

HORVÁTH MIHÁLY GIMNÁZIUM

HÁZIREND

2010

A Csongrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 78/2010. (V.12.) Kgy. határozatával 2010. július 1-jei hatállyal megszüntette Szentesen a Horváth Mihály Gimnázium és a Boros Sámuel Szakközépiskola, Szakiskola integrációját. Az intézmény a Horváth Mihály Gimnázium és Szakképző Iskola helyett a szakmailag és gazdaságilag önálló Horváth Mihály Gimnázium névvel működik tovább.

A közgyűlési határozat értelmében a Közgyűlés utasítja a közoktatási intézmény igazgatóját, hogy az intézményi alapdokumentumokon vezesse át az alapító okiratban bekövetkezett változásokat és 2010. augusztus 23-ig terjessze jóváhagyásra a fenntartó elé.

A fentiekben megjelölt célból a gimnázium házirendjében az alapító okiratban bekövetkezett változások átvezetése megtörtént.

A HORVÁTH MIHÁLY GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

TARTALOMJEGYZÉK

A házirend célja és feladata.....	5
A házirend elfogadása és jóváhagyása	5
A házirend hatálya	6
A házirend nyilvánossága	6
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	7
A tanulók közösségei	8
A tanulók szervezett vélemény-nyilvánításának, és tájékoztatásának formái	9
Az iskola működési rendje	10
A tanulók tantárgyválasztása.....	10
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	11
A szociálisan hátrányos helyzetű tanulók támogatásának elvei	12
Térítési- és tandíj fizetésének rendje.....	12
Tanórán kívüli foglalkozások.....	13
A tanulók értékelésének, jutalmazásának elvei, formái	14
1. A tantárgyi munka értékelése	14
2. A magatartás és a szorgalom helyi minősítési rendszere	14
A magatartás értékelése, minősítése	15
A szorgalom értékelése, minősítése.....	15
3. A tanulók jutalmazása.....	15
4. Magasabb évfolyamra lépés feltétele.....	16
Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések	17
5. A fegyelmi büntetések szabályozása	17
6. A mulasztásokkal kapcsolatos rendelkezések	19
Az iskolai tanuláshoz szükségtelen dolgok behozatala az iskolába	22
Egyéb szabályok, rendelkezések	23
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	23
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	23
Záró rendelkezések	23
Mellékletek	24
1. számú melléklet	24
2. számú melléklet	25
3. számú melléklet	26
4. számú melléklet	26
5. számú melléklet	29
6. számú melléklet	30

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat-án tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Szentes,

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

• • • • •

Az iskolai házirendet a szülői közösség iskolai vezetősége-án tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Szentes,

.....
szülői közösség vezetője

• • • • •

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete tartott ülésén elfogadta.

Szentes,

.....
igazgató

A házirend hatálya

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

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola portáján,
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola igazgatójánál és igazgatóhelyetteseinél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskola honlapján
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
3. **A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.**
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik tanárának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
 - 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, melyet az iskola Szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ) tartalmaz.
2. Balesetveszélyessége miatt tilos:
 - a tanteremben elhelyezett készülékeket bekapcsolni, felügyelet nélkül működtetni,
 - a folyosón a közlekedést földön ülésel, táskák hanyag elhelyezésével zavarni,
 - az emeleti korlátoknak támaszkodni, radiátoron illetve ablakban ülni,
 - az iskolába, iskolai rendezvényekre tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, valamint szűrő- és vágóeszközöt, fegyvernek látszó tárgyat, petárdát, lőfegyvert hozni,
 - felügyelet nélkül használni a számítógépeket, a kondi-terem gépeit, a tornaterem eszközeit, a stúdió hangtechnikai eszközeit,
 - az iskolában tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – a szaktanárok által javasolt sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, egységes póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, piercinget (testékszert) csak saját felelősségre lehet használni.
4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban. Sürgős ellátás céljából a tanulók rendelkezésére áll minden reggel egy órás összevont rendelés a középiskolás kollégiumban (csak kollégistáknak). A tartós betegséggel élő tanulók, akik testnevelésből részleges vagy teljes felmentést szeretnének, illetve ebből a tárgyból különleges ellátást igényelnek (gyógytestnevelés, gyógyúszás), a tanév elején friss szakorvosi lelettel az iskolaorvosnál jelentkezzenek rendelési időben. A szülő az iskola igazgatójától kérvényezze a tanuló óra alóli felmentését. A kérvényt a csatolt dokumentumokkal az iskolatitkárnak kell átadni.
5. A hatályos közoktatási törvény 41. §, 114. § alapján az intézmény köteles gondoskodni a tanulók évenként legalább egyszeri fogorvosi, szemészeti, belgyógyászati vizsgálaton való részvételéről. A szűrővizsgálatokat főállású iskolaorvos végzi, előre egyeztetett időpontban, az iskolában kialakított orvosi szobában évente egy alkalommal.
6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. Felkérés alapján felvilágosító előadást tart.
7. Az iskola területén dohányozni a nappali tagozatos képzésben résztvevő tanulóknak, életkortól függetlenül tilos!
 - A nem nappali tagozatos képzésben résztvevő, felnőtt, nagykorú személyeknek dohányozni csak az igazgató által kijelölt helyen lehet.
 - A nemdohányzók védelmére, a jogszabály betarttatása érdekében az iskola udvarán tanári felügyelet működik.
 - Aki az iskola területén dohányzik, osztályfőnöki megrovásban, a továbbiakban a következő fegyelmi fokozatban részesül.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat vagy a szülői közösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket az iskola egy tanára vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A tanulók szervezett vélemény-nyilvánításának, és tájékoztatásának formái

1. Vélemény-nyilvánítás formái:
 - diákszékhely,
 - diákönkormányzat,
 - osztályfőnöki óra,
 - a tanárok munkájának írásbeli értékelése kérdőívvel.
2. Tájékoztatás formái:
 - igazgatói körlevél,
 - osztályfőnöki óra,
 - szaktanári tájékoztatás,
 - hirdető táblák, hangosbemondó,
 - a diákönkormányzat képviselőin keresztül tájékoztatás,
 - iskola honlapja.
3. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban, valamint fogadóórán, szülői értekezleten és előre egyeztetett időpontban egyénileg tájékoztatják.
4. A tanulók 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 osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői közösséghez fordulhatnak.
5. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy a szülői közösséggel.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban: a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin,
 - írásban: az ellenőrző könyvben, vagy levél útján.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői közösséghez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői közösséggel.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6³⁰-tól 20⁰⁰ óráig van nyitva. A tanításon kívül a létesítmény használata pedagógus felügyelete mellett lehetséges.
2. A tanítás reggel 7⁴⁵ órakor kezdődik. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel kell megérkezniük az iskolába. Egy tanítási óra időtartama 45 perc. A tanítási óra zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni, vagy az órát más módon zavarni nem szabad. Rendkívüli esetben az igazgató kivételt tehet.
3. A tanítási órák közötti szünettel mindenki szabadon rendelkezik. A szünet kicsöngetéstől becsöngetésig tart. A tanár a szünettel csak a diákokkal való megegyezés után rendelkezhet.
4. Az egyes órákról felmentett tanulók, valamint azok, akiknek lyukas órája van az iskolai területén kötelesek tartózkodni, ügyelve arra, hogy a tanítási órákat ne zavarják. A testnevelés alól nem állandóan felmentett tanulók számára a testnevelés órán kell tartózkodniuk.
5. Az iskolában a tanítási órák és az órák közti szünetek rendje a következő:

1.óra:	7 ⁴⁵	-	8 ³⁰
2.óra:	8 ⁴⁵	-	9 ²⁵
3.óra:	9 ³⁵	-	10 ²⁰
4.óra:	10 ⁴⁰	-	11 ²⁵
5.óra:	11 ³⁵	-	12 ²⁰
6.óra:	12 ³⁰	-	13 ¹⁵
7.óra:	13 ²⁵	-	14 ¹⁰

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az iskola pedagógiai programjában meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizenegyedik életévét eléri - ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolhatja.
2. Az emelt szintű biológia-kémia, matematika és idegen nyelvi képzésben a 9. évfolyamtól a 12. évfolyam végéig, a kerettantervi ajánlásnál több órát biztosítunk. Ez az önként vállalt többletóra a tanuló számára kötelező, ezt a szülő a tagozatra való jelentkezésről aláírásával elfogadta.
3. A drámai tagozat tanulói a 10. évfolyam végén nyilatkoznak arról, hogy a 11. évfolyamtól a mozgóképkultúra és médiaismeret vagy dráma specializációt választják. Ezáltal 11. osztálytól a specializációnak megfelelő tárgyakat tanulják.
4. A hatévfolyamos képzésben tanulók is a 10. osztály végén nyilatkoznak arról, hogy a képzésre jellemző fakultációs órák lehetőségével hogyan kívánják élni, figyelembe véve, hogy a csoportok létrehozása létszámfüggő (minimum létszám: 10 fő).
5. Az iskola igazgatója és az osztályfőnökök a 10. évfolyamon minden tanév áprilisában tájékoztatják a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható érettségire felkészítő tantárgyakról és a felkészítés szintjéről (közép- és emelt szint).
6. A tanuló, illetve a szülő a tanév utolsó hetében, vagy szeptember 15-ig írásbeli kérelem útján, az igazgató engedélyével módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit és udvarát rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetelhárítási, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, ha szemetet talál, szedje fel és erre társait is figyelmeztesse. A tanítási órák végén a szemetet a teremben található szemetes kosárba tegye be.
3. A falakat, a falborítást, a bútorokat ne firkálja, ne fesse, ne rongálja, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes, csoportbontás esetén egy-egy csoportfelelős,
5. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök az osztálynévsor alapján jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - a tanítási órákhoz szükséges feltételek, körülmények megteremtése a tanteremben (kréta pótlása, szellőztetés, tábla tisztítása).
 - a hetes 10 perc eltelte után köteles jelenteni az igazgatóságnak, ha a szaktanár nem érkezett meg az órára.
6. 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 munkaterv tartalmazza.
7. Az óráközi szünetek a tanulók pihenésére, a helyiségek szellőztetésére szolgálnak, a szaktanteremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni, tantermekben tanári engedély nélkül. A tanulók szünetekben és lyukasóráikon igénybe vehetik az iskola könyvtárát, büféjét és udvarát, ügyelve arra, hogy a tanítási órákat ne zavarják. Az iskola épületét osztályfőnöki engedély nélkül nem hagyhatják el. Az órarendben egymást követő foglalkozások óráit (dupla órákat) igazgatói engedéllyel szünet közbeiktatása nélkül, folyamatosan is meg lehet tartani.
8. A tanórán kívüli foglalkozásokat a délutáni foglalkozási rend tartalmazza. Az iskola titkársága minden tanítási napon a nagyszünet kezdetétől 15 óráig tart ügyfélfogadást, egyéb időpontban a titkárság a tanulók és az iskola egyéb adminisztratív ügyeit intézi.
9. Az iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözékben ajánlott megjelenni.

A szociálisan hátrányos helyzetű tanulók támogatásának elvei

1. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős minden tanév kezdetén felméri az iskola tanulóinak szociális helyzetét és osztályfőnöki óra keretében tájékoztatást nyújt az aktuálisan igénybe vehető támogatások köréről.
2. *Ingyentankönyvre* jogosultak körének meghatározása: a 23/2004.(VIII.27.) számú OM rendelet alapján az iskola az osztályfőnökök közreműködésével teljes körűen nyilatkoztatják a gondviselőket a jogosultság tényéről, és az igénybejelentésről. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a visszajuttatott adatok birtokában megállapítja osztálybontásban az igényjogosultságokat. Az így elkészült névsor alapján kerül kiadásra az ingyentankönyv.

Térítési- és tandíj fizetésének rendje

Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelynek finanszírozását a fenntartó nem vállalta, de az iskola ezen szolgáltatásai a helyi szükségleteket elégíti ki.

Térítési díjat kell fizetni a következő szolgáltatásokért:

- étkezés igénybevétele (a tanuló a nevelési-oktatási intézménybe igénybevett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet, minden hónapban előre a gazdasági ügyintézőnek a pénztárba),
- A 11. évfolyamtól kezdődően a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor az osztályozó vizsgáért, különbözeti vizsgáért és a javítóvizsgáért a tanuló térítési díjat köteles fizetni, melynek összege a tanévenként a felsorolt szakmai feladatra jutó folyó kiadások egy tanulóra eső hányadának 50%-a.
- tanulói jogviszonnyal nem rendelkező tanuló a középszintű érettségi vizsga letételéért a jelentkezés benyújtásakor vizsgadíjat köteles fizetni, amely a mindenkori OKÉV tarifához igazodik.

Az étkezés térítési díját a tárgyhót megelőző hónap utolsó munkanapjáig (szeptemberben az első tanítási hét végéig) kell befizetni készpénzzel a titkári irodában. A térítési díj a következő esedékes összegből levonásra kerül, így külön visszatérítés nem történik. Térítési díjas (tandíjas) foglalkozásoknál távolmaradás esetén a térítési díj nem fizethető vissza.

A térítési- és tandíj mértékének csökkentése

A térítési díjat, illetve a tandíjat a tanulmányi eredménytől függően az iskola nevelési-pedagógiai programjának alapelveivel, célkitűzéseivel összhangban arányosan az intézményvezetőnek csökkentenie kell.

A térítési díjat, illetve a tandíjat az intézmény vezetője indokolt és igazolt szociális helyzet alapján csökkentheti.

A térítési díj csökkentésének mértéke maximum a tanévenként az adott szakmai feladatra jutó folyó kiadások egy tanulóra eső hányadának 50%-áig, sajátos nevelési igényű tanuló esetében 10%-áig terjedhet.

Térítési- vagy tandíjat teljes összegben csak akkor térítünk vissza, ha a befizető egészségügyi okok miatt nem vette igénybe a szolgáltatást.

Iskolánkban a tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, csoport keretében nem készülnek olyan dolgok, valamint a tanulók nem végeznek olyan tevékenységet, melyből vagyoni joggal rendelkező haszon származna.

Tanórán kívüli foglalkozások

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

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola tanárai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, iskolai kirándulásnak az tekinthető, melyen az osztály 80%-a részt vesz. Az a diák, aki nem vesz részt a tanítási időre eső kiránduláson köteles az évfolyamának valamelyik osztályában a tanítási órákon részt venni.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A foglalkozásokon 7., 8. és 9. évfolyamos tanulók vehetnek részt. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az a diák, aki nem vesz részt a tanítási időre eső kiránduláson köteles az évfolyamának valamelyik osztályában a tanítási órákon részt venni.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle köznevelési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, 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 működési szabályzatát az Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola

létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

A tanulók értékelésének, jutalmazásának elvei, formái

Az iskola a nevelő-, oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.

Az előírt követelmények teljesítését a tanárok a tanulók szóbeli felelete és írásbeli munkája alapján ellenőrzik egy témakörön belül, a téma lezárásakor pedig, a teljes témakör anyagából témazáró dolgozatot írnak.

A szóbeli kifejezőkészség javítása érdekében a tanárok törekednek arra, hogy a diák szóban is megnyilatkozzon.

A tanulók tanulmányi teljesítményének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez. Ezen túl figyelembe vesszük azt is, a tanulói teljesítmény hogyan igazodik a helyi tantervben előírt követelményekhez.

A tanulók teljesítményét érdemjegyekkel minősítjük.

1. A tantárgyi munka értékelése

A tanulók teljesítményét az egyes tantárgyakból a tantervi követelmények alapján, tanítási órákon tanév közben érdemjegyekkel kell értékelni, félévkor és a tanév végén pedig osztályzattal kell minősíteni.

Számonkérések formái

- felelet: az elmúlt 1 vagy 2 óra anyagát számon kérő szóbeli vagy írásbeli beszámoló,
- dolgozat: az elmúlt 3 vagy annál több óra anyagát számon kérő beszámoló.

A 7. és 8. évfolyamon naponta legfeljebb egy, 9.-12. évfolyamon naponta legfeljebb kettő egészórás dolgozat íratható.

A tanuló tudásának félévi és tanév végi minősítésénél, illetve évközi értékelésénél a jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) osztályzatokat, illetve érdemjegyeket használjuk.

A tanulónak adott érdemjegy tárgyi tudást, készségszintet tükröz, nem lehet a fegyelmezés, büntetés eszköze. Ösztönözze a diákot további erőfeszítésre, ezért szükséges, hogy a szaktanár szóban is értékelje a teljesítményt.

A tanuló tantárgyi értékeléséről, félévi és év végi osztályzatáról a tantárgyat tanító pedagógus dönt, de az osztályzatnak tükröznie kell a tanuló teljesítményét, és szinkronban kell lennie az osztályozó naplóba beírt évközi érdemjegyekkel. Amennyiben a szaktanár által javasolt osztályzat a diák kárára jelentősen (legalább 1 jeggyel) eltér, az év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felszólítja a szaktanárt döntése indoklására. Ha a nevelőtestület az indoklást nem tartja elfogadhatónak, a szaktanár által javasolt osztályzatot a diák javára megváltoztathatja.

A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről a nevelőtestület dönt.

2. A magatartás és a szorgalom helyi minősítési rendszere

A helyi minősítési rendszerrel célunk az egységes szemléletű értékelés megvalósításának segítése.

A minősítés módja:

Az osztályfőnök az általa összegyűjtött információk alapján a félévi, illetve az év végi osztályozó értekezleten javaslatot tesz az egyes tanulók minősítési fokozatára. A minősítések kialakításában az osztályfőnök támaszkodik az osztályban tanító tanárok, az osztály diákbizottság véleményére és a minősítéseket megvitatja az osztályközösséggel. A végleges minősítés a nevelőtestület döntése alapján alakul ki.

A minősítés fejezze ki:

- a közösséghez és annak tagjaihoz való viszonyt,
- a munkához való viszonyt,
- a felelősségérzetet,
- az önállóságot,
- a közösségért végzett munkát.

A szorgalom és a magatartás minősítése egymánál több fokozattal nem térhet el egymástól.

A tanév végén az egész tanévben mutatott magatartást és az egész éves szorgalmat értékeljük.

A magatartás értékelése, minősítése

A tanuló magatartását év közben esetenként szóban, értékeljük, félévkor és tanév végén a példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2) osztályzatok valamelyikével minősítjük.

Példás a magatartása a tanulónak, ha:

- a tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával eleget tesz, az iskola házirendjének és egyéb szabályzatainak rendelkezéseit, előírásait következetesen megtartja,
- viselkedése fegyelmezett, kultúrált, emellett segítőkész,
- diáktársai, szülei, tanárai, az iskola felnőtt dolgozói iránt tiszteletet tanúsít, magatartása erkölcsös,
- tevékenyen részt vállal a közösségi feladatok végrehajtásában vagy számottevő tanulmányi, kulturális, illetve sporteredménnyel gazdagította az iskola hírnevét,
- nincs írásbeli intője (legfeljebb egy szaktanári figyelmeztetése és legfeljebb egy osztályfőnöki figyelmeztetése) a tanév során.

Jó magatartási fokozat illeti meg a tanulót, ha:

- a fenti követelményeknek kisebb hiányosságok, illetve kifogások mellett felel meg, és nincs igazgatói intője.

Változó magatartású a tanuló, ha:

- viselkedése ellen több panasz merül fel, tanulmányi kötelezettségét többször elmulasztja, vagy igazgatói intője van,
- ehhez a fokozathoz szükséges, hogy írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetése, intője vagy igazgatói intője legyen.

Rossz magatartási fokozatot kell adni annak a tanulónak, akinek:

- viselkedése miatt súlyos kifogás merült fel ellene, igazgatói intője van,
- aki fegyelmi eljárás után büntetésben részesült.

A szorgalom értékelése, minősítése

A tanuló szorgalmát év közben esetenként szóban értékeljük, félévkor és tanév végén a példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2) osztályzatok valamelyikével minősítjük. A szorgalom minősítése az egyéni képességeket is mérlegelve fejezi ki a tanulmányi munkához való viszonyt, a kötelességtudatot, rendszerességet, a pontosságot.

Példás a minősítése annak a tanulónak, aki:

- erejéhez, képességeihez mérten pontosan, alaposan, törekvően, kötelességtudattal és egyenletes színvonalon végzi a munkáját.

Jó szorgalmi fokozatot kap az a tanuló, akinek:

- munkáját kisebb hiányosságok, egyenetlenségek ellenére általában a kötelességtudat, rendszeresség jellemzi.

Változó szorgalmi fokozatot kell adni annak a tanulónak, akinek:

- a tanórákra való felkészülése rendszertelen,
- tanulmányi munkája hullámzó,
- aki képességei alatt teljesít, vagy
- aki valamelyik tantárgyból elégtelen minősítést kap.

Hanyag minősítést kell kapnia annak a tanulónak, aki:

- tanulmányi kötelezettségeinek következetesen nem tesz eleget,
- érdektelenség, közöny jellemzi, vagy
- egynél több tantárgyból elégtelen minősítést kap.

3. A tanulók jutalmazása

A jutalmazás elvei

- A félévi, illetve az év végi osztályozó értekezlet alkalmával:
 - kiemelkedő tantárgyi teljesítményéért a tanuló a szaktanár döntése alapján **tantárgyi dicséretben** részesülhet,
 - a mindegyik tantárgyból jeles és legalább négy tárgyból dicséretes teljesítményt nyújtó, példás szorgalmú és magatartású tanuló a nevelőtestület döntése alapján **általános dicséretben** részesülhet.

A tantárgyi és az általános dicséret félévkor az ellenőrző könyvbe és a naplóba, év végén a bizonyítványba, a naplóba és a törzslapba is beírásra kerül.

- Az érettségi vizsgán és a belső alapvizsgán:
 - a kiemelkedő tantárgyi eredményt (érettségien középszinten 90% vagy afeletti, emelt szinten 80% vagy afeletti teljesítményt) elérő tanulót a szaktanár **tantárgyi dicséretben** részesítheti.
 - a mindegyik vizsgatárgyból jeles és legalább három vizsgatárgyból dicséretes teljesítményt nyújtó tanulót a vizsgabizottság **általános dicséretben** részesítheti.
- A ballagáson:
 - a nevelőtestület döntése alapján „Iskolánkért” elismerő oklevélben részesülnek azon végzős tanulók közül, akik a gimnáziumi éveik alatt mindvégig kiváló tanulmányi eredményt értek el,
 - elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhetnek a végzős tanulók közül azok, akik kitűnő tanulmányi eredményt értek el,
 - elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhetnek a végzős tanulók közül azok, akik kimagasló tantárgyi eredményt értek el,
 - az iskolaközösségért végzett többévi kiemelkedő munkájáért a nevelőtestület és a diákvezetőség együttes döntése alapján elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhetnek végzős tanulók,
 - a drámais munkaközösség véleménye alapján "Csörgősipka" és „Csörgőcske” díjat kaphat az a végzős drámais diák, aki a tagozaton a legkiemelkedőbb művészeti produkciókat nyújtotta.
- A tanévzáró ünnepélyen:
 - elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhet a tanév végén kitűnő tanulmányi eredményt elért, nem végzős tanuló, illetve a minden tárgyból jeles érettségi eredményt elért végzős tanuló,
 - elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhet a kimagasló országos eredményt elért, nem végzős tanuló,
 - a nevelőtestület és a diákvezetőség együttes döntése alapján elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhet az a tanuló, aki abban a tanévben az iskolaközösségért kiemelkedő munkát végzett.

A jutalmazás formái

- szaktanári dicséret szóban,
- szaktanári dicséret írásban, ellenőrzőbe és naplóba,
- osztályfőnöki dicséret szóban,
- osztályfőnöki dicséret írásban, ellenőrzőbe és naplóba,
- igazgatói dicséret írásban, ellenőrzőbe és naplóba,
- igazgatói és tantestületi dicséret (a tantestület előtt) – szóban és írásban (lehet jutalommal együtt is),
- tantestületi dicséret az iskola tanulóifjúsága előtt.

A dicséret elvei, formái (egyéni vagy csoportos):

- A tanulók példamutató magatartásukért, szorgalmukért, a tanulmányi, a sport, a művészeti vagy egyéb területen elért kiemelkedő teljesítményükért dicséretben, jutalomban, illetve kitüntetésben részesíthetők.
- Pozitív közösségi magatartásért, tevékenységért, kiemelkedő szorgalomért az osztályfőnök adhat dicséretet.
- Kiemelkedő tanulmányi, sport vagy művészeti teljesítményért a szaktanártól jár dicséret a tanulónak.
- Gimnáziumunk hírnevét jelentősen növelő tevékenységért, eredményért (pl. tanulmányi vagy sportversenyen elért megyei, vagy országos helyezések) az igazgató ad dicséretet.
- Országos vagy nemzetközi versenyeken elért kimagasló eredményért nevelőtestület dicséret.

4. Magasabb évfolyamra lépés feltétele

A tanuló legfeljebb 250 tanítási órától hiányozhat. Ha a tanórai hiányzásainak összege meghaladja a 250 órát, akkor a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület lehetőséget ad arra, hogy minden tárgyból osztályozó vizsgán teljesítse az éves követelményeket.

A tanuló magasabb évfolyamra bocsátható, ha az adott évfolyamon valamennyi osztályozott tárgyból legalább elégséges osztályzatot kapott.

A tanév végén a legalább elégséges osztályzat elérésének feltételei bármelyik osztályozott tantárgy esetén:

- a tanuló az adott tantárgy óráinak legalább a 70%-án jelen legyen,
- a tanuló a tantárgy témazáró dolgozatainak legalább a felét megírja.

Amennyiben a tanuló nem írta meg témazáró dolgozatainak legalább a felét vagy az adott tantárgy óráinak több mint 30%-áról hiányzott, akkor az adott tantárgyból nem osztályozható, kivéve, ha legkésőbb az év végi osztályozó előtt pótolja a témazáró dolgozatokat vagy osztályozó vizsgán eleget tesz a tantárgy éves

követelményeinek. (A szaktanárnak joga, de nem kötelessége a hiányzás miatt elmaradt témazáró dolgozatot bepótoltatni a tanulóval, illetőleg lehetőséget adni a tanulónak a javításra.)

A tájékoztató jellegű félévi, osztályzattal történő minősítésnek is hasonlóak a feltételei.

A tanév végén elégtelen osztályzatot kapott tanuló augusztus végén javítóvizsgát tehet (a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési és oktatási intézmény működéséről 21. § (8) bekezdése értelmében).

A tanuló az iskola igazgatójától bármelyik tantárgyból felmentést kaphat a tanítási órára járás alól az adott tantárgyra vonatkozóan, miután osztályozó vizsgán eleget tett a tantárgy éves követelményeinek.

A hat évfolyamos gimnázium tanulói a 8. és 10. évfolyam végén - a Szervezeti és Működési Szabályzatban megadott feltételekkel, helyi követelmények szerint - első alapvizsgát tesznek. Ezen vizsgák eredménye tájékoztató jellegű, eredményét az év végi minősítésbe nem számítjuk be, a tanuló magasabb évfolyamra lépését az éves követelmények teljesítési szintje határozza meg.

Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

A tanulót kifogásolható magatartása, a házirend megsértése, tanulmányi kötelezettségének elmulasztása esetén a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató figyelmeztetésben vagy intésben részesíti.

Az a tanuló, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, késik,
- mások tanuláshoz való jogát megsérti, a tanórai munkát ellehetetleníti,
- a társas érintkezés szabályai ellen vét, alpári, trágár módon beszél, illetve nyilvánul meg,
- megszegi az előírt balesetelhárítási szabályokat,
- az iskola állagát, tisztaságát veszélyezteti (rágógumi, firkálás, egyéb rongálások).
- másikat bántalmaz, megaláz, fizikailag-lelkileg sanyargat,
- az iskolát engedély nélkül elhagyja,
- elektronikai eszközöket használ a tanórán (mp3, mp4, mobiltelefon, ipod stb.) illetve a tanóra alatt a mobiltelefonját bekapcsolva hagyja

büntetésben részesül.

5. A fegyelmi büntetések szabályozása

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi büntetés lehet:

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

Tanköteles tanulóval szemben:

- az előző pont e.-f. pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem alkalmazható,
- az előző pont d. pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A fegyelmező intézkedések szabályozása

Magatartásbeli hiba miatt a szaktanár, az osztályfőnök szóban figyelmezteti a tanulót.

Súlyosabb esetben az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést, vagy intést adhat.

Magatartásbeli vétség, ismétlődő fegyelemsértés esetén az igazgató intésben részesíti a tanulót.

„A fegyelmi büntetés végrehajtásával kapcsolatos rendelkezéseket a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 32. §-a tartalmazza.”

Az iskolai szülői szervezet (közösség) és diákönkormányzat — közös kezdeményezésükre — egyeztető eljárást biztosít a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (ha a sértett kiskorú, a szülő) hozzájárult.

Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.

A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) — az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül — írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

Az egyeztetésen a fegyelmi jogkör gyakorlója nem vehet részt.

Az egyeztető eljárást az ügyben pártatlan, független nagykorú személy vezetheti, akit mind a sértett, mind az elkövető elfogad. Ha ilyen személy nincsen, az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálat mediátora a közoktatási törvény 13. § (6) bekezdése alapján felkérhető. Az iskolapolgárok elfogadják az OKSZ közvetítőjét.

A fegyelmi eljárás megindítására jogkörrel rendelkező személy akkor nyilvánítja eredményesnek az egyeztető eljárást, ha a megállapodást mind a sértett, mind az elkövető aláírta, és a megállapodásban rögzített jóvátétel és megbánás alkalmas arra, hogy a kötelességszegés szankcióját kiváltsa.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) 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 kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljáráson részt vevő közvetítő a fegyelmi eljárásban semmilyen szerepet nem tölthet be.

A fegyelmi büntetések fokozatai

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói intés,
- fegyelmi eljárás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (szeszecital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- többször ismétlődő dohányzás az iskola területén
- a szándékos károkozás,
- az iskola tanárai, alkalmazottai és diákjai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén vele szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A súlyosabb fegyelmi vétséget annak felfedője azonnal köteles jelenteni az iskola igazgatójának, aki a vonatkozó rendelkezések szerint intézkedik a fegyelmi eljárás megkezdéséről.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletben csatolt 5. számú melléklet tartalmazza.

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

A fegyelmi büntetés végrehajtásával kapcsolatos rendelkezéseket a 11/1994./VI.8./MKM számú rendelet 32.§-a tartalmazza.

6. A mulasztásokkal kapcsolatos rendelkezések

Előzetes engedély a kötelező iskolai foglalkozásokról történő távolmaradásra

- egy tanórától a szaktanár engedélyével maradhat távol a tanuló,
- az osztályfőnök a szülő előzetes írásbeli kérésére tanévente egy alkalommal legfeljebb 3 tanítási napról való távolmaradásra adhat engedélyt, ha a tanuló magatartása és tanulmányi eredménye megfelelő,
- 3 napnál hosszabb idejű távolmaradásra csak az igazgató adhat előzetes engedélyt.
- **A tanulók részére igénybe vehető igazolt szabadnapok:**

Az osztályfőnökkel történő előzetes egyeztetés után vehetők igénybe (külső vizsgák, rendezvények esetén igazolást kell hozni róla):

Versenyek

- oktv (a verseny napján nem kell részt vennie a tanítási órákon)
- egyéb országos versenyek (az osztályfőnök és a szaktanár egyéni elbírálása alapján 1 nap felkészülési idő adható)

Vizsgák

- alapvizsga (felkészülésre szabadnap nem vehető igénybe)
- előrehozott érettségi
 - írásbeli: csak az írásbeli napja,
 - szóbeli: a vizsganapja,
 - nyitó- és záróértekezlet időtartama (1-1 tanítási óra),
 - + 1 nap felkészülésre adható.
- nyelvvizsga (csak az első alkalom esetén 1 nap igénybe vehető a felkészülésre, egyébként a vizsganap)
- KRESZ-vizsga (vezetésre nem lehet igénybe venni tanítási időt, a vizsganap adható)

Továbbtanulással kapcsolatos napok

- nyílt nap (egy tanítási évben egy nap vehető igénybe nagyon indokolt esetben)

• **A mulasztások igazolása**

- A tanuló köteles az - lehetőség szerint az ellenőrzőbe beírt – igazolást bemutatni a mulasztást, késést követő, visszajövetelétől számított, 8 naptári napon belül, ellenkező esetben a mulasztott órát igazolatlanok kell tekinteni. (kollégistáknál erre 16 naptári nap áll rendelkezésre)
- Egy tanévben a szülő (lehetőleg előzetes írásbeli kérésére) összesen legfeljebb 3 tanítási napról történő mulasztást igazolhat.
- Minden más esetben az orvosi igazolást fogadjuk el.
- Amennyiben a tanuló a tanítási órákról orvosi igazolás birtokában távol maradt, úgy az iskolában nem jelenhet meg, a délutáni rendezvényeken nem vehet részt.
- Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor a tanév végéig köteles azon részt venni. (Az iskola igazgatója tanév közben - indokolt esetben és csak a tanuló írásbeli kérelmére - felmentést adhat a választott nem kötelező tanórai foglalkozáson való további részvétel alól. A felmentésig a nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.)
- A pályaválasztási szándék módosulása vagy az irányultság megváltozása esetén a tanulónak joga van az igazgatótól a fakultációs vagy emelt szintű tárgy tanulása alóli felmentést, illetve másik fakultációs, emelt szintű vagy specializációs tantárgy felvételét kérni. Ekkor az igazgató a tanulót különbözeti vizsgára kötelezi.

Nem kell a hiányzást igazolni, ha:

- a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra,
- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott a foglalkozáson részt venni.

A mulasztások összesítése

- A mulasztásokat az osztályfőnök havonta és félévenként összesíti. Az igazolatlan mulasztásról a szülőt levélben értesíti.
- A hivatalos elfoglaltság miatt távollevő tanulókat a mulasztási rovatban jelezni kell, de a mulasztott órákat az összesítő kimutatásban nem kell szerepeltetni. (Hivatalos iskolai elfoglaltságnak tekintendők: a tanulmányi versenyek, a sportversenyek, előkészítő foglalkozások, stb.)

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha azt 8 naptári napon belül nem igazolja.

Késés

A tanulónak, ha késve is, de be kell mennie a tanítási órára, a késő tanulót nem lehet kizárni az órától. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási órától, az órát tartó tanár a késés tényét valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az osztálynaplóba bejegyzzi, és erről az osztályfőnököt, tanulót tájékoztatja.

Minden ötödik igazolatlan késés a soron következő fegyelmező intézkedést vonja maga után.

A késések ideje összeadódik, ha eléri a 45 percet az igazolatlan késés egy igazolatlan órának megfelelő fegyelmi büntetést von maga után.

A mulasztások következményei

- A tanulónak egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 elméleti órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyakból osztályozóvizsgát tegyen.
- Ha a tanuló mulasztása a 150 órát eléri, az osztályfőnök köteles a szülőt írásban értesíteni, s a további mulasztások fenti következményeire a szülő figyelmét felhívni.

- Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót - kiskorú tanuló esetén a szülőt - legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az igazolatlan hiányzásról történt iskolai értesítés eredménytelen maradt és a tanuló újra igazolatlanul mulaszt, akkor az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, akkor az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

Igazolatlan óra esetén adható büntetési fokozatok

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| • 1. igazolatlan óra esetén: | szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés |
| • 2-3 igazolatlan óra esetén | írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés |
| • 4-6 igazolatlan óra esetén | osztályfőnöki intés |
| • 7-9 igazolatlan óra esetén | osztályfőnöki megrovás |
| • 10-15 igazolatlan óra esetén | igazgatói intés |
| • 15-nél több igazolatlan óra esetén | fegyelmi eljárás |

A fokozatok betartása nem kötelező. Minden fokozatnál a szülő írásbeli értesítést kap levélben az osztályfőnöktől.

Az iskolai tanuláshoz szükségtelen dolgok behozatala az iskolába

1. Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.
2. A tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos, a szabályt megszegők első alkalommal szaktanári figyelmeztetésben részesíthetők.
3. A tanórai foglalkozásokhoz nem szükséges tárgyak (ékszer, mobiltelefon, szórakoztató elektronikai eszközök stb.) csak saját felelősségre hozhatók az iskolába, elvesztésük, ellopásuk az iskolának nem róható fel. Nagyobb összegű készpénz a tanítás végéig elhelyezhető a titkárságon.

Egyéb szabályok, rendelkezések

1. A diák joga, hogy az általa írt dolgozatot a megírástól számított 15 tanítási napon belül kijavítva és értékelve megkapja.
2. Számonkérések formái:
 - Felelet: az elmúlt néhány óra anyagát számonkérő szóbeli vagy írásbeli beszámoló.
 - Dolgozat: az elmúlt 3 vagy annál több óra anyagát számonkérő beszámoló.
 - 7. és 8. évfolyamon naponta legfeljebb egy egészórás dolgozat írható.
 - 9.-12. évfolyamon naponta legfeljebb kettő egészórás dolgozat írható.
3. A tanuló köteles a szaktanár elvárásainak megfelelően, felkészülten kezdeni a tanórát.
4. A kerékpárokat és a motorokat az udvaron kijelölt tárolóban kell elhelyezni és lezárni.
5. A diák köteles mindig magánál tartani az ellenőrző könyvét, abban jegyeit rendszeresen vezetni, és havonta egyszer azt szüleiivel aláírni. A szabályt megszegők osztályfőnöki figyelemztetésben részesülnek.
 - Az ellenőrző könyv tartalmazza a tanuló személyi adatait, az őt tanító tanárok névsorát, valamint a tanult tantárgyakat.
 - Az ellenőrző könyvben kell vezetni az igazolásokat, a szülők-iskola közötti tájékoztatást.
6. A hatályban lévő oktatási törvénnyel összhangban, az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken politikai propagandát és provokációt folytatni tilos.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a tanulói létszám 25%-át érinti.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a tanárok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
3. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői közösség véleményét.
4. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint a szülői közösség véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői közösség véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Csongrád Megyei Önkormányzat jóváhagyásával lép hatályba.
6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői közösség iskolai vezetősége.
7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

1. Ez a házirend napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a szülői közösség és az iskolai diákönkormányzat.

Kelt:

P.H.

H. Szabó Réka
igazgató

Melléletek

1. számú melléklet

Alapítványi díjak

„N-N” irodalmi alapítvány

Az alapítvány kamataiból a magyar munkaközösség javaslata alapján - az anyanyelvünk ápolásában és művelésében legkiemelkedőbb teljesítményt nyújtó tanuló részesül. Az alapítványi díj átadása a ballagáson illetve a tanévzáró ünnepélyen történik.

Alapítvány a szentesi Gimnáziumért

Iskolánk pedagógiai, szakmai munkájának segítésére 1990-ben létrehoztunk egy alapítványt, amelynek jogosult az SZJA 1%-ok fogadására is. Az alapítvány munkáját egy öt fős kuratórium irányítja, melynek lehetőleg egy HMG-s tanár, egy HMG-s diák és három független nagykorú tagja van. A kuratórium elnöke a megbízott ügyvivő. Az alapítvány pénzügyi felügyeletét az iskola gazdaságvezetője látja el. Az alapítvány keretein belül történik a DÖK pénzének a kezelése is. Az SZJA 1%-okból alapítványunk éves szinten 4-600 e Ft-tal rendelkezik, amely összeget egy belső pályázati rendszer keretében osztunk ki.

Ezen kívül önkéntes és témákra célzottan felajánlott összegeket is fogadunk kezelünk és továbbítunk.

2. számú melléklet

Az iskolai könyvtár házirendje

1. Az iskola könyvtárának tagjai lehetnek a Horváth Mihály Gimnázium tanárai és dolgozói. Külső személy az iskolai könyvtári szolgáltatásokat csak az iskola igazgatójának személyes engedélyével veheti igénybe.
2. Az iskola tanulói a beiratkozással automatikusan könyvtári tagok lesznek. A könyvtári tagság megszűnik, ha a dolgozó vagy tanuló az intézménytől megválnak. Könyvtári tartozását a távozás előtt mindenkinek rendeznie kell.
3. A könyvtár szabadpolcos rendszerű, ezért bármely könyv kölcsönözhető, kivéve a piros színcsíkkal jelzett, a kézikönyvtárba tartozó könyveket és a külön gyűjtemények anyagát. Ezek csak helyben olvasásra, ill. kutatásra vehetők igénybe. Külön kérésre egy-egy órára a kézikönyvtárba tartozó könyvek is elvihetők. A külön gyűjtemények könyvei csak helyben olvashatók.
4. Az olvasóterem és a könyvtár a meghatározott, az órarendben is feltüntetett nyitvatartási időben az olvasók rendelkezésére áll.
5. A könyvtár fokozott tűzvédelmet igényel, ezért itt a dohányzás szigorúan tilos!
6. A könyvtárban és az olvasóteremben tanulók a könyvtáros távollétében csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. Az olvasóteremben órát, foglalkozást tartó tanár köteles nyitni és zárni a termet és a kulcsot a gazdasági irodában leadni.
7. Könyveket és egyéb dokumentumokat csak a könyvtáros adhat ki a könyvtárból. A könyvtáros tudta nélkül bármely dokumentum kivétele tilos!
8. Az olvasóteremben lévő folyóiratok csak helyben olvashatók, illetve kivételes esetben órára kikölcsönözhetőek. Használat után a kijelölt helyére tegyék vissza!
9. A könyvtár állománya önkormányzati tulajdon, fokozott védelme mindenki feladata, ezért a könyvtárba táskát bevinni, illetve bent étkezni, szemetelni tilos!
10. A könyvtárban dolgozók munkáját hangos beszéddel zavarni tilos! A könyvtárban mindenkitől kulturált viselkedést várunk el.
11. A hanglemezek, magnókazetták hangos hallgatása egyénileg akkor engedhető meg, ha az másokat nem zavar, egyéb esetben fejhallgató használatával történhet. Csoportos osztályfoglalkozásokon a hangos zenehallgatás lehetséges.
12. A könyvtár raktári rendjét őrizzük meg, ezért a polcról levett könyveket mindig a kijelölt helyére tegyék vissza!
13. A kölcsönzési idő 30 munkanap, ennek meghosszabbítása kérhető. A tanulóknál kint lévő könyveket minden tanév végén vissza kell hozni a könyvtárba. Amennyiben a tanulók az évfáradó napjáig nem rendezik tartozásaikat, nem kaphatják kézhez bizonyítványukat.
14. Az elveszett, vagy megrongálódott könyveket lehetőleg az eredetinek megfelelő kiadásával kell pótolni. Ha ez nem lehetséges, a fénymásolás költségét kell megtéríteni.

3. számú melléklet

A számítástechnika-terem rendje

Új

4. számú melléklet

A biológia tanszék házirendje

- 1) A biológiában nem lehet tanár nélkül tartózkodni.
- 2) A kabátokat a folyosó fogasain kell elhelyezni.
- 3) Az esetlegesen későn érkező diákok a csengővel jelezhetnek, de számítsanak arra, hogy dolgozat, röpdolgozat, feleltetés esetén nincs mód beengedésükre, így a pontos érkezésre saját érdekükben ügyeljenek.
- 4) A termekbe élelmiszert behozni nem lehet.
- 5) A berendezések firkálása, rongálása fegyelmi vétség.
- 6) A firkáláson kapott tanuló köteles az összes pad lesúrolására a másnapi iskolakezdésig.
- 7) Az utolsónak folyosóra érkező tanuló feladata az ajtók becsukása.
- 8) A hetesek feladata az óra végén:
 - a tábla letörlése
 - a szemét összeszedése
- 9) A székeket az óra végén a helyükre kell tolni, a szemetet a szemetes kosárba helyezni.
- 10) Kérjük, hogy az utolsó óra után a székeket lefordítva a padokra rakjátok fel!

5. számú melléklet

A kémia tanszék házirendje

- 1) A kémiaiban tanár nélkül tartózkodni nem lehet
- 2) A felszerelést a becsöngetés előtt, a folyosón kell előkészíteni.
- 3) A táskákat a kémiai folyosóján lévő polcokra kell elhelyezni. A szekrényeken pakolni, táskát, felszerelést rájuk helyezni nem szabad.
- 4) A kabátokat a kémiai folyosóján, illetve a termekben található fogasokra kell rakni. (értékeket a saját felelősségedre hagyatsz benne)
- 5) A kémiai folyosójára a termekből az óra alatt kimenni csak nagyon indokolt esetben, tanári felügyelettel lehet.
- 6) A tantermekbe bármilyen élelmiszert bevinni – mivel ott vegyszermaradványok bármikor előfordulhatnak – tilos.
- 7) Az utolsónak folyosóra és tanterembe érkező tanuló feladata az ajtók becsukása.
- 8) A tantermi berendezések, felszerelések firkálása, rongálása fegyelmi vétség.
- 9) A firkáló tanuló kötelessége az összes pad lesúrolása a másnapi iskolakezdésig.
- 10) A hetesek kötelessége az óra végén
 - a tábla letörlése
 - a szemét összeszedése

6. számú melléklet

Az irodalmi-drámai tagozat házirendje

A tagozat tantervének részét képező szakmai tárgyak (elméleti órák és gyakorlati foglalkozások) finanszírozása kettős: a délelőtti órarendbe épített tánc, beszédtechnika, színházi alapismeretek és médiaórákat a gimnázium fenntartója (Csongrád megye), a délutáni diákszínpadokat, próbákat, tréningeket, zenés órákat, színi-előkészítőt és a különböző egyéni fejlesztéseket, valamint a nyári szakmai tábort a KIMI (Keleti István Alapfokú Művészetoktatási Iskola és Művészeti Szakközépiskola, Budapest) biztosítja a diákok számára.

- Az irodalmi-drámai tagozatra gyakorlati felvételi vizsga sikeres teljesítésével (ill. általános iskolai tanulmányi eredményük beszámításával) kerülhetnek a tanulók. A vizsga részei és menete a következő:
 - A 7. osztály év végi és a nyolcadik osztály félévi matematika, magyar nyelv- és irodalom, történelem és idegen nyelv jegyeinek összege adja a felvételi pontok 40%-át (40 pont).
 - A gyakorlati vizsga részeiért – fogalmazásírás, beszéd-, ének- és mozgás képességvizsgálat, kreatív játék – 10-10 pont szerezhető, illetve további 10 pont kapható kiemelkedő teljesítményért (60 pont, összesen 100 vizsgapont).
 - A felvételhez elegendő vizsgapontszámot minden évben újra állapítja meg a tagozat a létszámkeretnek, a jelentkezők számának és a felvételin nyújtott teljesítménynek a figyelembe vételével.
- Az irodalmi-drámai tagozaton a 9. évfolyamon minden tanuló azonos szakmai tárgyakat tanul. 10. évfolyamon szintén, azzal a különbséggel, hogy azok a tanulók, akik a későbbiekben „filmese” képzést szeretnének, heti 1 órában filmes gyakorlaton vesznek részt. 11. évfolyamtól az osztályokban tanulók kétféle képzésben vehetnek részt: vagy maradnak a „színház” szakmai tárgyaknál (beszédtechnika, tánc, színházi alapismeretek és diákszínpadok – vagyis a drámaérettségi követelményeihez igazított szakmai tárgyak), vagy filmes szakmai tárgyakat tanulnak a továbbiakban (vagyis a mozgóképkultúra és médiaismeret érettségihez igazított szakmai tárgyak – filmelmélet és gyakorlati órák: fotó- és videóismeretek).
- A tagozat az éves feladatok ismertetése, a házirend ismertetése, a művészeti feladatok kijelölése céljából minden évben külön évnnyitót tart, a rendes iskolakezdetet követő 2-3. héten; az ezen való megjelenés minden tagozatos diáknak kötelező.
- Az irodalmi-drámai osztály tanulójának mind magatartási, mind tanulmányi, mind pedig szakmai téren méltónak kell lenni a tagozathoz; tanulmányi eredményének legalább 4,0-nek kell lennie; vagy meg kell felelnie a mustrán. Aki egyik feltételt sem teljesíti, nem maradhat az irodalmi-drámai osztály tagja; eltanácsoljuk az iskolából – a szülő köteles gondoskodni tanulmányainak folytatásáról.
- Ha a drámais tanuló évisméltásra bukik, nem maradhat az irodalmi-drámai osztály tagja; eltanácsoljuk az iskolából – a szülő köteles gondoskodni tanulmányainak folytatásáról.
- A tagozat – amennyiben erre mód nyílik – minden tanévet követő nyáron megteremti egy szakmai tábor lehetőségét, amelyen a 11. évfolyamos diákoknak kötelező a részvétel (nekik a tagozat minimális költségű, illetve térítésmentes részvételt biztosít). A többi évfolyamon tanuló is részt vehet a táborozásban, költség hozzájárulás ellenében.
- Amennyiben a drámais tanuló év végén megbukik valamely tárgyból, a nyári szakmai tábor munkájában nem vehet részt; akkor sem, ha javítóvizsga-lehetőséget kapott.

- Akinek egy tanévben összegyűlik 10 igazolatlan órája és/vagy félévkor megbukik valamely tárgyból, a tanév további részében új előadások létrehozásában nem vehet részt.
- A tagozat tanulói vagy a kollégiumban laknak, vagy otthon; albérletbe való kiköltözést nem engedélyezünk.
- Mustrázni kötelező. A mustrát megelőzően legalább 30 nappal köteles a tanuló leadni mustralistáját. Amennyiben a megjelölt mustraidőpontban a tanuló igazoltan nincs jelen a mustravizsgán, a pótmustrán vesz részt. Aki igazolatlanul hiányzik a mustráról, (ha pótmustrán kell részt vennie, akkor a pótmustráról), az „nem felelt meg” minősítést kap, így az ezzel járó következményeket viselnie kell.
- A mustrák időpontjáról minden tanév elején tájékoztatjuk a diákokat.

A mustra részei:

- 9. osztályban: 10 vers (legalább 7 különböző szerzőtől); 3 népdal; 1 tánc (közös osztályprodukció)
- 10. osztályban: 8 vers (legalább 5 különböző szerzőtől); 2 monológ; 2 népdal és 1 műdal; 1 tánc (közös osztályprodukció)
- 11. osztály színházásoknak: 8 vers (legalább 5 különböző szerzőtől); 3 monológ; 1 népdal és 2 műdal; 1 tánc (közös osztályprodukció)
- 11. osztály filmeseknek: kollázskészítés
- A mustravizsgákon a tagozat drámais tanárai vizsgáztatnak és minősítik a tanulók teljesítményét. Az alábbi minősítések szerzhetőek:
 - Kiválóan megfelelt (a tagozat éves „Mustragála” című rendezvényén egyéni fellépési lehetőséget kap)
 - Jól megfelelt
 - Megfelelt
 - Nem felelt meg
- A drámais tantárgyakat a tagozat tagjai 9-12. évfolyamon tanulják. 12. osztályban, amennyiben a tanulónak érettségije, továbbtanulása érdekében más tárgy(ak)ra kell inkább koncentrálnia, kérvényezheti a drámais tantárgyak leadását annak érdekében, hogy pályaválasztásával kapcsolatos tanulmányokat folytasson. A kérvényt szülői aláírással (nagykorú esetében is) és részletes indoklással az iskola igazgatójának kell benyújtani, aki egyéni elbírálás alapján, a tanuló osztályfőnökének véleményét kikérve engedélyt adhat a tanulónak a tantárgyi változtatásokra.
- A drámai tagozat tantervének részét képezik a különböző szakmai gyakorlatok. Ezek: műsorok készítése, színjátszó fesztiválok és versenyeken való részvétel, nyári tábor, színházlátogatás, illetve egyéb, a drámais munkaközösség által jóváhagyott program.
 - Minden más, külső intézmény által szervezett gyakorlati tevékenység (televíziós vagy filmes szereplés, színházi statisztálás, előadói tevékenység, stb.) ellentétes célú lehet a tagozat pedagógiai szempontjaival; ezért diákjainknak általában nem ajánlott az ezekben való részvétel.
 - Amennyiben a tagozatra járók ilyen jellegű felkérést kapnak, azt egyeztetni kötelesek osztályfőnökükkel és/vagy a tagozat vezetőjével; amennyiben ez iskolai mulasztással is járna, az iskola igazgatójával is.
 - A tanulmányi és tagozatos elvárásoknak továbbra is meg kell felelnie annak a tanulónak, aki részt vesz a fentiekhez hasonló gyakorlati tevékenységben; a gimnáziumi és az irodalmi-drámai kötelezettségek alól ilyen indokkal felmentést nem kaphat; illetve kivételes esetben az igazgató engedélyezhet számára mentességet.