12. évfolyamon - a folyamatosan kiemelkedő (3-4 éven át kitűnő) tanulmányi munkát is.

Ha a tanuló a B., C., D. kategóriák feltételei közül egyszerre többnek is megfelel, akkor is csak egy Oklevelet kap.

### 3. Az Oklevél leírása

#### A.) OKLEVÉL

A4 méretű, Nagy László Lázár által készített oklevél.

#### B.) DÍSZOKLEVÉL

A4 méretű, Nagy László Lázár által készített oklevél, amelyet a gimnázium viaszpecsétje és nemzeti színű szalag díszít.

A Díszoklevelet sorszámmal kell ellátni.

Az Oklevél szövege:

(DÍSZ)OKLEVÉL..... (név) ..... osztályos tanulónak kiemelkedő  
.....(tanulmányi, kulturális, sport, közösségi, egyéb- a megfelelő kategóriát/pontos szöveget  
kell beírni) munkájáért/tevékenységért. Cegléd, ..... p.h.  
..... igazgató

4. A(z) (Dísz)oklevél odaítélésére a nevelőtestület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatokat legkésőbb az osztályozó értekezlet megkezdésig kell írásban, a tanuló nevének és az oklevélre kerülő szövegnek a pontos megfogalmazásával az igazgatóságnak leadni.

A javaslatokat az osztályozó értekezleten az osztályban tanító tanárok előtt ismertetni kell.

Ha tanuló magatartása ellen tanév közben kifogás merült fel, magatartása változó/rossz, akkor a nevelőtestület (az osztályban tanító tanárok) mérlegeli (a nyíltan szavaz) a (Dísz)oklevél adományozását.

5. A Díszoklevelet az évzáró ünnepségen vagy a ballagáson az iskola igazgatója vagy megbízottja, az Oklevelet az osztályfőnök az év végi bizonyítvánnyal együtt adja át.

6. A(z) (Dísz)oklevelek költségfinanszírozását az 1%-ból lehet előteremteni.

### EGYÉB ELISMERÉSI FORMÁK

- az OKTV 1-10. helyezetteinek fényképét valamint a döntőbe jutott tanulók névsorát el kell helyezni az első emeleti falon
- a sportversenyek 1-10. helyezetteinek névsorát (tablóját) a tornaterem melletti falon kell elhelyezni

### Közösségek kitüntetése

- Éneklő osztályok versenye arany, ezüst, bronz fokozatú minősítés
- A Kossuth-versenyen résztvevő tanulók és közösségek eredményes szereplésükért díjazásban

és Kossuth-émlékplakettben részesülnek

- Elismerő oklevél az osztályoknak az egészségügyi és sportnapon való szereplésért.
- - Gólyakupa, amelyet a gólyanapi vetélkedősorozat nyertese, a legügyesebb gólyaosztály birtokolhat 1 éven keresztül.

-

## A GIMNÁZIUM TEVÉKENYSÉGÉT TÁMOGATÓ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK ELISMERÉSE

### Emléklap

1. Emléklap adományozható annak a gimnáziumot támogató személynek/szervezetnek, aki az iskola oktató-nevelő munkáját tevékenységével (pl. szponzorálás, eszközök-könyvek adományozása, SZMK munka, érettségi találkozó szervezés, tanterem díszítés-felújítás) támogatta.

### 2. Az Emléklap leírása

A4 méretű, Nagy László Lázár által készített oklevél, amelynek szövege:

EMLÉKLAP..... (név) a Kossuth Lajos Gimnázium oktató-nevelő munkájához nyújtott segítségért. Cegléd, ..... p.h. .... igazgató

3. Emléklap adományozására a nevelőtestület minden tagja javaslatot tehet. A javaslatot írásban, az Emléklap pontos szövegének megfogalmazásával az igazgatónak kell benyújtani. Az Emléklap odaítéléséről az igazgató dönt.

4. Az Emléklap átadásának formájáról az igazgató dönt, átadása az iskola/osztály (ünnepi) rendezvényein is történhet.

5. Az Emléklapot a gimnázium igazgatója vagy az általa felkért személy adja át.

### Záró rendelkezés

A jutalmazási rendszer felülvizsgálatára 3 évenként kerül sor.

## 6. sz. melléklet

### **Osztálytermek és szaktantermek rendje**

1. Az osztálytermeket az óráközi szünetben nem kell bezárni. A saját osztályteremben, a szünetekben is bent tartózkodhatnak a tanulók. Ez az osztályfőnök döntése alapján megváltoztatható.
2. A szünetben a terem rendjéért a hetesek felelősek.
3. A terem felszerelésének megóvásáért, díszítéséért, a rend megtartásáért az osztály tanulói anyagilag is felelősek.
4. Ha az osztályteremben nem az osztály tartózkodik, az ott lévő személyes felszerelésekért felelősséget nem vállalunk. A saját felszereléseket ezért más teremben való tartózkodáskor ajánlatos minden tanulónak magával vinni. A kabátokat feltétlen a ruhatári szekrényben kell elhelyezni.
5. Ha az osztályteremben más csoportnak van órája, ott a tanulók csak a tanár jelenlétében tartózkodhatnak.
6. A szaktantermekben, előadóknak csak a szaktanár jelenlétében szabad tartózkodni. Ezeket a termeket a szünetben ill. a lyukasórákon zárva kell tartani. (21, díszterem, 211, 17, 18, 19, 110, 112, 06.)
7. Ha a hetes, vagy bármely tanuló az osztályteremben vagy szaktanteremben rongálást észlel, azt azonnal jelentenie kell vagy az osztályfőnöknek, vagy a szaktanteremért felelős tanárnak.
8. Az utolsó tanítási óra után az osztály vagy csoport tanulói kötelesek a székeket felrakni az asztalokra!
9. A termekben elhelyezett TV készülékeket a szünetekben osztályfőnöki engedéllyel szabad használni.



**7. sz. melléklet**

**JELENTKEZŐ ADATAI**

Név:

Osztály:

Születési hely, év, hó, nap:

Anyja neve:

Lakcíme: irsz:

település:

utca, házszám:

Telefonszám:

e-mail cím:

Tanulói azonosító:

Vizsgatárgy neve:

Évfolyam(ok), amelynek anyagából  
vizsgálják:

Tanító tanár neve:

**KORÁBBAN ELÉRT EREDMÉNYEK (év végi és utolsó féléves jegyek)**

**9. ÉVF.**

**10. ÉVF.**

**11. ÉVF.**

**12. ÉVF.**

**Az osztályozó vizsga kérelmének rövid indoklása:**

**Az osztályozó vizsgával kapcsolatos további célok:**

Dátum:

.....  
tanuló

.....  
szülő

.....  
szaktanár

.....  
osztályfőnök

Engedélyező:

Dátum:

.....  
igazgató