

HAMVAS BÉLA GIMNÁZIUM



HÁZIREND

Érvényes: 2017.08.21.

Készítette: Dr. Radványiné Varga Andrea az Oktatási Hivatal által kiadott minta alapján

TARTALOM

| | |
|---|-----------|
| BEVEZETÉS | 5 |
| 1.1. A házirend célja, feladata | 5 |
| 1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya | 5 |
| 2. A MŰKÖDÉS RENDJE | 6 |
| 2.1. Az intézmény munkarendje | 6 |
| 2.2. Tanítási rend | 7 |
| 2.4. Az egyéb foglalkozások rendje | 9 |
| 2.7. Tantermek használatának szabályai | 12 |
| 2.8. Az elektronikus napló használata | 13 |
| 3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK | 13 |
| 3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok | 13 |
| Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába | 13 |
| 3.2. Óvó-védő intézkedések | 14 |
| 3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények | 15 |
| 3.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok | 15 |
| 3.5. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás | 17 |
| 3.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei | 17 |
| 3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai | 17 |
| 3.8. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje | 18 |
| 3.9. Tantárgyválasztás | 19 |
| 3.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások | 20 |
| 3.11. A diákkörök működésének szabályai | 21 |
| 3.12. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje | 22 |
| 4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI..... | 22 |
| 4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái | 22 |
| 4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei | 24 |
| 5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI..... | 25 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 5.1. | Tanulói jogviszony keletkezése | 25 |
| 5.2. | A magasabb évfolyamára lépés feltételei | 25 |
| 5.3. | A tanulói jogviszony megszüntetése | 26 |
| 5.4. | A tanulók jogai | 27 |
| 5.4.1. | A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása | 28 |
| 5.4.2. | A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai | 28 |
| 5.5. | A tanulók kötelességei | 29 |
| 5.6. | Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok | 29 |
| 6. | AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK | 30 |
| | MELLÉKLETEK | 31 |
| 1. | SZ. MELLÉKLET:..... | 32 |
| | ISKOLAI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK..... | 32 |
| | Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani 32 | |
| | A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele | 33 |
| | Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések | 33 |
| 2. | SZ. MELLÉKLET:..... | 34 |
| | AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYSÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE .. | 34 |
| | A számítógépterem használati rendje | 34 |
| | A tornaterem használati rendje..... | 34 |
| | Az ebédlő használatának rendje..... | 35 |
| | A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje..... | 36 |
| 3. | SZ. MELLÉKLET: ETIKAI KÓDEX..... | 37 |
| 4. | SZ. MELLÉKLET: ÖKO-KÓDEX..... | 38 |
| 5. | AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI | 39 |
| 5.1. | Diákönkormányzat nyilatkozata | 39 |
| 5.2. | Szülői szervezet nyilatkozata..... | 39 |
| 5.3. | Intézményi tanács nyilatkozata..... | 40 |
| 5.4. | A nevelőtestület nyilatkozata..... | 40 |
| 5.5. | Fenntartói nyilatkozat | 41 |



| | |
|-----------------------------------|-----------|
| 5.6. Működtetői nyilatkozat | 41 |
| FÜGGELÉK | 42 |
| Jogszabályi háttér | 42 |

BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

- A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó és a működtető döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.
- Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

- A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.
- Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.3. 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 igazgatójánál;
- igazgatóhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján.

3. A házirend egy példányát – a törvényi előírásoknak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak át kell adni (de legkésőbb az első osztályfőnöki órán ez megtörténik).
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat az 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 szülőkkal szülői értekezleteken.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az Iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett idő- pontban.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

- Az iskola nyitvatartási ideje: 6:00-21:00. a tanév rendjének megfelelő tanítási napokon.
- A tanév rendjéről, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjairól (diákönkormányzati-nap, továbbképzési nap, tanulmányi kirándulás) az adott tanév nyitóértekezletén dönt a tantestület.
- A tanulók csak nyitvatartási időben tartózkodhatnak az iskola épületében.
- Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola a tanórák valamint a tanulószobai foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- A tanuló köteles a tanórákon tanulásra kész, felkészült állapotban pontosan megjelenni.
- Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
- A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök/igazgatóhelyettes/igazgató írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.
- Óra- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.

Az iskolában a nappali tagozaton a csengetés rendje a következő:

1. óra: 8:00 – 8:45
2. óra: 8:55 – 9:40
3. óra: 9:50 – 10:35
4. óra: 10:45 – 11:30
5. óra: 11:40 – 12:25
6. óra: 12:45 – 13:30
7. óra: 13:35 - 14:20
8. óra: 14:25 – 15:10
9. óra: 15:15 – 16:00

- A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.
- A főétkezésre biztosított az 5. órát követő óraközi szünet (ebédszünet).
- A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
- Az esti tagozat tanítási napjai: hétfő, kedd, csütörtök

Az esti tagozat csengetési rendje:

1. óra: 16:00 – 16:40
2. óra: 16:45 – 17:25
3. óra: 17:30 – 18:10
4. óra: 18:15 – 18:55
5. óra: 19:00 – 19:40
6. óra: 19:45 – 20:25

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) írásos engedélyével (kilépővel) hagyhatja el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az ügyeletes tanárnak. Amennyiben a tanuló rosszul érzi magát és emiatt kell távoznia az iskolából, a szülőt az osztályfőnöknek, távollétében az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak kell értesítenie.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik, melynek nyitva tartása:
Kedd: 8:00- 12:00 Csütörtök:13:00-17:00
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit (aula, szaktantermek) csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- A „kondi” teremben 7⁰⁰ - 16⁰⁰ -ig testnevelés órákat tartanak a testnevelők.
- Az intézmény iskolai rendeltetésű helyiségeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését az ügyeletes és a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.
- Az intézményvezetőt vagy a helyetteseit a szülők a kijelölt fogadóórákon (hétfőn, kedden, szerdán, csütörtökön 14:00-15:00) és az előzetesen egyeztetett időpontban kereshetik fel.
- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre a meghívottak számát és körét a diákönkormányzat határozza meg.
- Az iskolaorvosi ügyelet: kedd 8:00-11:00
- Védőnői ügyelet: kedd: 7:30-12:30 és csütörtök: 7:30- 10:00
- Könyvtári nyitvatartás: hétfőn, kedden, szerdán, csütörtökön: 11:30-16:00 és pénteken: 7:10-7:50 ill. 11:30-14:00.

2.3. A tanítási órák rendje

- A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg.

- Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül.
- A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe és nem akadályozhat a tanulásban.

2.4. Az egyéb foglalkozások rendje

- Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő ill. gyógytestnevelés foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson vagy gyógytestnevelésen való részvételre kötelezett, az e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell.
A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.
- A könyvtár szolgáltatásait a tanulók és a kollégák vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, annak beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a pedagógus felügyelete biztosított legyen.
- Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.5. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- Tanulószoba: a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban tanulószoba működik, melyet a könyvtárban látunk el.

- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások: az egyéni képességek minél jobb kibontakozását, 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 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.
- 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 nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulásokra, amennyiben az iskola igazgatója másként nem rendelkezik, tanítási nap nem vehető igénybe. Amennyiben nem vesz részt a tanuló a tanítási idő alatt megszervezett kiránduláson, köteles más kijelölt osztály óráira bemenni.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások: egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Szabadidős foglalkozások: a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük..
- Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki.
- A tanórán kívüli rendezvényeken a tanuló a rendezvény helyszínét illetve a csapatot csak a pedagógus engedélyével, meghatározott időre hagyhatja el.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

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

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Amennyiben rongálás történik, a tanulók kárfelelősségét meg kell állapítani, és kárt a rongálás elkövetőjével meg kell fizettetni.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős munkaközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

2.7. Tantermek használatának szabályai

- Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe és az interaktív táblával felszerelt termekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni
- (kivételt képez, ha a tanár engedélyt ad más tárgyak bevitelére).
- Kicsengetés után az óráközi szünetekben a szaktantermek és az interaktív táblával felszerelt termek ajtaját zárva kell tartani.
- A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot

- kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy
- tevékenységükben ne zavarjanak másokat.
- A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet **a tanulók** rendben hagyják el.
- Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.
- Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – átvételi elismervény – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az intézmény titkárságán le kell adni.
- Az iskola területén idegen személy – vagyonvédelmi okok miatt – csak intézményvezetői engedéllyel tartózkodhat.

2.8. Az elektronikus napló használata

Jelenleg az iskolában nem használunk elektronikus naplót, papír alapú tanügyi dokumentumokban (osztály- és csoportnaplóban, ellenőrzőkönyvben, törzskönyvben) rögzítjük a tanuló tanulmányi előmenetelét.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat lehetőség szerint ne hozzanak magukkal. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges tárgyat a tanulók kötelesek eltenni a táskájukba vagy a szekrényükbe.

- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába a szülő engedélyével hozhatnak, csak saját felelősségükre.
- Az iskola az elveszett dolgokért, értéktárgyakért felelősséget nem vállal. A tanuló a tanuláshoz nem szükséges tárgyakat a tanórán nem használhatja, mobiltelefonját kikapcsolt állapotban táskájában vagy szekrényében kell tartania..
- Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.
- Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni vele szemben.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

3.2. Óvó-védő intézkedések

- Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére, balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Az egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

- Azokat a védő-óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti és működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.
- Az óvó-védő előírásokat az iskola pedagógiai programjának a részét képező teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

- A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.
- Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.
- A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.
- Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük.
- Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.
- A tanulóknak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;

- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola tanárának vagy a titkárságon, 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 dolgozójának - 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.
- A testnevelés órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben és a „kondi” teremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai ruházat helyett sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, önmaguk vagy mások számára veszélyes testékszert.
- tilos testnevelés órán a rágógumizás.

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.

Az iskolaorvos és a védőnő elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- szemészet
 - fogorvosi vizsgálat
 - általános egészségi állapot vizsgálat (testsúly, testmagasság, vérnyomásmérés stb.)
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Tilos az Intézmény területén és annak 5 méteres körzetében dohányozni. A tiltás megszegése kárfelelősséget von maga után a törvényi szabályozásnak megfelelően.

Tilos a tudatmódosító ajzószerke behozatala és fogyasztása.

Tilos éles, veszélyes és tüzet okozható tárgyak behozatala, használata.

Tilos testi, lelki épséget veszélyeztető eszközök behozatala, eljárások alkalmazása pl. szerencsejáték, zsarolás az iskolában.

Tilos az iskolai oktatás folyamán, az órákon a mobiltelefon használata és a rágózás.

3.5. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozásról a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról a 34–36. §-ok szerint a fenntartó szabályozása alapján az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Felvilágosítás az iskola titkárságán kérhető.

A térítési díjakat minden újabb tanítási félév megkezdése előtt előre kell befizetni az iskolatitkárnál.

Az intézményvezetőhöz benyújtott kérelemmel kérhető részletfizetés.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai:

Diákétkeztetés: a tanulók számára - igény esetén - az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola házi pénztárába kell befizetni a kiírt időpontokban. Az összeg befizetésekor a tanulók készpénzfizetési számlát kapnak. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést előző nap 10:00 óráig előre lemondja, a jegyet utólag leadja.

3.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított önkormányzati szociális és tanulmányi ösztöndíjak odaítélésének támogatásáról nevelőtestület és a diákönkormányzat dönt. Az intézményvezető és a diákönkormányzat képviselője írja alá a támogató nyilatkozatot.

3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre térünk ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, a jogosultság igazolásának módja
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtári állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. 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. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.8. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente dönt a nevelőtestület. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

3.9. Tantárgyválasztás

A tantárgyválasztás és tanárválasztás szabályait a Knt. 46.§-a biztosítja, amelynek értelmében a tanuló joga, hogy válasszon a Pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül. A választás az iskolába történő beiratkozáskor – a tanórán kívüli foglalkozások kivételével – megtörténik, és azt követően a tanév során változtatás már nem lehetséges. További tanévek során változtatás a tanuló kérelmére, a szaktanár és az osztályfőnök javaslatára az igazgató beleegyezésével történhet.

Tanulmányaik utolsó két évében a tanulók részt vehetnek érettségire felkészítésben az iskola által felkínált tantárgyakból a maguk által megválasztott szinten. A tantárgyat és a választott szintet csak a tanév végén lehet leadni vagy módosítani. Ezen általános szabály alól alapos indok alapján és a tanulócsoporthat létszámától függően az intézményvezető adhat felmentést.

A tanórán kívüli foglalkozásokra az iskola kínálatából választhatnak a tanulók legkésőbb a tanév második hetében.

A tanárválasztás lehetőségével a tanulók élhetnek, de a kért tanár foglalkoztatása az adott tanulócsoporthatban csak akkor valósulhat meg, ha nem sért jogszabályt, szakmailag indokolt és órarendileg is megoldható.

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével írásban az osztályfőnök segítségével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

Kilencedik évfolyamon a második idegen nyelv kötelezően választható a következő nyelvek közül: angol, német, spanyol.

Emelt szintű érettségi felkészítés választható a következő tantárgyakból: matematika, magyar nyelv és irodalom, történelem, angol, német, spanyol, informatika, fizika, kémia, biológia, földrajz, testnevelés, katonai alapismeretek, belügyi és rendvédelmi ismeretek.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden évben *május 20-áig* írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A vonatkozó jogszabályok szerint, amennyiben igény van rá a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egyszeri alkalommal – szervezhető a tanulóink számára a hitoktatás.

3.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A kivételes helyzetektől eltekintve, a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő) vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon vagy e-mailen köteles bejelenteni.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja; a mulasztást elsődlegesen az ellenőrző könyvben igazolja a háziorvos, szakorvos (az iskola döntése szerint);
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol, és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.), az utazás időtartamától függetlenül, az osztályfőnöknek kell bemutatni, annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot is, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.

3.11. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: *szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport*.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A részt vevő tanulók névsorát és a foglalkozások a tanár haladási naplóban rögzíti.

3.12. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal, a jelentkezési lap formátumának csatolásával.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.10. alfejezetében felsorolt esetekben („*A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások*”), vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

A tanuló az osztályozóvizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően 30 nappal, az igazgatóhoz benyújtott jelentkezési lapon.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, és/vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- és/vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- és/vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon eredményesen vesz részt,
- és/vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,

az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában - tanév közben - elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,

- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a gimnáziumi tanuló, **aki több éven át kiváló tanulmányi eredményt ért el**, és egyéb területe(ke)n is kiemelkedően képviselte az iskolát, Hamvas emléklakettet kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az a tanuló, aki **az adott tanévben kiváló tanulmányi eredményt ért el**, kimagasló sporttevékenységet és közösségi munkát végzett, oklevelet és könyvjutalmat kap a tanévzáró ünnepségen, alapítványunk kuratóriumának döntése alapján.

A házi versenyeken részterületenként kiemelkedő tanulók szaktanári dicséretben részesülnek.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A legalább jó tanulmányi eredményt elérő gimnáziumi diákok Oroszlány Város Képviselőtestületének ösztöndíjában részesülhetnek a hatályos önkormányzati rendelet alapján.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetterányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén, a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló, kiskorú tanuló esetén szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. Amennyiben bírságot von maga után a tanuló viselkedése (pl. dohányzás miatt az iskolára büntetést rónak ki), köteles annak megfizetésére a tanuló vagy szülője. A kártérítés pontos mértékét és a fegyelmi fokozatot a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. Tanulói jogviszony keletkezése

A köznevelési intézmény tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni.

A felvételtől, átvételtől az iskola igazgatója dönt a Nemzeti köznevelési törvény 49-50. §-ában meghatározottak alapján.

Az iskola felvételi követelményeit a felvételi tájékoztatóban és az iskola honlapján a tanév rendjében meghatározott időben nyilvánosságra hozza.

A gimnáziumi osztályokba, csoportokba a tanév rendjében meghatározott felvételi eljárás során lehet bejutni. A felvételtől az iskola igazgatója dönt a felvételi bizottság javaslatának alapján. A javaslattételnél elsősorban a jelentkező közismereti tárgyakból elért érdemjegyei, szorgalmának és magatartásnak értékelése a meghatározó. Emelt szintű csoportba történő jelentkezésnél az adott tárgy súlyozott szerepet kap. Katonai és rendvédelmi képzés esetén az intézmény által szervezett fizikai alkalmassági vizsgán is meg kell felelni.

Előnyt jelentenek az iskola által meghirdetett tanulmányi versenyeken elért eredmények.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. Ekkor a tanulónak illetve törvényes képviselőjének be kell mutatnia a tanuló megfelelő évfolyamba lépésére alkalmas bizonyítványát és személyi adatait igazoló okmányait.

Az átvételtől a többi évfolyam esetén és tanév közben az erre feljogosító bizonyítvány bemutatása alapján dönt az iskola igazgatója. Indokolt esetben határidőhöz kötött különbözeti vizsga megtételére kötelezheti a tanulót.

5.2. A magasabb évfolyamára lépés feltételei

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette /Nkt.57.§ (1) /, azaz a tanuló év végi osztályzata, javító vizsga illetve osztályozó vizsga eredménye legalább elégséges (2) érdemjeggyel minősített.

Magasabb évfolyamba léphet az a tanuló, akit az igazgató szakvélemény alapján határozattal mentesít az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés - minősítés alól, Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról. /Nkt 55-56..§/.

Aki legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, az augusztusi javítóvizsgán újra számot adhat tudásáról, aki több tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot, évfolyamot kell ismételnie. /20/2012. EMMI R. 64. §. (7)/

Az a tanuló, akinek hiányzása egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. /20/2012. EMMI R. 51. §. 7./

A tankötelezettségi korhatárt betöltő, másodszor is osztályt ismétlő, magatartási zavaros tanuló eltanácsolható az iskolából annak a tanévnek a végén, amikor tankötelezettsége megszűnik.

A 250 tanítási óránál többet hiányzó tanuló tantestületi döntés alapján osztályozó vizsgára kötelezhető.

A szülő, az iskola igazgatójától átlagtól eltérő haladásra kérhet engedélyt gyermeke számára.

Kérheti:

a) gyermeke magasabb évfolyam munkájába való bekapcsolódását, ha hamarabb elsajátította az adott tanév anyagát, és szaktanárai véleménye alapján is képes bekapcsolódni a magasabb évfolyam munkájába,

b) a 9. évfolyam megismételését egy alkalommal gyermekének gyenge teljesítménye esetén.

A magasabb évfolyamba lépésről, a pótvizsga, osztályozó vizsga lehetőségének megadásáról az igazgató által összehívott tanév végi osztályozó értekezlet határoz.

A gyengén teljesítő, vagy rossz magatartású tanulót az igazgató az iskolán belül másik osztályba helyezheti át.

5.3. A tanulói jogviszony megszüntetése

A mindenkori törvényi előírások betartása mellett:

Kiskorú tanulónak csak akkor szűnhet meg tanulói jogviszonya, ha a szülők kérésére őt másik iskola átvette (felvételt nyert, elköltözött, fegyelmi eljárás következtében másik iskolába utasított).

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél (30 óra) igazolatlanul többet mulasztott. Nagykorú tanulónak saját kérésére is megszűnhet a jogviszonya.

Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali

rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

Gimnáziumi tanulónak megszűnik a tanulói jogviszonya az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján

5.4. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyónvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során, a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi), a bevétel %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

5.4.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösen a következők:

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- rendszeres diák-önkormányzati értékelés,
- intézményvezetői fogadó óra

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.4.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal tájékoztatja, iskolagyűléseket tart, ha szükséges és az iskolarádióon keresztül ad információkat.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló ellenőrző könyve a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányában kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más, az igazgató által elrendelt formában történik. (Az ellenőrző könyv hiánya osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Amennyiben a diák elveszítette ellenőrző könyvét osztályfőnöki figyelmeztetést kap és új ellenőrző könyvet köteles vásárolni a titkárságon.)

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén szóban, és az iskolai honlapon keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.5. A tanulók kötelességei

Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, a foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

5.6. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Külön feldattal megbízott tanulói felelősök:

- osztályonként két –két hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- felügyelnek az osztály rendjére;
- a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- a szünetben történő rendkívüli eseményről a felügyelő tanárt vagy az iskola dolgozóját értesíteni kötelesek.
- ellenőrzik, hogy az utolsó tanóra után a székeket felrakták-e az asztalra a tanulók.

Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka előkészítését, az órához szükséges eszközök biztosítását. (szertáros, térképfelelős)

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirendben foglalt iskolai védő-óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályfőnökök és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell hogy foglalkozzanak.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a szüneteket a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán levegőzés keretében tölthetik el.

A tanulók számára a nyitvatartási időben biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiaitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET:

ISKOLAI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (dráma és tánc, testnevelés és sport, fizika, kémia, informatika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain pedig a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek.
- Az iskolában a jobbkéz-szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak, a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaeset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően, jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. SZ. MELLÉKLET:

AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

A számítógépteremek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat.

A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, magán jellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még az informatikai szabályzat előírásait).

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár is adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó óra.

A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt – az egészségvédelem érdekében – ajánlott a kézmosás. Az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti két alkalommal orvos, a hét minden napján pedig védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

3. SZ. MELLÉKLET: ETIKAI KÓDEX

- Gimnáziumunkban új iskolát építünk a régi elvekre és hagyományokra alapozva, melyek szerint a legfőbb érték a tanulás, mottónk a „Tanulni és tanulni hagyni”.
- Iskolánk ökoiskola, ennek szellemében a gimnázium használói környezettudatos, természetbarát emberek, akik környezetüket tisztán tartják, nem dohányoznak.
- Az iskolában a társadalmi együttélés követendő szabályait az általános erkölcsi normák és alapelvek határozzák meg.
- Az udvariasság elemi követelménye a köszönés. A napszaknak megfelelően köszöntjük egymást. Az osztályba lépő felnőtt üdvözlésének megfelelő formája a néma felállás.
- Az iskola nevelési-oktatási intézmény, egyúttal munkahely is. Sokféle szociális, kulturális és anyagi háttérrel érkező ember él és dolgozik itt. A nevelési-oktatási intézmények egyik fontos feladata a társadalmi esélyegyenlőtlenségek csökkentése. Ennek megfelelően az iskolahasználók külseje és öltözéke legyen ápoltság, de kerülje a hivalkodást, feltűnést (feltűnő piercing, tetoválás, smink elkerülése). Ne helyezzük az anyagi értékeket az emberi értékek elé!
- A szerelem nem közügy, hanem mindig két ember magánügye. A nyilvánosságra csak annyit hagyjunk belőle, amennyit az általánosan elfogadott erkölcsi normák is megengednek.
- A mindennapok során törekedjünk arra, hogy beszédünk kulturált és emberi legyen.
- A csúnya, trágár beszéd a jó erkölcsbe ütközik, sértheti mások emberi méltóságához való jogát, s akár törvénybe ütköző is lehet. Mindenki köteles fellépni e durva jelenséggel szemben.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken, bizonyos rendezvényeken iskolai egyenruhát (lányoknak matrózblúz, sötét alj, fiúknak fehér ing, nyakkendő, öltöny), a pedagógusok az alkalomhoz illő ünneplő ruhát viselnek.
- A tanulók az iskola területén, környékén és iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszes italt.
- A Házirend és a fenti alapelvek betartása iskolán kívül is mindannyiunk számára erkölcsi norma. Kötelességünk törekedni arra, hogy az intézmény jó hírét annak falain kívül is megőrizzük.

4. SZ. MELLÉKLET: ÖKO-KÓDEX

A Hamvas Béla Gimnázium tanulójától az alábbi ökotudatos magatartás várható el:

1. Elkötelezett a környezettudatos magatartás, a fenntarthatóság és az egészséges életmód mellett;
2. Nem szemetel (és nem is tűri a szemetes környezetet), ha teheti, a hulladékot szelektíven gyűjti;
3. Mindennapi életének szervezésében törekszik az anyag- és energiatakarékosságra;
4. Az iskola tanulójának lehetősége van az ökoszakkör munkájában való részvételre;
5. Az ökoiskola kritériumainak jegyében, az iskola diákjai, az ökomunkacsoport vezetőjének irányításával őrjáratot szerveznek;
6. A tanuló részt vesz a tanórákon szervezett ökoiskolai programokon;
7. Szívesen csatlakozik a tanórán kívüli ökoiskolai programokhoz;
8. Figyelemmel kíséri az iskolai honlapon az iskola munkatervében megjelenő ökoiskola programokat;
9. A tanuló mindenben támogatja az ökoiskola céljait, az örökös ökoiskola cím elnyerését;
10. A tanuló a saját tevékenységei során illetve az intézmény belső rendezvényeinek szervezése alkalmával figyelembe veszi a környezeti szempontokat (pl. nem használ eldobható eszközöket, stb.);
11. Az iskola diákja törekszik az ökoiskola arculatának kialakítására, vigyáz a környezetére (tudatosítja társaiban is az ökoiskola címmel járó felelősséget);

5. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

5.1. Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

5.2. Szülői szervezet nyilatkozata

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

Kelt:, év hónap nap

.....

iskolaszék képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

5.3. Intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

az intézményi tanács elnöke

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

5.4. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

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

5.5. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a *fenntartóra* többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....
.....
.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés a házirendet jóváhagyó határozatról megtörtént.)

5.6. Működtetői nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a *működtetőre* többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....
.....
.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény működtetője egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

működtető képviselője

(A működtetői értesítés a házirendet jóváhagyó határozatról megtörtént.)

FÜGGELÉK

Jogsabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről