Ikt.sz.: klik033654001/05657-1/2026.

HÁZIREND

mely a Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb szintű jogszabályok előírásai alapján

Felülvizsgálva: 2026. október 22.

NYÍREGYHÁZI VASVÁRI PÁL GIMNÁZIUM 1.

Pásku Judit
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK ... 3
1.1. A házirend mint intézményi belső normatív szabály ... 3
1.2. A házirend célja és feladata ... 3
1.3. A házirend jogszabályi háttere ... 3
1.4. A házirend hatálya ... 4
1.5. A házirend nyilvánossága ... 4
1.6 A házirend felülvizsgálata, módosítása ... 5
2. A TANULÓI JOGVISZONY ... 5
2.1. A tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján. ... 5
2.2. A tanulói jogviszony megszűnése: ... 5
3. MUNKAREND ... 5
3.1. A tanítási nap rendje, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama: ... 6
3.2. A tanítási órák rendje ... 6
3.3. A szünetek rendje ... 7
3.4. A hivatalos ügyintézés rendje ... 7
3.5 Elektronikus napló szülői hozzáférés módja ... 7
3.6. Az iskolai létesítmények és helyiségek használati rendje ... 7
3.7. Az egészségügyi ellátás rendje: ... 8
3.8. A testnevelés órák rendje: ... 8
4. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA, A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK VÉGREHAJTÁSA, AZ ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI ... 9
4.1. Tanulói jogok ... 9
4.2 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos feladatok ... 11
4.3. A tanuló kötelességei: ... 12
4.4. Az iskolai viselkedés szabályai ... 14
4.5 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai ... 14
5. A MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA ... 15
5.1 A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása: ... 15
5.2 Igazolatlan hiányzással kapcsolatos tudnivalók. ... 16
6. A TANULÓRA VONATKOZÓ ÓVÓ-VÉDŐ RENDSZABÁLYOK, TILTOTT MAGATARTÁSFORMÁK ... 17
7. JOGGYAKORLÁS, JOGVITÁK, ÉRDEKÜTKÖZTETÉSEK ... 18
8. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS BÜNTETÉSE ... 19
8.1. Jutalmazás: ... 19

8.2. Büntetés 20
8.2.1. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei 20
8.2.2. Fegyelmi büntetés 21
8.2.3 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 23
9. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK 23
9. 1. Osztályozóvizsga 24
9.2. Különbözeti vizsga 24
9.3. Javítóvizsga 24
10. TÁMOGATÁSI FORMÁK AZ ISKOLÁBAN 25
10.1. A tankönyvellátás rendje: 25
10.2. Étkezési támogatás: 25
11. MELLÉKLET: A MESTERSÉGES INTELLIGENCIA ETIKUS ÉS FELELŐS HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA 26
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 31

HÁZIREND

Intézmény neve: **Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium**
Intézmény címe: **4400 Nyíregyháza, Kiss Ernő u. 8.**
Telefonszáma: **42/311-920**
OM azonosító: **033654**
E-mail címe: **nyhvpg@gmail.com**
Honlap: **www.nyhvpg.hu**

A Házirend a Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium tanulói közösségének életét szabályozza az érvényes törvények, valamint a helyi dokumentumok és szokások szerint. Az ebben foglaltak a beiratkozástól a záróvizsga eredményeinek kihirdetéséig érvényesek az intézmény minden egyes tanulójára. Az iskolai élet törvénykönyve, mindenekelőtt a diákok törvénye, mert elsősorban a tanulók jogait és kötelességeit foglalja egységbe.

1. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

1.1. A házirend mint intézményi belső normatív szabály

- jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit;
- a házirend megalkotása a köznevelési törvényben meghatározott eljárási rendben történik;
- a házirend nyilvános, minden érintett megismerheti;
- a házirendben előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük fegyelmezési eljárást von maga után;
- a rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslattal lehet élni.

1.2. A házirend célja és feladata

● A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.
● A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.3. A házirend jogszabályi háttere

A Házirend a nevelőtestület, a diákönkormányzat (DÖK), a szülői szervezet (SZSZ) véleményének kikérésével az alábbi jogszabályok és szabályzatok felhasználásával készült:
- a 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről,
- a 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény módosításáról,
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

- 1092/2019. (III.8.) kormányhatározat
- 245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakról
- a VPG Pedagógiai Programja,
- a VPG Szervezeti és Működési Szabályzata.

1.4. A házirend hatálya

● A házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi
- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az iskolai ellátásban részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre

● A házirend időbeli hatálya

A tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart.
Kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.
A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e házirend pontjaiban meghatározott jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.
A házirend az igazgató jóváhagyásától kezdve a következő módosításig érvényes.

● A házirend területi hatálya

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell. (az önköltséges, önkéntes formában megvalósított kirándulás, színház, mozi, tárlatlátogatás, tanulmányi verseny, stb.)

● A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A házirendet elkészíti és elfogadja a nevelőtestület. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol, illetve a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató, a szülői szervezet képviseletében a szülői szervezet elnöke, a diákönkormányzat képviseletében a diákönkormányzat képviselője írja alá.
A házirend az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.

1.5. A házirend nyilvánossága

● A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.
Emellett a házirendet ki kell függeszteni
- a nevelői szobában
- a könyvtárban

● A házirend egy-egy példányát át kell adni:
- a szülői szervezet elnökének
- a diákönkormányzat képviselőjének
- a DÖK patronáló tanárának
- az osztályfőnököknek
- a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor

● A házirendet minden tanév elején ismertetni kell
- az osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal

- a szülői értekezleten a szülőkkel
A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

1.6 A házirend felülvizsgálata, módosítása

● Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha
- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet igényt tartanak erre.
● A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.
● A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

2. A TANULÓI JOGVISZONY

2.1. A tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján.

- A felvételi eljárás irányelveit a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, valamint az iskola felvételi szabályzata tartalmazza.
- Átvételről az igazgató dönt a Pedagógiai Program 3.11.1. pontja alapján.

2.2. A tanulói jogviszony megszűnése:

● A tanulói jogviszony a gimnáziumban az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napjáig tart.
● A tanulói jogviszony megszűnik – tanköteles tanuló kivételével – 30 igazolatlan óra esetén, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
● Fegyelmi eljárás határozatának jogerőre emelkedése után.
● A szabad iskolaválasztás jogát fenntartva minden tanulónak biztosítjuk az iskolaváltás lehetőségét, ha a tanköteles tanuló igazolja, hogy más oktatási intézménybe beiratkozott (Iskolaváltoztatási nyomtatvány).
A távozás tényét – a szülővel együtt – írásban köteles bejelenteni legalább 5 munkanappal a váltás előtt. Dokumentumait csak akkor kaphatja meg, ha tartozásait (könyvtár, egyéb iskolával szembeni tartozás pl.: okozott kár) igazoltan rendezte. Erről az osztályfőnök minden esetben köteles meggyőződni. Szintén az osztályfőnök feladata, hogy a KIR nyilvántartás miatt a távozó diákot jelentse az iskolatitkárnak. A gyermeket az iskolai nyilvántartásból töröljük.

3. MUNKAREND

Az iskolában a szorgalmi időt a minden évben kiadott tanév rendje szabályozza.

A tanév rendje:

Az oktatásért felelős miniszter állapítja meg (megjelenik a Magyar Közlönyben) a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben: a tanév kezdő és befejező napját, a szorgalmi időt, a tanítási szüneteket, a felvételi időpontját és a kérelmek elbírálásának határidejét, az érettségi vizsgák időszakát.

3.1. A tanítási nap rendje, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama:

A tanítás minden nap 7,45 órakor kezdődik, 0. óra esetén 6,55 órakor.
A tanórák hossza 45 perc, a szünetek 10 percesek, kivéve a 3. óra utáni szünetet, amely 15 perces és a 6-7. óra utáni szüneteket, amelyek 5 percesek.
A délelőtti tanórák 14,50 órakor fejeződnek be.
A tanórákon való részvétel (a felmentésektől kivéve) kötelező.

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

0. óra	6,55	-	7,40
1. óra	7,45	-	8,30
2. óra	8,40	-	9,25
3. óra	9,35	-	10,20
A főétkezésre biztosított hosszabb szünet: 10.20 – 10.35			
4. óra	10,35	-	11,20
5. óra	11,30	-	12,15
6. óra	12,25	-	13,10
7. óra	13,15	-	14,00
8. óra	14,05	-	14,50

A tanuló a tanítási óra megkezdése előtt 10 perccel köteles az iskolában lenni.
A tanuló a tanítási idő alatt köteles az iskolában tartózkodni.
Lyukasórai tartózkodási hely: könyvtár, tanterem, az aula lelátója.
Az óra- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelheti el.
A tanuló az iskola területét 12,15 óráig nem hagyhatja el, kivéve, ha számára a tanítási nap – órarend szerint – ennél hamarabb befejeződött. A szülő írásban kérhet eseti vagy állandó kilépési engedélyt, amelyet a tanuló osztályfőnöke, az osztályfőnök helyettese, távolléte esetén az órát tartó szaktanár vagy az igazgató, igazgatóhelyettesek adhatnak meg. Ebben az esetben a tanuló testi épségéért a felelősséget a szülő vállalja. A tanuló távozását a portaszolgálat csak írásos kilépő esetén engedélyezi. A kilépési engedélyt a tanuló köteles a portásnak bemutatni. Engedély nélküli kilépés esetén az esetet a portás azonnal köteles az igazgatónak, annak távollétében az igazgatóhelyetteseknek jelenteni.

3.2. A tanítási órák rendje

Egy-egy tanítási óra menetét és belső rendjét a **szaktanár** határozza meg.
A **tanuló kötelessége**, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzeteit, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő **felszerelést** magával hozza, **előkészítse**.
Tanítási **óra alatt** tanuló **nem tartózkodhat a tantermen kívül**.
A tanuló köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanulótársai tanórai munkáját.
Fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, **nem akadályozhat a tanulásban az iskola folyosóján való hangos tartózkodással sem**, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.
Ha a tanár 10 perc elteltével nem jelenik meg, a hetes köteles ezt jelezni az igazgatóhelyettesi irodában.

3.3. A szünetek rendje

A tanórák közötti szünetek a pihenést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.
A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.
A folyosókat és a lépcsőket és a tanári előtti teret a közlekedés számára szabadon kell hagyni.
Ablakpárkányon, az aula korlátjának a tetején, radiátoron ülni, az ablakon kimászni tilos, a mosdó helyiségeket rendeltetésszerűen kell használni!

3.4. A hivatalos ügyintézés rendje

● A nevelőket a tanulók óraközi szünetekben indokolt esetben kereshetik fel. Tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat.
● Minden tanárnak hetente egy fogadóórája van, a diákok és a szülők ebben az időpontban kereshetik fel őket. A fogadóórák időpontja az iskola honlapján elérhető.
● Az iskola igazgatója a diákokat és a szülőket szintén fogadóóráján várja.

3.5 Elektronikus napló szülői hozzáférés módja

Iskolánkban a KRÉTA elektronikus naplót használjuk. A szülők a tanév elején (az első szülői értekezlet alkalmával) tájékoztatást kapnak az elektronikus napló elérhetőségéről, használatának módjáról, lehetőségeiről. Az elektronikus naplóhoz való hozzáféréshez egy a rendszer által generált azonosítót és jelszót kapnak. Az azonosító a tanuló jogviszonyának ideje alatt változatlan; a jelszót azonban a szülő megváltoztathatja. A szülő az azonosítás után kizárólag a saját gyermeke adataihoz férhet hozzá. Tájékozódhat az órarendről, a tanítási órák témájáról, a szerzett érdemjegyekről, a hiányzásokról, elmarasztalásokról, jutalmazásokról. Továbbá a hozzáférési jog lehetőséget biztosít üzenetek, kérések írására, valamint az iskola által elküldött üzenetek olvasására. Félév végén és év végén értesülhetnek a gyermekük tanulmányi teljesítményéről (félév végi értesítő, év végi bizonyítvány)
Az elektronikus napló elérhetősége: https://nyhvpg.e-kreta.hu

3.6. Az iskolai létesítmények és helyiségek használati rendje

● Az iskola tanulói az iskola termeinek, könyvtárának, sportlétesítményeinek, informatika tantermeinek használatához kapcsolódó jogaikat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.
Az iskolai könyvtár működési rendjét a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
● Az informatika termekben tanítási időn kívül is csak szaktanár állandó, jelenlevő felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott óvó és védő előírásokat:

- az adatvédelemmel kapcsolatban
- balesetvédelemmel kapcsolatban
- a gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatban

● A tanulók az iskola egyéb szaktantermeit csak engedéllyel és tanári felügyelettel használhatják.
● Az iskolai eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell.
● A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért kártérítési felelősség terheli.
● Az intézményi tulajdonban gondatlanságból okozott kárért a tanuló anyagilag és fegyelmileg is felelős (gondatlan károkozás esetén a kártérítés összege a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-a, szándékos károkozás esetén a minimálbér öt havi összege lehet). Ha felszólítás ellenére sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a tanuló, illetve szülője ellen. Ha többen okozták a kárt, a felelősség, így a kártérítési felelősség is közös. Ismeretlen károkozó esetén az osztályközösség vállalhatja a kár megtérítését, de erre senki nem kötelezhető.
● A teremdekorációt úgy kell elkészíteni, hogy a terem falazatában, berendezésében, maradandó változást ne okozzon.
A rágógumit a padhoz és egyéb tárgyakhoz ragasztani tilos.
Az igazgató egyedi mérlegelés alapján dönthet az állapot visszaállítása érdekében, kártérítésre hivatkozva.

3.7. Az egészségügyi ellátás rendje:

● A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel meghatározott napon és időpontban.
● Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászati vizsgálat minden évfolyamon évente kétszer
- szemészeti és általános szűrővizsgálat a 9. osztályosoknak

● Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, szemészeti szűrővizsgálatát előre meghatározott csoportokban.

3.8. A testnevelés órák rendje:

● A testnevelés órák előtti, alatti és utáni teendőkre vonatkozóan mindenkor a testnevelő tanárok utasításai a mérvadók.
● A tanulók felmentésükkel kötelesek az iskolaorvoshoz fordulni szeptember 30-ig, hiszen a felmentést a szakorvos véleménye alapján csak ő adhatja meg, ő sorolja a diákokat a megfelelő kategóriákba (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés). Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórákon részt venni.
● A teljes felmentetteknek kötelező a testnevelési órán megjelenni. Értelemszerűen ez a gyógytestnevelésen részvevőkre nem vonatkozik. Az átmeneti felmentésekről a testnevelő tanárok intézkedhetnek az orvosi vagy

szülői kérelem alapján.

A mindennapos testnevelés heti 5 óra keretből legfeljebb heti 2 óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti **igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló** kérelme alapján – **versenyengedély birtokában** – a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi.

Az erre vonatkozó kérelmet a testnevelőnek kell benyújtani minden tanév október 01.-ig.

● A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó óvó-védő rendszabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon, a testnevelési órákon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett az év elején meghatározott egységes sportfelszerelést kell viselni (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő);
- a sportfoglalkozásokon, a testnevelési órákon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót;
- a működ viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal;
- a gyógytestnevelésre besorolt tanulók heti óraszáma 3, melyet törvény ír elő, ők a délután szervezett órákon kötelesek részt venni, hiányzásukat igazolniuk kell, s távolmaradásukról az osztályfőnöküket és a gyógytestnevelő tanárt értesíteniük kell.
● Testnevelés óra időtartama alatt a diákok táskájukat és ruhájukat a bezárt öltözőkben hagyhatják. Az öltözők bezárása a testnevelő szakos szaktanár felelőssége, a bezárt öltözőben tanuló nem tartózkodhat.

4. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA, A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK VÉGREHAJTÁSA, AZ ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

4.1. Tanulói jogok

A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
● A tanulót megilleti a tájékozódás joga az iskola alapdokumentumaival, programjaival kapcsolatban
● A tanulót indokolt esetben megilleti az egyéni munkarendhez való jog. A nemzeti köznevelésről szóló törvény (továbbiakban: Nkt.) 45. § (5) bekezdése szerint a tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott

esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell. Az egyéni munkarenddel kapcsolatban az Nkt. 45.§ paragrafusa az irányadó.
● A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat időpontját 5 munkanappal korábban megtudja.
● A dolgozatok érdemjegyét a feladatok pontozásával és a ponthatárok megállapításával kell a szaktanároknak kialakítani.
● A tanuló joga, hogy dolgozatát 15 munkanapon belül kiértékelve visszakapja. Az adott határidőn túl kézhez kapott dolgozatok érdemjegyét a tanuló nem köteles elfogadni. A szabály be nem tartása miatt az érintett diák írásban tehet panaszt az iskola vezetőségénél.
● A tanuló naponta legfeljebb kettő témazáró dolgozatot írhat. Egyéb írásbeli számonkérés nincs kizárva.
● Joga van megtudni a szaktanártól és az osztályfőnöktől tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését; joga van a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekinteni, és az értékelés szempontjait megismerni.
● Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
Önrendelkezési joga alapján választhat a Pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül. Az iskola igazgatója közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
● Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét betölti – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.
● Az egyesülési jog alapján részt vehet a diákkörök, a sportkör, szakosztályok munkájában, foglalkozásain.
● A tanuló választó és választható lehet a diákképviseletbe, ott valamennyi javaslattételi és egyetértési jogával élhet.
● A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviseletért, kérheti a jogorvoslat lehetőségét.
● Joga van megyei, területi és országos tanulmányi versenyeken részt venni.
● A tanulónak joga van panasszal élni az osztályfőnöknél, ill. az igazgatóságnál, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában akadályozzák.
● A tanulóra is vonatkozik az információs önrendelkezési jog:
- személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad. A tanuló nevére szóló levelet csak a címzett olvashatja el. Az adatvédelemhez való jognak érvényesülnie kell a digitális adatforgalomban is.
● A tanulót megilleti a véleménynyilvánítási jog:
- a tanuló joga, hogy – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – szabadon véleményt nyilváníthasson vagy javaslatot tehessen az ő személyét és tanulmányait érintő kérdésről. Véleményét szóban vagy írásban teheti meg, melyre legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. A véleménynyilvánítás nem vonhat maga után hátrányos megkülönböztetést.
● A tanulót megilleti a különleges gondozáshoz való jog:
- a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulónak az Nkt. 56. § (1) alapján joga, hogy a személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, gondozásban, kedvezményben részesüljön,

- az erre jogosító dokumentumot köteles bemutatni az iskola igazgatójának, aki ez alapján hoz határozatot.
● A tanulónak joga, hogy részesülhet a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben, szociális és társadalmi juttatásokban (kedvezményes étkeztetés, tankönyvellátás).
● A tanulónak joga, hogy szaktárgyi verseny országos döntőbe jutásakor, OKTV területi, országos döntőbe kerülése esetén 3 nap felkészülési időt vegyen igénybe. A felkészülés munkarendjét a tanulónak a szaktanárral egyeztetnie kell. Egyéb versenyeknél igazgatói utasítás szerint kaphatnak a tanulók tanítási időben felkészülési időt.
● Nyelvvizsgára egy tanévben a tanuló 3 tanítási napot vehet igénybe nyelvenként, melybe a vizsganapok nem számítanak bele.
● A tanulónak joga van vallásának gyakorlásához oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató-nevelő munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát nem sértheti.
● A tanulót megilleti, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A tanulónak joga, hogy a KRÉTA elektronikus rendszerben e-jogsi felületén ingyenes elméleti képzésben és hozzákapcsolódóan vizsgán vegyen részt.

● A tanuló joga, hogy félév és év vége előtt tudjon a független vizsgabizottság létezéséről, amelyhez az év vége előtt 30 nappal fordulhat.
● A tanulónak joga van előrehozott érettségi vizsgát tenni az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13.) Kormányrendeletben foglaltak szerint. Az előrehozott érettségi vizsgák letételét az előre meghatározott jelentkezési időszakokban kell kérnie.
● A tanuló indokolt esetben jelenthet.
● A tanuló számára biztosítani kell, hogy a félévi és év végi eredménye reális értékeléséhez a megfelelő számú érdemjegy kerüljön be folyamatosan a naplóba.
● A tanulót megilleti az alkotás vagyoni joga:
- a tanuló által a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a tanuló saját tulajdonát képezik, melyről az iskola javára lemondhat.
● A tanuló megfelelő indoklással vendégtanulói jogviszonyt kérelmezhet az iskola igazgatójánál, aki felveszi a kapcsolatot azzal az iskolával, ahová a tanuló járni szeretne.
● Iskolánk biztosítja a továbbtanuláshoz való jogot, a 10–12. évfolyamos tanuló – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt vagy pályaválasztási céllal maradhat távol, feltéve, ha ezt az osztályfőnökkel előre egyeztette, illetve ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
● A tanuló közösségekre vonatkozó részletes belső szabályokat a Pedagógiai Program tartalmazza.

4.2 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos feladatok

A kötelező órák mellett az iskola az utolsó két évfolyam számára a fenntartói egyeztetést, jóváhagyást követően külön csoportokban biztosítja az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítő foglalkozásokat, amelyek nem kötelezőek,

választhatók. Egy tanuló két tantárgyat jelölhet meg, és az alábbi két csoport, ELŐKÉSZÍTŐ I. és ELŐKÉSZÍTŐ II. tantárgyait tudja párosítani.
ELŐKÉSZÍTŐ I.
- magyar nyelv és irodalom
- kémia
- matematika
- idegen nyelv
- testnevelés

ELŐKÉSZÍTŐ II.
- történelem
- biológia
- fizika
- informatika
- földrajz

Azoknak a tanulóknak, akik az idegen nyelvekből osztályozóvizsgával teljesítették a tanulmányi kötelezettségeiket és előrehozott érettségit tettek középszinten, lehetőségük van a 12. évfolyamon előkészítőre jelentkezni az adott idegen nyelvből az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészülés céljából.

A tanulók előzetes jelentkezéseiket március 31-ig adják le osztályfőnökeiken keresztül az igazgatóságnak, melyben az alábbiakat veszik tudomásul:
- a választás egy teljes tanévre szól,
- az értékelés érdemjeggyel történik
- a változtatás csak szülői kérésre és külön igazgatói engedéllyel május 31-ig lehetséges,
- a csoportok beindítását csak megfelelő számú jelentkező esetén, illetve a fenntartóval történt egyeztetést követően tudja az iskola biztosítani.

Ezek összesítése, a nem megvalósítható kérések visszajelzése, valamint a biztosan induló csoportok és az adott tantárgyat előreláthatólag tanító pedagógusok ismeretében, a tanulóknak tehát május 31-ig még van módjuk változtatásra, de csak szülői kérésre és külön igazgatói engedéllyel.

4.3. A tanuló kötelességei:

● Úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.
● Ismerje és tartsa meg a házirendben foglaltakat.
● Tanuljon szorgalmasan, képességeinek megfelelő tanulmányi szintet érjen el, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon folyó munkában.
● Vegyen részt tevékenyen az iskolai rend és fegyelem megszilárdításában, a társadalmi tulajdon védelmében. A tanuló kötelessége, hogy ügyeljen az iskola valamennyi helyiségének rendjére és tisztaságára (szemetelés). A tanuló köteles az iskola valamennyi berendezésére vigyázni. Az észlelt károsodást az osztályfőnöknek, illetve a szaktanárnak azonnal jelenteni kell. Rongálás esetén az okozott kárt a tanulónak (osztálynak) meg kell fizetnie.
● A tanuló köteles az iskolai ünnepségeken megfelelő öltözéket, iskolai egyenruhát viselni:
- lányoknak vasváris blúz, sötét szoknya
- fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, vasváris nyakkendő.

- a formaruha viselése a kadétprogramban részt vevő tanulók számára nem kötelező, hanem egy lehetőség, amellyel kifejezhetik a közösséghez és a honvédelmi értékekhez való tartozásukat. Azok a kadétok, akik önként vállalják a uniformis viselését, kötelesek azt a szakmai elvárásoknak megfelelően, mindig ápoltan, tisztán és hiánytalanul hordani.

● A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és mások egészségét és testi épségét, tartsa be a közösség szabályait.

● A tanuló köteles a balesetvédelmi és tűzrendészeti, illetve járványügyi szabályokat – saját és társai érdekében – megtartani.

● Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságát, lehetőség szerint jelentse be az osztályfőnöknek, a tanév megkezdése után, szeptember 15-ig.

● Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra (pl.: érettségi előkészítőre) felvették, a tanórai foglalkozás a tanítási év végéig kötelező, az arról való mulasztást, az értékelést, és a minősítést úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

● Az igazgató – a tanulót kérelmére – mentesítheti határozott időre bizonyos tantárgyak óralátogatása alól. A mentesített tantárgy félévi vagy egész éves anyagából a tanuló köteles osztályozó vizsgát tenni. Az így szerzett jegy végleges, nem javítható. Az osztályozó vizsgáról való igazolatlan távolmaradás elégtelen osztályzatot jelent. A Pedagógiai Programban nem szereplő tantárgyból osztályozóvizsgát más intézményben tehet a tanuló vendégtanulói jogviszonyban.

● A tanuló köteles személyi adatainak változásait az osztályfőnöknek bejelenteni.

● A tanuló kötelessége, hogy mindenkor, az iskolai élet minden területén, valamint az iskolán kívül is (nem iskolai szervezésű rendezvényeken, internetes közösségi oldalakon) tanárai, az iskola dolgozói és tanulótársai személyiségi jogait és emberi méltóságát tiszteletben tartsa. A szabály megsértése esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható.

● A tanóra idején a tanuló köteles az órai munkához nem tartozó tárgyait, eszközeit a táskájában zárva tartani. Ezek nem megengedett használata esetén fegyelmi eljárás indítható. Eltűnésük, megrongálódásuk esetén az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

● Kötelessége hetenkénti váltással két-két tanulónak a hetesi feladatokat ellátnia. Bontott csoportokban az órát adó tanár jelöli ki a hetest.

● A hetes kötelességei:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, bezárják az ablakokat, lekapcsolják a villanyt.

● A tanuló kötelessége, hogy álljon az iskola rendelkezésére a különböző szerepléseken, versenyeken, az azokra történő felkészítő foglalkozásokon.

● A tanulónak minden iskolai és iskolán kívüli tevékenységét úgy kell végeznie, mindenhol és mindenkor úgy kell viselkednie, hogy ezzel az iskola jó hírnevét védje, erősítse, növelje.

4.4. Az iskolai viselkedés szabályai

● A tanuló a napszaknak megfelelően köszön az iskola dolgozóinak (pedagógusainak, gazdasági- és technikai dolgozóknak egyaránt). A köszönés nemcsak az iskola épületén belül, hanem azon kívül is elvárható.
●A tanuló az iskola dolgozóival és diáktársaival intelligensen, tisztelettudóan beszél, kerüli a trágár kifejezéseket.
● A tanuló az iskola épületében és udvarán nem szemetel, személyes példamutatással igyekszik társait is erre nevelni.
● A tanuló a büfé előtt, a folyosókon elhelyezett asztalok, székek környékének tisztaságára fokozott figyelmet fordít. A tantermekben keletkező szemetet (használt papírzsebkendőt is) bedobja a kukákba, nem hagyja a padban vagy a földön, ezzel is hozzájárul a tantermek rendjéhez, az esztétikus környezeti kultúra megvalósításához.
● A tanuló megóvja a tantermek falait, a tantermi bútorzatokat a rongálástól, firkálástól, hiszen tudja, hogy ezek rendbetétele, beszerzése igen jelentős költségeket jelent az iskolának, és ezek esztétikája is segíti a jó hangulatú, hatékony órai munkát.
● A tanuló megjelenésében és öltözködésében arra törekedjen, hogy az tiszta, az alkalomnak és a helynek megfelelő legyen, tiszta és esztétikus ruházatot kell viselni, a túlzottan feltűnő öltözék nem az iskolába való.
● A tanuló lyukasórákon nem hangoskodik, ezzel nem zavarja a többi tanteremben folyó munkát. Lyukasórákon a tanteremben, a lelátón, udvaron, könyvtárban vagy a klubban tartózkodik.
● A tanulók az iskolában baráti és párkapcsolataikban is kötelesek betartani a kulturált és általánosan elfogadott együttélés illemszabályait. Magánjellegű érzelmi életét nem a nagy nyilvánosság előtt éli.

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

A 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet értelmében a tanórák, a foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök csak tanári engedéllyel használhatók, minden más esetben kikapcsolva elzárva kell tartani.

A tanuló a nála lévő telekommunikációs eszközöket az iskolába érkezésekor köteles a számára kijelölt kulccsal zárható tároló szekrényben - ennek hiányában az igazgató által kijelölt helyen - elhelyezni. Az iskolából való távozás előtt a diák magához veszi az okoseszközeit. A szekrénykulcsot a tanuló a tanév végén köteles az osztályfőnökének átadni. Az eltűnt értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
Szándékos rongálás, illetve károkozás esetén a tanulót, illetve annak gondviselőjét az okozott kár mértékéig anyagi felelősség terheli.
Az engedély nélküli eszközhasználat a házirend megsértésének minősül, ami fegyelmező intézkedést von maga után, mely a helyzet súlyosságától függően az osztályfőnöki figyelmeztetéstől az igazgatói megrovásig terjedhet.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A talált tárgyakat a titkárságon vagy a portán kell leadni, és azokat a tulajdonos személyének egyértelmű igazolása esetén lehet visszaadni.

5. A MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA

5.1 A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása:

● A tanuló mulasztását, távolmaradását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
● A szülő tanévenként 5 nap távolmaradást igazolhat az osztályfőnökkel történő előzetes jelzést követően, utólag nem igazolhatja.
● A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő (nagykorú tanuló esetében a tanuló) írásban kérhet. (a formanyomtatvány az iskola honlapjáról letölthető) Az engedély megadásáról az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
● A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben, alapos ok miatt maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a hiányzás első napján bejelenteni a mulasztás okát és várható időtartamát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a szülővel, gondviselővel felvenni a kapcsolatot. 3 napot meghaladó hiányzás esetén írásban értesíti a szülőt. Tartós hiányzás esetén a szülő folyamatosan tartja a kapcsolatot az osztályfőnökkel.
● A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon igazolja mulasztását, melyet papíralapú igazolás esetén a szülő is aláír, az elektronikusan igazolás az EESZT rendszer segítségével kerül a Kréta elektronikus rendszerbe.
● A tanuló mulasztását, távolmaradását a tanítási órákról igazoltnak kell tekinteni az alábbiak szerint:

- Ha betegség esetén orvosi igazolás a Kréta elektronikus rendszerben az EESZT közvetítésével számára rögzítésre került.
- Nyelvvizsgára egy tanévben a tanuló 3 tanítási napot vehet igénybe nyelvenként és szintenként, melybe a vizsganapok nem számítanak bele. A 3 tanítási nap együttesen értendő a szóbeli és az írásbeli vizsgára.
- Ha a tanuló osztályozóvizsgát tesz, az írásbeli vizsga napja/napjai igazolt mulasztásnak számítanak.
- Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát tesz, a vizsga napján mentességet élvez a tanítás alól.
- Ha 10-12. évfolyamos tanuló előzetesen jelezte pályaválasztási célú rendezvényen való részvételi szándékát (tanévenként legfeljebb két alkalommal), amelyet a szervező intézmény által kiállított igazolással igazol.

● A tanuló mulasztása, távolmaradása a tanítási órákról igazolatlannak minősül, ha

- az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását,
- a tanuló nem megy be órára, és ezt nem jelzi az adott szaktanárnak és osztályfőnöknek,
- érvénytelen igazolást hoz,
- ha késett perceinek naplóban jegyzett összege eléri a 45 percet,
- ha az óra megkezdése után engedély nélkül távozik,
- ha a tanuló iskolai távollétéről a szülő utólag értesül,
- ha sport- vagy kulturális egyesület nem előre kéri ki a tanulót

● Késésnek minősül, ha a tanuló a tanár után érkezik a tanterembe. A késett perceket a szaktanár a Kréta naplóban tünteti fel. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
● A tanuló önhibájából származó késése esetén, az előre egyeztetett dolgozat megírására az óra hátralévő részében a tanuló kötelezhető.
● Kresz-tanfolyam és vezetés tanítási órát nem sérthet, ezeket az esetleges hiányzásokat az iskola nem igazolja, kivétel a vizsga tényleges időpontja.
● A tanulónak egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztása nem haladhatja meg a 250 órát. Ha ennél többet hiányzik, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, nem osztályozható. Külön kérelemre a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ 7.8. bekezdése alapján a nevelőtestület engedélyezheti – indokolt esetben – az osztályozóvizsga letételét.
● Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen egy tantárgyból a tanítási órák harminc – 30 %-át – százalékát meghaladja, akkor a tanuló a tanítási év végén abból a tantárgyból nem minősíthető. Külön kérelemre a nevelőtestület engedélyezheti a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ 7.8. bekezdése alapján – indokolt esetben – az osztályozóvizsga letételét. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz (20) tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
● Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, akkor félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
● Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
● Ha a tanuló összes hiányzása (igazolt és igazolatlan órák összege) elérte a 100 órát, az osztályfőnök köteles a szülőt (gondviselőt) írásban tájékoztatni és felhívni a figyelmet a hiányzás következményeire.
● A késések és a mulasztások igazolása az osztályfőnök joga és kötelessége.

5.2 Igazolatlan hiányzással kapcsolatos tudnivalók.

- a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztását követően, illetve a tanköteles és a nem tanköteles kiskorú tanuló tíz igazolatlan órája esetén az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni,
- amennyiben a tanköteles tanuló egy tanítási évben 10 óra igazolatlan mulasztást ért el, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- a hiányzások kimutatása napra és órára lebontva az osztályfőnök feladata.

6. A TANULÓRA VONATKOZÓ ÓVÓ-VÉDŐ RENDSZABÁLYOK, TILTOTT MAGATARTÁSFORMÁK

● Minden tanuló kötelessége, hogy:
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
- ha megsérül, - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.
● Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
● Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet (lökdösődés, verekedés, dobálás, gyújtogatás).
● A diákoktól elzárt helyiségekbe, területekre a tanulók nem léphetnek.
● Tanulóink számára kötelező tűz- és balesetvédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején az osztályfőnöki órán. A tűz- és balesetvédelmi oktatás az aláírásokkal, jegyzőkönyvvel zárul, a jegyzőkönyvet szeptember 15-ig aláírják a tanulók, amit az osztályfőnökök leadnak az ezzel megbízott tanárnak.
● Tűzriadó és bombariadó esetén a szaggatott csengetés jelére a tűzriadótervben meghatározott rend szerint el kell hagyni az iskola épületét.
● A szociálisan-mentálisan veszélyeztetett tanulók ellátásáról a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásával megbízott felelős gondoskodik. Ha szükséges, külső szervezetek, szakemberek segítségét is kérik a problémák megoldásához.
● Tilos az iskolában népek, nemzetiségek, etnikumok hátrányos megkülönböztetése.
● Tilos a tanulónak megbotránkozást keltő vagy gyűlöletre uszító szimbólumot viselnie, illetve ezzel osztálytermét és annak berendezési tárgyait dekorálnia!
● Az iskola egész területén és az intézmény bejáratától számított öt méteren belül a dohányzás szigorúan tilos!
● Az iskolában és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon szeszesitalt, kábítószert fogyasztani és **dohányozni tilos (beleértve mind a hagyományos, mind az elektromos cigarettát)!** Tilos azokat árusítani, rendezvényekre behozni. Ezek használata esetén az iskola fegyelmi eljárást indít. Indokolt esetben az iskolavezetés élhet az alkoholszonda, illetve az alkoholteszt alkalmazásával.
● **A 245/2024. (VIII: 8.) kormányrendeletben** meghatározottak alapján az iskolába **tilos** minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes,

egészséget károsító vagy tanulók megszégyenítésére, megalázására szolgál (szúró- vagy vágóeszköz, gázspray, fegyver vagy fegyvernek látszó tárgy, petárda, egyéb erőszakos cselekményre alkalmas eszköz). A tilalmat megszegő tanuló ellen fegyelmi eljárást indítunk.

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

- A tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a **tanár köznevelési törvényben biztosított jogát, közfeladatot ellátó funkcióját sérti.**
- Tilos az iskola dolgozóiról, tanulóiról hozzájárulás nélkül kép- és hanganyagot készíteni, illetve harmadik fél részére továbbítani, közösségi felületeken megosztani.
- Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, az embertelen bánásmód.

.

7. JOGGYAKORLÁS, JOGVITÁK, ÉRDEKÜTKÖZTETÉSEK

A tanulói jogok érvényesítése az iskolában

● A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Problémáival a szaktanáraihoz, az osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz, a Diákönkormányzathoz és az iskolai szülői szervezethez is fordulhat.

● Eljárást indíthat, illetve igénybe veheti a nyilvánosságot jogai megsértése esetén. Ennek megelőzésére előzetes egyeztetést biztosít az iskola a szülőnek és a tanulónak.

● A nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.

● A tanuló, a szülő az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartást, a szorgalmat, valamint a tanulmányok értékelését és minősítését. Eljárás indítható a magatartás, a szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, illetve a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

● A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést

- a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott (törvényességi) kérelem
- a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatos érdeksérelemre hivatkozással benyújtott felülbírálati kérelem tekintetében.

● A fenntartó a kérelmet elutasíthatja, a döntést

- megváltoztathatja vagy
- megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

● Az igazgatóhoz érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet – a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével – a szülői közösség és a nevelőtestület tagjaiból álló, legalább három tagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság

- a kérelmet elutasítja,
- a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

- a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.
● A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
● A tanuló, a szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá – a megrovás és a szigorú megrovás büntetést kiszabó fegyelmi határozat ellen benyújtott kérelem kivételével – az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.
● A nevelési-oktatási intézmény döntése jogerős, ha tizenöt napon belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A jogerős döntés végrehajtható, kivéve ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.
●A független vizsgabizottság és az érettségi vizsga vizsgabizottságának döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a szülő, a tanuló a kormányhivatalhoz, a kormányhivatal által működtetett vizsgabizottság esetén a hivatalhoz – a döntést követő öt napon belül – jogszabálysértésre hivatkozással fellebbezést nyújthat be. A fellebbezést a kormányhivatal, a hivatal három munkanapon belül bírálja el. A fellebbezés benyújtására meghatározott határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs.
● A köznevelés rendszerében intézkedésre jogosult személy vagy szervezet – a diákönkormányzat, a nevelőtestület, a szülői szervezet javaslatára – tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni.
● A Diákönkormányzat, szülői szervezet a jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz jogszabálysértésre hivatkozással fellebbezést nyújthat be. A fenntartó döntése ellen – a jogszabály által meghatározott kivétellel – a közléstől számított harminc napon belül a bírósághoz lehet fordulni.
● Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.

8. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS BÜNTETÉSE

8.1. Jutalmazás:

● Szaktanári dicséret (szóban vagy írásban):
- az egész osztály munkáját elősegítő tantárgyi munkáért
- szertári, szakköri munkáért
- tanulmányi munka és magatartás javulásáért
- tanulmányi versenyen elért eredményért.

● Osztályfőnöki dicséret (írásban vagy szóban)
- az osztályban végzett jó közösségi munkáért
- megemlékezések, ünnepi osztályfőnöki órák megszervezéséért
- megemlékezéseken eredményes szereplésért
- tanulmányi munkáért
- sport és énekkari munkáért

● Igazgatói dicséret (írásban vagy szóban)
- kiemelkedő közösségi munkáért
- kiemelkedő egyéni teljesítményért (szaktárgyi eredmények, pályázatok, szavalóverseny, ünnepély, sport, énekkar)
● Tantestületi dicséret:
- kimagasló tanulmányi munkáért
- példamutató magatartásért és szorgalomért
- országos és nemzetközi szintű teljesítményért.
● A tanulók különböző tantárgyakban elért kiemelkedő eredményeikért év végén tantárgyi dicséretben részesülnek.
● Azok a tanulók, akik minden tantárgyból jelesek, példamutató magatartásúak, s újabb három tantárgyi dicséretet kapnak, tanév végén tantestületi (általános) dicséretben részesülnek, ami a bizonyítványba kerül beírásra.
● Ballagáson és év végén az osztályfőnökök és a munkaközösségek javaslatára a legkiemelkedőbb – megyei, országos eredményekkel rendelkező – tanulók oklevélben és/vagy könyvjutalomban részesülnek.
Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.
● Ballagáson 1 végzős tanuló kaphatja meg a „Vasvári Pál Gimnáziumért" emlékplakettet és a vele járó pénzjutalmat. Odaítéléséről az osztályfőnök és a DÖK javaslata alapján a tantestület dönt.
● Ballagáson a Diákönkormányzat és a „Vasvári Pál Gimnáziumért" alapítvány és a Diáksport Egyesület is jutalmaz egy-egy végzős tanulót.

8.2. Büntetés

8.2.1. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

● Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény Pedagógiai Programjában, Házirendjében vagy Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott kötelességét vétkesen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.
● A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettségszegéseinek megelőzése.
● A fegyelmező intézkedéseket a fokozatosság és az arányosság elve alapján, a megelőzés pedagógiai eszközeként kell alkalmazni.
● A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
- igazgatói figyelmeztetés, intés,
- nevelőtestületi intés.
Fegyelmezés
- a büntetés mértékének megállapításában a fokozatosság elve érvényesül
- minden alkalommal figyelembe kell venni a vétség súlyosságát és bizonyos esetekben el lehet tekinteni a fokozatosság elvétől
- fegyelmi eljárást nemcsak egy kirívó esemény, hanem hosszabb ideig halmozódó kötelességmulasztás, illetve fegyelmezetlenség is vonhat maga után.
● Szaktanári figyelmeztetés (szóban vagy írásban)
- írásbeli dolgozatoknál meg nem engedett segédeszközök használatáért
- óra alatti kifogásolható viselkedésért

- hetesi kötelesség elmulasztásáért
- felszerelés otthon felejtéséért
- házi feladat el nem készítéséért
- a tanulás elhanyagolásáért, a tanuló képességeihez mért visszaeséséért
● Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés (szóban vagy írásban).
- közösségi feladat nem teljesítéséért (első esetben)
- önként vállalt tevékenység elhanyagolásáért (első esetben)
- felnőttel szembeni tiszteletlen viselkedésért
- a tanulmányi kötelezettségek általános elhanyagolásáért
- rendbontó magatartásért
- iskolai és köztulajdon rongálásáért.
● Igazgatói figyelmeztetés, intés (szóban vagy írásban):
- osztályfőnöki fokozatok után is elkövetett fegyelmi vétségért
- dohányzásért, alkohol és a kábítószer fogyasztásáért
- az iskola hírnevét súlyosan romboló magatartásért
- más egyéb súlyos fegyelmi vétségért.
● Tantestületi intés:
- a tanulótársakkal szemben elkövetett súlyos vétségért
- tanárokkal szembeni súlyos tiszteletlenségért.
● Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az elektronikus naplóba. Nevelőtestületi megrovás esetén ajánlott levélben is kell értesíteni a szülőt.

8.2.2. Fegyelmi büntetés

Egyéb súlyos vétség esetén a működési szabályzat értelmében fegyelmi eljárást kell indítani a tanuló ellen.

Súlyos vétségek:
- az agresszió (a másik egyén verése, bántalmazása, terrorizálása)
- egészségre ártalmas szerek (dohány, drog, szeszesital) iskolába hozatala, fogyasztása
- szándékos károkozás
- nevelőknek, az iskolai dolgozóknak, és a diáktársaknak az emberi méltóságban való megsértése
- bűncselekménynek minősülő cselekmények (Btk).

A fegyelmi büntetés lehet
a) megrovás,
b) szigorú megrovás,
c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
f) kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet állapítja meg, a fegyelmi eljárást a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. § - 61. §-ban leírtak alapján kell lefolytatni, különös tekintettel a következőkre:

- Tanköteles tanulóval szemben az e)-f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén

alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára (Nkt. 58§ (5)).

- A d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.
- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.
- Fegyelmi eljárást **egyeztető eljárás** (a továbbiakban: egyeztető eljárás) **előzheti meg**, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. A kiskorú tanuló kérésére a meghallgatáson a szülő részvételét biztosítani kell. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.
- A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- (5) A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.
- Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan

kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

- Ha a tanuló a tanítási szünetben követi el a fegyelmi vétséget, az iskola a tanítás megkezdése után határoz a fegyelmi ügyben.
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb szintű jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.
- A határozatot az osztálynaplóba és a törzslapra az osztályfőnök írja be.

8.2.3 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

● A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

● Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

● Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

● Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

● A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

● A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

9. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

9. 1. Osztályozóvizsga

Osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak,

- akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja és nem osztályozható, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. (A tanuló csak eredményes osztályozóvizsga letételével folytathatja tanulmányait magasabb évfolyamon),
- akinek a hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból,
- aki tanulmányait egyéni tanulói munkarendben folytatja.
- igazgatói engedéllyel osztályozóvizsgát tehet, aki adott tantárgy helyi tantervi követelményeit a helyi pedagógiai programban meghatározottnál rövidebb idő alatt kívánja teljesíteni (pl. előrehozott érettségi miatt).

Az osztályozó vizsga évfolyamonkénti követelményeit az intézményi vizsgaszabályzat (Pedagógiai Program 3.13. és a helyi tanterv tantárgyi követelményei) tartalmazza.
Osztályozó vizsga szervezésére előrehozott érettségi vizsga érdekében évente két alkalommal (augusztusban és áprilisban) kerül sor, jelentkezni az intézmény igazgatójához benyújtott írásbeli kérelem alapján június 15-ig, illetve február 15-ig lehet, erre rendszeresített formanyomtatványon (beszerezhető az iskolatitkártól). A vizsga pontos időpontjáról a diákok az iskola honlapján vagy az osztályfőnöküktől, követelményeiről pedig a szaktanáraiktól kapnak tájékoztatást. Egyéb esetben az igazgató által a tanítási év során kijelölt időpontban történik az osztályozó vizsga.

9.2. Különbözeti vizsga

Az igazgató különbözeti vizsga letételét írhatja elő annak a tanulónak, aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít, és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott. A vizsga azokra a tárgyakra, tananyagrészekre, ismeretekre terjed ki, melyeket a tanuló az érvényes tantervekből és a bizonyítványából megállapíthatóan az átvétel előtt nem tanult.

9.3. Javítóvizsga

A tanuló a továbbhaladás érdekében javítóvizsgát tehet a 20/2012. (VIII. 31.9 EMMI rendelet 64. § (7.) bekezdése értelmében, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból- elégtelen osztályzatot kapott, ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. A javítóvizsga nem ismételhető, amennyiben a tanuló a javítóvizsgán nem jelenik meg, a vizsga sikertelennek minősül.

10. TÁMOGATÁSI FORMÁK AZ ISKOLÁBAN

(szociális kedvezmények, támogatások)

10.1. A tankönyvellátás rendje:

A 2020/2021. tanévtől a tanulók térítésmentesen, könyvtári kölcsönzéssel kapják a tankönyveket. A munkafüzetek és munkatankönyvek a tanulók tulajdonába kerülnek.

I.

A tankönyvek kölcsönzésére, használatára, visszahozatalára, a könyvtári kölcsönzési rend szabályai irányadóak. A végzős 12. évfolyam tanulói a szóbeli érettségi napjáig használhatják az iskola által rendelkezésükre bocsátott tankönyveket, azt követően kötelesek azokat az iskolai könyvtárba leadni, a többi évfolyam diákjai az utolsó tanítási héten a könyvtáros által kijelölt napon hozzák vissza a könyvtáros által megnevezett könyveket.

Az atlaszokat és a négyjegyű függvénytáblázatot a tanulók több évig használhatják.

Iskolaváltás esetén a tanuló köteles a térítésmentesen kapott tankönyveket a könyvtárosnak leadni.

Az iskola május 31-ig közzéteszi az iskolai könyvtárból kölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékét az iskola honlapján és a könyvtárban.

II.

A kölcsönzött tankönyv megrongálása illetve elvesztése esetén a tanulót, illetve szülőjét pótlási kötelezettség terheli.

10.2. Étkezési támogatás:

50 %-os normatív támogatás illeti meg azt a tanulót – lakóhelyétől függetlenül –, aki:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- három vagy többgyermekes családban él,
- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű.

Ezen igényét a tanuló a szülő igazolásának bemutatásával a menzára történő jelentkezéskor jelentheti be.

11. MELLÉKLET: A MESTERSÉGES INTELLIGENCIA ETIKUS ÉS FELELŐS HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

a gimnázium tanulói számára
Hatályos: 2026. szeptember 1-jétől
A szabályzat hatálya: az iskola valamennyi tanulójára

1. A szabályzat célja

A mesterséges intelligencia (a továbbiakban: MI) a mindennapi élet, a tanulás és a munka egyre fontosabb eszköze. Az iskola célja, hogy tanulói ne csupán használni tudják az MI-alapú alkalmazásokat, hanem **kritikusan, tudatosan, etikusan és felelősen** legyenek képesek alkalmazni azokat.
Az iskola az MI-t alapvetően **tanulást támogató eszköznek**, nem pedig a gondolkodás, az önálló munka és a személyes teljesítmény helyettesítőjének tekinti.
A szabályzat célja ezért nem az MI használatának általános tiltása, hanem annak meghatározása, hogy:

- mikor és milyen célra használható MI az iskolai munkában;
- mikor kötelező jelezni az MI használatát;
- mely esetekben minősül az MI használata tisztességtelen teljesítésnek;
- hogyan védhetők a tanulók és más személyek személyes adatai;
- hogyan ellenőrizhető az MI által létrehozott tartalom hitelessége;
- hogyan őrizhető meg a tanuló önálló gondolkodása és saját teljesítménye.

2. Alapelvek

Az MI iskolai használata az alábbi alapelvekre épül.

2.1. Az emberi gondolkodás elsőbbsége

Az MI a tanuló munkáját segítheti, de **nem helyettesítheti a tanuló saját gondolkodását, tudását és alkotómunkáját**.
A tanuló minden esetben felelős azért, amit bead, előad vagy saját munkájaként mutat be.

2.2. A tanulás támogatása

Az MI használata akkor tekinthető elsődlegesen hasznosnak, ha a tanuló tudásának és képességeinek fejlődését szolgálja.
Például megengedett lehet:

- egy fogalom érthetőbb magyarázatának kérése;
- gyakorlófeladatok készíttetése;
- egy szöveg nyelvi javítása;
- ötletgyűjtés;
- tanulási terv készítése;
- egy téma több szempontú megközelítése;
- saját megoldás ellenőrzése;
- idegen nyelvi gyakorlás;
- egy nehéz tananyag újrafogalmaztatása.

2.3. Kritikus gondolkodás

Az MI válasza **nem tekinthető automatikusan igaznak**.
A tanulónak különösen az alábbiakat kell ellenőriznie:

- a tényadatokat;
- a forrásokat;
- a számításokat;
- az idézeteket;

- a személyekre, eseményekre és művekre vonatkozó állításokat.

Az MI képes meggyőzően megfogalmazott, de téves vagy kitalált információkat is létrehozni.

2.4. Átláthatóság

Ha egy tanuló MI-t használ egy iskolai feladat elkészítéséhez, az MI használatát **a pedagógus által meghatározott módon jeleznie kell**, amennyiben a feladat kiírása ezt előírja.

2.5. Személyes felelősség

Az MI használata nem mentesíti a tanulót a beadott munka tartalmáért és következményeiért való felelősség alól.

3. Az MI használatának három szintje

Az egyértelműség érdekében az iskolai feladatok esetében három kategóriát különböztetünk meg.

ZÖLD – szabadon használható

Az MI használata megengedett, és külön jelzésre nincs szükség, ha a pedagógus másként nem rendelkezik.

Ide tartozhat például:

- ötletelés;
- témaválasztás;
- magyarázat kérése;
- tanulási segítség;
- gyakorlófeladatok készítése;
- nyelvi vagy helyesírási ellenőrzés;
- saját szöveg stilisztikai javítása;
- kérdések megfogalmazása egy tananyaghoz.

Fontos: attól, hogy az MI segítsége megengedett, a tanulónak továbbra is meg kell értenie és ellenőriznie kell az elkészült tartalmat.

SÁRGA – csak a használat feltüntetésével

A pedagógus engedélyezheti olyan feladatoknál is az MI használatát, ahol az MI a tanuló munkájának egy részét ténylegesen létrehozza vagy jelentősen átalakítja.

Ilyen lehet például:

- egy fogalmazás első változatának elkészítése;
- prezentáció szövegének megfogalmazása;
- ötletek kidolgozása egy projektmunkához;
- kép vagy grafikai elem generálása;
- programkód készítése vagy javítása;
- hosszabb szöveg összefoglalása.

Ilyen esetben a tanulónak fel kell tüntetnie, hogy **milyen célra és milyen módon használt MI-t**.

Például:

„A feladat elkészítése során ChatGPT-t használtam ötletgyűjtésre és a szöveg első változatának kialakítására. A végleges szöveget saját magam dolgoztam át és ellenőriztem.”

A pedagógus ennél részletesebb MI-használati nyilatkozatot is kérhet.

PIROS – nem megengedett használat

Tilos MI-t használni olyan helyzetben, amikor a feladat célja kifejezetten a tanuló **önálló tudásának, gondolkodásának vagy teljesítményének mérése**.
Különösen tilos:

- dolgozat, témazáró, röpdolgozat vagy vizsga közben a pedagógus engedélye nélkül;
- felelés vagy szóbeli számonkérés során a pedagógus engedélye nélkül;
- olyan házi feladat teljes vagy lényegi elkészítésére, amelyet a pedagógus önálló munkaként adott ki;
- más tanuló munkájának MI segítségével történő elkészítésére vagy átdolgozására annak engedélye nélkül;
- MI által készített munkát saját, önálló munkaként feltüntetni;
- MI által létrehozott forrást, idézetet vagy hivatkozást valós forrásként feltüntetni.

A pedagógus egyes feladatokat kifejezetten **MI-mentes feladatként** is meghatározhat.

4. Az MI használatának feltüntetése
A pedagógus kérésére a tanuló köteles röviden feltüntetni:

1. milyen MI-eszközt használt;
2. mire használta;
3. milyen mértékben épített az MI által létrehozott tartalomra;
4. hogyan ellenőrizte az eredményt.

A jelzés történhet például a beadandó végén:
MI-használat:
Az MI-t (ChatGPT) ötletgyűjtésre és a témával kapcsolatos kérdések megfogalmazására használtam. A beadott szöveget önállóan írtam, az információkat több forrás alapján ellenőriztem.

5. Személyes adatok védelme
A tanuló **nem adhat meg MI-rendszernek olyan személyes vagy bizalmas adatot**, amelynek megosztására nincs jogosultsága.
Különösen tilos feltölteni vagy megadni:

- saját vagy más személy teljes nevét és elérhetőségét, ha erre nincs szükség;
- lakcímet;
- telefonszámot;
- jelszavakat;
- azonosító adatokat;
- egészségügyi adatokat;
- fényképet vagy hangfelvételt más személy engedélye nélkül;
- más tanuló dolgozatát vagy személyes munkáját annak engedélye nélkül;
- az iskola vagy más személy bizalmas dokumentumait.

A tanuló minden esetben törekedjen arra, hogy **a lehető legkevesebb személyes adatot** ossza meg egy MI-rendszerrel.

6. Mások tiszteletben tartása
Az MI nem használható más személyek:

- megalázására;
- zaklatására;
- megtévesztésére;

- lejáratására;
- fenyegetésére;
- személyes adatainak megszerzésére vagy közzétételére.

Tilos más személyről engedély nélkül olyan mesterségesen létrehozott képet, hangot vagy videót készíteni, amely alkalmas lehet a személy megtévesztésére vagy jó hírnevének sértésére.

7. Források és szerzői jog

Az MI által készített tartalom használata nem jelenti azt, hogy az automatikusan saját szellemi alkotásnak tekinthető.

A tanulónak:

- meg kell jelölnie a felhasznált valódi forrásokat;
- nem szabad kitalált forrást megadnia;
- nem szabad nem létező szerzőt vagy idézetet feltüntetnie;
- tiszteletben kell tartania mások szerzői jogait;
- az MI által készített szöveget nem mutathatja be saját eredeti gondolataként, ha annak lényegi részét az MI hozta létre.

8. MI által készített képek, hangok és videók

MI segítségével készített kép, hang vagy videó iskolai célra csak akkor használható, ha:

- annak használata nem sérti más személy jogait;
- nem megtévesztő;
- nem sértő vagy megalázó;
- a feladat szempontjából indokolt;
- szükség esetén a tanuló jelzi, hogy MI segítségével készült.

Más személy képmásának vagy hangjának MI segítségével történő manipulálása különösen körültekintő elbírálást igényel.

9. MI használata dolgozatok és számonkérések során

A dolgozat, témazáró, vizsga, felelés és egyéb számonkérés során az MI használata csak akkor megengedett, ha azt a pedagógus **kifejezetten engedélyezi**.

A pedagógus meghatározhat olyan feladatot is, amelynek kifejezett célja annak vizsgálata, hogy a tanuló **önállóan képes-e gondolkodni és problémát megoldani MI használata nélkül**.

Az MI használatának meg nem engedett módja a számonkérés tisztaságát sérti.

10. A pedagógus feladata és joga

A pedagógus:

- meghatározhatja, hogy egy adott feladathoz használható-e MI;
- meghatározhatja az MI használat megengedett mértékét;
- kérheti az MI-használat feltüntetését;
- kérheti a tanulótól a feladat elkészítésének folyamatát vagy az alkalmazott MI-promptok bemutatását;
- a tanulóval szóban is ellenőrizheti, hogy a beadott munkát a tanuló érti-e és képes-e önállóan megmagyarázni.

A pedagógusnak ugyanakkor nem szabad kizárólag egy MI-detektor eredménye alapján megállapítania, hogy egy tanuló munkája MI által készült.

Az MI-detektorok eredménye **önmagában nem tekinthető bizonyítéknak**.

11. A tanuló jogai

A tanuló jogosult arra, hogy az MI-t tanulása támogatására használja azokon a területeken, ahol azt a pedagógus és az iskola szabályai lehetővé teszik.

A tanuló jogosult arra is, hogy megtanulja:

- hogyan működik az MI;
- milyen előnyei és korlátai vannak;
- hogyan lehet jó kérdéseket megfogalmazni;
- hogyan kell ellenőrizni az MI válaszait;
- hogyan lehet etikusan és felelősen használni.

12. A szabályok megsértése

Az MI nem megfelelő használata az eset körülményeitől függően:

- a feladat újbóli elkészítését;
- a feladat értékelésének megtagadását;
- pedagógiai intézkedést;
- súlyos vagy ismétlődő esetben a Házirend szerinti további intézkedést vonhat maga után.

A pedagógus az intézkedés során figyelembe veszi többek között:

- a szabályszegés szándékosságát;
- annak súlyát;
- a tanuló életkorát;
- azt, hogy egyszeri vagy ismétlődő esetről van-e szó;
- azt, hogy a szabályszegés más személy jogait vagy az értékelés tisztaságát sértette-e.

13. A „VPG MI-szabálya" – amit minden diáknak érdemes megjegyeznie

Használd!

Ha az MI segít megérteni, gyakorolni, ötletelni vagy fejlődni.

Jelezd!

Ha az MI a beadandó munkád elkészítésében érdemi szerepet játszott, és a pedagógus ezt kéri.

Ellenőrizd!

Mert az MI is tévedhet.

Ne add ki sajátodként!

Amit az MI készített, azt ne mutasd be önálló munkaként.

Védd az adatokat!

Ne tölts fel magadról vagy másokról fölösleges személyes információt.

Gondolkodj te is!

Az MI lehet a segítőd, de **a gondolkodást nem adhatod át neki.**

14. Záró rendelkezés

Az iskola célja, hogy tanulói olyan digitális és mesterségesintelligencia-kompetenciával rendelkezzenek, amely képessé teszi őket arra, hogy a technológia lehetőségeit **önálló gondolkodással, felelősséggel, tisztességgel és mások jogainak tiszteletben tartásával** használják. A mesterséges intelligencia nem az iskola és a tanulás ellenfele. **A jó kérdés, a kritikus gondolkodás és az emberi kíváncsiság továbbra is a tanulás legfontosabb eszköze.**

A szabályzat felülvizsgálata: évente, illetve az MI-technológiák, a jogszabályi környezet vagy az intézményi szabályozás jelentős változása esetén.

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium házirendjét a diákönkormányzat 2026. október 22. napján tartott ülésén megismerte és véleményezte.

Kelt: Nyíregyháza, 2026. október 22.

Rozgonyi Dóra
diákönkormányzat vezetője

A Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium házirendjét a szülői szervezet 2026. október 22.napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Nyíregyháza, 2026. október 22.

szülői szervezet elnöke

A Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium házirendjét a nevelőtestület 2026. október 22. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Nyíregyháza, 2026. október 22.

VASVÁRI PÁL GIMNÁZIUM 1. NYÍREGYHÁZI

igazgató

NYILATKOZAT

Alulírott a Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium vezetője nyilatkozom, hogy a házirendben foglaltak alapján a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Kelt: Nyíregyháza, 2026. október 22.

VASVÁRI PÁL GIMNÁZIUM 1. NYÍREGYHÁZI

igazgató