



## Preambulum

*Az ifjakat ugyanígy intsd, hogy legyenek józanok mindenben;  
te magad légy példaképük a jó cselekedetekben,  
mutass nekik a tanításban romlatlanságot és komolyságot,  
beszéded legyen feddhetetlen és egészséges,  
hogy megszégyenüljön az ellenfél,  
mivel semmi rosszat sem tud mondani rólunk.  
(Pál levele Tituszhoz 2.rész 6-8. versek)*

Az **Aranybika Vendéglátóipari Szakképző Baptista Iskola** a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor tolhatja be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

Az Iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az **iskola hírnevét öregbítse**.

Ennek értelmében az alábbi szabályok nem csak a tanév során az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek:

Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a **tisztelet, a szeretet és a mértéktartás** követelményeinek.

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotrántoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.

Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

Működjenek közre saját **környezetük** alakításában, rendben tartásában.

**Szüleiket** az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola minden tanulója számára az intézményben szigorúan **tilos** a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás,

A tanulók tegyenek eleget **tanulmányi kötelezettségeiknek**, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

A **tanórákon** a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat tilos oda



## Házirend

nem illő tevékenységgel (pl: enni és innivalót fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni.

**Szünetekben**, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

**Fokozott testi és lelki fegyelmet** és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

**Összegzésül:** kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.



## Házirend

### **Bevezető rendelkezések**

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a tanulói jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása az intézmény valamennyi tanulójának és dolgozójának kötelessége, amelynek elmulasztása , megsértése szankciót (elmarasztalást, büntetést) von maga után.

A Házirendet

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

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirend a **fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.**

Ezen házirend

- a Nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC.**törvény,
- a nemdohányzók védelméről szóló **1999. évi XLII.** törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI.** törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló **20/2012. (VIII.31.) EMMI**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.**

A házirend elsősorban a **tanulókra** tartalmaz magatartási, eljárási szabályokat, ugyanakkor

- egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat kötelező érvényű előírást (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban),
- másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazniuk kell.

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

**Az Intézmény fontosabb adatai**

1. Az intézmény neve:  
**Aranybika Vendéglátóipari Szakképző Baptista Iskola**  
Rövidített neve: Aranybika VSZBI
2. Az intézmény székhelye: 4026 Debrecen, Gyergyó u. 10.
3. Az intézmény OM azonosító száma: 031252
4. Az intézmény feladatellátási és telephelyei:  
Az intézmény telephelye: 4025 Debrecen, Széchenyi u. 48.
5. Az intézmény alapítója, székhelye: Aranybika Iskola Alapítvány  
4025 Debrecen, Bajcsy-Zs. u. 1-3.
6. Az intézmény alapítási éve: 1992.
7. Az intézmény fenntartója és székhelye:  
Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy  
székhelye: 1111 Budapest, Budafoki út 34/b.

**Az iskola nagyobb tanulóközösségei**

- a tanulók nagyobb közösségét intézményünkben **egy évfolyam** tanulói létszáma képezi.

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.

## **1. A házirendet meghatározó jogszabályi környezet**

### **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény**

#### **házirenddel kapcsolatos rendelkezései**

**25. § (3)** A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

**32. § (1)** Ha a nevelési-oktatási intézményt **egyház tartja fenn:**

f) SZMSZ-ében és **házirendjében** a fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelelességeket, jogokat és hitéleti tevékenységet írhat elő,

g) az f) pont szerint meghatározott kötelelességek megszegése, elmulasztása miatt a gyermek, tanuló és a pedagógus ellen fegyelmi eljárás indítható,

i) a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-e, házirendje, valamint a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

**46. § (1)** A tanuló **kötelessége**, hogy

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a **házirendben** foglaltakat.

**48. § (1)** Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közeleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

(4) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

d) a **házirend** elfogadása előtt.

**50. § (1)** A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola **házirendje** egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

**58. § (1)** A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény **házirendjében** foglaltak szerint jutalmazni kell.

**70. § (2)** A nevelőtestület



## Házirend



- g) a **házirend** elfogadásáról,  
k) jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

**72. § (5)** A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, **házirendjét**, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

**83. § (2)** A fenntartó

i) ellenőrzi a pedagógiai programot, a **házirendet**, valamint a SZMSZ-t.

**85. § (1)** A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény SZMSZ-e, **házirendje**, pedagógiai programja tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

### A tankönyvpiac rendjéről szóló módosított 2001. évi XXXVII. törvény házirenddel kapcsolatos rendelkezései:

**8. § (4)** Az iskolai **tankönyvrendelésnek** biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tankönyv-kölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzügyi támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki

a) tartósan beteg,

b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,

c) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,

d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy

e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (a továbbiakban: normatív kedvezmény). A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő – nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő – ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

(7) Az iskola a (4) bekezdés a)–f) pontjainak megfelelő igények kielégítését követően a benyújtott további igényeket a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével a házirendben meghatározott módon bírálja el.

(8) A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdéseket az iskola házirendjében kell meghatározni

### A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései:

**5. § (1)** A nevelési-oktatási intézmény **házirendjében** kell szabályozni



## Házirend

- a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- b) a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- h) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium **házirendje** állapítja meg

- a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
- b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,
- c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,
- d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,
- f) az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét,
- g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

**16. § (3)** A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendjét az iskola **házirendje** határozza meg.

**51. § (2)** Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- b) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a **házirendben** meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
  - c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a **házirendben** meghatározottak szerint igazolja,
- (10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a **házirendben** foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

**82. § (3)** Az SZMSZ-t, a **házirendet** és a pedagógiai programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(4) A **házirend** egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

(6) Az (1)–(5) bekezdésben meghatározott kérdések SZMSZ-ben történő szabályozásánál az iskolaszéket, óvodaszéket, kollégiumi széket, vagy ha az nem működik, az iskolai,



## Házirend

óvodai, kollégiumi szülői szervezetet, közösséget és az iskolai kollégiumi diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

**117. § (1)** A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékre vagy a diákönkormányzatra. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a **házirend** elfogadására.

**120. § (3)** A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, **házirendjével**.

**121. § (7)** Az intézményi tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az intézményi tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a **házirend**, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.

**122. § (9)** Az iskolaszék véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, továbbá a **házirend** elfogadása előtt.

**129. § (1)** Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és **házirendben** előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

## 2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

### **JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről**

Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus – az óvoda, iskola SZMSZ-ében, **házirendjében** meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

## **2. A házirend általános elvei**

### **A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a **tanulói jogok és köteleességek** gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

**A Nemzeti köznevelésről szóló törvény 46. § (1)** szerint A tanuló **kötelessége**, hogy  
b) **eleget tegyen** – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,





## Házirend

d) **megtartsa** az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,

e) **óvja** saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) **megőrizzé**, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,

h) **megtartsa** az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

(2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő **nevelésben és oktatásban** részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben **biztonságban és egészséges** környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

e) **egyházi**, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

f) **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 a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) **állapotának, személyes adottságának** megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) az **oktatási jogok biztosához** forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy **kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban** részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a



## Házirend

gyermeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

(6) A tanuló **joga különösen**, hogy

- a) **kollégiumi** ellátásban részesüljön,
- b) **válasszon** a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- c) **igénybe vegye** az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást,
- 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 kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- i) jogszabályban meghatározottak szerint **vendégtanulói** jogviszonyt létesítsen,
- j) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – **eljárást indítson**, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- k) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő **döntések meghozatalában**,
- l) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli **felmentését**,
- m) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – **független vizsgabizottság** előtt adjon számot tudásáról,
- n) kérje az **átvételét** másik nevelési-oktatási intézménybe,
- o) választó és választható legyen a **diákképviselő**be,
- p) a **diákönkormányzathoz** fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- q) kérelmére, indokolt esetben **szociális ösztöndíjban**, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

(7) A tanuló jogainak gyakorlása során **nem sértheti** társai és a közösség jogait.

**Iskolánk a fentiekben foglalt, a tanulói kötelelıségekre és jogokra vonatkozó elıírásokat maradéktalanul érvényesíti a napi gyakorlatában.**

2. A házirendbe foglalt **elıírások célja** biztosítani az iskola törvényes mőködését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### A házirend nyilvánossága

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

### **3. A házirend részletes előírásai, szabályai**

#### **1.A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

##### **Késés**

A késés a tanítási órára/foglalkozásra történő, **becsengetés utáni** beérkezést jelenti. A későn érkező tanulót későnek írja be a tanár az osztálynaplóba.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt alábbi szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.



## Házirend

A késés az alábbi esetekben igazolható:

- bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés,
- az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségi ok miatti késés.

45 perc késedelmi idő esetén írható be egy (1) igazolatlan óra.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja!

### Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

A **beteg tanuló** az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.

Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, **orvosnak** kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról, foglalkozásról távol marad, mulasztását **igazolnia kell**. A mulasztást **igazoltnak kell tekinteni**, ha

- a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az orvosi és egyéb igazolást az **ellenőrző** könyvbe be kell jegyeztetni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

A távolmaradást követő **két héten** belül nem igazolt mulasztást **igazolatlan** mulasztásnak kell tekinteni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőket), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a **mulasztás igazolatlan**. Az iskola köteles a **szülőt** és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a **kollégiumot** is **értesíteni** a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Az értesítésért az **osztályfőnök felelős**.

Ha a **tanköteles** tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola **igazgatója** – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – tanköteles tanuló esetén a **kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot** értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet

## Házirend

készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

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 igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló **2012. évi II. törvény 247. § c) pontja** szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke **tanköteles tanuló esetén harminc óra**.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az **igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen**

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

c) a közoktatási törvény 27. § (2) bekezdésében meghatározott, a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

d) a közoktatási törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nat-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

e) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben **nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.**

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett 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 szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

A fenti, kötelező érvényű jogszabályi előírások helyi alkalmazása érdekében a következő kiegészítő szabályozást is érvényesítjük:

- 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.

## Házirend

- 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.
- Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.
- A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri és egyéb foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.
- Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.
- A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát telefonon esetleg levélben a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- 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.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért elmarasztalást, büntetést von maga után, tehát azt a **magatartás minősítésének** is tükröznie kell:

- 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás jegy max. 4 lehet
- 8 óra esetén osztályfőnöki intés, a magatartás jegy max. 3 lehet
- 12 óra esetén igazgatói intés, a magatartás jegy max. 2 lehet
- 20 óra esetén nevelőtestületi megrovás, a magatartás jegy max. 2 lehet.

## **2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

### **A 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásai:**

#### **Az egyházi és a magánintézmény által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó sajátos szabályok**

**37. §** (1) Az egyházi és a magánintézmény szolgáltatásainak igénybevételét tandíj fizetéséhez kötheti, kivéve, ha az egyházi vagy a magánintézmény közoktatási megállapodás, köznevelési szerződés vagy egyoldalú nyilatkozat alapján részt vesz a köznevelési közszolgálati feladatok ellátásában, ebben az esetben a kötelező feladatellátásban érintettek vonatkozásában a 33–36. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

(3) Az egyházi és a magánintézmény fenntartója – az (1) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – meghatározza azokat a szabályokat, amelyek alapján a köznevelési intézmény vezetője dönt a tandíj mértékéről, az adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.



## Házirend

### Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások általános szabályai

**34. §** (1) Az állami szerv, az állami intézményfenntartó központ, az állami felsőoktatás intézmény, az önkormányzat, az önkormányzati társulás által fenntartott köznevelési intézményekben térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a) a 33. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozások,
- c) a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a 33. § (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott köznevelési közfeladatok,
- d) a független vizsga,
- f) a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

(2) A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

(3) Az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék – annak hiányában a szülői szervezet (közösség) az intézményi tanács és iskolában az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével – meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

**35. §** (1) Az állami szerv, az állami felsőoktatási intézmény, az önkormányzat és az önkormányzati társulás által fenntartott köznevelési intézményekben a térítési díj összege tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának

- a) tizenöt–húsz százaléka a 34. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben,
- b) öt–húsz százaléka a 34. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben tizennyolc éven aluli tanulóknál,
- c) tizenöt–negyven százaléka a 34. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben tizennyolc éven felüli, de huszonkettő éven aluli tanulóknál,
- d) húsz–negyven százaléka a 34. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben.

(2) Vendégtanulói jogviszony – a 33. § (1) bekezdés b) pont b) alpontjában foglaltakat kivéve – térítési díj fizetése mellett létesíthető. A vendégtanulói jogviszony esetén a térítési díj mértéke legfeljebb a szakmai feladatra a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának három–harminc százaléka lehet.

(3) A térítési díjat – a fenntartó által meghatározottak szerint – a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell, azonban egy tanítási évben a térítési díj összege nem lehet kevesebb az (1) bekezdésben meghatározott alsó határértéknél.

(6) A 34. § (1) bekezdés f) pontja szerinti szakmai vizsga térítési díja a szakmai vizsgadíj és a vizsgáztatási díjak kereteiről szóló, szakképzésért felelős miniszter által kiadott rendeletben meghatározott vizsgadíj és vizsgáztatási díj együttes összege egy tanulóra jutó hányadának mértékével azonos.



## Házirend

(7) A 34. § (1) bekezdés d) pontja szerinti független vizsga díját tantárgyanként kell megállapítani úgy, hogy tantárgyanként a vizsgadíj összege nem lehet magasabb, mint az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3,75%-a.

*A költségtérítési díj visszatérítésére vonatkozó eljárásokat a „Megállapodás tanulói jogviszony fenntartását megalapozó fizetési kötelezettségről” elnevezésű szerződésben foglaltak tartalmazzák.*

*Az ügyintézésre biztosított pénztári időpont a meghatározott napokon 13,00 -14,30 óra között.*

### **Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások általános szabályai**

**36. § (1)** Az állami szerv, az állami intézményfenntartó központ, az állami felsőoktatási intézmény, az önkormányzat és az önkormányzati társulás által fenntartott köznevelési intézményekben tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások:

b) a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,

c) középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése,

d) a tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is.

(2) A tandíj mértéke – a kötelező feladatellátásban részt nem vevő, a külföldi nevelési-oktatási intézmény és a nemzetközi iskola kivételével – tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A tandíj a tanulmányi eredménytől függően vagy a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

(3) Az (1) bekezdés d) pontja szerinti esetben az egy tanulóra jutó tandíj mértékét a nevelési-oktatási intézmény vezetője a (2) bekezdésre és a 34. § (6) bekezdésére figyelemmel állapítja meg.

(4) A fenntartó határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt az e rendeletben meghatározottakon kívüli további térítésmentes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

### **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett - a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat



## Házirend

részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

### **3.A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

**3.1.** A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az **iskola igazgatója** – az ifjúságvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után - **dönt**.

**3.2.** A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, **előnyt élvez** az a tanuló:

- -akinek 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, ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

**3.3** Az iskola maradéktalanul teljesíti "A tankönyvpiac rendjéről szóló módosított 2001. évi XXXVII. törvény" házirenddel kapcsolatos, jelen dokumentum jogszabályi környezetét rögzítő fejezetében elhelyezett előírásokat.

Ennek megvalósítása során a **tankönyv vásárlásához** biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

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

Az iskola tanulói valamennyi, az intézmény működésével, illetve személyes tapasztalataikkal kapcsolatos kérdésben érvényesíthetik vélemény-nyilvánítási jogukat, amelynek

- közvetlen és
- közvetett formáit különböztetjük meg.

A **közvetlen** vélemény-nyilvánítás fórumai, formái:

- személyes konzultáció a tanuló szaktanárával, osztályfőnökével,
- szóbeli állásfoglalás, javaslattevés osztályfőnöki órán,
- írásbeli beadvány az osztályfőnökhöz, illetve az iskolavezetés tagjaihoz,
- egyeztetett időpontban történő megbeszélés az iskola igazgatójával, igazgatóhelyettesével.

A **közvetett** vélemény-nyilvánítás fórumai, formái:

- az ODB révén megfogalmazott problémafelvetés, javaslattevés
- az iskolai szintű Diákönkormányzat által megvalósuló eljárás.

A **tanulók tájékoztatásának** fórumai, formái:

- az egész iskolaközösséget érintő rendezvény: igazgatói, igazgatóhelyettesi információátadás,

## Házirend

- iskolai szintű hirdetmény közreadása,
- osztályfőnöki óra vagy rendkívüli osztályfőnöki tájékoztatás,
- megbeszélés az osztályfőnök és az ODB között,
- igazgatói egyeztetés az iskolai Diákönkormányzat képviselő(i)vel

### 5.A tanulók jutalmazásának elvei és formái

#### *A tanuló munkájának elismerése*

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási, értékelési rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az **év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi**. A félévi és az **év végi osztályzatokat a szaktanár** (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) **határozza meg**.

**Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.**

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

#### **Tanulmányi érdemjegyek, osztályzatok**

5	jeles	a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4	jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
3	közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
2	elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1	elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

#### **Magatartás minősítések**

5	példás	fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan, önként vállalva látja el
4	jó	lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és felkérésre- közösségi feladatait jól ellátja
3	változó	enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el
2	rossz	súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

**Szorgalom minősítések**

5	példás	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén (0,3 rendűséget javít)
4	jó	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít eredményén
3	változó	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú, képességei alatt teljesít több tantárgyból
2	hanyag	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több tárgyból bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól)

***A jutalmazások rendszere***

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

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként, illetve az aktualitásnak megfelelően kerül jutalmazásra.

**Egyéni jutalmazások**

A jutalmazások szintjei, 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 városi, megyei, országos versenyen elért 1-6. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt.
- **tanestületi** dicséret: a tanestület szavazata alapján tanév végén adható.

**A jutalmak formái:**

- költségtérítési kedvezmény,
- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az **osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület dönt** a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

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



## Házirend

Egyedi esetekben – szaktanári vagy osztályfőnöki kezdeményezésre – az **igazgató személyes döntése** alapján is jutalomban részesíthet egy-egy tanulót, csoportot.

### **6.A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

#### **A tanuló fegyelmi felelőssége**

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

#### **Fegyelmező intézkedés:**

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
  - osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (5 magatartási vétség, 5 ellenőrző könyv hiány, 10 felszerelési hiány) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
  - igazgatói figyelmeztetés.
- írásbeli intés:
  - osztályfőnöki intó 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
  - igazgatói intó.
- megbízás visszavonása.

#### **Fegyelmi büntetés:**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- kizárás az iskolából.

**A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.**

A fegyelmi eljárás során a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint kell eljárni, amelynek részletezése az iskolai SZMSZ-ben található.

#### **Dohányzás büntetése**

A tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói írásbeli intés,
- ismétlődés esetén a tantestület dönt a fegyelmi eljárás szabályai szerint

#### **A tanuló anyagi felelőssége**

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a gazdasági ügyintéző és az illetékes igazgatóhelyettes javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a előírásainak megfelelően az iskola pert indít!



## **7. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,**

Intézményünk nem alkalmaz elektronikus naplót, így a **szabályozás tárgytalan**

## **8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64.§(2) bekezdése szerint **„Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha**

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) az 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozó vizsga **szabályozó feltételei** a rendelet további előírásai alapján:

- (3) Egy osztályozó vizsga – a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- (4) Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.

(7) Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

(8) A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

**65. §** (1) A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy **osztályozó vizsgát** az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

(3) Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

(5) A tanulmányok alatti **vizsga követelményeit**, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola **pedagógiai programjában** kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában



## Házirend

szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízta meg.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig – alapfokú művészeti iskolában, művészeti szakközépiskolában húsz óráig – tarthat.

**69. §** (1) Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.

**70. §** (1) Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

(2) A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.

(3) A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és – amennyiben szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.

(4) Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A fentiekben már jelzett, a rendelet **65.§(5)** bekezdésében foglaltak szerint az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit iskolánk pedagógiai programjának helyi tantervében rögzítettük.

***Iskolánkban a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határidejének megállapítása is a hivatkozott rendelet előírásainak megfelelően történik.***

### **9.A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend**

A tanítási órák és egyéb foglalkozások beosztását, időbeli ütemezését a tanrend, illetve a foglalkozási ütemtervek rögzítik.

A tanítás általában 7<sup>45</sup> órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.

Az épület 7<sup>45</sup> órakor „zárásra” kerül, **aki ezután érkezik, elkésőnek minősül.** A portás az erre a célra rendszeresített nyomtatványra felírja a későn érkezők nevét. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni, aki a házirend 1. fejezetében foglaltak szerint jár el.

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

A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.



## Házirend

A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

### **Étkezések rendje**

Az étkezések ideje: 11<sup>30</sup> órától.

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.

Az iskola tanulói étkezését a kihelyezett automaták, és az ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételére az ötödik óra utáni szünettől van lehetőség.

### **10-11-14. Az iskolai tanulói munkarend, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

#### **Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.

### **Óraközi szünetek**

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók jó idő esetén, az udvaron, rossz idő esetén, a folyosón, a 20 perces szünetben, a tanteremben (kivétel a szaktanterem) tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.

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

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

### **Általános működési szabályok**

A tanulók hivatalos ügyeket a titkárságon, a pénztárban vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából hívathatják.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben lehívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak osztályfőnök vagy igazgatóhelyettes írásbeli engedélyével lehet elhagyni (kilépő).

Egyéb esetben az iskolából a **tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.** Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a hiányzási füzetbe, az ügyeletes diák a nyomtatványra köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

**Pedagógus** az óráról csak indokolt esetben hívható ki.



## Házirend

### **További előírások**

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

**Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.**

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

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

A tantermekben elhelyezett készülékeket, berendezéseket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

### **Ellenőrző könyv**

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. **Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.**

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

A szóbeli, egyéni **köszönés** a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

**A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.**

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

### **A hetesek kötelességei**

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.



## Házirend

### Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak félfogadási időben kereshetik fel.
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

Az **iskolai rendezvények**, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – a 9-10 évfolyam számára 20<sup>00</sup> óráig, míg 11-13 évfolyam számára 21<sup>30</sup> óráig tarthatók.

Ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz, az iskolai egyen nyakkendő a megfelelő öltözk.

### *Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok*

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket 9. osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtárért felelős javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.

A számítógép terem sajátos rendje a 3. számú mellékletben szerepel.

### Egészségvédelem

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

### Balesetvédelem

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

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 felelőisének irányításával.

A számítástechnikai, könyvtári, tanműhelyi gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

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

**Tűz esetén** riasztásra a jelenlévő nevelők által meghatározott rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

### Vagyongvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

**Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.**

## Házirend

### Az öltözőkre vonatkozó szabályok

- Az öltözőket a csoportok beosztása szerint kell használni, s vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani. Az ismételt felszólítás ellenére nyitva tartott öltöző fegyelmező intézkedést von maga után.
- Az öltöző rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult az öltözőrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére az azt használó diákok jelenlétében.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, **kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.**

**Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.**

### 12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Intézményünk típusának, adottságainak megfelelően kialakított pedagógiai programunkban rögzítettük a kötelezően, illetve szabadon **választott tantárgyak**, foglalkozások rendszerét, ami meghatározza az adott osztály/csoport heti óraterhelését. A választott tantárgy esetleges módosítását a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet előírásai szerint valósítjuk meg.

A pedagógusok foglalkoztatása az aktuális tanév tantárgyfelosztásában meghatározott módon történik, így a „**pedagógus-választás**” lehetőségét nem kínáljuk tanulóink számára.

### 13. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

Ezt a pedagógiai területet önálló, intézményspecifikus módon nem szabályozzuk, ám a tanulóink tájékoztatása, orientálása folyamatában maradéktalanul **közvetítjük** az intézményünkkel kapcsolatban álló kollégium(ok) elvárásait.

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

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett szakmai és szabadidős (egyéb) rendezvényeken **tilos** a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Az iskolában, a tanirodában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszestilt fogyasztani tilos!

Az iskolán kívüli rendezvényeken is **elvárt tanulói magatartás** az adott eseményhez méltó, kulturált, humanisztikus értékeket képviselő viselkedésmód.





### **Záró rendelkezések**

A Házirend nyilvánosságát a 2. fejezetben előírt módon kell biztosítani.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirend egy példányát a tanuló az iskolába való beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek, tanulónak.



## Házirend

### Jóváhagyási, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület .....-án(én) elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: .....

.....  
intézményvezető

.....-án(én) az iskola szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

SZMK részéről:

.....  
.....  
DÖK részéről:

#### Záradék:

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

.....  
aláírás

**Csengetési rend**

<b>Óra</b>	<b>Becsengetés</b>	<b>Kicsengetés</b>
1.	7 <sup>45</sup>	8 <sup>30</sup>
2.	8 <sup>40</sup>	9 <sup>25</sup>
3.	9 <sup>45</sup>	10 <sup>30</sup>
4.	10 <sup>40</sup>	11 <sup>25</sup>
5.	11 <sup>35</sup>	12 <sup>20</sup>
6.	12 <sup>25</sup>	13 <sup>10</sup>
7.	13 <sup>15</sup>	14 <sup>00</sup>

### **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 könyvtárért felelős határozza meg.
6. Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhető pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap, illetve tankönyvek esetében 1 tanév.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtárért felelős személy 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 könyvtár a tanév elején meghatározott napokon és időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

### **Géptermi rend**

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi 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 gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem 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 gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) 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.