



S E M M E L W E I S E G Y E T E M  
G Y A K O R L Ó Á L T A L Á N O S I S K O L A  
É S G I M N Á Z I U M

H Á Z I R E N D J E

Hatályba lépés időpontja: .....

## TARTALOM

<b>1. Bevezető rendelkezések</b> .....	<b>4</b>
1.1. Az intézmény adatai .....	5
1.2. Az iskola nagyobb tanulóközösségei .....	5
<b>2. Jogok és kötelességek</b> .....	<b>5</b>
2.1. A tanulók jogai .....	5
2.2. Tanulói jogok gyakorlása .....	6
2.3. A Diákönkormányzat .....	6
2.4. Diákkörök létrehozásának rendje.....	7
2.5. A tanulók kötelességei.....	7
<b>3. Az iskola munkarendje</b> .....	<b>8</b>
3.1. Általános működési rend .....	8
3.2. A tanítási órák rendje .....	9
3.3. Órakozi szünetek rendje.....	10
3.4. A tanórán kívüli foglalkozások rendje .....	10
3.5. Iskolán kívüli rendezvények rendje.....	10
3.6. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése .....	11
3.7. Az iskola helyiségei, berendezés tárgyai, eszközei és az iskolához kapcsolódó területek használatának rendje .....	11
3.8. Az iskolai jelenlétről szóló rendelkezések .....	12
3.9. Az iskolai könyvtárra és számítógép terem használatára vonatkozó szabályok .....	13
3.10. Étkezések rendje.....	13
3.11. Egészségvédelem.....	13
3.12. Balesetvédelem.....	13
3.13. Tűzriadó rendje.....	13
3.14. Vagyonvédelem, kártérítés .....	13
3.15. A ruhatári szekrényekre vonatkozó szabályok.....	14
3.16. Ellenőrző könyv .....	14
3.17. A hetesek kötelességei .....	14
<b>4. Tanulmányi rendelkezések</b> .....	<b>14</b>
4.1. Írásbeli számonkérés rendje.....	15
4.2. Házi feladat .....	15
4.3. Tanulmányi kérelmek.....	15
4.4. Tanulmányi kötelezettségek .....	15
<b>5. Késés, mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek</b> .....	<b>16</b>
5.1. Reggeli késés .....	16

5.2.	Az óraközi késés .....	16
5.3.	Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek.....	16
5.4.	Igazolatlan hiányzás .....	17
6.	<i>A tanuló fegyelmi felelőssége</i> .....	18
6.1.	Fegyelmező intézkedés formái és fokozatai.....	18
6.2.	Fegyelmi büntetés .....	18
6.3.	További rendelkezések.....	18
7.	<i>Dohányzásról, alkoholoról, kábítószerrel szülő rendelkezések</i> .....	19
7.1.	Dohányzás, alkoholfogyasztás büntetése.....	19
7.2.	Kábítószerekre vonatkozó rendelkezések .....	19
8.	<i>Jutalmazások</i> .....	19
8.1.	Egyéni jutalmazások .....	19
9.	<i>A napközis foglalkozásra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elvei</i> .....	20
10.	<i>A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái</i> .....	20
10.1.	Diákközyűlés .....	20
10.2.	Tájékoztatás .....	20
10.3.	Fórum .....	21
11.	<i>A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei</i> .....	21
12.	<i>A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések</i> .....	21
13.	<i>Vegyes rendelkezések</i> .....	22
14.	<i>Záró rendelkezések</i> .....	23
15.	<i>Mellékletek</i> .....	24

## 1. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának, valamint az iskolában tartózkodóknak joga és kötelessége!

A házirendet:

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

A házirend elfogadásakor illetve módosításakor iskolaszék, annak hiányában a szülői munkaközösség és a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított 8/2000. (V. 24.) OM rendelet;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és köteleességekkel foglalkoznak.

## 1.1. Az intézmény adatai

- **neve:** Semmelweis Egyetem Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium
- **székhelye:** Budapest, 1125 Diana utca 35-37.
- **felügyeleti szerve:** Semmelweis Egyetem

## 1.2. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- 1.2.1. A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25 %-a.
- 1.2.2. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

## 2. Jogok és köteleességek

### 2.1. A tanulók jogai

A közoktatásról szóló törvény II. fejezet 10-11.§ alapján:

- 2.1.1. A tanulónak joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 2.1.2. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- 2.1.3. A tanulónak joga, hogy
  - a. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon;
  - b. részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
  - c. (igény szerint) az állami, illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményben hit- és vallásoktatásban vegyen részt;
  - d. személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
  - e. életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
  - f. az oktatási jogok biztosához forduljon.
- 2.1.4. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

2.1.5. A tanuló joga különösen, hogy

- a. napköziotthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön;
- b. válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- c. igénybe vegye – a használati szabályzatok megtartásával és anyagi felelőssége tudatában-az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika terem, sport- és szabadidő-létesítmények stb.);
- d. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- e. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- f. részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;
- g. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről;
- h. tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen;
- i. kérdést intézzen az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon érdemi választ kapjon;
- j. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk;
- k. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
- l. tanulmányai során - a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván;
- m. jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- n. kérje, hogy tankötelezettségét magántanulóként teljesítse, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- o. kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- p. kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;
- q. választó és választható legyen a diákképviselőt;
- r. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- s. kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön.

## 2.2. Tanulói jogok gyakorlása

- 2.2.1. Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- 2.2.2. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

## 2.3. A Diákönkormányzat

- 2.3.1. A tanulók diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

- 2.3.2. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért, az iskolában tanító tanár segíti, aki eljárhat annak képviselőjében.
- 2.3.3. A diákönkormányzat dönt -a nevelőtestület véleményének kikérésével- saját működéséről, a működéséhez szükséges eszközök felhasználásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról.
- 2.3.4. Az iskolai diákönkormányzat megválasztása tanévenként történik.
- 2.3.5. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.
- 2.3.6. A diákönkormányzat a diákokat érintő valamennyi kérdésben véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet.
- 2.3.7. Kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét a házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben.
- 2.3.8. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- 2.3.9. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

#### **2.4. Diákkörök létrehozásának rendje**

- 2.4.1. Diákkör létrehozását minimum 8 tanuló kezdeményezheti.
- 2.4.2. A diákkör megalakulásához tanulói nyilatkozat, általános iskolai tagozaton szülői nyilatkozat szükséges.
- 2.4.3. A diákkör megalakulásának feltétele az intézményvezetőnek történő bejelentési kötelezettség.
- 2.4.4. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- 2.4.5. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- 2.4.6. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.
- 2.4.7. A diákkör az SZMSZ és az iskolai házirend betartásával működik.

#### **2.5. A tanulók kötelességei**

- 2.5.1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - a) betartsa az iskolai házirendet, a tanulmányi rendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, a munka és balesetvédelmi előírásokat;
  - b) tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
  - c) részt vegyen a tanórákon, a kötelező és választott foglalkozásokon,
  - d) rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
  - e) érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
  - f) az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
  - g) biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
  - h) a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
  - i) segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
  - j) tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
  - k) védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,

- l) az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
  - m) A tanulók az iskolai ünnepélyeken (*szalagavatón, a ballagáson és az érettségi vizsgákon is*) ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg (sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing).
- 2.5.2. A tanulóval szemben támasztott követelmény különösen, hogy az iskolai foglalkozásokon a közoktatási törvény 12.§-nak megfelelően vegyen részt. Amennyiben a tanuló a foglalkozásokon munka nélküli részvételével, magatartásával hátráltatja, illetve lehetetlenné teszi társainak a tanteremben meghatározott ütem szerinti haladását, az osztályban tanító tanárok a tanuló meghallgatása után javasolhatják a tanuló társai védelmében:
- a) tanköteles tanuló esetén másik osztályba vagy másik intézménybe történő áthelyezését,
  - b) nem tanköteles tanulónál, eltiltását az adott tanév folytatásától, tanulói jogviszonyának megszüntetését.
- 2.5.3. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

### 3. Az iskola munkarendje

#### 3.1. Általános működési rend

- 3.1.1. A tanítás 8<sup>00</sup> órakor kezdődik.
- 3.1.2. A tanulók kötelesek legkésőbb 7<sup>50</sup>-re (illetve első tanórájának megkezdése előtt 10 perccel) az iskolába érkezni és jelzőcsengetéskor a tanórán a szükséges felszereléssel megjelenni.
- 3.1.3. Ha a tanuló 7<sup>50</sup> után érkezik az iskolába, későnek minősül. A portás az erre a célra rendszeresített füzetben regisztrálja a későn érkezőt
- 3.1.4. A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- 3.1.5. A tanórán nem használt tárgyakat, felszerelést (kabát, esernyő, testnevelés felszerelés stb.) az arra rendszeresített helyen kell elhelyezni (szekrény, osztályterem).
- 3.1.6. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek.
- 3.1.7. Nagyértékű tárgyakat (laptop, mobiltelefon, híradástechnikai eszközök, játékok, ékszerek, nagyobb mennyiségű pénz stb.) a tanulók ne hozzanak be, mert azokért az iskola semmiféle felelősséget nem vállal!
- 3.1.8. Mobiltelefon használata (beszélgetés, üzenet fogadása, küldése, fényképezés, videókészítés, zenehallgatás, stb.) a tanórákon és egyéb iskolai rendezvényeken tilos! A mobiltelefont kikapcsolt vagy „lenémított” állapotban kell tartani.
- 3.1.9. Személyiségi jogokat sértő fotó, videó, hangfelvétel készítése diákról, az iskola alkalmazottjáról szigorúan tilos.
- 3.1.10. A tanórát, az iskolai rendezvényeket ill. az iskolai életet zavaró eszközt a tanár felszólítására a diák köteles átadni, amit a pedagógus az iskola pánccs szekrényébe helyez el. A letétbe helyezett eszközt a szülő, gondviselő veheti át.
- 3.1.11. A tanítási idő alatt a tanítást zavaró tevékenység végzése tilos.
- 3.1.12. Az iskola rendjének és tisztaságának fenntartása mindenki kötelessége.
- 3.1.13. A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása, birtoklása.

- 3.1.14. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, fegyvernek minősülő eszközt, valamint olyan tárgyat, eszközt, amely veszélyeztetheti saját és társai egészségét, amellyel kárt okozhat környezetében (pl. pirotechnikai eszköz).

### 3.2. A tanítási órák rendje

- 3.2.1. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.
- 3.2.2. Csengetési rend

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8 <sup>00</sup>	8 <sup>45</sup>
2.	8 <sup>55</sup>	9 <sup>40</sup>
3.	9 <sup>55</sup>	10 <sup>40</sup>
4.	10 <sup>50</sup>	11 <sup>35</sup>
5.	11 <sup>45</sup>	12 <sup>30</sup>
6.	12 <sup>50</sup>	13 <sup>35</sup>
7.	13 <sup>45</sup>	14 <sup>30</sup>

- 3.2.3. Rövidített órák esetén

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8 <sup>00</sup>	8 <sup>40</sup>
2.	8 <sup>50</sup>	9 <sup>30</sup>
3.	9 <sup>45</sup>	10 <sup>25</sup>
4.	10 <sup>35</sup>	11 <sup>15</sup>
5.	11 <sup>20</sup>	12 <sup>00</sup>
6.	12 <sup>10</sup>	12 <sup>50</sup>
7.	13 <sup>00</sup>	13 <sup>40</sup>

- 3.2.4. Az oktatás és a nevelés az órarendben kijelölt termekben történik. A szaktanterem, csak az ott folyó oktatás ideje alatt lehet nyitva. Az órát tartó pedagógus nyitja, és köteles az óra végén, illetve a tanórai szünetben bezárni. Valamennyi tanterem kulcsa a tanári szobában erre a helyre kijelölt szekrényből illetve a portáról vehető fel, és a pedagógus köteles azt az óra után visszahelyezni, visszavinni.
- 3.2.5. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató vagy helyettesei tehetnek.
- 3.2.6. Az órát tartó pedagógus köteles az óra megkezdésekor az osztálynaplóba feljegyezni a távollévőket.
- 3.2.7. A tanítási órák látogatására engedély nélkül – egyeztetés után – csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató vagy helyettesei tehetnek.
- 3.2.8. Tanítási óra alatt sem enni, sem inni, sem bármilyen más édesipari terméket fogyasztani nem lehet. Ezen rendelkezés alól az órát tartó tanár különösen indokolt esetben egyedi felmentést adhat.
- 3.2.9. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas

állapotban hagyhatják el. Az utolsó tanítási óra után a székeket (TTE és informatika termek kivételével) az asztalra fel kell rakni.

3.2.10. A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

3.2.11. A tanuló a tanítási órán köteles az ellenőrző könyvét magánál tartani.

3.2.12. Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

### **3.3. Óraközi szünetek rendje**

3.3.1. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

3.3.2. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét csak osztályfőnöki vagy vezetői engedéllyel hagyhatják el.

3.3.3. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

3.3.4. A folyosókon, az aulában a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

3.3.5. A tanterem rendjéért a szünetekben az ügyeletes pedagógus, valamint a hetesek felelősek.

### **3.4. A tanórán kívüli foglalkozások rendje**

3.4.1. Az iskolai sportköri foglalkozásokon az iskolai sportpályák és sportfelszerelések a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatóak.

3.4.2. Legalább 8 tanuló jelentkezése esetén (szülői nyilatkozattal) *szakkör* szervezhető. A jelentkezés egész tanévre szól. A szakköri foglalkozás rendje megegyezik a tanítási órákéval.

3.4.3. A tanítási időn kívül a számítógép-használat szabályai:

a) A gépeket csak tanári felügyelet mellett lehet használni.

b) A számítástechnika-terem tanítási napokon az iskolai éves munkatervben meghatározott napokon és időben áll a tanulók rendelkezésére.

c) A felügyelő tanár a meghirdetett időponttól eltérő időpontban is biztosíthat lehetőséget a géphasználatra.

3.4.4. Az iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-8 évfolyam számára 18 óráig, míg 9-12 évfolyam számára 19 óráig tarthatók. A farsangi diákbál 21 óráig tarthat. Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet.

### **3.5. Iskolán kívüli rendezvények rendje**

*Magatartási szabályok nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanítási órákon, erdei iskola programon, tanulmányi kirándulásokon, táborozáson*

3.5.1. Az iskola által szervezett nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanítási órák (pl.: Természetvédelmi Hivatal programja, terepgyakorlat, erdei iskola, tanulmányi kirándulás, táborozás) a pedagógiai program szerves része. Ezekben az esetekben az iskola falain kívül, kihelyezett nevelés – oktatás folyik intézményi keretek között. A törvényi keretek, és a szokásos intézményi szabályozók (szervezeti működési szabályzat, iskolai házirend) kiegészülnek minden esetben a program helyszínén érvényes óvó, védő, közlekedési rendszabályokkal, házirenddel, továbbá a társadalom által elfogadott írott és

íratlan magatartás és illemszabályokkal.

- 3.5.2. A programok előtt a tanulókkal ismertetni kell a helyszínnel kapcsolatos egyedi szabályokat.
- 3.5.3. A kísérő nevelőknek az óvó, védő rendszabályok illetve házirend betartásával kapcsolatban utasítási joga van, a szabályok betartatása a nevelőre nézve kötelező, ennek megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- 3.5.4. Tanulmányi kiránduláson, erdei iskola programon, táborozáson 40 tanulóig kötelezően részt vesz 2 nevelő, minden további 20 tanulónként 1 nevelő részvétele kötelező.
- 3.5.5. A tanár által meghatározott gyülekezési időpontban és helyen a tanuló köteles megjelenni.
- 3.5.6. A csoporttól eltávolozni tanári engedéllyel és általa meghatározott módon szabad.
- 3.5.7. A közlekedés lehetőleg zárt alakzatban történik, a csoport elejét tanár vezeti, a végét tanár zárja le, tilos a lemaradás vagy a csoport megelőzése.
- 3.5.8. Csak a tanár által meghatározott közlekedési eszköz, útvonal vehető igénybe.
- 3.5.9. Szabadfoglalkozás csak olyan helyen engedélyezhető, ahol sem közlekedési, sem egyéb balesetveszély nem áll fenn, illetve a tanár felhívta a figyelmet ezek elkerülésére.
- 3.5.10. Szálláshelyen ki kell jelölni a fiú-, illetve leánytanulók elkülönített hálóhelyét.
- 3.5.11. Az ébresztő (felkelés) illetve takarodó időpontját a tanár határozza meg, a pihenőidő alatt a tanuló számára szigorúan tilos a kijelölt hely elhagyása.
- 3.5.12. Bármely balesetveszéllyel járó sport és egyéb foglalkozás (pl.: úszás, kerékpározás, hegymászás, stb.) csak tanári felügyelet mellett a tanár által meghatározott módon folytatható.
- 3.5.13. A terepgyakorlatokon, tanulmányi kiránduláson, erdei iskolai programon, táborozáson be kell tartani a tanár által közölt öltözködési, felszerelési - szabályokat (pl. úszómellény, fényvisszaverő prizma használata!).
- 3.5.14. A programok ideje alatt a tanár köteles magánál tartani az iskola által rendelkezésére bocsátott mentőládát illetve egészségügyi csomagot!
- 3.5.15. Szálláshelyen meg kell jelölni az ügyeletet biztosító nevelő szobáját!

### **3.6. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése**

- 3.6.1. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik.
- 3.6.2. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
- 3.6.3. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó ügyekben az igazgató dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- 3.6.4. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

### **3.7. Az iskola helyiségei, berendezés tárgyai, eszközei és az iskolához kapcsolódó területek használatának rendje**

- 3.7.1. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- 3.7.2. A tanórán kívüli, illetve az alkalmoszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termeit az osztályok vagy a szakkörök vezetői előzetes bejelentés alapján kérhetik el az alsós igazgatóhelyettől.
- 3.7.3. A tanulók az épületben a megjelölt időhatárok között tartózkodhatnak tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások igénybevétele céljából, ennek hiányában az

- épületet el kell hagyniuk.
- 3.7.4. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában. A tanulók nagyobb csoportját érintő eseti programokat az igazgató részére 10 munkanappal korábban be kell jelenteni a program szervezéséért felelős alkalmazottnak.
  - 3.7.5. Az osztályrendezvényeket legalább 3 munkanappal korábban be kell jelenteni az osztályfőnöki munkaközösség vezető útján az általános igazgatóhelyettesnek.
  - 3.7.6. Egyéb okokból (megbeszélés, önálló diákprogram stb.) iskolában tartózkodás esetén értesíteni kell az osztályfőnököt, ha ő nem érhető el, igazgatót vagy helyettesét, tisztázni szükséges a felügyelet, a használat időtartama, takarítás, balesetveszély kiküszöbölésének kérdéseit.
  - 3.7.7. Azokat a tantermeket, ahol nincs foglalkozás, zárva kell tartani, illetve az utolsó tanítási óra után be kell zárni. A tanterem zárásáról az osztályfőnök megbízása alapján a hetes gondoskodik. (Termet őrizetlenül nyitva hagyni nem szabad.)
  - 3.7.8. A szaktantermekbe és a tornaterembe csak tanári kísérettel léphetnek be és kezdhetnek munkához a tanulók.
  - 3.7.9. A szaktantermek zárásáért az óráját befejező nevelő felelős.
  - 3.7.10. Tanítási órák alatt és a tanítás befejezése után a testnevelés öltözők zárva tartásáról a testnevelő tanárok gondoskodnak.
  - 3.7.11. A szertár zárva tartásáért a szaktanárok felelnek. Szertárt őrizetlenül nyitva hagyni nem szabad. A szertárhelyiségekbe csak az intézmény alkalmazottai léphetnek be.
  - 3.7.12. Az intézmény helyiségeit előzetes egyeztetés alapján térítésmentesen veheti igénybe üléseihez:
    - a) a diákönkormányzat valamennyi szervezeti egysége
    - b) a szülői szervezet, az Iskola 2001 alapítvány
    - c) a Diana SE.
  - 3.7.13. A heti vagy időszakos, de rendszeres helyiségigénylés a teremrendben kerül rögzítésre.
  - 3.7.14. Olyan osztály, csoport vagy egyéb program esetén, amikor az épületet az általános nyitvatartási időn túl akarják igénybe venni, minden esetben az igazgatótól engedélyt kell kérni, tisztázva a felügyelet, biztonság kérdéseit.
  - 3.7.15. Az intézményvezető által engedélyezett rendezvény közönségét a kijelölt helyen kell fogadni.

### **3.8. Az iskolai jelenlétről szóló rendelkezések**

- 3.8.1. Az iskolába való érkezéstől a tanuló utolsó órájának befejezéséig (továbbiakban: tanítási idő alatt) a diákok az iskola épületét csak osztályfőnöki, iskolavezetői engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.
- 3.8.2. A tanköteles tanuló tanítási idő alatt szülői nyilatkozat vagy hozzájárulás megléte esetén távozhat az iskolából az iskolatitkár által kiállított engedéllyel az osztályfőnöke vagy az igazgató, illetve valamelyik helyettesének tudtával.
- 3.8.3. Nem tanköteles tanuló tanítási idő alatt csak osztályfőnöki vagy igazgatói illetve igazgatóhelyettesi engedéllyel távozhat az iskolából az iskolatitkár által kiállított engedéllyel.
- 3.8.4. A tanóráról történő engedély nélküli távozás nem igazolható, fegyelmi vétség.
- 3.8.5. Az ünnepélyeken a tanulók ünneplő ruházatban kötelesek megjelenni. Ennek hiánya fegyelmi vétség.
- 3.8.6. A szakköri és sportköri foglalkozások látogatása az év elején jelentkezők

számára kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

### **3.9. Az iskolai könyvtárra és számítógép terem használatára vonatkozó szabályok**

3.9.1. A könyvtár a nyitvatartás ideje alatt a könyvtárostánár jelenlétében fogadja a látogatókat. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

3.9.2. A számítógép terem sajátos rendje a 2. számú mellékletben szerepel.

### **3.10. Étkezések rendje**

3.10.1. A reggeli ideje: 1. szünetben

3.10.2. Az ebédeltetés ideje:

- a) alsó tagozatosok: 11<sup>30</sup> órától,
- b) felső tagozatosok: 12<sup>30</sup> órától, 14<sup>30</sup> óráig.

Étkezni csak kultúráltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet.

### **3.11. Egészségvédelem**

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

### **3.12. Balesetvédelem**

3.12.1. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

3.12.2. A számítástechnikai, könyvtári, fizika, kémia, technika és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

3.12.3. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

### **3.13. Tűzriadó rendje**

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

### **3.14. Vagyonvédelem, kártérítés**

3.14.1. A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

3.14.2. A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek, az iskola épületének és berendezési tárgyainak (pl. nyílászáró, ajtó, falfelület stb.) állagát megóvni.

3.14.3. A könyvtárból kölcsönzött könyvet köteles határidőre visszavinni. A kikölcsönzött könyvért anyagi felelősség terheli.

- 3.14.4. Gondatlanságból illetve szándékos rongálásból eredő kár esetén a tanuló anyagilag felelős, kártérítésre kötelezett.
- 3.14.5. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni.
- 3.14.6. A kártérítés elmaradása esetén a törvény előírásainak megfelelően az iskola pert indíthat!
- 3.14.7. A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.
- 3.14.8. Szándékos rongálás, károkozás súlyos fegyelmi vétség.
- 3.14.9. A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, illetve nem működtethetik. Ezen rendelkezés alól a tanár –felelőssége tudatában– egyedi esetekben eltérhet.

### **3.15. A ruhatári szekrényekre vonatkozó szabályok**

- 3.15.1. A ruhatári szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyoni védelmi okokból állandóan zárva kell tartani. A szekrénykulcsot/szekrénylakatot a tanulók év elején megkapják, s azt a tanév végén/tanulói jogviszonyuk végén kötelesek leadni. A kulcs/lakat elvesztése esetén a diák saját költségén köteles pótolni azt.
- 3.15.2. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek.

### **3.16. Ellenőrző könyv**

- 3.16.1. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány.
- 3.16.2. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
- 3.16.3. A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.
- 3.16.4. Az ellenőrzőbe valótlan adat beírása, bejegyzés javítása, kihúzása fegyelmi vétség.
- 3.16.5. Az ellenőrző elhagyása fegyelmi vétség, az új ellenőrzőt pótelőrző felirattal kell ellátni.

### **3.17. A hetesek kötelességei**

- 3.17.1. A két hetes feladatát megosztva teljesíti. Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.
- 3.17.2. Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- 3.17.3. Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- 3.17.4. Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- 3.17.5. Távozáskor leoltják a világítást.
- 3.17.6. Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- 3.17.7. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- 3.17.8. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- 3.17.9. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

## **4. Tanulmányi rendelkezések**

#### **4.1. Írásbeli számonkérés rendje**

- 4.1.1. Naponta legfeljebb két témazáró dolgozat íratható, melyet a tanár köteles legalább egy héttel a dolgozat megírása előtt bejelenteni. Ezt a naplóba előre rögzíteni kell.
- 4.1.2. A röpdolgozat egyszerű számonkérésnek minősül, így nem kell előzetesen bejelenteni. Röpdolgozatból naponta több is íratható.
- 4.1.3. A röpdolgozat javításának és értékelésének határideje 10 munkanap, témazáró dolgozat 15 munkanap. A szaktanár a határidő letelte után is köteles a dolgozatokat kijavítani, értékelni és a diákoknak megmutatni. Ebben az esetben a tanuló nem köteles a jegyet elfogadni.
- 4.1.4. Az elmulasztott témazáró dolgozatokat a tanuló köteles a szaktanár által kijelölt időpontban bepótolni.

#### **4.2. Házi feladat**

- 4.2.1. A szaktanár által adott házi feladatot a tanuló köteles elvégezni, melyet a tanár értékelhet.

#### **4.3. Tanulmányi kérelmek**

- 4.3.1. Csoportváltoztatási kérelmet (pl. nyelvi csoport), illetve tantárgyválasztási kérelmet csak a tanév végén a következő évre vonatkozóan lehet benyújtani. Indokolt esetben a kérelem a tanévkezdés első hetében befogadható. A kérelmekről az igazgató az érintett szaktanárok véleménye alapján dönt.
- 4.3.2. Bármely tantárgy alóli felmentést az igazgató adhat (nyelvvizsga, előrehozott érettségi, osztályozó vizsga stb.).

#### **4.4. Tanulmányi kötelezettségek**

- 4.4.1. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja
  - a kettőszázötven tanítási órát, és/vagy
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát,és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető (azaz nem rendelkezik a Pedagógiai Programban meghatározott számú érdemjeggyel), a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- 4.4.2. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének.
- 4.4.3. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja.
- 4.4.4. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie (11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet).
- 4.4.5. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
  - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
  - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

- c) hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.
- 4.4.6. Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:
- a) félévkor: február 1 - 15.
  - b) a tanítási év végén: az éves munkaterv szerint

## **5. Késés, mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek**

### **5.1. Reggeli késés**

- 5.1.1. Ha a tanuló 7<sup>50</sup> után érkezik az iskolába, későnek minősül.
- 5.1.2. 3 késés *egy igazolatlan órának* megfelelő fegyelmi vétség.

### **5.2. Az óráközi késés**

- 5.2.1. Az óráközi késés (továbbiakban késés) a tanuló becsengetés utáni beérkezését jelenti.
  - 5.2.2. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár.
  - 5.2.3. Napközben csak az iskolai kötelesség teljesítése vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!
  - 5.2.4. 3 indokolatlan késés *egy igazolatlan órának* megfelelő fegyelmi vétségnek minősül.
  - 5.2.5. 15 percet meghaladó késés egy igazolatlan órának megfelelő fegyelmi vétség.
- i. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

### **5.3. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek**

- 5.3.1. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.
- 5.3.2. Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt -az osztályfőnök véleményét figyelembe véve -az igazgató adhat.
- 5.3.3. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- 5.3.4. A mulasztás igazolható:
  - a) a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
  - b) a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
  - c) a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- 5.3.5. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán (de legkésőbb a hiányzást követő nyolcadik tanítási napig). Ha a tanuló osztályfőnökét nem tudja elérni, hiányzását az egyik igazgatóhelyettesnek köteles igazolni.
- 5.3.6. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- 5.3.7. Az osztályfőnök minden hónap 15-ig a hiányzásokat, késéseket összesíti, és a naplóba bejegyzi.
- 5.3.8. Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell.

- 5.3.9. A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen három napot - nem alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.
- 5.3.10. A tanuló által vállalt emelt szintű érettségire felkészítő órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- 5.3.11. Tanulmányi versenyre való felkészülésre az igazgató „felkészülési napot” adhat.
- 5.3.12. Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

#### 5.4. Igazolatlan hiányzás

- 5.4.1. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- 5.4.2. Ha a tanuló testnevelés órára nem hoz felszerelést három alkalommal, akkor az egy igazolatlan órával egyenértékű fegyelmi vétség.
- 5.4.3. A tanuló hiányzása nem igazolható, ha
- határidőre hiányzását nem igazolta;
  - engedély nélkül távozott az órától vagy az iskolából;
  - távolmaradt a tanítási órától;
  - súlyos rendbontás miatt a tanár eltávolította az órától. (A tanuló köteles azonnal az igazgatónál vagy helyetteseinél jelentkezni.)
- 5.4.4. Ha a nem tanköteles korú tanuló az igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát (egy tárgy esetén az ötöt) az osztályfőnök ajánlott levélben köteles a szülőt értesíteni.
- 5.4.5. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik (az első igazolatlan óra után), az iskola ajánlott levélben köteles a szülőt értesíteni.
- 5.4.6. Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.
- 5.4.7. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes jegyzőt értesíteni.
- 5.4.8. Ha az igazolatlan órák száma eléri a harmincat, a tanulót törölni kell az iskola tanulóinak sorából, kivéve a tanköteles korúakat.
- 5.4.9. Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (11/1994.(VI. 8.) MKM rendelet).
- 5.4.10. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után:

<b>1. óra</b>	<i>Osztályfőnöki figyelmeztető (szóbeli)</i>
<b>2. óra</b>	<i>Osztályfőnöki figyelmeztető</i>
<b>4. óra</b>	<i>Osztályfőnöki intő</i>
<b>6. óra</b>	<i>Osztályfőnöki rovó</i>
<b>8. óra</b>	<i>Igazgatói figyelmeztető</i>
<b>10. óra</b>	<i>Igazgatói intő</i>
<b>12. óra</b>	<i>Igazgatói rovó</i>
<b>14. óra</b>	<i>Tantestületi fegyelmi eljárás</i>

Az igazolatlan órák léte a magatartásjegyben is megmutatkozik.

## 6. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

### 6.1. Fegyelmező intézkedés formái és fokozatai

- 6.1.1. szóbeli figyelmeztetés,
- 6.1.2. írásbeli figyelmeztetés, intő, rovó
  - a) *szaktanári*: A tanórákon elkövetett kisebb fegyelmi vétség, többszöri házi feladat, felszerelés, ellenőrző hiány büntetése
  - b) *osztályfőnöki*:
    - o Odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján.
    - o Adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát.
    - o Figyelmeztető jár az osztálytükörbe, illetve az ellenőrzőbe bejegyzett három szaktanári jelzés után.
    - o Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
  - c) *Igazgatói*: igazgató hatáskörébe tartozó, súlyos fegyelmi vétség esetén
- 6.1.3. A fegyelmi vétségek összeadódnak, azaz újabb fegyelmi vétségért a tanuló a következő fokozatot kapja.
- 6.1.4. A fegyelmi vétség súlyosságától függően bármely fokozat adható, a sorrendet nem kell figyelembe venni.

### 6.2. Fegyelmi büntetés

- 6.2.1. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- 6.2.2. A fegyelmi eljárás során Az 1993. évi LXXIX. törvény 76. § szerint kell eljárni.
- 6.2.3. A fegyelmi büntetés lehet
  - a) megrovás,
  - b) szigorú megrovás,
  - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
  - d) áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
  - e) áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
  - f) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
  - g) kizárás az iskolából.

### 6.3. További rendelkezések

- 6.3.1. A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.
- 6.3.2. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 32.§-ban meghatározott módon kell lefolytatni.
  - a) Az egyeztető eljárás lefolytatását a fegyelmi bizottság végzi.
  - b) A fegyelmi bizottság szervezi meg az egyeztető eljárást a kötelezettség szegő és a sértett között.
  - c) A fegyelmi bizottság elősegíti a tárgyalás során kötelezettség szegő és a sértett közötti megállapodás létrejöttét.
- 6.3.3. A diákolimpia ill. a kerületi sport versenyeken való részvétel a kijelölt diákoknak kötelező. Amennyiben a kijelölt tanuló ennek nem tesz eleget a testnevelés tantárgy értékelésében vesszük figyelembe.

## **7. Dohányzásról, alkohorról, kábítószerrel szülő rendelkezések**

### **7.1. Dohányzás, alkoholfogyasztás büntetése**

- 7.1.1. Az iskolában tilos a dohányzás. A tiltás kiterjed az iskola épületére, az iskolához tartozó területekre (udvar, parkoló), az iskola közvetlen környezetére, valamint az iskolán kívül lebonyolított programokra, azaz a házi rend hatálya alá tartozó területekre, rendezvényekre.
- 7.1.2. A tilalom megszegése fegyelmi büntetést von maga után.
- első esetben igazgatói írásbeli intés,
  - ismétlődés esetén a tantestületi dönt akár a tanuló eltávolításáról is.
- 7.1.3. Alkohol fogyasztása, vagy alkoholos állapotban, illetve bármilyen kábító hatású anyag hatása alatt való megjelenés az iskolában, valamint iskola által szervezett rendezvényeken tilos.
- 7.1.4. A tilalom megszegése fegyelmi büntetést von maga után.
- első esetben igazgatói írásbeli megrovás,
  - második esetben a tantestületi dönt akár a tanuló eltávolításáról is.
- 7.1.5. Fegyelmi vétségnek minősül, ha a tanuló dohányterméket, illetve dohányalapú terméket vagy alkoholt tart magánál.

### **7.2. Kábítószerre vonatkozó rendelkezések**

- 7.2.1. Szigorúan tilos az iskola területén, annak közvetlen környezetében, az iskola által szervezett rendezvényeken kábító hatású szert vagy anyagot, illetve annak előállítására alkalmas anyagot tartani, kínálni, átadni, előállítani, természetni, az iskolába behozni, valamint kábító hatású szert vagy anyagot fogyasztani, vagy fogyasztásra felhívni, valamint e cselekmények bármelyikének elkövetésére felhívni, vállalkozni.
- 7.2.2. A fenti pontban meghatározott cselekmény/cselekmények elkövetése súlyos fegyelmi vétség, amely fegyelmi eljárást von maga után. A fegyelmi büntetés már az első esetben is nem tanköteles tanuló esetén „iskolából való kizárás”, tanköteles tanuló esetén „másik iskolába való áthelyezés” fegyelmi büntetés is lehet.

## **8. Jutalmazások**

Kiemelkedő tevékenységért az iskola tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

### **8.1. Egyéni jutalmazások**

8.1.1. A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi kerületi, fővárosi, országos versenyen elért. Helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.

- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

#### 8.1.2. A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

#### 8.1.3. Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

### **9. A napközis foglalkozásra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elvei**

A szülő igénye alapján minden felügyeletre szoruló tanuló részére biztosított a napközi otthonba való felvétel. A következő tanévre a napközi otthonba való felvételt a szülő a szorgalmi időszak utolsó napjáig kérheti. Indokolt esetben mód van arra, hogy a felvételt tanév elején, illetve tanév közben is igényelje.

Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik.

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

#### **10.1. Diákközgyűlés**

10.1.1. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának jogszabályban előírt fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza.

10.1.2. A diákközgyűlés napirendjét az igazgató és a Diák Tanács elnöke közösen állapítják meg. A napirend nyilvánosságra hozatala a Diák Tanács hirdetőtábláján és az osztályban való kifüggesztéssel történik.

10.1.3. A diákközgyűlés levezető elnök a Diák Tanácsot segítő pedagógus.

10.1.4. A tanulók részére az igazgató ad tájékoztatást. Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a Diák Tanács elnöke - a diákönkormányzatokat és a Diák Tanácsot segítő pedagógus közreműködésével - a közgyűlést megelőzően írásban is eljuttathatja az iskola igazgatójához.

10.1.5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a Diák Tanács elnöke a javasolt napirendi pont megjelölésével a segítő pedagógus útján kezdeményezheti az igazgatónál. Az igazgató a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik a rendkívüli diákközgyűlés összehívásáról, a napirend közzétételével. Ha az igazgató a rendkívüli közgyűlés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való megnyugtató rendezéséről.

10.1.6. Rendkívüli közgyűlés összehívását kezdeményezheti az igazgató is a Diák Tanács elnökével való egyeztetést követően.

10.1.7. Valamennyi diákközgyűlésen jelen vannak a nevelőtestület tagjai.

#### **10.2. Tájékoztatás**

- 10.2.1. A tanulók rendszeres tájékoztatását az iskola hirdetőtáblája szolgálja, melyre minden olyan nevelőtestületi döntést ki kell tenni, amely érinti a tanulókat. A hirdetőtábla kezelése az igazgatói titkárság feladata.
- 10.2.2. Az iskola tájékoztató eszköze az iskola rádió, melynek működtetése a Diák Tanács feladata. Az iskola rádió programját a diákönkormányzatok vezetőtanáraikkal együtt határozzák meg azzal a kikötéssel, hogy az iskola vezetősége részére mindennap időt kell biztosítani a napi iskolai hírek közlése céljából.
- 10.2.3. Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben tanáraiknak, osztályfőnökeiknek, az iskola vezetőinek egyénileg, vagy valamely közösség előtt:
- osztályfőnöki órán – közvetlenül
  - valamennyi iskolai diákmozgalom, tanítási órán kívüli foglalkozáson – közvetlenül
  - tagozati diákönkormányzatok, Diák Tanács – képviseleti úton.
- 10.2.4. A tanulóközösségek képviselőinek kötelessége, hogy az elhangzott véleményeket, észrevételeket továbbítsák a címzett felnőtt vezetőknek (nevelő, osztályfőnök, igazgató), írásos formában, figyelembe véve a kultúrált társadalmi érintkezés írott és íratlan szabályait. A tagozati diákönkormányzatok, Diák Tanács azon üléseiről, melyen ilyen kérdéseket tárgyalnak, jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 10.2.5. Az intézmény megkeresett felnőtt vezetői, (nevelő, osztályfőnök, igazgató) a tanulók kérdéseire kötelesek a magasabb jogszabályokban meghatározott módon és határidőig érdemi választ adni.

### **10.3. Fórum**

- 10.3.1. Az iskolában alkalmanként fórumot kell tartani, melyen részt vesz az iskola igazgatója, igazgatóhelyettesei, továbbá azok a pedagógusok, akiknek jelenlétét legalább egy héttel korábban a tanulók kérték.
- 10.3.2. A fórumon kötetlen formában bárki elmondhatja véleményét, és kérdést intézhet bármelyik jelenlévőhöz.

## **11. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A rendelkezésre álló forrást az osztályfőnök javaslata a gyermek és ifjúságvédelmi felelős jelzése alapján figyelembe véve a család kérését, ahol

- 3 vagy több tanköteles korú – vagy kisebb – gyermeket nevelnek
- gyermeküket egyedül neveli a szülő
- szociálisan rászorul a család.

## **12. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

- Az étkezési térítési díjakat a gazdasági irodán dolgozó pénztáros, az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be.
- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a gazdasági irodán történt írásbeli bejelentést követő egy hónapon belül az iskola intézkedik.

3. Az iskola a lemondott térítési díjat a gyermekétkeztetést végző szolgáltatóval kötött szerződés figyelembe vételével a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás telefonon vagy személyesen a gazdasági irodában történhet.
4. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat állapítja meg.

### **13. Vegyes rendelkezések**

1. A házirend bármely pontjának megszegése fegyelmi vétség!
2. Bármilyen kedvezményben csak a házi rendet betartó tanuló részesülhet.
3. Az iskola jó hírének veszélyeztetése súlyos fegyelmi vétség!

#### 14. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a könyvtár, ..... (helyiségben) és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

#### Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2009. augusztus 31-én elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: .....

.....  
Intézményvezető

2009..... -én a szülői munkaközösség, valamint az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....  
aláírás

Záradék:

A házirendet a fenntartó ..... szám alatt jóváhagyta.

.....  
aláírás

## 15. Mellékletek

### 1. számú melléklet

#### Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A nyitvatartási idő a kihelyezett tájékoztató szerint alakul. A tanulók a könyvtár szolgáltatásait a kijelölt időszakokban, illetve sürgős esetekben ettől eltérően is igénybe vehetik. A nevelők bármikor használhatják a könyvtárat figyelembe véve a könyvtáros munkarendjét és a könyvtári programokat.
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

2. számú melléklet

**Géptermi rend**

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a ..... engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A géptermi kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermében. A géptermi helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A géptermében az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A géptermébe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A géptermében tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A géptermi takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a géptermi kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A géptermében elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betöréscijelő) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos:
  - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,

- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.