

**Batthyány Fülöp**  
**Gimnázium és Általános Iskola**



**H Á Z I R E N D**

**2016**

## Tartalomjegyzék

<b>1. Általános rendelkezések</b>	<b>4</b>
1.2. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok	4
1.3. Az intézmény adatai	5
1.4. Az iskola nagyobb tanulóközössége	5
1.5. Tanulói jogviszony létesítése	5
1.6. Beiratkozás	5
<b>2. A tanulók jogai és kötelességei</b>	<b>6</b>
2.1. A tanulók jogai	6
2.2. A tanulók kötelességei	8
2.3. A tanulók és a szülők egyéni jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok	9
<b>3. Az iskola munkarendje, általános szabályok</b>	<b>10</b>
3.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	11
3.2. A napközis és tanulószobai foglalkozások rendje	12
3.3. A hetesek feladatai	13
<b>4. A tanuló késése, távolmaradása és annak igazolása</b>	<b>13</b>
<b>5. A tanulók jutalmazása és fegyelmező intézkedések</b>	<b>15</b>
5.1. A tanuló jutalmazása	15
<b>5.2. A tanulói közösségek jutalmazásának formái</b>	<b>15</b>
5.3. A tanulók büntetése	15
5.4. A fegyelmező intézkedések módjai	16
5.5. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használata	17
<b>6. A Diákönkormányzat</b>	<b>17</b>
<b>7. Szociális támogatások megállapítása, felosztásának elvei</b>	<b>18</b>
<b>8. Térítési díj fizetésének szabályai</b>	<b>18</b>
<b>9. A tanulók jogorvoslati lehetőségei</b>	<b>18</b>
<b>10. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának, a tanulók     rendszeres tájékoztatásának rendje, formái</b>	<b>19</b>
<b>11. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok</b>	<b>19</b>
<b>12. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához     kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás</b>	<b>20</b>

<b>13. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja, határideje</b>	<b>20</b>
<b>14. Mellékletek</b>	<b>21</b>
<b>15. Legitimáció</b>	<b>29</b>

## 1. Általános rendelkezések

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 24. §. (2) bekezdésének előírása értelmében: a házirend állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken, valamint a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az azokon való részvétel az iskola szervezésében történik. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, a szülőkre és az intézmény dolgozóira egyaránt. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

A házirend az iskolára vonatkozó rendelkezések – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – magában foglalja a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlását, az iskola munkarendjét, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, a tiltott magatartást, az iskola helységei, berendezési tárgyai, eszközei és az épületek használatának rendjét, az iskola által szervezett pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli magatartást, valamint a személyes tárgyak eszközök iskolai használatát.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a törvény tartalmazza. A házirend módosítását kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, szülői szervezet, diákönkormányzat.

A Házirendet:

- a nevelőtestület és az iskola intézményvezetője készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor iskolai szülői munkaközösség, a diákönkormányzat, valamint az intézményi tanács egyetértési jogot gyakorol.

A házirend alapját képezik:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

### 1.2. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

- Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek ismertetni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelezettségekkel foglalkoznak.
- A Házirendet az iskola a honlapján is közzéteszi, továbbá elkészít egy áttekinthetőbb rövidebb változatot is, melyet az igazgató és a diákönkormányzat vezetője hitelesít. Az iskola vezetése gondoskodik arról, hogy a rövidített Házirend az intézmény minden helyiségében elérhető legyen. A diákok és a szülők az iskola titkárságán is elérhetik a Házirendet.
- A házirendet beiratkozáskor minden diáknak, szülőnek át kell adni.
- A házirenddel kapcsolatos véleménynyilvánítás a DÖK képviselőin keresztül lehetséges.

- A házirend alapjául szolgáló jogszabályok megváltozása miatt szükséges változások nem jelentik a házirend módosítását. A jogszabályok változásairól az intézményvezető tájékoztatja a diákokat és a szülőket.
- A házirend módosítását az intézményvezető, a diákközösség, a szülői szervezet, a tantestület kezdeményezhetik, az intézményvezetőnek írásban benyújtott kérelem alapján. Az intézményvezető az érintett felekkel egyeztetést kezdeményez, ennek eredményként készíti el módosítási javaslatát, melyet a jogszabályban meghatározott eljárásrend szerint terjeszt elő.
- A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát át kell adni a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek.

### 1.3. Az intézmény adatai

- neve: Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola
- székhelye: Enying, Kossuth Lajos u. 55.
- telephelye: Enying, Petőfi Sándor u. 12.
- fenntartója: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

### 1.4. Az iskola nagyobb tanulóközössége

- a tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

### 1.5. Tanulói jogviszony létesítése

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik, amely jelentkezés alapján történik. A jogviszony létesítéséről az intézményvezető dönt a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazottak szerint.

Tanév közbeni átvétel esetén a Házirendben a tanulót megillető jogok gyakorlása és a számukra előírt kötelezettségek teljesítése a beiratás napjától illetik meg a tanulót, ill. ettől kezdve kérhető tőle számon. Óvodából az iskolába történő jelentkezés esetén a jogok gyakorlásának kezdő időpontja a tanév 1. napja.

### 1.6. Beiratkozás (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 22-24.§)

Az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a kormányhivatal közleményt vagy hirdetményt köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között- a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban- köteles beírtni a lakóhelye szerint illetékes vagy választott iskola első évfolyamára.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Ha az általános iskola felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni a Nkt. 24 § (2) bekezdésében foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi,

átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsoláson jelen van az intézmény vezetősége, az érintett munkaközösség vezetője, a felvételi, ávételi kérelmet benyújtók, valamint az iskolatitkár. A sorsolásról jegyzőkönyv készül. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, ávételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

## **2. A tanulók jogai és kötelességei**

### **2.1. A tanulók jogai**

- Minden tanuló joga, hogy képességének, érdeklődésének, lelkiismereti meggyőződésének megfelelő oktatásban részesüljön. Ebből adódóan a tanuló nem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megváltoztatására, megtagadására, és emiatt őt hátrány nem érheti. A vallás, világnézet, politikai meggyőződés a tanuló magánügye, ezért eszmei, politikai meggyőződését az iskolában nyilvánosan nem terjesztheti, másokat saját szemléletük, világnézetük megváltoztatására nem kényszerítheti.
- A tanulónak joga, hogy megfelelő színvonalú oktatásban, képzésben részesüljön, valamint pedagógiai segítséget kapjon tehetsége kibontakoztatásában, a további életpályája megválasztásában, továbbtanulási lehetőségének megismerésében.
- Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- ne legyen része hátrányos megkülönböztetésben, egyenlő bánásmódban részesítsék,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- A tanulónak joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- Joga, hogy a választható tantárgyak és az iskola által biztosított szakkörök közül továbbtanulásának, érdeklődési körének megfelelően szülei és tanárai bevonásával válasszon és a foglalkozásokon részt vegyen.
- A tanulónak joga diákkör, szakkör létrehozásának kezdeményezése, feltéve, hogy a létszám eléri a minimum 8 főt, és tevékenysége nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport célú diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetében az iskola biztosítja a működésének feltételeit. A diákkör létrehozásáról az iskola intézményvezetőjét tájékoztatni kell.
- a korrepetálásokon, tehetséggondozó, valamint felzárkóztatását célzó foglalkozásokon gyarapíthassa tudását,
- az iskola által biztosított rendezvényeken, kirándulásokon, sportrendezvényeken a szülők előzetes engedélye alapján részt vegyen,
- használja, tanári felügyelet mellett az iskola könyvtárát, számítástechnikai eszközeit, sport- és taneszközeit, létesítményeit a tanév rendjében meghatározott működési rend szerint.
- Szülei egyetértésével tanulószobára, napközibe jelentkezhet.
- Iskolai időn kívül tagja lehet sport- és kulturális egyesületeknek, illetve javaslatot tehet az iskolában azok létrehozására, illetve részt vehet az iskolai szakkörök, önképzőkörök munkájában.
- Részt vehet a diákönkormányzat munkájában, választó és választhatósági jogai biztosítása mellett, és joga, hogy oda jogorvoslásért forduljon esetleges sérelmei megoldása érdekében.
- Amennyiben úgy érzi, hogy tanulmányi értékelése nem a tudásának megfelelő, kérheti, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Joga van a rendszeres iskolaorvosi, fogorvosi, valamint gondviselői engedély alapján a pszichológiai ellátásra.
- Joga van rászorultságának figyelembevételével a szociális támogatási fajtákban történő juttatásokra, valamint a szociális ösztöndíjra pályázatok útján.
- A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.
- A tanulónak és a szülőnek joga van az iskola intézményvezetőjéhez magántanulói jogviszony létesítésére kérelmet benyújtani, melyről a gyermekjóléti szolgálat és az illetékes kormányhivatal javaslata alapján az intézmény vezetője dönt.
- A magántanuló kérelmére felvehető napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel hamarabb megismerje, egy napon kettőnél több témazárót ne írjon. Témazáró dolgozatnak minősül a nagyobb tanegységet átfogó, minimum 45 perces írásbeli számonkérés.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatát, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá az abban elkövetett hibáit legkésőbb két (terjedelmes dolgozat esetében három) héten belül megtudja, illetve megnézhesse. Ha az írásbeli dolgozatokat a szaktanár önhibájából két hét alatt, illetve a témazáró dolgozatokat három hét alatt nem javítja ki, a tanuló jogorvoslatért fordulhat az iskola intézményvezetőjéhez. Addig új dolgozat nem iratható, amíg az előző eredményéről a tanulót a szaktanár nem tájékoztatta.
- A tanulónak joga, hogy a 11., 12. évfolyamon folytatott tanulmányai során az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. E jogainak gyakorlásáról, a jelentkezés módjáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépést megelőzően tájékoztatja a tanulót. Az intézményvezető

minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, és a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését osztályfőnökének. A tanuló az intézményvezető engedélyével szeptember 10-ig kérheti írásban megindokolva választásának módosítását. A 11., 12. évfolyamon a tanulók a kötelező óraszám eléréséig kötelesek tárgyat választani. Azon felül is részt vehetnek ilyen foglalkozásokon, ha ezt az órarend lehetővé teszi számukra. Emeltszintű felkészítés a jelentkezők számának függvényében évfolyam szinten is működhet. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri, gyermekével közösen gyakorolhatja, a szülő nyilatkozata alapján.

- A tanulónak joga, hogy a jogszabályban meghatározott feltételek szerint ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

## 2.2. A tanulók kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, a dolgozatokat megírja, a házi feladatait elkészítse.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon részt vegyen, azok kezdetére pontosan megjelenjen.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó szabályokat tartsa be az iskolában és az azon kívüli iskolai rendezvényeken. Bármelyik megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.
- A tanuló a tanítási órákra köteles magával hozni az ellenőrzőt és a szükséges felszereléseket. Amennyiben az utóbbiak hiányában nem tud részt venni az órai munkában, szaktanári figyelmeztetésben részesül.
- A tanuló köteles érdemjegyeit tanári felszólítás nélkül beírni az ellenőrzőbe, és havonta aláírattatni szüleiével. Az ellenőrző hanyag vezetéséért osztályfőnöki fegyelmező intézkedés jár.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont, ezért lopás vagy rongálás esetén ezt a tényt jelezze az ügyeletes tanárnak, vagy az órát tartó szaktanárnak. Az iskola területén talált tárgyakat le kell adni a titkárságra.
- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyeket tanév elején az osztályfőnök a tanulók tudomására hoz.
- Tilos a tanórák rendjének megzavarása.
- A tanuló köteles megjelenni minden iskolai ünnepélyen (tanévnyitó, tanévzáró, ünnepi megemlékezések, hagyományos iskolai rendezvények). Ezen rendezvényeken köteles viselni az ünnepi öltözéket (lányoknak: fehér blúz, 8-12. évfolyamon matrózbíluz, sötét alj; fiúknak: fehér ing, sötét szövetnadrág vagy öltöny, iskolai címerrel ellátott nyakkendő).
- Amennyiben az időjárás engedi, a tanuló kötelessége szünetben az udvaron tartózkodni.



- A tanuló kötelessége a hetesi teendők ellátása: az osztálylétszám ellenőrzése, tiszta tábla biztosítása, becsengetés után 10 perc elteltével a vezetői irodában a tanár távolmaradásának jelentése.
- A jelző csengetés után a tanuló köteles az osztályteremben tartózkodni, fegyelmezetten várni az órát tartó tanárt.
- A tanuló a pedagógiai program teljesítéséhez nem szükséges tárgyakat saját felelősségére hozza be az iskolába. Ezeket a tanuló köteles biztonságban tartani. Az értékekért felelősséget nem vállalunk.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanítási óra zavartalan lefolyása érdekében mobiltelefonját kikapcsolt állapotban, a táskában tartsa. Ennek megszegése esetében a tanár jogosult a mobiltelefont elvenni. A tanuló a mobiltelefont óra után a vezetői irodában veheti át, és a házirend megsértése miatt fegyelmező intézkedésben részesül.
- A tanuló biztonsági okokból köteles az iskolában tartózkodni a tanítási idő végéig. Rendkívüli esetben a szülő, az intézményvezető-helyettes vagy az osztályfőnök írásos engedélyével hagyhatja el a tanuló az iskolát.
- A tanuló köteles betartani azt az iskolai rendszabályt, miszerint az iskola épületébe tilos behozni olyan szűrő, vágó eszközöket és minden más olyan eszközt, amelyek használata veszélyezteti mások és a saját testi épségét.
- Köteles rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tenni - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- Köteles az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védeni az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet. Ennek érdekében a rágógumi behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.
- Köteles az iskolában tiszta, ápolt, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben megjelenni,
- Délutáni iskolai elfoglaltság hiányában köteles az utolsó tanítási óra és az ebéd után elhagyni az iskola területét (a délutáni iskolai foglalkozások védelme érdekében).
- A tanuló köteles betartani a köznevelési törvény rendelkezését, miszerint az iskola épületében és területén tilos a dohányzás, és egyéb egészségre ártalmas szerek (kábitószerek, alkohol, energitalok) fogyasztása. Ezen szabályok megszegése törvénysértés, vezetői intézkedést, illetve fegyelmi eljárást von maga után.
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (játék, informatikai adathordozó, nagy értékű ékszer, számottevő készpénz) tilos behozni az iskolába. Az ilyen tárgyakért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
- A tanuló iskolába személyautóval csak írásos szülői engedéllyel járhat, de a két telephely között személyautóval nem közlekedhet.
- A tanuló az egyéb jogszabályok előírásait az iskolában is köteles betartani. Ha a tanuló ellen az iskolában elkövetett cselekmény miatt hatósági eljárás indul, akkor az iskola az elmarasztaló döntést tudomásul veszi. Ha a döntés szükségtelennek tartja a hatósági intézkedést, de a tanuló vétkessége felmerült vagy bebizonyosodott, akkor a tantestület – az intézményvezető javaslata alapján – 15 napon belül dönt az ügy iskolai kezeléséről.

### **2.3. A tanulók és a szülők egyéni jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

- A tanuló a tanuláshoz való jogát a tanulói jogviszony keretében gyakorolhatja. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos jogok és kötelességek alanya a tanuló, de a tankötelezettséggel kapcsolatos kötelezettségek betartásáért a szülő is felelős.

- A tanuló a beiratkozást követően, a tanév megkezdése után részesülhet az iskola által biztosított kedvezményekben, ellátásokban, illetve jogosult részt venni az iskola által szervezett rendezvényeken, szakkörökben, diáksport szakosztályainak munkájában.
- A tanuló joga, hogy kérdéseire, javaslataira érdemi választ kapjon. Ezekben az ügyekben szaktanáraihoz, osztályfőnökéhez, az intézményvezetőhöz és az iskola által biztosított fórumokhoz fordulhat, írásban és szóban. A tanuló ugyanígy tájékoztatást kérhet az őt megillető jogokról is. A választ a tanuló és a szülő írásban is kérheti.
- A tanár kötelessége segíteni a tanulók és a szülők jogainak érvényesítését a jogszabályok előírásainak megfelelően, ez azonban nem sértheti a tanárok, az iskola dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- Az iskolai foglalkozásokon a tanulók által létrehozott produktum, termék, érték vagyoni jogai - jogutódlás útján - az iskolára szállnak. Ha az iskola a produktumot értékesíti, akkor a bevételből a tanuló munkájával arányos mértékben részesül. Ha az értékesítés a tanulói jogviszony megszűnése után történik, akkor az iskola az utolsó ismert címre értesítést küld, majd a tanuló jelentkezését követően kétoldalú megállapodás keretében kell rendezni a vagyoni joggal kapcsolatos kérdéseket.

### 3. Az iskola munkarendje, általános szabályok

Az iskola nyitva tartása

a) Az iskola szorgalmi idő alatt 7.00-tól 17.00-ig tart nyitva. Más napokon csak előre megszervezett és bejelentett rendezvény esetén van nyitva az épület.

b) Az ezen kívüli időben, munkaszüneti, ill. tanítási szüneti napokon az iskola zárva tart.

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 8:00 óra.

A tanulók az iskolába 7 óra 45 percig érkeznek be.

A tanítási órák időtartama 45 perc. Ha a tanítási óra nem 45 percből áll, nem lehet rövidebb 35 és nem lehet hosszabb 135 percnél.

Rendkívüli esetben az intézményvezető rövidített órák és szünetek tartását rendelheti el. A figyelmeztető csengetéstől kezdve, mely 7 óra 45 perckor van, a tanulók fegyelmезetten várják a pedagógust az osztálytermükben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterem előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

Ügyintézésre tanárainkat a szünetekben, az iskolatitkárt a második szünetben lehet felkeresni.

#### A csengetés rendje a nappali tagozaton:

1. óra:	8.00-tól	8.45-ig
2. óra:	9.00-tól	9.45-ig
3. óra:	10.00-tól	10.45-ig
4. óra:	10.55-től	11.40-ig
5. óra:	11.50-től	12.35-ig
6. óra:	12.45-től	13.30-ig
7. óra:	13.35-től	14.20-ig
8. óra:	14.25-től	15.10-ig

A tanítási órákon minden tanuló az osztálynapló ill. szaktanterem ülésrendje szerint ülhet. Az osztályok kötelesek a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyni maguk után.

A testnevelési órákon csak az iskola által előírt tornafelszerelésben lehet részt venni.

A tornaterem használata csak tanár jelenlétében történhet. Az eszközöket az óra (sportfoglalkozás) kezdetén ő adja ki a tanulóknak, és annak befejeztével a szertárba helyezi.

Testnevelési órák kezdetén a tanuló az oktatást vezető tanárnak adja le karóráját, pénzét, értéktárgyait. **A felügyelet nélkül hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.**

A szülő és az iskola közötti kapcsolattartás első számú eszköze az ellenőrző könyv, melyet a tanuló köteles magánál tartani, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni.

Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

A szaktanterek balesetvédelmi előírásait, rendjét a tanulóknak az iskolában való tartózkodása során meg kell tartaniuk.

Az osztályközösség felel az osztályterem rendjéért, a padok tisztasága, a szekrény belső állapota, a teremdekoráció elkészítése és karbantartása a közösség feladata.

A szülők az évi rendes fogadóórákon kívül, előzetes egyeztetés után kereshetik fel az iskola tanárait.

A kerékpárokat az épület udvarán, a kijelölt helyen, lezárt állapotban kell hagyni. **Az iskola a kerékpárokért felelősséget nem tud vállalni!**

Idegéneknek tilos az iskola területén vezetői engedély nélkül hirdetést elhelyezni. A tanulóknak tilos az iskola épületében tanítási időben idegeneket fogadni. Az iskolában hang- és képfelvétel csak az intézményvezető előzetes engedélyével készíthető. Az iskolában, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken, egyénekről készített kép- és hangfelvételek csak az érintett tudtával és hozzájárulásával készíthetők és kezelhetők. E szabály megsértését a házirend súlyos megszegésének tekintjük. A rendezvényekről készített általános, tehát nem adott személyre koncentráló felvételek kezeléséért, felhasználásáért a felvétel készítője egyénileg felelős. (Például: szalagavató, iskolai bál, tanulmányi kirándulások felvételei, bemutatóórák stb.)

Enni a tanítási óra alatt tilos.

Az iskolában üzletelni és szerencsejátékot játszani tilos.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, (gyufa, petárda, öngyújtó, spray stb.) sérülést okozó veszélyes tárgyakat (kés, szűrő- vágó eszközök, stb.) iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.

Az ablakot csak bukóra szabad kinyitni. Az ablakon semmit nem szabad kidobni. A tanuló nem ülhet ki az ablakba.

Tilos az internetes közösségi oldalakon (Facebook, Twitter stb.) bármilyen, az iskolával kapcsolatos negatív megfogalmazás, **fotó** közzététele. **Informatika órán tilos bármely közösségi oldal látogatása (Facebook, Twitter stb.)** Az ilyen eset igazgatói intézkedést von maga után.

Az iskola épületében és a bejárattól számított 5 méterre dohányozni tilos, az általános tilalom az esti tagozaton tanulókra és az intézmény dolgozóira is érvényes.

### **3.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje**

A tanórán kívüli foglalkozásokra a diákok az ellenőrző könyvben, illetve az iskola által rendszeresített nyomtatványon a szülő aláírásával jelentkezhetnek. A felvett tanulóknak a foglalkozáson való részvétele kötelező, a mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.

A választható tanórai foglalkozások, az érettségi felkészítők előkészítése minden tanév februárjában kezdődik az osztályfőnökök bevonásával.

Az intézményvezető a választható foglalkozásokat és azok felkészítési szintjét április 15-ig hirdeti meg.

A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint választásával kapcsolatos döntését. Az érettségi felkészítők köre csak a diákok jelentkezése után válik véglegessé.

A tanuló év közben, egyedi elbírálás alapján írásbeli kérvény benyújtása után, csak az igazgató engedélyével módosíthatja döntését.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni.

A tanulónak az iskolai tájékoztatást és felmérést követően minden év május 20-áig le kell adnia, hogy milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy kötelező erkölcsstan órán kíván részt venni.

### **3.2. Egyéb foglalkozások rendje - A napközis és tanulószobai foglalkozások rendje**

A napközi és a tanulószobai foglalkozásra az előző tanév végén lehet jelentkezni. Az ehhez szükséges bejelentőlapot az iskola által meghatározott időben kell leadni az osztályfőnöknek. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

A napközibe, illetve a tanulószobára minden jelentkező tanuló felvételt nyer, amíg a csoport összlétszáma el nem éri a köznevelési törvényben meghatározott felső határt.

Ha a jelentkező tanulók létszáma meghaladja a törvényileg előírt létszám felső határát, a felvételtől az iskola intézményvezetője dönt.

A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott,
- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akiknek szociális körülményeik ezt indokolják.

Amennyiben a tanuló iskolán kívüli szakköre, sportkörbe jár és ezért a megadott időpontnál előbb kell elhagynia az iskolát, a szülőnek ezt jeleznie kell a gyermek ellenőrző könyvében.

A nem kötelező tanulószobai foglalkozásról való igazolatlan távolmaradás, illetve a tanulószoba fegyelmének bármilyen megzavarása fegyelmező intézkedést, vagy a fegyelmi eljárás kezdeményezését vonhatja maga után.

**A tanulószobai foglalkozások rendjét a 8. számú melléklet tartalmazza.**

Napközis foglalkozások rendje:

- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítás befejezése után kezdődnek, és 16 óráig tartanak.
- Ebédeltetési rend: 11.40-14.15-ig külön beosztás szerint.
- Szabadidős foglalkozás: 14.00-ig
- Délutáni tanóra: 14.00-15.00-ig
- A délutáni tanórán a szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát.
- A szülőnek írásban kell jelezni, hogy gyermeke a napköziből, tanulószobáról hány órakor távozhat. A tanuló távozása után a gyermekért az iskola nem vállal felelősséget, ez már a szülő kötelessége.
- 16 óra előtt eltávozni csak a szülő írásbeli kérésére lehet.
- A szülők gyermeküket az iskola bejáratának előterében várják. Kivételes esetben, előzetes engedéllyel a szülő bemehet a gyermekéért.

Felmerülő igény esetén iskolánkban 17 óráig felügyeletet tartunk.

A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel.

### 3.3. A hetesek feladatai

- A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.
- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Elősegítik a gördülékeny órakezdést, óra után a tanulókat a folyosóra irányítják, gondoskodnak a tanterem szellőzéséről, krétáról, a tábla letörléséről.
- Feladatukhoz tartozik az osztály tisztaságának megtartása.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel jelzik az intézményvezető-helyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt rendbe rakva hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén az osztályfőnök dönt a fegyelmező intézkedés módjáról.

### 4. A tanuló késése, távolmaradása és annak igazolása

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

További szabályok:

- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az intézményvezető adhat. A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat az ellenőrző könyvben.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, legkésőbb a késést követő napon igazolnia kell. Késés esetén az osztályfőnök szóban, majd írásban is figyelmezteti a tanulót a házirend betartására. Ha a tanuló a tanóra kezdetére nem érkezik meg, késik, a késést igazolnia kell. A késések perceit összeadjuk. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- A mulasztás igazolható:
  - ha a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
  - ha a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
  - ha a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A szülő (gondviselő) feladata, hogy a mulasztásról már az első napon értesítse a tanuló osztályfőnökét.
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
- A távolmaradást követő egy héten (7 nap) belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás igazolatlan órát jelent, ezen túl fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- A tanuló által vállalt tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokról, sportköri foglalkozásról, napköziből, tanulószobáról való késést és hiányzást is igazolni kell, ellenkező esetben a mulasztás igazolatlan, a tanulószobáról való igazolatlan távollét kizárást vonhat maga után.
- Igazolt hiányzásnak számít, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.
- Tanköteles tanuló esetében az 1. igazolatlan óra (illetve igazolatlan mulasztás) után az iskola hivatalos levélben értesíti a szülőt, a 10. igazolatlan óra után a szülőt és a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyermek lakóhelye szerinti kormányhivatalt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt. /20/2012. 51. § (8)/
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanév végén osztályozóvizsgát tegyen.
- Ha egy adott tantárgyból a tanuló hiányzása a tanítási órák 30%-át meghaladja, emiatt a tanítási év végén nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- A végzős évfolyam tanulói a 8. és a 12. évfolyamon évente 2 nyílt napon vehetnek részt a nyílt napot szervezők igazolásával.
- Külső szervek csak indokolt esetben kérhetik el tanulóinkat az iskola intézményvezetőjétől. Az engedély megadása egyben az órákról való távolmaradás igazolását is jelenti.
- Az iskola területe tanítási idő alatt csak indokolt esetben írásos szülői, osztályfőnöki vagy intézményvezető-helyettesi engedéllyel hagyható el.
- A 18. életévét beöltött, már nem tanköteles tanuló hiányzásának önmaga által történő igazolása csak az előzetes engedélykérés, illetve bejelentés alapján történő, indokolt egyéni vagy családi ok esetében fogadható el. Minden más esetben a 18. életévüket még be nem töltött tanköteles tanulókra vonatkozó igazolási szabályokat kell alkalmazni.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási évben belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt.

- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért a következő fegyelmező intézkedéseket vonja maga után:
  - 3 igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetés
  - 15 igazolatlan óra osztályfőnöki intés
  - 20 igazolatlan óra igazgatói intés
  - 30 igazolatlan óra igazgatói megrovás
  - 30 igazolatlan óra felett fegyelmi büntetés

## 5. A tanulók jutalmazása és fegyelmező intézkedések

### 5.1. A tanuló jutalmazása

Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, megbízást kiemelkedően teljesít, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül. A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret (tájékoztató füzetbe, naplóba)
- DÖK dicsérete közösségi munkáért
- osztályfőnöki dicséret szóbeli
- osztályfőnöki dicséret írásbeli
- jutalomkönyv tanév végén
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret,
- „Batthyány”emlékérem a 8, illetve 4 évig kitűnő, illetve jeles eredményű tanulók részére

### 5.2. A tanulói közösségek jutalmazásának formái

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkáért, valamely jó cél érdekében közösen kifejtett erőfeszítésért, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösség csoportos jutalmazásban részesíthető.

- Oklevél, könyv- és egyéb jutalmak
- Kirándulás, opera-, színház- vagy múzeumlátogatás stb.

### 5.3. A tanulók büntetése

A büntetés okai lehetnek:

- hanyagság, hiányos és rendetlen munka, a felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat hiánya,
- fegyelmezetlen magatartás, illetlen és trágár kifejezések hangos használata, valótlan dolgok állítása,
- órák alatti fegyelmeztelenség (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő késés),
- iskolai foglalkozáson rendbontó viselkedés,

- iskolai ünnepeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása,
- órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (ügyeletesekkel szembeni engedetlenség, a helytelen közlekedés, mások testi épségének a veszélyeztetése,
- a közösség érdekeit sértő magatartás,
- ismételt késés, a házirend megszegése,
- gondatlanul vagy szándékosan okozott kár (a kártérítés megállapításánál a Nkt. 59. § rendelkezései az irányadók),
- igazolatlan mulasztás.

#### 5.4. A fegyelmező intézkedések módjai

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál alapvetően a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben, visszatérő fegyelemsértés és súlyos vétség esetében el lehet térni.

- Szaktanári figyelmeztetés: szóbeli (közösség előtt), írásbeli (tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: szóbeli (osztály előtt), írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki írásbeli intő (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki írásbeli megrovás (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Igazgatói írásbeli figyelmeztetés (naplóba, tájékoztató füzetbe)
  
- Igazgatói írásbeli intő (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Igazgatói írásbeli megrovás (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Nevelőtestületi írásbeli megrovás (naplóba, tájékoztató füzetbe)

A tanuló 3 szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztetésben, 6 szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki intőben, 9 szaktanári figyelmeztetés után pedig osztályfőnöki megrovásban részesül.

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

- agresszió, a másik tanuló bántalmazása, emberi méltóságának megsértése,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

A fegyelmi eljárást a Nkt. 58. § alapján kell lefolytatni.

Az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat kezdeményezésére biztosítani kell, hogy a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a tanuló, illetve a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevitelének lehetőségére.



A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a fegyelmi bizottság jogosult. A közoktatási törvény alapján a kiszabható fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától (csak nem tanköteles tanuló esetében alkalmazható),
- kizárás az iskolából (csak nem tanköteles tanuló esetében alkalmazható).

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

### **5.5. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használata**

A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény berendezési tárgyaiért, felszereléséért, eszközeiért. A tanulónak kötelessége rendeltetésszerűen használni azokat. A károkozás és a jogsértés esetén a köznevelési törvény 59. §-sa szerint kell eljárni.

Gondatlan károkozás esetében a tanuló felelőssége korlátozott, míg a szándékos károkozás esetében a teljes kárt köteles megtéríteni.

A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

### **6. A Diákönkormányzat**

- A tanulók érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat. A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott 2-2 képviselő útján irányítja, munkáját az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti, egyben ő látja el a képviselőt is.
- A tanulók részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit évente egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen a DÖK munkáját segítő pedagógus és DÖK elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről, az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, és egyéb a tanulókat érintő kérdésekről.
- A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez a biztosítja a feltételeket, segítséget nyújt az önkormányzat által szervezett programokhoz.
- A diákönkormányzat részt vesz az iskolai programok szervezésében, de önálló programokat is szervezhet.
- A diákönkormányzatot megillető jogok: döntési, részvételi, képviselői, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és jogorvoslati jog.
- A nevelőtestület kikéri a diákönkormányzat véleményét a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál, a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához, a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzatnak véleménynyilvánítási vagy egyetértési joga van, továbbá, ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, a meghívót a határidő előtt legalább tizenöt nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

## 7. A szociális támogatások megállapítása és felosztásának elvei

- A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az iskola intézményvezetője dönt, a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után.
- A szociális támogatások odaítélésénél amennyiben erre az iskola jogosult előnyt élvez az a tanuló:
  - akinek az egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli,
  - akit az egyik szülő egyedül nevel,
  - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50%-át,
  - rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- A tankönyvvásárláshoz biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül felosztásra, úgy a döntésnél az előző pontban meghatározott elvek szerint kell eljárni.
- Az iskola az állam által biztosított tankönyv támogatási forrás meghatározott részét a könyvtári állomány tartós tankönyvekkel és segédkönyvekkel való felszerelésére fordítja, melyeket a normatív támogatásra nem jogosult, de helyzetük miatt rászoruló tanulók kölcsönözhetnek.

## 8. A térítési díj fizetésének szabályai

- A 229/2012 (VIII.28.) Kormányrendelet 33. §-ban fel nem sorolt, tanórán kívüli foglalkozásokért, a nevelési-oktatói intézményben igénybe vett étkezésért a 1997.évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat kell fizetni.
- A 229/2012 (VIII.28.) Kormányrendelet 34-36. §-ban meghatározott térítési díjak befizetésének időpontja, a szolgáltatások tárgyhónapjának 10. napja.
- Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat a szolgáltató túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, visszafizeti.
- A befizetésekre, szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyek intézésére előre meghatározott napokon van lehetőség, melyet az iskola az év kezdetén ismertet a szülőkkel.

## 9. A tanulók jogorvoslati lehetőségei

- A jogorvoslati lehetőségek szabályozása a Nkt. 37-38 §-a szerint történik.
- A tanuló szünetekben jelentkező problémáival az ügyeletes tanárhoz fordulhat. Egyéb felmerülő gondjaihoz elsősorban az osztályfőnökök segítségét kérheti. Amennyiben a probléma nem talál megoldásra, joga van az intézményvezető-helyettes vagy az intézményvezető segítségét kérni.
- Kérheti, hogy a beszélgetésen az iskola gyermekvédelmi felelőse is jelen legyen.

- A diákönkormányzat rendszeresen megtartott ülései lehetőséget adnak kérdések felvetésére. Jogorvoslati ügyekben a diákönkormányzat javaslatot tehet az intézményvezetőnek, a szülői szervezetnek vagy az iskola fenntartójának.
- Amennyiben a tanuló tanulmányi időben tanúként vagy gyanúsítottként rendőrségi eljárás alá kerül, és a gondviselő a meghallgatásán nem tud részt venni, akkor az iskola gyermekvédelmi felelőse, vagy az intézményvezető által kijelölt tanár kell, hogy képviselje.

## **10. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formái**

- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola intézményvezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik, melyekre 30 napon belül kell érdemi választ kapniuk. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történjen.
- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola intézményvezetőjéhez, az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez és a diákönkormányzathoz.
- Az iskolavezetés félévente egy alkalommal – előre egyeztetett időpontban és helyen – a diákközösség (képviseleinek) rendelkezésére áll. Itt az aktuális kérdésekre azonnali választ ad, ha az ehhez szükséges információk rendelkezésre állnak. Az előre bejelentett kérdések, problémák kezelésében igyekszik az érintett, az illetékes részvételét is biztosítani. Ez a fórum az érdekegyeztetés egyik színtere is.
- A tanulók rendszeres tájékoztatásának és az érdekegyeztetésének másik helyszíne a diákközgyűlés, melynek időpontját az intézményvezető – az éves munkatervben – határozza meg.
- Az ellenőrző hivatalos dokumentum, az iskola é a szülő kapcsolattartásának eszköze.
- Az intézmény belső tájékoztatását szolgálják az iskolarádióban bemondott hirdetések, az iskolai hirdetőtáblák, valamint az elektronikus hirdetőtábla. Plakátot és hirdetményt kifüggeszteni a tanítók, tanárok jogosultak. Más hirdetést csak az intézményvezető és helyettesei engedélyével lehet kitenni.

## **11. 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 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 nevelőjének – 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 tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskolában továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszestilt fogyasztani tilos.
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

## **12. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

A közvélemény által iskolánkról alkotott képet befolyásolja, alakítja valamennyi diákunk iskolán kívüli viselkedése is. Felelősek vagyunk egymásért, a közösségünk megítéléséért, ezért az iskolán kívül is, mindenkitől az intézményi magatartási normák szerinti viselkedést várjuk el.

Elvárjuk diákjainktól, hogy magánéleti kapcsolatait visszafogottan, diszkréten kezelje, a diáktársakat, tanáraikat, és az iskola életét intim jelenetekkel ne zavarja meg.

Magyar nyelvünk értékeinek védelme okán elvárjuk tanítványainktól, hogy kerüljék a minősíthetetlen, trágár beszédet.

## **13. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja, határideje**

Az intézmény Pedagógiai programjának 3. sz. melléklete szerint.

## 14. Mellékletek

### 1. Gépterem rend

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül senki nem tartózkodhat, kivéve ha azt az intézményvezető engedélyezte.
2. Üzemidőn kívül az ajtót zárva kell tartani és a kulcsot le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS.
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS.
6. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS. Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
7. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
8. Az elektromos hálózatba más, nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
9. Szigorúan tilos a számítógépek hardver- és szoftverbeállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
10. Szigorúan tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
11. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
12. Saját háttértár (floppy, CD, pendrive, külső merevlemez) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le.
13. Az intézmény vezetője köteles minden számítógépes termet megfelelő CO2 oltókészülékkel ellátni. Tilos tűzoltásra vizet, illetve poroltó készüléket használni.
14. A tanulóknak ismerni kell a tűz esetére előírt menekülési útvonalat.
15. A tanulóknak azonnal jelezniük kell tanáruknak, ha füstöt, vagy tűzre utaló hőjelenséget tapasztalnak a tanteremben.
16. Az informatika teremben tanári felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
17. Órakezdés előtt a termék előtti előtérben kell gyülekezni, és csak az órát tartó nevelővel léphetnek a tanterembe.
18. A tanulók a táskáikat nem vihetik a gépekhez, hanem az ajtó melletti területen kell elhelyezni.
19. Az informatika terem főkapcsolóját csak az órát tartó nevelő kapcsolhatja be, és köteles az óra végén lekapcsolni.
20. Működő számítógépeket felügyelet nélkül hagyni tilos!
21. A tanulók a számítógépeket csak az órát tartó nevelő utasítására kapcsolhatják be.
22. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

## 2. Tornaterem rendje

1. Tornatermi foglalkozásokat csak a feladatra kiképzett oktató vezethet.
2. A tornaterembe utcai cipővel belépni tilos.
3. A tanulók a tornatermi foglalkozásokon már becsengetéskor az előírt öltözetben kell megjelenni.
4. A tornateremben tartózkodni csak a foglalkozást vezető tanár felügyeletével lehet.
5. Étkezni, dohányozni, a tornaterem területére törékeny tárgyat bevinni tilos.
6. A foglalkozásra a nevelő, edző érkezik elsőnek, a foglalkozás után, amikor meggyőződött róla, hogy mindenki elhagyta a termet, távozhat.
7. A foglalkozást vezető testnevelő, edző köteles ellenőrizni, hogy a résztvevők rendben hagyták-e az általuk használt szereket.
8. A testnevelő, edző az első foglalkozás alkalmával köteles a tanulókat balesetvédelmi oktatásban részesíteni.
9. A foglalkozás ideje alatt a teremben idegenek nem tartózkodhatnak.
10. A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsengetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvari bejárat előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
11. A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
12. Balesetvédelmi okból ékszert és órát nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket és a karórákat az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi el, és óra után adja vissza a tanulónak. Szemüveget csak saját felelősségre viselhetnek. Balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
13. A testékszereket csak leragasztva viselhetik.
14. A tornatermet – az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon kívül – csak az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy engedélyével lehet használni.

## 3. A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat mindenkor be kell tartani.

A szaktanár feladata, hogy

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be,
- a kísérleti eszközöket mindig a helyükre tegye vissza. A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.
- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön mérge szekrényben kell tárolni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.

- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó.

A tanulókra vonatkozó előírások:

- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat be kell tartani.
- A tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni.
- A tanóra után a tantermet el kell hagyni.
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez – munka- és balesetvédelmi okokból – nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

#### 4. Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár minden tanítási napon a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva.

- Az állomány védelme érdekében a könyvtárszobában ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- A kézikönyvtár könyveit csak helyben használhatóak.
- A kölcsönzési határidő két hét. A határidő egyszer hosszabbítható. A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.
- Amennyiben a könyv elveszett, kölcsönzője köteles pótlásáról, vagy megtérítéséről gondoskodni.

#### 5. Tankönyvellátás rendje

A tankönyvek megrendelésével kapcsolatos teendők ellátására az iskola intézményvezetője ad megbízást minden évben. **Gondoskodik a fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzéséről.**

A következő tanév tankönyveinek megrendelése minden naptári év januárjában kezdődik.

- A tanítók és szaktanárok döntenek a következő tanév tan- és segédkönyveiről.
- A tankönyvfelelősök összesítik az igényeket és elvégzik a tankönyvek megrendelését a törvényi szabályozásoknak megfelelően.
- A tankönyvfelelősök gondoskodnak a szülők tájékoztatásáról.
- A szülőknek lehetősége van arra, hogy írásban jelezzék, mely tankönyvet kívánják az iskolában megvásárolni.
- A tankönyvfelelős a beérkezett igények alapján a rendeletben meghatározott határidőre összeállítják, elküldik és módosítják a tankönyvrendelést.
- A tankönyvek megvásárlása augusztusban az igazgató által meghatározott időpontban kerül sor. A megrendelt tankönyveket meg kell vásárolni a szülőknek.

## **A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje**

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást az iskolai könyvtári készlet erejéig, szülői kérvény esetén biztosítjuk.

## **A tankönyvtámogatás igénybevételének rendje**

Az iskola minden év november elején eljuttatja a szülőkhöz a következő tanév normatív támogatás igénylésének nyomtatványát. A szülő köteles az igénylő nyomtatványt a szükséges igazolásokkal együtt a megadott határidőre az iskolába visszajuttatni. Az pótlólagos igényeket az igényjogosultság bekövetkeztének időpontjában utólag is be lehet nyújtani. Az iskola minden év december 15-ig tájékoztatja a szülőket a tankönyvtámogatás módjáról.

**Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket az iskola az adott tanévre a tanuló és a pedagógus rendelkezésére bocsátja. Az ingyenes tankönyvekbe csak ceruzával lehet írni. A tanuló az adott tanév végén, vagy tanulói jogviszonyának megszűnésekor a tankönyveket köteles sértetlen állapotba visszaadni a tankönyvfelelősnek. Amennyiben sérülést okoz a tankönyvben, köteles annak árát megtéríteni. A pedagógus munkaviszonyának megszűnésekor köteles az ingyenes tankönyveket visszaadni a tankönyvfelelősnek.**

## **6. Év végi osztályzat megállapítása céljából szervezett javító- és osztályozó vizsgák**

A tanulmányok alatti vizsgák szervezését miniszteri rendelet szabályozza. Ennek megfelelően iskolánkban a vizsgák szervezése az alábbiak szerint történik:

- Javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban van lehetőség.
- Osztályozó vizsgák szervezhetők április 15-től április 30-ig, továbbá augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakokban. Az áprilisi vizsgaidőszakot elsősorban az előrehozott érettségi vizsgákkal összefüggő tantervi követelmények teljesítése céljából, valamint egyéb, alapos indok miatt szervezett osztályozó vizsgák céljából határozza meg az intézmény.

Rendkívüli kérvény esetén, különösen indokolt esetben, a körülmények egyedi elbírálása alapján, intézményvezetői engedéllyel a vizsgaidőszaktól eltérő időpontban is megszervezhető az osztályozóvizsga. Nem tekintendő különösen indokolt esetnek az előrehozott érettségi vizsga szándéka okán kérvényezett osztályozóvizsga.

- Az osztályozó és a javítóvizsgák állhatnak írásbeli, szóbeli, vagy mindkét részből, a tantárgy sajátosságaitól függően.
- A vizsgák időpontjáról és annak részeiről legalább 15 nappal a vizsga előtt az intézmény tájékoztatja a tanulót.
- Vendégtanulók esetén ugyanezek a szabályozók érvényesek.
- Az állami fenntartású iskolákból érkező tanulók részére a vizsgák szervezése díjmentes.
- Iskolánk a nem állami fenntartású intézményekből érkező diákok esetében, a tanuló iskolájával való egyeztetés után, a fenntartó idevonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével, egyedi elbírálás szerint jár el.



## 7. Az érettségi vizsgák szervezése

Az érettségi vizsgák szervezését a 100/1997. kormányrendelet teljes körűen szabályozza. A vizsgák lebonyolításának időrendjét, pedig az aktuális tanévrendjét szabályozó miniszteri rendelet tartalmazza.

## 8. Tanulósobai házirend

### 1. Általános rendelkezések

- a. *Aki részt vesz a tanulósobai foglalkozáson, köteles betartani annak működési rendjét.*
- b. *A tanulósoba célja, hogy minden tanuló felkészülten vegyen részt a következő napi tanórákon, iskolai idejét hasznosan töltsse. További cél a tanuló önálló tanulásra nevelése, a szabadidő tanulásra való fordítása, a gyengébb tanulók segítése.*
- c. *A tanulósoba időrendje, valamint az ott folyó tanulmányi munka megszervezése a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodik.*

### 2. A tanulósoba időbeosztása, helyszíne

- 1. tanulósobai csoport: hétfőtől péntekig 14 órától 16 óráig
- 2. tanulósobai csoport: hétfőtől péntekig 14 órától 16 óráig

A kötelező tanulmányi idő mindkét csoport esetén a foglalkozás kezdetétől, 14 órától 2 x 45 perc, ezt követően uzsonnázás és szünet következik.

A tanulósobás tanuló, ha egyéb kötelező elfoglaltsága (tanóra, szakkör, korrepetálás, sportkör) nem akadályozza, ebéd után haladéktalanul köteles a tanulósobai teremben 14 órára megjelenni, tanszereit előkészíteni.

### 3. A tanulósoba rendje

- Az intézmény erre az időszakra szakképzett pedagógusi felügyeletet biztosít, így segítve a tanulók minőségi felkészülését a délelőtti tanítási órákra.
- A szülők az előző tanév végén írásban nyilatkoznak arról, hogy igénybe óhajtják-e venni a tanulósobai szolgáltatást. **Az írásbeli nyilatkozat a gyermek és a szülő számára egyaránt kötelező érvényű,** a foglalkozásról való távolmaradást a

szülőnek ugyanúgy igazolnia kell, mint a rendes tanítási órákról való távolmaradást.

A tanuló csak indokolt esetben mehet el vagy maradhat távol a tanulószobáról:

- osztályfőnöke kérésére vagy
- egy szaktanár kérésére vagy
- egyéb iskolai kötelező foglalkozás miatt vagy
- betegség esetén vagy
- a szülő indokolt írásbeli kérésére, amelyet a tanulószobai nevelőnek kell címeznie.
- A betegséget, az egész napos hiányzást elegendő egyszer igazolni.
- Amennyiben a fent említett pontok betartása nélkül marad távol, az igazolatlan hiányzásnak minősül, amely a tanulószobai csoport munkanaplójában kerül nyilvántartásra.
- **Ha háromszor igazolatlanul késik vagy hiányzik a tanuló, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Az ezt követő, ismétlődő igazolatlan hiányzás a tanulószobáról való végleges kizárást vonja maga után.**
- A hiányzások igazolásának rendjét az intézményi *Házirend* szabályozza.
- Az iskola területét a tanulószoba ideje alatt tilos elhagyni. A tanuló a tanulószobáról csak rendkívüli esetben, a szülő által jelzett időpontban távozhat.
- Tanév közbeni beiratkozás csak akkor lehetséges, ha az intézmény a megemelkedett tanulólétszám mellett is garantálni tudja a minőségi ellátást.

#### **4. A foglalkozás minősége**

- A tanulószobai foglalkozásokon a tanulók szakképzett pedagógus segítségével hajtják végre szóbeli és írásbeli feladataikat. **A tanulószobai munka nem korlátozódhat csak az írásbeli feladatok elkészítésére.**
- A tanulószobai foglalkozásokat vezető pedagógus a szaktanárok segítségével szervezi a tanulók munkáját, érdeklődik a napi feladatokról, jelzi a szaktanároknak a felmerülő problémákat.
- A tanulószobai foglalkozásokat vezető pedagógus figyelembe veszi a rá bízott tanulók esetleges tanulási nehézségeit, tanácsaival igyekszik megkönnyíteni a tanulók önálló tanulását.

#### **5. A tanulószobát vezető pedagógus kötelességei**

- Legkésőbb 14 órakor megjelenik a tanulószobai foglalkozás megtartására kijelölt tanteremben.

- A kötelező tanulmányi idő alatt megfelelő tanulási körülmények biztosításával, szakszerű segítséggel és a tanulás folyamatának megszervezésével járul hozzá a tanulók minél sikeresebb munkavégzéséhez.
- Osztályonként megválasztja a csoport lecke-felelőseit.
- A tanulók feladatait osztályfokra és tantárgyakra lebontva feljegyzi a tanulószobai naplóba.
- Amennyiben szükséges, egyéni és csoportos tanulási tanácsokat ad.
- Lehetőség szerint minőségi szempontból is, de legalább mennyiségileg ellenőrzi a tanulók írásbeli feladatait, azokat szignózza vagy láttamozza.
- Ügyel arra, hogy a foglalkozás helyszínét a tanulószoba végeztével rendezett állapotban hagyja.
- Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a rá bízott tanulók szaktanáraival, osztályfőnökeivel, szüleivel.
- Tiszteletben tartja a felügyeletére bízott gyerekek személyiségi jogait.

#### **6. A tanulószobai szolgáltatást igénybe vevő tanulók kötelességei**

- A tanév eleji szülői beleegyezés alapján a foglalkozásokon pontosan megjelenik.
- **A foglalkozásokon úgy végzi feladatait, hogy a társait ne korlátozza a munkavégzésben sem hangoskodással, sem a megfelelő tanulási körülmények másfajta megzavarásával.**
- A foglalkozásokon mobiltelefonját, médialejátszóit, stb. kikapcsolt állapotban a táskájában tartja.
- **Feladatait a képességeihez és a kapott segítséghez mérten a lehető legjobb minőségben végzi el.**
- A tanulószobai foglalkozásra használt tantermet rendezetten hagyja maga után a foglalkozás végén.
- Tiszteletben tartja csoporttársai és a tanulószobát vezető pedagógus személyiségi jogait.

#### **7. A tanulószobai foglalkozást igénybe vevő tanulók jogai**

A tanulónak joga, hogy

- feladatait nyugodt körülmények között végezhesse el,
- a foglalkozás megkezdését követően senki ne zavarja meg a tanulásban,
- szükség esetén a tanulószobai foglalkozást vezető pedagógustól segítséget kérjen.

## **8. A fegyelemről**

- A tanulószobai foglalkozásokat vezető pedagógus bármikor ellenőrizheti az írásbeli feladatot és kikérdezheti a szóbeli leckét. Ha a pedagógus indokoltnak látja, újabb feladatok megoldására kötelezhet.
- Ha a házi feladat rendszeresen hiányos vagy nem tud számot adni a tanulnivalóról a diák, esetleg írásbeli vagy szóbeli feladatainak elvégzését megtagadja, azt a tanulószobát vezető pedagógus jelzi a szülőnek és a tanuló osztályfőnökének. **A tanulmányi munka rendszeres el nem végzése esetén a tanulószobát vezető pedagógus javaslatára, valamint az intézményvezető mérlegelését követően a tanuló a tanulószobáról a tanév végéig kizárható.**
- A tanulószobai munka és magatartás beleszámít a havi és a félévi/év végi magatartás és szorgalom értékelésébe.
- **Ha a tanuló a társak munkáját megakadályozza vagy zavarja, fegyelmező intézkedésben részesül. Ismétlődő rendzavarás esetén a tanulószobát vezető pedagógus javaslatára, valamint az intézményvezető mérlegelését követően a tanuló a tanulószobáról a tanév végéig kizárható.**
- A lecke megoldása és megtanulása után a tanuló a fennmaradó időt a tanulószobát vezető pedagógus javaslatára önművelésre fordítja: ismételheti a korábbi elméleti tudnivalókat, gyakorolhatja régebben tanultakat, olvashatnak (pl.: kötelező vagy ajánlott olvasmányokat, kölcsönzött könyveket).

## **9. A tanulószobai foglalkozásról való távozás rendje**

- A tanulószobai foglalkozásról a tanuló indokolt esetben, előzetes szülői engedéllyel korábban távozhat. A kérést a szülő a gyermek ellenőrzőjében rögzíti, a foglalkozást vezető pedagógus azt kézjeggyel ellátja.
- A tanuló a korábbi távozását úgy szervezze meg, hogy azzal a többi gyermek tanulását ne zavarja, őket a tanulás folyamatából ne zökkentse ki.
- **Ha a szülői kérés miatt vagy egyéb okok miatt a gyermek nem végezte el feladatait, úgy azok befejezését otthon kell elvégeznie.**

## **10. A szakköri munka, korrepetálások, sportkörök és a tanulószobai munka összehangolása**

- Ha a tanuló egyéb kötelező foglalkozása a tanulószobai foglalkozás megkezdése előtt kezdődik, akkor a tanuló gondoskodjon arról, hogy a felszerelése az egyéb

foglalkozás megkezdése előtt a tanulószobai foglalkozásra kijelölt terembe kerüljön. Az egyéb foglalkozás után csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül bekapcsolódik a munkába.

- Ha az egyéb foglalkozás a tanulószobai foglalkozás megkezdése után kezdődik, a távozó tanuló csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül hagyja el a termet. Az egyéb foglalkozás miatt el nem végzett feladatokat a tanuló köteles otthon pótolni.

### 15. Legitimáció:

#### Elfogadó határozat

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 70. § (2) bekezdés g) pontja alapján a törvényben biztosított jogánál fogva a Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület 2016. május 9. napján tartott nevelőtestületi ülésén elfogadta.

Enying, 2016. május 9.

---

intézményvezető

#### Véleményezés

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25. § (4) bekezdés alapján a Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola házirendjét a szülői munkaközösség 2016. .... napján megismerte és véleményezte.

Enying, 2016.

---

az iskolai szülői munkaközösség elnöke

#### Véleményezés

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25. § (4) bekezdés alapján a Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola házirendjét a diákönkormányzat 2016. május 23. napján megismerte és véleményezte.

Enying, 2016. május 23.

---

az iskola Diákönkormányzatának  
munkáját segítő tanár

### Véleményezés

Az intézmény Házirendjét az intézményi tanács 2016. május ... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát a jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Enying, 2016.

---

intézményi tanács elnöke

### Egyetértés

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25. § (4) bekezdése értelmében a fenntartó a Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola Házirendjében megjelenő többletköltségekkel egyetért.

Enying, 2016. ....

---

fenntartó képviselője