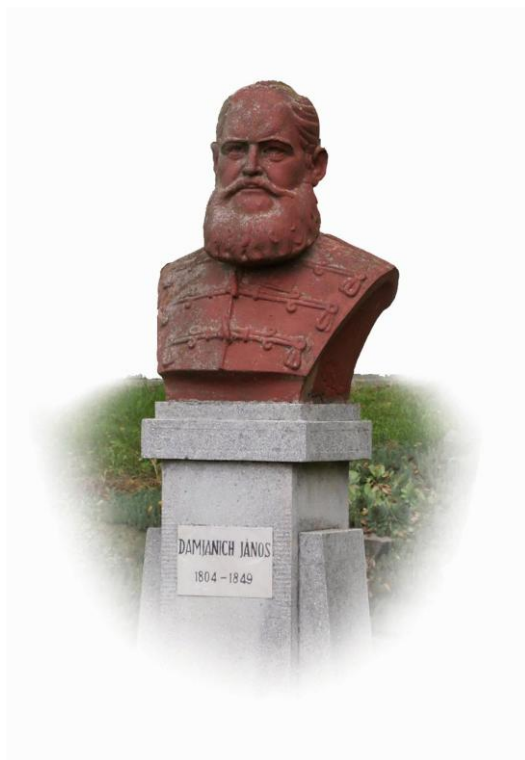


2025

HÁZIREND



Jelen dokumentumot készítette:

Gyüre Pál
főigazgató

Iktatószám: djg/01361-1/2025

**Damjanich János Gimnázium és
Mezőgazdasági Technikum
2760 Nagykáta, Dózsa György út**

26/A

Tartalomjegyzék

I.	A Házirend célja, feladata, jogszabályi háttere	3
II.	A Házirend hatálya	4
III.	A Házirend nyilvánossága.....	4
IV.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló óvó - védő szabályok.....	5
V.	A tanulók közösségei	6
VI.	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	7
VII.	Az iskola működési rendje	9
VIII.	Szociális támogatás megállapítása, felosztása, a kedvezmények általános szabályai és a tankönyvellátás általános szabályai.....	12
IX.	Térítésmentesen, térítési díj vagy tandíj megfizetése mellett igénybe vehető köznevelési szolgáltatások	13
X.	A tanulók tantárgyválasztása.....	14
XI.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	14
XII.	A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	15
XIII.	Tanulmányok alatti vizsgák.....	18
XIV.	A felmentés és a mentesítés eljárásai.....	20
XV.	Tanórán kívüli foglalkozások.....	21
XVI.	A tanulók dicsérete, jutalmazása	23
XVII.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	24
XVIII.	A különleges eljárásrend szabálya.....	27
XIX.	A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai	27
	Legitimációs záradék	28
	1. számú függelék	31

I. A Házirend célja, feladata, jogszabályi háttere

1. Az iskola Házirendje tartalmazza a törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait, valamint az iskola működési rendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. Vonatkozó jogszabályok:
 - 2011. évi CXC. tv. a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.)
 - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 2019. évi LXXX. szakképzésről szóló törvény, (a továbbiakban: Szkt.) szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
 - A szakképzésről szóló tv. végrehajtásáról szóló 12/2022. (II.7.) Kormány rendelet
 - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (5) bekezdése, valamint a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat.
 - Az ingyenes tankönyvellátás finanszírozásáról szóló 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozat.
 - Központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény.
 - A nevelési-oktatási intézményekben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet.
 - 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról.
 - A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet.
 - A szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartás rendszeréről szóló 2012. évi II. törvény.
 - 2024. évi XXV. törvény a belügyi ágazati feladatellátást támogató törvények módosításáról.
 - A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény.
3. A Házirend törvény által meghatározott funkciója, hogy helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja a Nkt. végrehajtását. Nem új tanulói jogokat határoz meg, s nem is újabb tanulói kötelezettségeket ír elő. Csupán a jogszabályokban biztosított tanulói jogok gyakorlásával, ill. tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos jogérvényesítési, joggyakorlási végrehajtásban nyújt segítséget (módszert, eszközt, technikát, eljárást) a tanulóknak, pedagógusoknak és

más iskolai alkalmazottaknak.

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

II. A Házirend hatálya

1. Házirendünk mindenekelőtt jogi forrás. A Házirend szabályai, mint iskolai belső jogi normák kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: tanulókra, pedagógusokra, alkalmazottakra, továbbá tanulók szüleire egyaránt.
2. A tanulók kötelességeit és jogait az Nkt. 27. pontjának 45. és 46. §-a, a szülők kötelességeit és jogait az Nkt. 42. pontjának 72. §-a, a pedagógusok kötelességeit és jogait az Nkt. 35. pontjának 62. és 63. §-a állapítja meg.
3. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozás napjától kezdve gyakorolhatja.
4. A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, így az összefüggő nyári gyakorlatokra is, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola, vagy együttműködő partnere ellátja a tanuló felügyeletét.

III. A Házirend nyilvánossága

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, iskolai alkalmazottnak) meg kell ismernie.
2. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola könyvtárában,
 - a tanári szobában,
 - az iskola főigazgatójánál és az intézményegység vezetőknél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő tanárnál,
 - a diákönkormányzat helyiségében,
 - az iskolaszék elnökénél,
 - az iskolai szülői közösség vezetőjénél,
 - az iskola honlapján (www.djg.hu).
3. A Házirend egy példányát - a Nemzeti Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek vagy a tanulónak elektronikus formában át kell adni. Aki elektronikus elérhetőséggel nem rendelkezik, kérésére nyomtatott formában is igényelheti a Házirendet.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A Házirend tanulókra és a szülőkre vonatkozó rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnök ismertesse
- a tanulókkal közösségi nevelés órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, intézményegység-vezetőitől, valamint az osztályfőnököktől.

IV. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló óvó - védő szabályok

1. A tanuló joga, hogy:
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
 - minden tanév elején megismerje az intézmény baleset-megelőzési szabályait.
2. A tanuló kötelessége, hogy:
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulásával részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet esetleg balesetet észlel, azt haladéktalanul köteles jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak, illetve más alkalmazottnak.
 - megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- A tanuló a tornateremben, kondicionáló teremben és a szabadtéri pályákon csak pedagógus felügyeletével, illetve engedéllyel tartózkodhat.
 - A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – a szaktanár által meghatározott sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő stb.) kell viselniük.
 - A sportfoglalkozásokon a tanulók balesetvédelmi okokból nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, nem rágógumizhatnak, és nem étkezhetnek.

- Az előírásokat és balesetvédelmi szabályokat a szaktanárok a tanév első óráján kihirdetik, melyek tudomásulvételét a tanulók aláírásukkal igazolják.
4. Az iskolában iskola-egészségügyi szolgálat működik. Rendelési idejük az orvosi szoba ajtáján található. Tevékenységük az alábbiakra terjed ki:
- Szűrővizsgálatok.
 - A tanulók állapotfelmérése.
 - Egészségügyi felvilágosítás.
 - Felmentés a testnevelési óra alól.

Betegség esetén a tanulók családorvosukat keresik fel.

V. A tanulók közösségei

A tanulói és szülői jogok gyakorlása szempontjából egy évfolyam minősül a tanulók nagyobb közösségének.

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamba járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösségeket alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére osztály-diákbizottságot választanak, melynek tagjai osztálytitkár, bizottsági tagok: gazdasági felelős, sportfelelős, tanulmányi felelős, kulturális felelős.
2. Az osztálytitkárt akadályoztatása esetén az osztály-diákbizottság bármelyik tagja helyettesítheti.
Az osztálytitkárt és az osztály-diákbizottság tagjai minden tanév elején újra kell választani.
Az osztály-diákbizottság tagjának bármely tanuló választható.

A diákkörök

1. A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
2. Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a Házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
3. A diákkörök jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, továbbá jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
4. A diákköröket pedagógus, szülő vagy az iskola főigazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
5. A diákkör megalakulását az iskola főigazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt

segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola főigazgatójának egyetértését.

6. A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. Az osztályközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára a főigazgató bíz meg ötéves időtartamra.
2. Az iskolai diákönkormányzat osztályonként két-két küldöttből áll. A 2 küldött az osztály-diákbizottság 2 tagja.
3. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét 5 fős diákönkormányzati vezetőség irányítja, a vezetőséget minden tanévben a diákparlamenten újra kell választani.
4. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
 - az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
 - a Házirend elfogadása előtt.
5. A DÖK-ot megilleti egy tanítás nélküli munkanap programjának eldöntése a nevelőtestület jóváhagyása mellett.

Az iskolai diákparlament

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákparlamentet kell összehívni (osztályonként legalább 5 fő részvételével) a DÖK működésének és a tanulói jogok érvényesítésének áttekintése céljából.
2. A diákparlament összehívásáért a főigazgató a felelős.
3. A diákparlament a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákparlament óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola főigazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok érvényesüléséről, az iskolai Házirend betartásának tapasztalatairól.
4. A diákparlamenten az iskola valamennyi tanulója részt vehet, és véleményt nyilváníthat az iskolai élet bármely kérdésével kapcsolatban.

VI. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola főigazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente,

- a diákparlamenten,
 - az osztályfőnökök a közösségi nevelés órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola főigazgatója a szülői közösség választmányi ülésén minden év elején,
 - az osztályfőnök az osztály szülői értekezletein tájékoztatja.
- 3. A tanulót az egyéni fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről a pedagógusok
 - folyamatosan szóban a tanítási órákon,
 - az elektronikus naplóban érdemjegyekkel, osztályzatokkal,
 - az írásbeli számonkérések alkalmából írásban a dolgozatokhoz írt vélemény, tanács, bírálat útján írásban tájékoztatják.
- 4. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - Szóban
 - a szülői értekezleteken,
 - rendkívüli szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - rendkívüli esetben telefonon, egyéni megkeresés útján.
 - Írásban
 - az elektronikus naplóban.
- 5. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- 6. A Szülő/gondviselő részéről az elektronikus napló bejegyzéseihez való hozzáférés tanulói azonosítószám szerint, az e-KRÉTA rendszer alapján generált felhasználó névvel lehetséges.
- 7. A tanulónak joga van folyamatosan tájékozódni az elektronikus naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről.
- 8. A tanulók és a szülők a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökök, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, a szülői közösséghez vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
- 9. A tanulók és a szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, a szülői közösséggel vagy az iskolaszékkal. Kérdéseikre legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk. A tanuló joga továbbá, hogy problémáival felkeresse a DÖK-öt, az iskolai szülői közösséget és az iskolaszéket.

VII. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7:00 órától 20:00 óráig tartva. Az iskola főigazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.
2. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 7:30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórákon kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
3. A felügyeleti beosztás az iskolai hirdetőtáblán tekinthető meg.
4. Az iskolába a tanulóknak reggel 7 óra 40 percig kell megérkezniük.
5. Az iskolában a tanítási órákat a kerettanterv alapján 8:00 és 15:30 óra között kell megszervezni. A tanítási órák hossza 45 perc.
6. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Tanítási órák kezdete

1. óra	8.00-8.45
2. óra	8.55-9.40
3. óra	9.50-10.35
4. óra	10.50-11.35
5. óra	11.50-12.35
6. óra	12.55-13.40
7. óra	13.50-14.35
8. óra	14.45-15.30

Rövidített órák esetén

1. óra	8.00-8.35
2. óra	8.45-9.20
3. óra	9.30-10.05
4. óra	10.15-10.50
5. óra	11.00-11.35
6. óra	11.45-12.20
7. óra	12.30-13.05
8. óra	13.15-13.50

7. Tanítási időben a tanulói hivatalos ügy intézése az iskolatitkári irodában történik 10:00 és 14:00 óra között a szünetekben. Nyári és más egyéb szünetek idején az előre kihirdetett ügyeleti rend alapján (általában szerdánként 8:00 órától 12:00 óráig) intézhetők a hivatalos ügyek.
8. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak tanári felügyelet mellett, a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartásával használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola főigazgatója adhat.

9. A zárt termeket az órát tartó tanárok nyitják és zárják.
10. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola főigazgatójától engedélyt kaptak. Az iskolával jogviszonyban nem álló belépőt a portás köteles elkísérni a keresett személyhez. Tanítási óráról tanár vagy diák csak rendkívüli esetben hívható ki.
11. Az iskola épületébe érkező szülő, illetve idegenek belépését és nyilvántartását a portás végzi.
12. Az esetlegesen előforduló „lyukas órán” a tanulók a könyvtárban, az iskolai aulában, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. a tanórák alatti ügyeletet ellátó tanárok felügyelete mellett. Ettől eltérni csak tanári utasításra, vagy tanári engedéllyel lehet.
13. Tanítási időben a tanulónak az iskola épületét, illetve udvarát elhagyni szigorúan tilos. A tanuló tanítási időben csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök vagy annak helyettese, távollétük esetén az intézményegység-vezetők, a részére órát tartó szaktanár, illetve az ügyeletes tanár engedélyével, az általuk aláírt kilépési engedéllyel hagyhatja el az iskola területét. Amennyiben ez nem szülői kérésre történik, elengedni csak a szülő telefonon történt tájékoztatása mellett lehet. Az iskolát tanítási időben engedély nélkül elhagyó tanuló első esetben osztályfőnöki figyelmeztetésben, ismétlődő esetben igazgatói figyelmeztetésben részesül.
14. Az iskola területén (épületek, udvar, sportpályák, üvegház, gyakorlókert) az iskolai munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok az érvényesek. Ezeket minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti, a tanulók a tudomásulvételt az oktatási jegyzőkönyvben, aláírásukkal igazolják.
15. Az iskola területére, iskolai rendezvényekre, kirándulásra alkoholt, drogot, legális és illegális dohányterméket (pl. snüsszt) hozni és fogyasztani szigorúan tilos! A tilalmat megszegők igazgatói figyelmeztetésben, fegyelmi büntetésben részesülnek.
16. Az iskolai menzán ebédelni érvényes befizetés után lehet a 4. 5. és a 6. óra utáni szünetekben. Az ebédelés érkezési sorrendben történik.
17. A mobiltelefonok és egyéb telekommunikációs eszközök használatára vonatkozó szabályozás:

A mobiltelefonok és egyéb telekommunikációs eszközök iskolai használatát a 2011. évi nemzeti köznevelésről szóló CXCV. törvény 24.§ (5) és a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szabályozza. A jogszabályi előírásnak megfelelően iskolai használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök, továbbá az internetelérésére alkalmas eszközök. Ezeket az eszközöket a diákoknak a tanítási nap elején le kell adniuk.

A fenti jogszabálynak megfelelően a mobiltelefonokat, az iskolába érkezéskor minden tanuló köteles az eszközök tárolására rendszeresített tároló szekrényben elhelyezni.

A mobiltelefon őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanuló tanítási időben mobiltelefonját csak akkor használhatja és birtokolhatja, ha a

főigazgató egészségügyi célból vagy a tanár az általa meghatározott időszakban pedagógiai célra engedélyezi. Ebben az esetben a tanuló gondoskodik a mobiltelefonok kivételéről és visszahelyezéséről.

Amennyiben a tanuló a használatában korlátozott tárgyat (tárgyakat) engedély nélkül tartja birtokában a tanítás időtartama alatt, akkora a pedagógus felszólítja a tanulót az eszköz átadására és átveszi azt. Az így átvett mobiltelefont a tanuló tanára jelenlétében köteles a rendszeresített tárolóban elhelyezni. A szabályok betartást a pedagógus tanítási szünetekben is jogosult ellenőrizni.

A mobiltelefonok használatával kapcsolatos szabályok megsértése esetén a tanuló első esetben írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a szabályt a tanuló újból megszegi, az iskolai Házirendben rögzített fokozatok szerinti súlyosabb fegyelmező intézkedésben részesül.

18. A nevelési-oktatási intézményben a tiltott tárgyakra és eszközökre vonatkozó szabályozás:

A nevelési-oktatási intézményben a tiltott tárgyakra és eszközökre vonatkozó előírást a 2011. évi nemzeti köznevelésről szóló CXCV. törvény 7.§ (1) bekezdése, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartás rendszeréről szóló 2012. évi II. tv. a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. tv., valamint a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet tartalmazza.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően az iskolába semmilyen közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, tárgy nem hozható be.

Iskolai tiltott tárgynak minősül:

- 8 cm szúróhosszúságú vagy vágóélű szúró- vagy vágóeszköz,
- dobócsillag, rugós kés, felajzott íj, szigonypuska parittyá, csúzli, ólmosbot,
- gázspray, elektromos sokkoló, mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek,
- pirotechnikai termékek, robbanóanyag, légfegyver, gáz- és riasztófegyver, muzeális fegyver, hatástalanított lőfegyver, kábítószer,
- továbbá a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék, így az alkohol, dohánytermék, energiatital.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén, iskolai rendezvényeken, iskolán kívüli foglalkozásokon közbiztonságra különösen veszélyes (tiltott) tárgyat, eszközt birtokol, a pedagógus jogosult ellenőrizni azt. Az ilyen tanulóval szemben a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabálysértési eljárást kell kezdeményezni.

Azzal a tanulóval szemben, aki az iskola területén, iskolai rendezvényeken és iskolán kívüli foglalkozásokon a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket birtokol, az iskola a Házirend VII. fejezetének 15. pontjában szabályozottak szerint jár el, azzal a kiegészítéssel, hogy a tiltott tárgyat a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell

visszaadni.

19. Az adatkezelési szabályzatot a tanuló, a kiskorú tanuló szülője, a megismerését követően köteles tudomásul venni. Az adatkezelési szabályzatot és az adatkezelési tájékoztatót a tanulók, szülei megtekinthetik az Intézmény honlapján, valamint az iskolában (titkárságon) is elérhető a tanulók, szülők számára.
21. Egy tanítási napon az osztállyal legfeljebb egy témazáró dolgozat íratható, ennek időpontját legalább a dolgozat íratása előtt egy héttel közölni kell. Kivételes esetben a szaktanár az osztály kérésére vagy az osztállyal való egyeztetés alapján második dolgozatot is írathat. A javítást 15 munkanapon belül el kell végezni és a jegyet rögzíteni kell az e-naplóban. Ellenkező esetben (megfelelő indok hiányában) a dolgozat érvénytelen. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely kettőnél több tanóra anyagának elsajátítását ellenőrzi.
22. Az iskolába kerékpárral, illetve motorkerékpárral érkező vagy onnan kerékpárral, illetve motorkerékpárral távozó tanuló a járművét az iskola területén csak tolhatja. A fent említett járműveket kizárólag az iskolaudvar erre a célra kijelölt helyén tárolhatják.
23. Az üvegházi épület termeinek megközelítése a fő- és az új épületből a kiépített gyalogos járdán történik. Tilos a sportpályákon és a füvesített felületen a közlekedés.
24. Az iskolai gyakorlókert megközelítése a szaktanár felügyeletével, az által kijelölt útvonalon, zárt csoportban, fegyelmezetten, lehetőség szerint a járdán történik.
25. Az intézménybe behozott készpénzért, értéktárgyakért és IKT- eszközökért pl. (mobiltelefon, tablet stb.) az iskola felelősséget nem vállal. Az intézmény értékmegőrzésre széfet biztosít a tanulóknak, melyet a portán díjtalanul használhatnak.
25. A tanulók ruhájukat, felszerelésüket a tanulói szekrényben tárolhatják a szekrényhasználati szabályzat előírásai alapján.
26. Az iskola területén talált tárgyakat, ruhaneműket a portára kell leadni.

VIII. Szociális támogatás megállapítása, felosztása, a kedvezmények általános szabályai és a tankönyvellátás általános szabályai

1. Az iskola központi költségvetéséből szociális ösztöndíjat a tanulóknak nem tud biztosítani. Az iskola tevékenységét segítő Közhasznú Alapítvány a Nagykáta-i Damjanich János Középiskoláért vállalta fel a tanulók szociális segélyezését. Ennek módzatait és alapelveit az alapítvány Alapító okirata rögzíti.
2. Az iskola előzetes megrendelés alapján vállalja a tankönyvek beszerzését. A hatályos jogszabályok alapján minden tanuló ingyen kapja a tankönyvét.
3. A térítésmentes tankönyvhasználatra jogosult tanulók a tankönyveket az iskola könyvtári állományából kölcsönzik egy teljes tanévre. Az iskolai tanulói tankönyvtámogatásra jogosult tanulók a munkafüzetet saját használatra megkapják, nem kell tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatnia.

4. A tanuló az alanyi jogon térítésmentes támogatásként kapott tankönyvet (tartóstankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni, a tanév végén az iskolai könyvtárba visszavinni. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
5. A pedagógus-kézikönyvek az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába kerülnek. A pedagógusok a könyvtárból kölcsönözhetik azokat.

IX. Térítésmentesen, térítési díj vagy tandíj megfizetése mellett igénybe vehető köznevelési szolgáltatások

1. A köznevelési intézményekben térítésmentesen biztosított a köznevelési feladat igénybevétele minden tanköteles tanuló számára. Térítésmentes az érettségi vizsga, a sikertelen érettségi vizsga első javító - és pótló vizsgája. Ingyenes az első szakképesítésre való felkészülés, a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, a szakmai vizsga és az első szakmai javító - és pótló vizsga.
2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások, és térítési díjaik:
 - Nem tanköteles tanulóknak, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor térítési díjat kell fizetnie, melynek alapösszege tanévenként a tanévkezdéskor szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadosának 20 % -a.
 - A független vizsgabizottság előtt tett vizsga esetén, a térítési díj a mindenkori minimálbér összegének 3,75 %-a kerekítve.
 - A térítésmentes érettségi vizsgák körén túl az érettségi vizsga térítési díjköteles;
 - Középszintű érettségi vizsgáért – ha a jelentkezés nem egy adott középiskolába került benyújtásra – a térítési díj az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér 15 %-ának ezer forintra kerekített összege, emelt szintű érettségi esetén 25 % ezer forintra kerekített összege.
 - Szakmai vizsga térítési díja a szakmai vizsgadíj és a vizsgáztatási díjak kereteiről szóló, szakképzésért felelős miniszter által kiadott rendeletben meghatározott vizsgadíj és vizsgáztatási díj együttes összege egy tanulóra jutó hányadának mértékével azonos.
 - Vendégtanulói jogviszony esetén a térítési díj a szakmai feladatra a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 3 %- a.
3. Az iskola minden tanulója számára tudjuk biztosítani a menzai étkezést, ebéd

formájában. A tanulók az ebédelési szándékukat a tanév elején vagy a következő hónapra tudják előre jelezni. A menzadíj befizetése utólag történik. Csak havi ebédelésre van mód. Betegség vagy egyéb ok miatti ebédlemondást csak a bejelentést követő naptól lehet figyelembe venni. Ebédet lemondani az ügyviteli dolgozónál, az iskola titkárságán vagy a portásnál lehet személyesen, illetve telefonon reggel 9 óráig. 50 %-os étkezési díjkedvezményben részesülnek a 3 vagy több gyermeket nevelő, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok, valamint a tartós beteg, illetve az SNI-s tanulók. Az erről szóló nyilatkozat nyomtatványa az osztályfőnöknél igényelhető.

4. A gyakorlati foglalkozásokon előállított termékek az iskola tulajdonát képezik.

X. A tanulók tantárgyválasztása

1. A Nkt. 46. § 1. a pontja biztosítja minden tanuló számára azt, hogy válasszon a választható foglalkozások közül. Tanulmányai során a kerettantervben, a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint a felkészítés szintjét.
2. Az iskola főigazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, mellék-szakképzésekről, amelyekből a tanulók választhatnak, továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is.
3. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét.
4. A tanuló és a szülő közösen május 20-áig írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntést az iskola főigazgatójának.
5. A tanuló és a szülő közösen a tanév során egy alkalommal - szeptember 15-éig - a főigazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntést.
6. Ha tanulót – kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

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

Az iskolai épületeit, helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit, sportpályáit és az udvarát rendeltetésüknek megfelelően kell használni, figyelembe véve a környezettudatos használat szabályait. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
1. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga után, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
 2. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként legalább egy hetes
 - tantárgyi felelősök (pl. pontozó stb.)
 3. A hetes(ek) feladatai:
 - Az osztályokban a tanulók az osztályfőnökök beosztása szerint hetesi feladatokat látnak el. A hetesek felelnek a tantermek rendjéért, tisztaságáért. Feladataik a tantermek szellőztetése, a tábla tisztán tartása, továbbá a hiányzók jelentése. Ha 5 perccel becsengetés utána tanár nem jelentik meg a tanteremben, a hetesek jelentik ezt az igazgatóságon.
 4. A tantárgyi felelősök feladatai:
 - Az egyes tanítási órákon a tanulók önkéntes jelentkezése alapján különböző tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását és az órához szükséges eszközök biztosítását. A tantárgyi felelősök feladatait a szaktanárok határozzák meg.
 5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkatervben jelölik ki (pl.: golya-hét 10. évfolyam, szalagavató 12. évfolyam).

XII. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. A tanulók hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Az orvosi, hatósági vagy szülői igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni a hiányzás utolsó napját követő 5 munkanapon belül.
2. A szülő 1 tanév folyamán gyermekének 3 napot, és részletekben 5 órát, illetve maximum 3 késést igazolhat. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – a főigazgató adhat. Az igazolást előre kell benyújtani, kivéve a váratlan eseményt (haláleset, baleset, betegség stb.). Ezek utólag is igazolhatók. A szülő ilyen esetekben köteles a lehető leghamarabban bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. A fenti ügyekben a nagykorú önállóan jár el. A szülői és az orvosi igazolás benyújtása is az e-napló felületén keresztül történik (EESZT-Kréta kapcsolattal). Rendkívül indokolt esetben az

osztályfőnök papíron benyújtott igazolást is elfogadhat. A papíron leadott orvosi igazolásra a szülő aláírása is szükséges.

3. Hatóság, más intézmény, egyesület, másik nevelő, szülő kikérőjét, amennyiben időtartama a 3 napot nem haladja meg, az osztályfőnök bírálja el. 3 napot meghaladó időtartamú kikérést a főigazgatónak kell engedélyeznie.
4. Nyelvvizsgára való felkészülés címén a tanuló egy tanévben nyelvenként és vizsgaszintenként összesen 2-2 nap időtartamra mentesülhet a tanítás alól (a 2 nap magában foglalja a vizsgák napját is).
 - A szaktárgyi versenyek iskolai fordulójának napján, illetve az előrehozottan érettségiző tanulók az adott vizsganapon mentesülnek a tanórák látogatása alól.
 - A szaktárgyi versenyek megyei döntőibe jutott tanulók 2 szabadnapot kapnak a felkészülésre.
 - Az országos döntőbe jutott tanulók a szaktanár javaslata alapján hosszabb felkészülési időt, maximum 5 tanítási napot is igénybe vehetnek.
5. Az igazolatlan hiányzás intézményünkben fegyelmi vétség.

A tanuló órai igazolatlannak minősülnek, ha

- az előírt határidőig nem igazolja a távolmaradását,
- engedély nélkül elhagyja az iskola épületét, mielőtt a tanítási órák számára befejeződtek volna.

A tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor az iskola köteles értesíteni a szülőt. Továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola főigazgatója értesíti a szülőt, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola főigazgatója értesíti a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszüntetéséről 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.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola főigazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot. A szülő részére indítandó szabálysértési eljárásban, a szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértékét a nemzeti köznevelésről szóló törvény, valamint 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet V. fejezet

19. pontja szabályozza. Tanköteles tanuló esetében ez 30 óra.

Nem osztályozható a tanuló,

- ha egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát meghaladja,
- ha egy adott közismereti tantárgyból a tanítási órák harminc százalékáról hiányzott,
- ha szakmai elmélet tantárgyból meghaladja a tanítási órák húsz százalékát,

a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

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

6. A szakképzés keretei között folyó **gyakorlati képzés** hiányzásainak következményeit a szakképzési törvény határozza meg.

- A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező. A tanuló köteles mulasztását az iskolai Házirendben meghatározottak szerint igazolni.
- Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, **a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.**
- Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.
- Ha a tanuló mulasztása eléri a jogszabályban meghatározott mértéket, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól.

7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó tanár a késés tényét, idejét, időtartamát az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések időtartamát össze kell adni és amennyiben eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak kell tekinteni. Az elkéső tanuló a tanítási óráról, foglalkozásról nem zárható ki.

8. A szaktanárok a hiányzás, illetve késés tényét az elektronikus naplóban rögzítik, de a hiányzás igazolt vagy igazolatlan minősítéséről az osztályfőnök dönt.
9. A hiányzások igazolásáról szóló dokumentumok tanév végén irattárba kerülnek.

XIII. Tanulmányok alatti vizsgák

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

1. **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) a Házirend XII. fejezetének 5. pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

2. **Különbözeti vizsgát** kell tennie egy tantárgyból annak a tanulónak, aki tanulmányait intézményünkben kívánja folytatni, és előző iskoláiban nem tanulta a helyi tantervünk által az egyes évfolyamokra megállapított óraszámban az adott tantárgyat.
3. **Pótló vizsgát** tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné. A pótló vizsgát lehetőség szerint a legközelebbi vizsgaidőpontban kell megszervezni.

Az osztályozó, különbözeti és pótló vizsgák írásbeli/gyakorlati és szóbeli részből állnak.

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

A javítóvizsga írásbeli és szóbeli, illetve gyakorlati (informatika, testnevelés) részekből áll.

A javítóvizsga részeit (vizsgafeladat típusait) tantárgyak szerint, a pedagógiai program tartalmazza.

- II. A tanulmányok alatti vizsgák időpontját és rendjét az iskola minden tanév elején, az éves munkatervében határozza meg, melyet az iskola honlapján is nyilvánosságra hoz.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A különbözeti vizsgára tanévenként két vizsgaidőszakban kerül sor. Javítóvizsgát a tanuló augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázó a vizsgára történő jelentkezésekor írásban tájékoztatást kap.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén a főigazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit, részeit, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, a főigazgató engedélye alapján időhosszabbítást, segédeszköz használatát engedélyezheti. Indokolt esetben írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, vagy a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

Amennyiben a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján tanulmányait egyéni munkarend keretében folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

Az egyéni munkarend szerint tanulók osztályozó vizsgája

Az egyéni munkarendben tanuló diákok félévi és év végi osztályzatai minden tantárgyból osztályozó vizsgán kell megállapítania. Külföldi tartózkodás miatt a félévi osztályozó vizsga főigazgatói döntés alapján mellőzhető.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola főigazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Tanulmányok alatti vizsga független vizsgabizottság előtt is tehető.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját

megelőző harmincadik napig, hiányzás esetén a nevelőtestületi engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le.

XIV. A felmentés és a mentesítés eljárásai

1. A főigazgató a gyakorlati képzés kivételével a tanulót kérelmére – kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. A főigazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.
2. 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 Oktatási Hivatalhoz.
3. Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, a főigazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.
4. A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján a főigazgató mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és e helyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő.
5. Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.
6. A felmentési kérelmet és az ezt alátámasztó szakorvosi véleményt az osztályfőnöknek kell benyújtani szeptember 15-ig. A kérelmet az iskolaorvos bírálja el, melyről főigazgatói határozat készül szeptember 30-ig.
7. A heti két mindennapos testnevelés óra alól csak azok a gimnáziumi tanulók kérhetnek felmentést, (Nkt. 27.§ (11) és a 2024. évi XXV. tv.) akik igazolt sportolói és versenyengedéllyel rendelkeznek. Ezt a tanulónak fél évente kérelmeznie kell, és be kell mutatnia a sportszervezet által kiállított edzészátogatási igazolást.
A tanuló az adott félévben csak akkor mentesül a heti két óra látogatása alól, ha testnevelésóráját közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi.
8. A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés órára kell beosztani.

XV. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok:
 - A foglalkozásokra való jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes. A foglalkozásokra jelentkezés a tanév elején történik, és egy tanévre szól. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat a szaktanárok jelölik ki, részvételük a foglalkozásokon kötelező.
 - A tanórán kívüli foglalkozásokat minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában kell rögzíteni.
 - A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket figyelembe kell venni.
 - Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is a Házirend előírásai a mérvadóak a tanulói magatartást illetően.
2. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - Tehetséggondozó, felzárkóztató, nyelvvizsga előkészítő és egyéni foglalkozások.
 - Az egyéni képességek minél jobb kibontakozását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 - Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola főigazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elvállalhatja, aki nem az iskola dolgozója.
 - Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészi stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - Kirándulások. Az osztályfőnök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében osztályaik számára tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A tanulmányi kirándulásra tanévenként max. 1 munkanap áll rendelkezésre. A tanulmányi kirándulással kapcsolatos kérdésekről az

osztályfőnök köteles kikérni a szülők véleményét.

- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti foglalkozásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha a tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház - és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár az év elején meghatározott és közzétett rend szerint tart nyitva. A könyvtárhasználat ingyenes. A kölcsönzött könyveket a megadott határidőig vissza kell adni. Az elveszett, vagy megrongált könyvekért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik. A tanulói jogviszony megszűnésekor az esetleges könyvtári tartozást rendezni kell.
- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján az iskola főigazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg, vagy csoportosan használják.
- Az iskolai számítógépek használatát a Házirend mellékletében szereplő „Netikett” szabályozza, mely a számítástechnikai szaktantermekben és a könyvtárban is kifizűggesztésre kerül.
- Hit és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskolai nevelő és oktató tevékenységtől függetlenül – hit és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

3. A közösségi szolgálat és teljesítésének eljárásrendje

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény értelmében 2016-tól az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A közösségi szolgálat keretei között az egészségügyi, szociális és jótékonsági, oktatási, kulturális és közösségi, környezet- és természetvédelmi, katasztrófavédelmi, óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idős emberekkel közös sport- és szabadidő területén folytatható tevékenység. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői

bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

- A középiskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára - lehetőség szerint- három tanévre, arányosan elosztva szervezi az ötven órás közösségi szolgálatot.
- Egy tanévre vonatkozóan az iskola az éves munkatervben határozza meg, hogy milyen tevékenységi körben szervez közösségi szolgálatot a diákok számára, melyet minden év szeptemberében nyilvánosságra hoz.
- A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását a gimnáziumi intézményegység-vezető és a főigazgató által kijelölt koordináló pedagógus segíti.
- A tanuló jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység(ek) megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, mely tartalmazza a szülő egyetértő nyilatkozatát is.
- A tanuló a közösségi szolgálat teljesítése során naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. A naplót minden hónapban bemutatja osztályfőnökének, aki havonta az elektronikus naplóban, tanév végén a bizonyítványban és a törzslapon dokumentálja a teljesített órákat.
- Ha a tanuló valamilyen okból intézményt vált, az iskola igazolást állít ki, mely tartalmazza, hogy a tanuló az intézményváltásig hány órát teljesített.

XVI. A tanulók dicsérete, jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - kimagasló szaktárgyi teljesítményt nyújt,
 - folyamatosan kimagasló tanulmányi eredményeket ér el,
 - az osztály, illetve iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
 - az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális és egyéb versenyeken, vetélkedőkön sikeresen szerepel,
 - bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban, dicséretben részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben és tanév végén – elismerésként a következő dicséretet adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. A dicséretet írásba kell foglalni és az elektronikus napló útján a szülő tudomására kell hozni.
4. A tanév végi dicséretet a tanuló bizonyítványába és törzslapjába be kell jegyezni.

5. Tanévzáró vagy ballagási ünnepélyen könyvjutalomban részesül az a tanuló, aki:
 - kimagasló tanulmányi eredményt,
 - kiemelkedő versenyteljesítményt ért el,
 - több éven keresztül a megbízatások és a közösségi feladatok színvonalas ellátását végezte.
6. A ballagási ünnepélyen kerül átadásra a Damjanich János emléklakett annak a végzős tanulónak, aki több éven át kiemelkedő tanulmányi és közösségi tevékenységet végzett.

XVII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - a Házirend előírásait megszegi,
 - igazolatlanul mulaszt,
 - szándékosan rongál, kárt okoz,
 - fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés
 - nevelőtestületi figyelmeztetés.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. Igazolatlan hiányzás esetén az alábbi elmarasztalások, fegyelmező intézkedések adhatók:
 - az első igazolatlan hiányzás után osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - újabb igazolatlan hiányzás után igazgatói figyelmeztetés, illetve további esetekben, a 2. pontban meghatározottak alapján, a fokozatosság elvére építve, a következő fegyelmező intézkedési fokozat.
5. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések
 - Ha a tanuló a Házirendben foglalt kötelességét megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve, ha vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi büntetésben részesíthető. Ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
6. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás
Alapvetés: A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg.

Az egyeztető eljárás célja:

- A kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegő és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességzegő (kiskorú kötelességzegő esetén a szülő) egyetért.
 - A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a fegyelmi jogkör gyakorlója felhívja a kötelességzegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta.
 - A kötelességzegő kiskorú szülője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti a fegyelmi bizottság elnökénél, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
 - A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
 - Ha a kötelességzegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni.
 - Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
 - Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik az egyeztető eljárás megállapításait, és a megállapodásban foglaltakat a kötelességzegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.
 - Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mindkét fél elfogad. A feladatra az oktatásügyi szolgálat közvetítője is felkérhető.
7. Fegyelmi büntetések. Az iskola nevelőtestülete, illetve fegyelmi bizottsága által hozható büntetések:
- megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
8. A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.

9. 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:

- Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy a köznevelési intézmény 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 3 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására a főigazgató 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 eljárás, 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.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekmény súlyára való tekintettel felmentheti a tanulót vagy fegyelmező intézkedésben részesíti.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- 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.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, illetve a cselekményt elkövető tanuló magatartásának, viselkedésének megváltozását kell szolgálnia.

10. Magasabb jogszabályoknak előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható azzal a tanulóval szemben, akik súlyos és vétkes kötelelességszegést követ el:

- az iskolai - és más 20 000, - Ft feletti értékű felszerelés eltulajdonításakor,
- alkohol - és drogfogyasztás esetén,

- szándékos, súlyos rongálás esetén,
- verekedés, mások bántalmazása miatt.

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola főigazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével a főigazgató határozza meg.

Kiskorú tanuló esetén a szülőt haladéktalanul tájékoztatni kell a károkozásról, és fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

XVIII. A különleges eljárásrend szabálya

1. Az intézmény működését meghatározó magasabb rendű jogszabályoknak és utasításoknak megfelelő különleges eljárások és szabályok bevezetése esetén intézményi utasítás kiadására kerülhet sor. A főigazgatói utasítást az intézmény honlapján és a KRÉTA e-naplóban hozzuk nyilvánosságra.

XIX. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola főigazgatója készíti el.
2. A Házirend tervezetét megvitatja az iskolai diákönkormányzat, és véleményéről, javaslatairól írásban tájékoztatja az iskola főigazgatóját.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a pedagógusok munkaközösségei, és véleményüket írásban juttatják el a főigazgatóhoz.
4. A Házirend tervezetéről az iskola főigazgatója beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői közösség véleményét.
5. Az iskola főigazgatója a tanulók, a pedagógusok, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola főigazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői közösség véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben lévő Házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára, ha ezzel egyetért – kezdeményezheti az iskola főigazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői közösség iskolai vezetősége.
8. A Házirendet a törvényi háttér megváltoztatása esetén külön kérelem nélkül is módosítani kell.
9. A Házirend módosítását az első - hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Legitimációs záradék

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Diákönkormányzat

A Damjanich János Gimnázium és Mezőgazdasági Technikum Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat az előírt véleményezési jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását támogatta.

Nagykátá, 2025. év március hónap 20. nap



a diákönkormányzat képviselője

Szülői szervezet

A Damjanich János Gimnázium és Mezőgazdasági Technikum Szülő Szervezetének nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Szülői szervezet az előírt véleményezési jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását támogatta.

Nagykátá, 2025. év március hónap 19. nap



a szülői szervezet (közösség) képviselője

Nevelőtestület

A Damjanich János Gimnázium és Mezőgazdasági Technikum Nevelőtestülete nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az nevelőtestület az előírt véleményezési jogát gyakorolta, a 2025. március 20-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, a dokumentumot elfogadta.

Nagykátá, 2025. év március hónap 20. nap



a nevelőtestület nevében

Főigazgatói nyilatkozat

Alulírott Gyüre Pál az intézmény főigazgatója a Damjanich János Gimnázium és Mezőgazdasági Technikum Házirendjében foglaltakat a 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (4) értelmében jóváhagyom.

Nagykátá, 2025. év március hónap 21. nap



főigazgató

Fenntartói nyilatkozat

A fenntartó képviselőjében a Damjanich János Gimnázium és Mezőgazdasági Technikum Házirendjében foglaltakkal a 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (4) értelmében egyetértek.

Cegléd, 2025. év *november* hónap *24* nap




.....
fenntartó

1. számú függelék**A tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti alapfeladat-ellátás rendje és ellenőrzése a Damjanich János Gimnázium és Mezőgazdasági Technikumban**

- a) A digitális munkarend időszakában a tanulói és alkalmazotti kapcsolattartás, valamint a tanulók tanulmányi előrehaladásának, ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének, a tananyag átadásának formái közül a KRÉTA naplót alkalmazzuk. A tananyag, a hiányzások, az igazolások és az értékelés rögzítése, a munkaidő nyilvántartása, adminisztrációja is a KRÉTA-rendszerben történik.
- b) Az értékelés során annak gyakoriságát és rendjét, az évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendjét, feltételeit, továbbra is a pedagógiai programban lefektetettek szerint alkalmazzuk, figyelemmel arra, hogy a pedagógus és a tanuló személyes „találkozása” a digitális térben jön létre. A tanulók önellenőrzésének fejlesztése mellett megtartjuk a folyamatos tanári ellenőrzést, és tanulóinktól elvárjuk a rendszeres feladtavégzést. Abban az esetben, ha a tanuló a tanórához kapcsolódó feladatokat nem végzi el, órai munkájára elégtelen adható.
- c) A tanórai haladás és az ellenőrzés-értékelés napi gyakorlatában csak a módszereken, eszközökön, a tananyag mennyiségének ésszerűsítésén és a munkaformákon változtatunk.
- d) Tanóráink egy részét (heti két-, illetve háromórás tantárgy esetében legalább heti egy órát, négy-, ötórás tantárgy esetében heti két órát) valós idejű, online óraként tartjuk meg a KRÉTA Kollaborációs Tér funkciójának alkalmazásával. A tanórák többi részében is digitális tartalmak, feladatok megosztásával, alkalmazások használatával biztosítjuk a változatos tanulási környezetet.
- e) A digitális munkarend időszakában is kiemelt figyelmet fordítunk a kötelező érettségi tárgyakra és az érettségi vizsga előtt álló, végzős tanítványaink feladatvégzésére.
- f) Technikumi osztályainkban a pedagógusok és a tanulók igénye szerint lehetővé tesszük a gyakorlati oktatás jelenléti formában történő megvalósítását, abban az esetben, ha az a tantermen kívüli, digitális munkarendben nem valósítható meg.
- g) Szükség vagy igény esetén egyéni és kiscsoportos konzultációkat szervezünk tanulóink számára.
- h) A tanórai jelenlétet a tanulók a digitális oktatásban való részvétellel teljesítik. Az online órákról történő hiányzást a tanulónak igazolnia kell. Ha a feladatok elvégzése indokolt szülői jelzés, illetve orvosi igazolás, betegség miatt nem teljesíthető, igazolt hiányzásként (szülői, illetve orvosi igazolás rögzítésével) regisztráljuk a KRÉTÁBAN.

- i) A pedagógusok – ideértve az óraadókat is – a tanórai és az adminisztratív feladataikat otthoni munkavégzéssel teljesítik, de módjuk van arra is, hogy az intézményben tartózkodva, az intézmény informatikai eszközeit használva végezzék feladatukat.
- j) A tanórák megtartását a pedagógusok az elfogadott tantárgyfelosztás alapján készült órarend szerint végzik, a megtartott órákat és a teljesített munkaidőt a KRÉTA - rendszerben dokumentálják.
- k) A kollégákkal történő kapcsolattartás a KRÉTA naplóban létrehozott szakmai csoportok (nevelőtestületi, munkaközösség-vezetői, osztályfőnöki, osztálytanítói) segítségével, illetve ímélnben történik. Hetente egy alkalommal - előre egyeztetett időpontban - online nevelőtestületi értekezletet tartunk.
- l) Az intézményben az egységes feladatellátás koordinálására és nyomon követésére létrehozott operatív munkacsoport tagjai a főigazgató és az intézményegység-vezetők. A kapcsolattartás elektronikus formában történik, a felelősségi kör a szervezeti és működési szabályzatban lefektetettek szerint marad érvényben.

Nagykátá, 2025. március 21.




Gyüre Pál
főigazgató