



# A MISKOLCI ZRÍNYI ILONA GIMNÁZIUM

## HÁZIRENDJE

Miskolc, 2024. augusztus 30.

**Készítette:**

---

Fridrikné Várhegyi Renáta  
igazgató

OM azonosító  
029263

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1.</b>	<b>BEVEZETÉS .....</b>	<b>3</b>
1.1.	Házi rend célja, feladata .....	3
1.2.	Házi rend hatálya.....	3
1.3.	Házi rend nyilvánossága.....	3
1.4.	Házi rend módosítása, felülvizsgálata .....	4
<b>2.</b>	<b>MŰKÖDÉS RENDJE .....</b>	<b>4</b>
2.1.	Intézmény munkarendje.....	4
2.2.	Tanítási rend.....	5
2.3.	Egyéb foglalkozások rendje .....	5
2.4.	Tantermek használatának szabályai.....	6
2.5.	Iskolához tartozó egyéb létesítmények, helyiségek, berendezések, eszközök és területek használati rendje .....	7
2.6.	Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja .....	7
<b>3.</b>	<b>TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK .....</b>	<b>8</b>
3.1.	Tanuló jogai és kötelességei .....	8
3.2.	Védő, óvó intézkedések .....	10
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás szabályai .....	14
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás.....	14
3.5.	Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve.....	14
3.6.	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	14
3.7.	Tantárgyválasztás szabályai .....	15
3.8.	Tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	15
3.9.	Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje.....	17

## A Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium Házirendje

3.10.	Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje .....	17
3.11.	Iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás) .....	18
3.12.	Tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	18
3.13.	Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
3.14.	Tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	19
3.15.	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	20
3.16.	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések .....	21
<b>MELLÉKLETEK.....</b>		<b>22</b>
1. számú melléklet – Digitális munkarend szabályai és Különleges szabályok a koronavírus járvány időszakára vonatkozóan .....		23
2. számú melléklet – Elektronikus napló használati rendje.....		23
3. számú melléklet – Intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai .....		26
<b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR .....</b>		<b>27</b>

### 1. BEVEZETÉS

#### Általános rendelkezések, a háziarend törvényességi követelményei

**Az intézmény neve, címe:** Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium  
3530 Miskolc, Nagyváthy utca 5.

**OM azonosító:** 029263

**A Fenntartó neve, címe:** Miskolci Tankerületi Központ  
3527 Miskolc, Selyemrét utca 1.

**Hatálybalépés dátuma:** 2024. szeptember 1.

#### 1.1. Háziarend célja, feladata

A Háziarend az iskola alapdokumentuma, amely megállapítja a köznevelési törvényben és a 20/2012. EMMI rendeletben meghatározott tanulói jogok gyakorlásának – a tanulmányi kötelezettségen kívül – és a kötelezettségének végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedési normákat.

A tanulók iskolai életét a Háziarenden kívül, a „nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban NKT.), az aktuális miniszteri rendeletek, A Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium Pedagógiai Programja, a Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

A Háziarendben leírtakon túl normaadó viselkedésnek tartjuk az alapvető viselkedési szabályok betartását, az etikus magatartást, a Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium jó hírnevének megőrzését és ezek érvényesítését az Internet használata közben is.

#### 1.2. Háziarend hatálya

A Háziarendben foglaltakat be kell tartania minden iskolahasználónak: diákoknak, pedagógusoknak, alkalmazottaknak és szülőknek egyaránt.

A Háziarend hatálya kiterjed az iskola teljes területére, valamint az iskola által szervezett programok intézményen kívüli területére.

A Háziarend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben és tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

#### 1.3. Háziarend nyilvánossága

- A háziarend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek - tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak - meg kell ismernie.

- A házi rend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola honlapján [www.zrinyigimnazium.hu](http://www.zrinyigimnazium.hu)
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
- A házi rend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkel szülői értekezleten.

### 1.4. Házi rend módosítása, felülvizsgálata

A Házi rend módosítását kezdeményezheti az intézmény tanulója, dolgozója, nevelőtestülete, diákönkormányzata, a szülői munkaközösség, az intézményi tanács vagy a fenntartó.

## 2. MŰKÖDÉS RENDJE

### 2.1. Intézmény munkarendje

- Az iskola épületének nyitva tartása:
  - szorgalmi időben: 5.00 – 21.00
  - iskolai szünetekben minden második héten szerdán 9.00-12.00-ig
- A tanítási órák 7.45-kor kezdődnek. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. órában tartandók. A fakultatív és rendkívüli tárgyak, illetve a testnevelés órák délutánra is kerülhetnek.
- A tanuló köteles az első óra kezdete előtt 5 perccel a tanítási óra helyén lenni. Az épületbe való belépés után a tanítási idő végéig csak kilépő engedéllyel hagyhatja el az iskolát.
- A tanítási idő a tanuló munkaideje, amelyet az órarend szabályoz.
- Az iskola területére való be- és kimenetel kizárólag a főbejáraton keresztül történik.
- Tanítási időben a tanuló az iskola épületét csak írásbeli engedéllyel hagyhatja el. A kilépőt köteles a portán leadni. Engedélyt az osztályfőnök, a pótosztályfőnök vagy az iskolavezetés valamelyik tagja adhat.
- A kilépő engedély nem szükséges a tanítási órák és az egyéb művészeti órák között.
- Becsengetés után a tanulók a folyosókon nem tartózkodhatnak, kivéve a szaktantermek előtti folyosórészt. Ha a tanítási időben a tanulónak nincs tanítási órája, akkor csak az aulában vagy a könyvtárban tartózkodhat.
- Vendégeket csak indokolt esetben, az iskolavezetés tudtával fogadhatnak a tanulók.
- Tanárt vagy diákot az óráról kihívni csak az iskolavezetés engedélyével lehet.
- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

## A Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium Házirendje

- Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivéve a szaktantermekben és a tornateremben), jó idő esetén – amennyiben a tanári ügyelet biztosított – az udvaron tartózkodhatnak, de a tanítási óráról nem keshetnek el.

### 2.2.Tanítási rend

- Csengetési rend

1. óra	7.45 – 8.30
2. óra	8.40 – 9.25
3. óra	9.35 – 10.20
4. óra	10.30 – 11.15
5. óra	11.25 – 12.10
6. óra	12.30 – 13.15
7. óra	13. 30 – 14.15
8. óra	14.20 – 15.05
9. óra	15.10 – 15.55

#### Rövidített órák csengetési rendje

1. óra	7.45 – 8.25
2. óra	8.35 – 9.15
3. óra	9.25 – 10.05
4. óra	10.15 – 10.55
5. óra	11.05 – 11.45
6. óra	12.05 – 12.45
7. óra	13.05 – 13.45

- A tanítási órák közötti szünetek 10 percesek. Az 5. és 6. óra utáni szünet az ebédszünet, amelynek időtartama 20 perc.

### 2.3.Egyéb foglalkozások rendje

- Az intézményben az alábbi tanórán kívüli szervezett foglalkozási formák vannak: szakkör, iskolai sportkör, felzárkóztató foglalkozás, tehetséggondozó foglalkozás, tanulmányi és sportversenyek, kulturális rendezvények, könyvtárlátogatás, diákönkormányzati program. A foglalkozások helyét és időtartamát az oktatási igazgatóhelyettes rögzíti a tanórán kívüli órarendben, terembeosztással együtt.

- **Szakkörök:** A tanulók érdeklődésétől függően, az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével a munkaközösség-vezetők javaslata alapján indítható. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges, melyet a szülő az ellenőrző füzetbe jegyez be. A jelentkezés az egész tanévre szól. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában. A szakkörök vezetőit az igazgató bízza meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek, erről, valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A szakkörök térítésmentesek.
- **Iskolai Diáksport Egyesület (DSE):** A tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakult meg. Az DSE, mint szervezeti forma iskolánk tanulóinak nyújt lehetőséget sportköri foglalkozásokon, versenyeken való részvételre. A DSE minden tanév végén közgyűlésen értékeli az évi munkát, választja tisztségviselőit. Az éves közgyűlésen jelen van az iskola igazgatója. Az iskolai vezetés és a sportköri tagság között a sportköri titkár tartja a kapcsolatot.
- **Tömegsport foglalkozások:** a kötelező tanórai foglalkozások mellett az iskola lehetőséget biztosít arra, hogy tömegsport foglalkozások keretében a tanulók legszélesebb körének módjában álljon sportolni. A sportköri foglalkozásokhoz az iskola helyiséget és tanári felügyeletet biztosít. A tömegsport foglalkozások keretében a lehető legtöbb sportágban, labdajátékban évfolyamversenyeken vesznek részt a tanulók. A tömegsport foglalkozások számát az igazgató a tantárgyfelosztásban határozza meg. A foglalkozáson való részvétel térítésmentes.
- **Fejlesztő foglalkozások:** a foglalkozások mind a gyenge teljesítményű tanulók segítésére, mind a kiemelkedő tehetségek fejlesztése céljából szervezhetők a tanulói igények és szaktanári vélemények és az iskolai óraszám keretek figyelembevételével. A foglalkozásokat minden tanévben szeptemberben lehet meghirdetni, a jelentkezés meghatározott tantárgyra/feladatra/versenyre stb. szól.
- **A tanulmányi és sportversenyek:** a kiemelkedő teljesítményű tanulók vehetnek részt egyéni jelentkezés, illetve a szaktanár javaslata alapján. Tanulóink az intézményi, városi és regionális valamint az országos és nemzetközi versenyeken szerepelhetnek, felkészülésüket szaktanár segíti.
- **Hit- és vallásoktatás:** A hit és vallásoktatásban való részvétel a tanuló számára önkéntes. Az intézmény együttműködik a területileg illetékes történelmi egyházakkal. Megfelelő létszámú foglalkozáshoz tantermet biztosít az intézmény tanítási rendjéhez igazodva. A fiatalokat hit- és vallásoktatását az egyházi jogi személy által kijelölt hitoktató végzi.

### 2.4. Tanterem használatának szabályai

- **Tanterem rendje:** az egymás iránti kölcsönös tiszteletnek a tanterem rendjében is tükröződni kell. A rendért a hetes, és vele együtt a csoport és osztály minden tagja felel. Szemetes, rendetlen környezetben nem kezdődhet el a tanítási óra és a munka.
- Elvárjuk, hogy az órára érkező tanárt
  - tiszta tábla,
  - tiszta tanári asztal
  - elegendő kréta és tiszta szivacs várja
  - a szemetet a szünetben össze kell szedni

## A Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium Házi rendje

- A diákoknak becsengetésig el kell foglalniuk helyüket a kijelölt teremben, és a tanórához szükséges felszerelést elő kell készíteniük.
- A diákok becsengetés után csak akkor lehetnek a termen kívül, ha az be van zárva. Nem vásárolhatnak a büfében becsengetés után akkor sem, ha nem tudnak bemenni a terembe.
- A tanároknak a becsengetést követő 2-3 percen belül a tanteremben kell lenniük. Ha 5 perc elteltével nem érkezik meg a tanár, egy diáknak keresnie kell a tanári szobában.
- Óra elején jelentés: hiányzók felsorolása (esetleg indoklással, pl. a 3. óra után ment haza, nem érezte jól magát, az osztályfőnök hazaengedte).
- A terem rendje: az osztályteremben ne hagyjunk semmit őrizetlenül, az iskola ezekért a tárgyakért nem vállal felelősséget!
- A pad nem magántulajdon, ezért nem indokolt, hogy az egyéniség kifejezésének eszközévé váljon. A padokra és székekre firkálni és ragasztgatni tilos! A padokat és székeket egyik teremből a másikba csak tanári kérésre lehet átvinni. Az óra befejezése után ezeket a padokat és székeket azoknak kell visszavinni az eredeti helyükre, akik elhozták onnan.
- Tanórán tilos a mobilozás.
- Az iskolai konfliktusok az iskola tanulóinak és dolgozóinak belső ügyei. El kell kerülni ezek terjesztését, kívülállókkal való megbeszélését.
- Minden diák látogathatja és használhatja az iskola létesítményeit (könyvtár, tornaterem); tanórán kívüli, alkalomszerű foglalkozásokra az iskola termeit előzetes bejelentés alapján elkérheti az iskolavezetés jóváhagyásával.
- Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket kilencedikes korukban megismerik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a honlapon található.
- Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött dokumentumot elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet.

### 2.5. Iskolához tartozó egyéb létesítmények, helyiségek, berendezések, eszközök és területek használati rendje

- A különböző helyiségek (kiemelten: könyvtár, tornaterem, média terem, tornaterem, számítástechnika terem és egyéb szaktantermek) használatának rendjét külön szabályzat tartalmazza, amely az adott teremben megtalálható.

### 2.6. Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

(2. számú melléklet - Elektronikus napló használati rendje)



### 3. TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

#### 3.1. Tanuló jogai és kötelességei

##### 3.1.1 A tanuló jogai

- A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, egészséges környezetben, személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartva neveljék-oktassák.
- A tanuló joga különösen, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását. A tanulói jogok gyakorlásának, az iskolai diákélet irányításának fontos szerve a diákönkormányzat. A tanuló alanyi joga, hogy választhat és választható a diákönkormányzati szervezetbe.
- Az iskolai diákönkormányzat képviseli a tanulókat a nevelőtestület előtt. Gyakorolja a számára törvényben biztosított véleményező és javaslattevő jogait. Véleményezési és javaslattételi joga van az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni.
- A tanulónak joga van az iskolaorvos felkeresésére rendelési időben. Joga van a védőnő felkeresésére is az adott tanévre meghatározott időpontokban.
- A tanulónak joga van az elektronikus naplóba kerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesülni, amelyet köteles szülei tudomására is hozni.
- Az érdemjegyek az elektronikus naplóban három napon belül jelenjenek meg.
- Az elektronikus napló hozzáférési kódját a kilencedikes tanuló az első tanítási napon, a szülők az első szülői értekezleten megkapják.
- A tanulók egy nap egy témazáró dolgozatot írhatnak. A témazáró időpontját a tanárnak egy héttel előbb be kell jelentenie.
- Színházlátogatást követő nap témazáró dolgozat nem iratható.
- A tanulónak joguk van dolgozataikat legkésőbb 10 munkanapon belül visszakapni. A 10 munkanap elteltével visszakapott kijavított dolgozatokat csak a tanuló egyetértésével lehet beszámítani a félévi vagy év végi osztályzatba.
- Felmentést a testnevelés óra alól csak orvosi igazolással, vagy szülői igazolással (évente háromszor) kaphat a tanuló.
- Terheléses részgyakorlatok alóli felmentést kérhet a tanuló egészségügyi okokra hivatkozva.
- Gyógytestnevelés órák szabályozása: a törvényben meghatározottaknak megfelelően a tanulók gyógytestnevelési kategóriába történő sorolását az iskolaorvos végzi, a szakorvosi vélemény alapján. A besorolás lehet:
  - II.A kategória: kötelező gyógytestnevelés foglalkozást ír elő, illetve iskolai testnevelés órán részt vehet lehetőséggel.
  - II.B kategória: csak gyógytestnevelés foglalkozást ír elő, iskolai testnevelésből felmentve:
    - könnyített testnevelés (bizonyos megterhelő feladatok alól felmentve)

- o részleges felmentés: időszakos felmentés sérülések, baleset, hosszan tartó betegségek után
- o teljes felmentés

Azok a tanulók, akik valamely II-es kategóriába tartoznak, az iskolán kívül a kijelölt vagy választott gyógytestnevelési helyeken vesznek részt az oktató-nevelő foglalkozásokon, illetve a testnevelési osztályzatukat ezeken a helyeken szerzik meg.

- A kötelező gyógytestnevelési órák ugyanolyan értékelési és mulasztási elbírálás alá esnek, mint az órarend szerinti tanítási órák.
- A gyógytestnevelési kategóriába sorolást a szakorvos és az iskolaorvos félévenként felülvizsgálja, módosíthatja. A változásról ezek után tájékoztatja a tanuló osztályfőnökét és testnevelő tanárát.
- A tanulói jogok gyakorlásáról minden tanév első osztályfőnöki óráján a tanulókat tájékoztatni kell, ez az osztályfőnök kötelessége. Ha valaki bővebb tájékoztatást igényel, az iskola igazgatójához fordulhat.

### 3.1.2 A tanuló kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon és az iskolai ünnepségeken.
- Kötelessége, hogy rendszeresen és fegyelmezett munkával teljesítse tanulmányi kötelezettségeit, hogy képessége és legjobb tudása szerint végezze kötelező és önként vállalt munkáját.
- Kötelessége, hogy a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások, az iskolai helyiségek használati rendjét betartsa.
- A szaktanteremben enni és inni tilos.
- A tanuló a táskáját nem tarthatja a padon. A padon csak a tanórához szükséges taneszközök lehetnek a tanítási órán.
- A mobiltelefon helye tanítási időben a tanuló zárható iskolai szekrényében van.
- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.
- A tanuló a maga és társai egészsége védelmében köteles a megismert balesetvédelmi előírásokat maradéktalanul betartani.
- Ha tüzet észlel, köteles jelenteni a legközelebbi tanárnak vagy az iskola bármely felnőtt dolgozójának.
- A fali tűzcsaphoz, a falakon elhelyezett tűzoltó készülékekhez nyúlni tilos.
- Tűzriadó vagy bombariadó esetén – ami szaggatott csengetés – fegyelmezetten, de minél előbb el kell hagyni az iskola épületét az előírt kijáratokon.
- Tornateremben diák csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- Baleset esetén azonnal a legközelebbi tanárhoz vagy felnőtt dolgozóhoz kell fordulni.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló, illetve gondviselője anyagilag; szándékos károkozás esetén pedig mind anyagilag mind pedig fegyelmileg felelős.

## A Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium Háziarendje

- Súlyosan jogellenes, ha a tanuló bántalmazza tanulótársát; ha mások egészségét veszélyezteti (kábitószer terjesztése, dohányzás zárt közösségi térben, visszaélés gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel, stb.)
- Súlyosan jogellenes, ha a bizonyítványban, orvosi igazoláson lévő adatokat javítja, hamisítja.
- Az iskola rendjéért az ügyeletes tanárok, a hetesek és a portások felelősek.
- A hetesek kötelességei:
  - az óra elején jelentik az osztály/csoport teljes létszámát és a hiányzókat,
  - gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról, kréta és szivacs meglétéről,
  - ha a tanár becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg, jelentik a vezetőségnek,
  - ha a teremben rongálódást észlelnek, jelentik a vezetőségnek.
- Az iskolában működő büfét az órák közti szünetekben, illetve tanítás előtt és után vehetik igénybe, tanítási órán nem.
- A tanuló kötelessége az adott tantárgy tanév elején meghatározott felszerelési tárgyait minden órára magával hozni. A felszerelés hiánya miatt az órai munkáért minden egyes alkalommal szaktanári figyelmeztetés adható.
- A diákigazolványt a tanuló köteles minden nap magával hozni az iskolába és kérésre a portán felmutatni.
- Elveszett vagy megrongálódott diákigazolvány vagy közösségi szolgálati napló helyett új csak írásbeli kérelem alapján igazgatói engedéllyel adható.
- A tanuló köteles tisztelni tanárait, az iskola minden alkalmazottjának személyét és munkáját. Észrevételeit kulturáltan, sohasem sértően fogalmazza meg.
- A tanuló akaratát másra nem kényszerítheti rá, társait emberi méltóságában nem alázhatja meg.
- Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken a tanuló köteles a magatartási normák szerint viselkedni.
- A testnevelés órára az órának megfelelő felszerelést kötelező viselni.

### 3.2.Védő, óvó intézkedések

- **Elvárt viselkedés:** Nem engedhető meg, hogy valaki a másikat érzelmileg bántsa, zsarolja, illetve kigúnyolja, trágárságokkal illesse.
- Nem megengedhető az sem, hogy bárki a másikat emberi méltóságában sértse, gyalázza bármely okból is (származási, etnikai, nemi, vallási, stb.). Vonatkozik ez az iskolai közélet összes színterére (épület, honlap, folyosói hirdetések, dekoráció stb.)
- Amennyiben ezekre sor kerül, a sértett fél jelezze az osztályfőnökének, bármelyik igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak, aki köteles a kérdésben érdemben eljárni.
- Tartsuk tiszteletben, hogy a tanórák közötti szünet mindenki számára a pihenést és a következő órára való felkészülést szolgálja.
- A kulturált viselkedés az óráközi szünetekre is vonatkozik.
- Elvárjuk, hogy iskolánkban a párok kerüljék a nyilvánosság előtti testi kontaktust. A szerelem két ember magánügye, ezért nem tartozik a közösségre/közönségre.

- Az iskola mindannyiunk közös munkahelye, ahol a tanulmányi munkára kell összpontosítanunk.
- Az aulában, illetve az aulában lévő színpadon nem hagyunk szemetet, csakúgy, mint a folyosókon és tantermekben sem.
- Ha szemetet látunk, felszedjük, és a legközelebbi szemetesbe dobjuk, még akkor is, ha nem mi dobtuk el.
- Napi 8-10 órát tartózkodunk az iskolában, többet mint otthon ébrenléti állapotban, így fontos, hogy környezetünkre igényesek legyünk.
- **Öltözködés:** a Miskolci Zrínyi Ilona Gimnáziumban azt szeretnénk, ha diákjaink megjelenésükben szélsőségektől mentes, közösséget nem sértő, kulturált, követésre méltó emberek lennének.
- Szeretnénk továbbá, ha az iskolában megismert, megkövetelt magatartás és öltözködés nem pusztán jelmez lenne, hanem a tanulók és tanárok által egyaránt elfogadott, közösséget építő magatartási forma.
- Iskolánk a leendő értelmiség munkahelye, több mint másfél évszázados múltjára büszkén visszatekintő gimnázium, amelyben az emberek, és az őket körülvevő világ, valamint a művészetek és a tudomány tiszteletére neveljük diákjainkat, ezért az alábbi elvárásokat fogalmazzuk meg: A tanulók hétköznapi megjelenése, vagyis öltözéke, illetve az öltözék kiegészítői – táska, kitűző stb. – feleljen meg a következőknek:
  - nem lehet feltűnően elhanyagolt;
  - nem kelthet félelmet (pl.: horrorisztikus ábrák);
  - nem buzdíthat agresszióra (akár viccesnek tűnő formában sem);
  - nem kelthet vallási, etnikai, egyéb társadalmi csoporttal kapcsolatos feszültséget;
  - nem hordozhat politikai tartalmat;
  - nem buzdíthat alkohol, cigaretta, drog stb. egészségre ártalmas élvezeti cikkek fogyasztására, de ne is gúnyolja ezek fogyasztóit;
  - nem lehet kihívóan szexuális jellegű („ha az a célja, akkor azért; ha nem az a célja, akkor meg azért ne viselje”);
  - ezeken kívül egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható módon nem zavarhatja az iskola rendjét.
- A feltételek bármelyikét megsértő tanuló a tanári felszólításra köteles azonnal változtatni öltözékén.
- Az iskolai ünnepek alkalmával a tanulók ünnepi öltözéke:
  - lányok: fehér blúz, sötét szoknya
  - fiúk: sötét öltöny, fehér ing, zrínyis nyakkendő, sötét cipő, sötét zokni
- Nemzeti ünnepekkor:
  - lányok: matróz felső, sötét szoknya
  - fiúk: sötét öltöny, fehér ing, nyakkendő, sötét cipő, sötét zokni
- Hangverseny alkalmával és színházlátogatáskor:
  - lányok és fiúk: elegáns megjelenés
- Az ünnepi öltözékhez nem illik a sportcipő!
- A szoknya hossza nem lehet rövidebb térd felett érőnél.

- Iskolai ünnepség esetén a diákok a megfelelő öltözetet az iskolában tartózkodás ideje alatt is viseljék, ne csak az ünnepélyek idejére. Aki csak az ünnepély idejére veszi fel az ünneplő öltözetet, az megtisztelti ugyan az ünnepélyt, de magát az ünnepet nem.
- **Balesetvédelem:** A tanév megkezdésekor minden tanulónak baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatást az első osztályfőnöki órán tartjuk az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.
- A fizika, kémia, biológia, informatika/digitális kultúra, testnevelés és a könyvtári foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venniük a tanulóknak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- **Vagyonvédelem, kártérítés:** Az intézmény helyiségeit és eszközeit csak az iskola Alapító Okiratban meghatározott tevékenységek céljából lehet igénybe venni. A gimnáziumi nevelési és oktatási feladatkörön kívüli tevékenységekre az igazgató adhat engedélyt.
- A benttartózkodók biztonságát veszélyeztető vagy félelmet keltő eszközt, tárgyat az iskola épületébe behozni tilos. A tanítási időn kívül biztonsági rendszer védi az iskola épületét.
- A tanulók személyes felszerelésüket kötelesek a legnagyobb körültekintéssel, a házirend előírásainak megfelelően elhelyezni az iskolában. A talált tárgyat a portán vagy a titkárságon haladéktalanul le kell adni.
- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakkal, taneszközökkel, műszerekkel az állagát megővni. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezhető. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
- Az iskola a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- Az iskola épületében felejtett vagy őrizetlenül hagyott személyes felszerelési tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
- **Dohányzással kapcsolatos előírások:** az iskola egész területén, ideértve az iskola udvarát és a főbejárat, a tornatermi és a színháztermi bejárat előtti öt méter sugarú területrészt a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az intézményben és az iskolán kívüli rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és alkohol, vagy bármilyen más egészségre ártalmas élvezeti cikk fogyasztása tilos, a szabály megszegése súlyos fegyelmi vétségnek számít.
- **Tiltott tárgyak (245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet)**
  - **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,**
  - **azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő,**
  - **a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.**

- **A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:**
  - az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
  - a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
  - a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
  - az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
  - az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
  - az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
  - az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)
- **Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg, birtoklása bűncselekmény:**
  - kábítószer
  - új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
  - robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
  - lőfegyver, lőszer
- **Birtoklása szabálysértés:**
  - polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
  - új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)
- **Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:**
  - alkoholtartalmú ital (a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével)
  - szexuális termék;
  - dohánytermék, valamint vízipipa:
    - dohánytermék,
    - cigarettahüvely és cigarettapapír,
    - dohánylevél töltő,
    - elektronikus cigaretta,
    - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
    - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
    - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
    - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
    - a dohányzási célú gyógynövénytermék.
- **Egészségvédelem:** a tanulónak joga van a rendszeres egészségügyi felügyeletre és ellátásra. Ennek helyszíne az orvosi szoba.
  - Iskolaorvos: hétfő 12.00 – 16.00

- Iskolai védőnő: csütörtök 8.00 – 16.30
- **Szociális és lelki segítségnyújtás:**
  - A MESZEGYI munkatársa, a szociális segítő kedden 8.30 – 15.30; csütörtökön 8.30 – 15.30 várja a diákokat.
  - Iskolapszichológusunk hétfőn 8.30 – 14.15 között, kedden 9.30 – 14.00 és minden második szerdán 7.45 – 13.15 közt rendel.

### 3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás szabályai

- Iskolán kívüli programok esetében értelemszerűen érvényesek az eddig felsorolt tiszteletadási, öltözködési és viselkedési szabályok. A tiszteletadás megilleti a programokon részt vevő többi felnőttet és diákot is. Az iskolán kívüli programokon a Háziarend minden pontja érvényes, minden külön figyelmeztetés nélkül.
- Az iskolai egyenruhát, jelvényt, a végzősök szalagját viselő diák az iskolát képviseli. Tegye ezt méltósággal, ügyelve az iskola hírnevére.

### 3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

A menzai szolgáltatást minden tanuló igénybe veheti. A tanuló ingyenes vagy kedvezményes étkezésben is részesülhet, ennek feltételeiről és szabályairól, illetve az igénylés rendjéről a tanév elején az osztályfőnökök és a gazdasági ügyintéző ad részletes tájékoztatást.

### 3.5. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

Az iskola alapítványa az Alapító okiratban felsorolt célokhöz anyagi támogatást adhat a tanulóknak, ezek igénylését kérvényezni kell. A kérvényt az iskola igazgatójához kell benyújtani, melynek elbírálása az Alapítvány kuratóriumának hatáskörébe tartozik.

### 3.6. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A 2020/21-es tanévtől a térítésmentes tankönyvellátás alanyi jogon kiterjed a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában a 10-12. évfolyamok valamennyi tanulójára. Ezzel az intézkedéssel a 2020/21-es tanévtől a Miskolc Zrínyi Ilona Gimnázium minden tanulója ingyenes tankönyvellátásban részesül.

Az iskolai tankönyvtámogatás és tankönyvellátás rendjének alapjául szolgáló jogszabályok a következők:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény;
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

Teendők és határidők:

- Minden év április 15-ig az iskola elkészíti a tankönyvrendelést. Az aktuális tanévre vonatkozó tankönyv-rendelőlapokat az iskola kiadja a diákoknak és szülőknek, akik nyilatkoznak a megadott határidőig, hogy a következő tanévben használandó tankönyvek közül mely tankönyveket kérik.
- A tankönyvrendelés módosításának határideje június 15.
- A pótrendelés határideje szeptember 5.
- A módosításra és a pótrendelésre csak indokolt esetben, például osztálylétszám változásakor kerülhet sor. A módosítás az eredeti rendelőlap legfeljebb 15%-ban térhet el.
- A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola igazgatója kijelöli a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit és a tankönyvtörvényben meghatározott feladatok végrehajtását.
- A köznevelési törvény alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket – a munkafüzetek, illetve munkatankönyvek kivételével – az igazgató az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladatához rendelkezésre bocsátja az iskola Házirendjében meghatározottak szerint.

### 3.7. Tantárgyválasztás szabályai

- Érdeklődésének megfelelően választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül; részt vehet a különböző szakkörök, diákkörök, sportszakosztályok munkájában.
- A tanulónak joga van a fakultatív tantárgy kiválasztására. Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a következő tanév választható tárgyairól. A tanuló május 20-ig adhatja le tantárgy választásával kapcsolatos döntését. Ha a következő tanév kezdetekor valami miatt nem tud élni előzetes döntésével, kérvényt ír az igazgatónak, aki írásban tájékoztatja a döntéséről.
- A fakultációt az adott tanévben félévkor kizárólag az igazgató írásbeli engedélyével lehetséges módosítani, aki az igazgatóhelyettesekkel és az érintett pedagógusokkal megvitatta a kérdést és döntéséről írásban tájékoztatja a tanulót.
- Minden diáknak joga van, hogy emelt és/vagy középszinten érettségi vizsgát tegyen az általa választott tantárgyakból. Az iskola vállalja és biztosítja a kétszintű érettségire való felkészítést a tanított tárgyakból.

### 3.8. Tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- A tanuló köteles a tanítási órákról, az önként vállalt nem kötelező foglalkozásokról, és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását a házirendben meghatározottak szerint igazolni. Ha a tanuló időben és hitelt érdemlően nem igazolta távolmaradását, mulasztása igazolatlan.
- Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor.



- A szülő köteles gyermeke hiányzását a mulasztás első napján bejelenteni és indokolni. Amennyiben nem jelenti be, az osztályfőnök felveszi vele a kapcsolatot.
- Ha az igazolatlan hiányzás a 10 órát eléri, tanköteles tanuló esetében az osztályfőnök köteles írásban jelezni a lakóhely szerinti illetékes jegyző illetve a gyermekjóléti szolgálat felé.
- Ha az igazolatlan hiányzás a 10 órát meghaladja, az igazgató behívhatja a szülőket az iskolába és eltanácsolhatja a nem tanköteles tanulót, illetve iskolaváltoztatást javasolhat a tanköteles tanulónak.
- Késésnek minősül, ha a tanuló a tanár után érkezik a tanítási órára. Az első óráról való késést a portás rögzíti, és 15 perccel számítja az osztályfőnök. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról. Késését osztályfőnöke igazolhatja. Az órát tartó tanár percnyi pontossággal beírja a naplóba a késést. A késést a becsengetéstől kell számolni. A késések összeadandók. Amennyiben a késések összege eléri a tanórai foglalkozás idejét, azaz 45 percet, a késés egy igazolatlan órának minősül.
- A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő kérhet. Ez a szülői igazolás. Időtartama 3 nap lehet. Ezen túl hosszabb távolmaradás (családi síelés, nyaralás) miatt az igazgatóhoz írásban kell kérvényt benyújtani a szülőnek. Az igazgató az osztályfőnök véleményét kikéri, és utána dönt és írásban tájékoztatja a szülőt döntéséről. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi eredményét, magatartását és addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okát.
- A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja.
- Egy-két tanítási óráról a szaktanár is elengedheti a tanulót.
- Tanítás nélküli munkanapról való hiányzás esetén az aznapi tanítási órák számát kell figyelembe venni igazolt illetve igazolatlan órák számának megállapításánál. A hiányzást megelőző hétre ugyanarra a napra igazolatlan hiányzónak felvesszük a tanulót. A megjegyzés rovatban pontosan definiáljuk, hogy mikor és miért hiányzott a tanuló.
- Betegség miatti távolmaradást a hiányzást követő öt munkanapon belül kell igazolni. Az orvosi igazolást szülővel, kollégisták esetében nevelőtanárral is alá kell írni.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan hiányzása együttesen az Nkt. 5. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban eléri a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és érdemjeggyel nem értékelhető, akkor a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület akkor tagadhatja meg az osztályozóvizsga letételét, ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 20 órát. Ha a tanuló tanév végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 50§ értelmében tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

- Nyelvvizsgára történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül – két tanítási napról hiányozhat igazoltan. A, B és C típusú nyelvvizsgára egyaránt 2-2 nap felkészülési időt biztosít az iskola. Ennek igazolása az írásbeli illetve szóbeli vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levél bemutatásával történik. Ezzel a lehetőséggel a tanuló idegennyelvenként egyszer élhet.
- A verseny napján kívül a megyei versenyek döntője és az országos versenyek középöntője előtt két (vizuális kultúrából három), az országos versenyek döntője előtt három tanítási nap fordítható felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató indokoltnak látja.
- Sportversenyekkel kapcsolatban a szaktanár javaslatát követően az igazgató dönt.
- A főiskolák és egyetemek által szervezett nyílt napokon a 11. és 12. évfolyam tanulója egy tanévben két tanítási napon vehet részt.
- Az elektronikus napló bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen (5 alkalom) késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés (további 2 alkalom) esetén behívja az iskolába. A magatartás jegy kialakításánál figyelembe kell venni a rendszeres késéseket.

### 3.9. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

- **Javítóvizsgák:** Javítóvizsgát tehet az a tanuló, akinek a tanév végén egy vagy több tantárgyból elégtelen osztályzata van. A javítóvizsgákat augusztusban, a tanévkezdést megelőző két héten belül szervezzük. A javítóvizsgák időpontjáról és módjáról három héttel a vizsga előtt a tanulót értesíti az iskola. A javítóvizsga követelményeiről a tanuló írásban kap tájékoztatást a vizsgát legalább három héttel megelőzően.

### 3.10. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje

- Az a tanuló, aki egy vagy több tantárgyat nem tantervi keretben tanul, írásban benyújtott kérelme alapján az iskolában tanított tantárgyak éves tananyagából osztályozó vizsgát tehet. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola honlapján lehet megtalálni.

### 3.11. Iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

- A felvételi rangsort az utolsó szóbeli felvételi vizsganapot követő harmadik munkanap végéig az iskola nyilvánosságra hozza, melynek szokásos módja: a rangsor helyben történő kifüggesztése, ill. megjelenítése az iskola honlapján. A jelentkező személyes adatai akkor alkalmazhatók, ha ahhoz a jelentkező, kiskorú jelentkező esetén a szülő is hozzájárult. A jelentkező, ill. a szülő kérheti, hogy az általuk megadott jelige felhasználásával tegye az iskola közzé az elért eredményeket.
- A felvételi döntés: A felvételhez szükséges minimális teljesítmény meghatározása a felvételi vizsgát követően a tagozatvezetők bevonásával történik. A megállapított ponthatár alatt teljesítő tanulók nem vehetők fel. A felvételtől vagy elutasításról a Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium. A tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott határidőig értesíti a jelentkezőket, illetve kiskorú jelentkező esetén a szülőket, továbbá, ha a jelentkező iskolába jár, az iskolát is. Az iskola értesítése jegyzék formájában történik.
- A tanulók felvételi eredményének rangsorolásában azonos pontszám esetén előnyben részesülnek
  - a speciális helyzetű tanulók az iskola Házi rendjében meghatározottak szerint
  - a magasabb központi írásbeli pontszámmal rendelkező tanulók
  - a miskolci tanulók és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók
- Az iskola a további fennmaradó helyekről, amennyiben nem tud mindenkit helyhiány miatt felvenni, a fenntartóval történt egyeztetést követően sorsolás útján dönt. A sorsolásra a kérelmet benyújtó érintett szülőket hívja meg. A sorsolás lebonyolítását végző 3 tagú bizottság tagjai: az iskolavezetés képviselője, az iskolai szülői szervezet delegált képviselője és a diákönkormányzatot segítő pedagógus. A sorsolás eredményét jegyzőkönyvben rögzítik. A sorsolás eredménye alapján az intézmény vezetője jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A kérelemnek helyt adó döntést írásban közli a szülővel. Az elutasításról határozat formájában értesíti az érintetteket.

### 3.12. Tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanulók hivatalos tájékoztatása történhet szóbeli vagy írásbeli közléssel, az iskola honlapján, az iskolarádió, illetve az elektronikus naplón keresztül.
- A tanuló tájékoztatást kérhet, véleményt mondhat, javaslatot tehet az őt közvetlenül érintő és az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésben. Problémáival fordulhat tanáraihoz, osztályfőnökéhez, megkeresheti az igazgatót, helyetteseit, a diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség tagjait.
- Az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó, tájékoztató fóruma a diákközgyűlés. Összehívására legalább évente egyszer kerül sor, amelyet a diákönkormányzat vezetője kezdeményez.

### 3.13. Telekommunikációs eszközök használata az iskolában

A telekommunikációs eszközök iskolai használatát a 245/2024. (VIII. 8.) kormányrendelet szabályozza. A rendelet célkitűzéseinek megvalósítása érdekében a tanuló:

- a mobiltelefonját és az okosóját a tanítási nap kezdetén a saját kissekényében köteles elhelyezni, és azt csak a tanítási órák után vagy szaktanári utasításra veheti újra magához.
- Megsérti a házirendet, ha láthatóan nála van a telefon vagy az okosóra.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a mobiltelefont vagy az okosóját magánál tartja és használja, akkor a pedagógus jogosult felszólítani a tanulót a tárgy átadására.
- Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a telefon nincs a birtokában.
- A szabálytalanul tárolt telefonért, okosóráért lopás, sérülés esetén az iskola nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- A laptopját, a táblagépet (hordozható számítógépet) a tanítási nap során magánál tarthatja, de csak tanári utasításra használhatja. Megsérti a házirendet, ha engedély nélkül használja a tanítási napon ezeket az eszközöket. A táblagép vázlatírással használatát az óra elején a szaktanár engedélyezi.
- A házirend megsértése esetén a pedagógus köteles elvenni a diáktól a digitális eszközt, és leadni a titkárságon. A tanuló a tanítási nap végén az igazgatóság tagjaitól veheti át az eszközt.
- A házirend megsértése fegyelmező intézkedést eredményez, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, igazgatói intés, fegyelmi eljárás sorrendben.

### 3.14. Tanulók jutalmazásának elvei és formái

- Szaktanári, osztályfőnöki és igazgatói dicséretben részesül az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, akinek iskolai, tantárgyi, közösségi munkája, teljesítménye társai számára példamutató. A dicséretet az e-naplóba kell bejegyezni, és a tanulóközösség tudomására kell hozni.
- Jutalomban részesül az a tanuló, aki kiemelkedő tanulmányi munkát végez, kimagasló eredményt ér el, iskolai vagy iskolán kívüli rendezvényen, vetélkedőn, előadáson eredményesen vagy sikeresen szerepel, illetve bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez.
- A kiemelkedő tanulói teljesítmény elismerésére alapított díjak:
  - Aranykoszorús Zrínyi jelvény: a legkiemelkedőbb tanulmányi és közösségi munkát végző tanulók kaphatják meg. Javaslatot a Diákönkormányzat tesz.
  - A Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium jó tanulója, jó sportolója: kiemelkedő tanulmányi eredményt és sporteredményt elérő végzős tanulók kitüntetésére. A testnevelő tanárok javaslata, a nevelőtestület és a tanulói ifjúság szavazata alapján egy fiú és egy lány kaphatja a kitüntetést a tanévzáró ünnepélyen.
  - Művészetért díj: a legkiemelkedőbb művészeti teljesítményt nyújtó diákoknak.

### 3.15. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Fegyelmező intézkedést azzal a tanulóval szemben lehet hozni, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi.
- A fegyelmező intézkedések fajtái:
  - szaktanári figyelmeztetés
  - szaktanári intés
  - szaktanári megrovás
  - osztályfőnöki figyelmeztetés
  - osztályfőnöki intés
  - osztályfőnöki megrovás
  - igazgatói figyelmeztetés
  - igazgatói intés
  - igazgatói megrovás
- Szaktanári vagy osztályfőnöki megrovás után a tanuló az igazgatói fegyelmező intézkedés következő fokozatában részesül.
- Igazgatói megrovás utáni fokozat a fegyelmi eljárás.
- Ha a fegyelmező intézkedések a tanulót tanító pedagógusok szerint hatástalanok, fegyelmi intézkedést kell indítani.
- Az ellenőrző- és naplóbejegyzések, orvosi igazolások, és egyéb hivatalos irat hamisítása esetén a tanuló jogviszonya az intézményben megszüntethető.
- Az igazolatlan hiányzás következményei:
  - 2 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés
  - 4 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés
  - 7 igazolatlan óra: osztályfőnöki megrovás
  - 10 igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés
  - 15 igazolatlan óra: fegyelmi tárgyalás
- A személyi jogok védelmében műszaki elektronikus eszközökkel a tanulók társaikról, tanáraikról felvételt az iskolában csak az érintettek beleegyezésével készíthetnek. Iskolai dokumentumokról (pl. dolgozat, feladatlap stb.) csak írásbeli engedéllyel készíthet felvételt. A szabály megsértését a Háziarend súlyos megszegésének tekintjük, amely fegyelmi intézkedést von maga után.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Fegyelmi büntetést csak a fegyelmi bizottság adhat.
- Fegyelmi büntetés lehet:
  - megrovás
  - áthelyezés másik iskolába
  - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
  - kizárás az iskolából.
- A fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg. A nevelőtestületnek az ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyveznie kell.
- A fegyelmi bizottság 5 tagból áll, elnökét maga választja meg.
  - a nevelési igazgatóhelyettes

- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője
- két, a tanulót nem tanító pedagógus
- a DÖK patronáló tanára
- A fegyelmi bizottság feladata a fegyelmi vétség kivizsgálása, illetve javaslattétel a fegyelmi büntetésre. A következő nevelőtestületi értekezleten beszámolási kötelezettségük van a fegyelmi ügygel és annak kimenetelével kapcsolatban.
- A fegyelmi tárgyaláson részt vehet a DÖK elnöke.
- A fegyelmi eljárást megelőzően az iskolában egyeztető eljárást tartunk, ha az ezzel érintett felek ebben egyetértenek. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az iskolai SzMSz határozza meg.

### 3.16. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések

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

## MELLÉKLETEK

1. számú melléklet – Elektronikus napló használati rendje

Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium

**Elektronikus napló  
használati rendje**

Miskolc



2024

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló hatékonyan látja el a papír alapú naplónál felmerülő adminisztratív feladatokat. Kezelőfelülete internet alapú, szerver oldalon működő alkalmazás és adatbázis, amelyet a felhasználók internet böngészőn keresztül, jogosultságtól függően érnek el.

- **A rendszer felépítése:**
  - Adminisztrációs modul;
  - Elektronikus napló modul;
  - Digitális Kollaborációs Tér modul;
  - Elektronikus ellenőrző könyv modul.
- Az elektronikus napló (továbbiakban Kréta) az iskola által üzemeltett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő olyan integrált adatbázis-kezelőalkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása.
- Az iskolánkban használatos digitális napló elektronikusan előállított és iktatott dokumentum, amit nem nyomtatunk ki.
- Az elektronikus naplóba az adatokat digitális úton viszik be az iskola vezetői, tanárai és az adminisztrációért felelős alkalmazottak.
- A szülői modul alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban.
- A digitális napló elektronikus úton tárolja a tanulók adatait, osztályzatait, a tanítási órák tananyagát, a hiányzókat, valamint a tanulókkal kapcsolatos intézkedéseket, a szülőknek szóló értesítéseket.
- Nyomon követhetők a helyettesítések, azok előre rögzíthetők. A tanári órarendben jelennek meg a tanórák, a tanórán kívüli foglalkozások. A tanárok napi feladata a digitális napló kitöltése.
- Az adminisztrációs modulban állíthatók be a Kréta rendszer intézmény alapadatai, sajátosságai.
- A modul teljes körű támogatást nyújt az oktatásszervezés folyamataihoz, kezeli a pedagógusok, diákok adatbázisát, nyilvántartja a tantárgyakat, tanterveket és óraterveket, támogatja a tantárgyfelosztás, órarend rögzítését, az osztályok/csoportok kezelését és oktatásszervezési folyamatban való elhelyezését.
- Féléves gyakorisággal kell kinyomtatni a tanulók által elért félévi, év végi eredményeket, a tanulók igazolt és igazolatlan óráit, a tanulói záradékokat.
- Félévkor a tanuló előbb felsorolt adatait tartalmazó kivonatot 2 példányban ki kell nyomtatni, azokat az osztályfőnöknek alá kell írnia, a kinyomtatott iratot pedig át kell adni a tanulónak vagy a szülőnek. Az egyik példányt vissza kell hoznia a tanulónak, mert azt lefűzve őrizzük.
- Eseti gyakorisággal kell kinyomtatni a tanuló által elért eredményeket, az igazolt és igazolatlan órák számát, a záradékokat tartalmazó iratot iskolaváltás vagy a tanulói jogviszony más megszűnésének eseteiben.
- Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok:

## A Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium Háziarendje

- A szülők és tanulók megfelelő jogosultság birtokában - regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői illetve külön tanulói hozzáférést kapnak a tanulmányok megkezdésekor.
- A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Miskolc, 2024. augusztus 30.

Fridrikné Várhegyi Renáta  
igazgató

## 2. számú melléklet – Intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

### Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény Diákönkormányzata 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Miskolc, 2024. év augusztus 30.

---

Diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

### Iskolaszék nyilatkozata

A házirendet az Iskolaszék 2024. év augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az iskolaszék véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Miskolc, 2024. év augusztus 30.

---

Iskolaszék képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

### Szülői Szervezet nyilatkozata

A házirendet a szülői szervezet 2024. év augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Miskolc, 2024. év augusztus 30.

---

a Szülői Szervezet elnöke

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

### Nevelőtestület nyilatkozata

A házi rendet az intézmény nevelőtestülete 2024. év augusztus hó 30. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Miskolc, 2024. év augusztus 30.

---

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

### JOGSZABÁLYI HÁTTER

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1092/2019. (III. 8.) Kormány határozat a térítésmentes tankönyvellátásról
- Tiltott tárgyakra vonatkozó 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet
- A telekommunikációs eszközök iskolai használatát szabályozó 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata