



# HÁZIREND

2009

## 1. Az iskolai házirend célja és feladata

- 1.1. A házirendben állapítjuk meg a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, illetve az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, előírásokat.
- 1.2. A házirendben megfogalmazott előírások alapvető célja az, hogy biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelő-oktató munka zavartalanságát, rendezze a tanulók tanórai és tanórán kívüli tevékenységeinek menetét, valamint rögzítse a különböző tanügy-igazgatási eljárások rendjét.
- 1.3. A házirend egyik legjelentősebb feladata, hogy szabályozza a tanulók jogérvényesítésének gyakorlati megvalósulását.

## 2. A házirend hatálya

- 2.1. A házirend előírásait be kell tartania az iskola valamennyi tanulójának (az iskola minden tagozatán), az iskola tanárainak és más alkalmazottainak, valamint a tanulók szüleinek.
- 2.2. A házirend előírásai azokra az iskolában vagy az iskolán kívül, tanítási időben vagy tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

## 3. A házirend elfogadása és jóváhagyása

*Az iskola házirendjét az iskola diákönkormányzata 2008. december 20. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.*

*Budapest, 2008. december 20.*

.....  
*az iskolai Diákönkormányzat elnöke*

*Az iskola házirendjét a Szülői Választmány 2009. február 24. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.*

*Budapest, 2009. február 24.*

.....  
*a Szülői Választmány elnöke*

*Az iskola házirendjét a nevelőtestület 2009. január 14. napján tartott ülésén elfogadta.*

*Budapest, 2009. január 14.*

.....  
*igazgató*

*A Xántus János Idegenforgalmi Gyakorló Középiskola és Szakképző Iskola fenntartója – a HOSTIS Idegenforgalmi és Nemzetközi Gazdasági Szakképzési Közalapítóvány képviseletében – az iskola házirendjét jóváhagyta.*

*Budapest, 2009. február 3.*

.....  
*a kuratórium elnöke*

#### **4. A házirend nyilvánossága**

- 4.1. A házirend előírásai minden tekintetben nyilvánosak (honlapunkon a dokumentumaink között közzétéve), azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőknek, iskolai alkalmazottaknak) meg kell ismernie.
- 4.2. Az iskolai házirend egy-egy másodlata megtekinthető:
  - 4.2.1. az iskola portáján,
  - 4.2.2. a tanári szobákban,
  - 4.2.3. az igazgatói titkárságon,
  - 4.2.4. az igazgatóhelyetteseknél,
  - 4.2.5. a tanulmányi irodában,
  - 4.2.6. az iskola könyvtárában,
  - 4.2.7. az osztályfőnököknél,
  - 4.2.8. a Diákönkormányzat elnökénél,
  - 4.2.9. a Szülői Választmány elnökénél,
  - 4.2.10. az I. emeleti hirdetőfalon,
  - 4.2.11. az iskola honlapján ([www.xantuski.hu](http://www.xantuski.hu)).
- 4.3. A házirend egy rövidített (kivonatos) példányát az iskolába történő beiratkozáskor a tanuló szülőjének át kell adni, aki annak elfogadását aláírásával igazolja. Az aláírt házirendeket a tanulmányi irodán őrizzük az adott osztály érettségijét követő tanév kezdetéig.
- 4.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell
  - 4.4.1. a tanulókat osztályfőnöki órán,
  - 4.4.2. a szülőket szülői értekezleten.
- 4.5. A házirend rendelkezéseit minden tanév elején (különös részletességgel a 9. évfolyam elején) az osztályfőnöknek meg kell beszélnie

- 4.5.1. a tanulókkal az osztályfőnöki órán,
- 4.5.2. a szülőkkel szülői értekezleten.
- 4.6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, az osztályfőnököktől a fogadóórákon, vagy előre egyeztetett időpontban.

## 5. A házirend érvényessége

A házirend a tanév februárjától a következő tanév februárjáig érvényes. A mindenkor érvényes házirendet a Diákönkormányzat és a Szülői Választmány egyetértésével a tantestület fogadja el, és a fenntartó hagyja jóvá.

## 6. Védő, óvó előírások a tanulókra

- 6.1. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- 6.2. Köteles segítséget nyújtania az arra rászoruló diáktársainak.
- 6.3. Sajátítsa el, és tevékenyen alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- 6.4. Tartsa be az osztályfőnökétől és más szaktanártól hallott balesetvédelmi, illetve a balesetek megelőzését szolgáló utasításokat.
- 6.5. A tanítási órák közötti szünetekben a tanulók felügyeletét az ügyeletesi rend alapján látják el a tanárok (az ügyeleti rendet kifüggesztjük az első emeleti hirdető táblára).
- 6.6. Haladéktalanul jelentse az ügyeletes tanárnak vagy más alkalmazottnak, ha az iskolai környezetében valaki veszélyhelyzetbe került, vagy veszélyhelyzetet előidéző tevékenységet tapasztal, illetve ha balesetet észlel.
- 6.7. Azonnal jelentse a felügyeletét ellátó személynek vagy társainak, ha egészségi állapota romlik, ha rosszul érzi magát vagy – amennyiben ezt állapota megengedi – ha megsérült.
- 6.8. A sérült vagy rossz egészségi állapotban lévő tanulót csak szakavatott felnőtt láthatja el.
- 6.9. Iskolai baleset esetén az intézkedésre jogosult iskolai alkalmazott (portás, szaktanár, ügyeletes tanár, osztályfőnök, ügyeletes igazgatóhelyettes, az intézmény vezetője) szükség szerint értesíti a mentőket, tűzoltókat, rendőrséget, az önkormányzatot, illetve a szülőket. A balesetet szenvedett gyermek felügyeletét ellátó pedagógus írásban és szóban értesíti a balesetvédelmi felelőst, akinek kötelessége a baleseti eseményről

- jegyzőkönyvet felvenni. Minden iskolai balesetről az igazgatót haladéktalanul értesíteni kell.
- 6.10. Ismerje meg az iskola kiürítési tervét, és aktívan vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.
  - 6.11. Tűzriadó, bombariadó, természeti csapás vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt alkalmazottainak utasításait, valamint a megismert előírásokat. Tanítási óra alatt a szaktanár, tanítási órán kívül az ügyeletes tanár vagy felnőtt alkalmazott vezetése, irányítása mellett a lehető leggyorsabban el kell hagynia az iskola épületét. Az elmaradt tanítási órák, vagy napok pótlásáról a tantestület dönt.
  - 6.12. Rendkívüli időjárási körülmények esetén (pl.: hóvihár, esőzés, szélvihar) az intézmény vezetője, vagy az ügyeletes igazgatóhelyettes tájékozik az aktuális közlekedési helyzetről. Indokolt esetben a vidékről naponta bejáró diákok számára engedélyt ad a hazautazásra, vagy megszervezi ideiglenes elhelyezésüket (kollégium, osztálytársak). A rendkívüli időjárási helyzet miatt elmaradt tanítási napok, illetve órák pótlásáról a tantestület dönt. A rendkívüli helyzetről és a várható intézkedésekről az igazgató, az iskola honlapján (a kezdő oldalon) értesíti a szülőket és a diákokat.
  - 6.13. A szaktanár a tanév elején ismerteti a szaktantermek (kémia, fizika, biológia, számítástechnika, gépírás-ügyvitel, tornaterem, kondicionáló terem, tankönyv, fotólabor, színház – hang és fénytechnika, könyvtár) rendjét, az eszközök használatának módját, szabályait. Minden kísérlet végzése előtt, géphasználat, eszközhasználat alkalmával eseti balesetvédelmi oktatást tart. A tanulóknak mind az általános, mind pedig az eseti előírásokat be kell tartani.
  - 6.14. A szaktantermekben csak tanári felügyelet mellett lehet tartózkodni. A szaktermekben lévő technikai eszközök, berendezések, anyagok használata csak az erre hivatott és kiképzett, megfelelő szakmai ismerettel rendelkező és anyagi felelősséggel tartozó felnőtt jelenlétében és engedélyével lehetséges. A szaktantermek kulcsait csak az arra jogosult iskolai alkalmazottak kaphatják meg.
  - 6.15. A sportfoglalkozások néhány fontos előírása:
    - 6.15.1. A testnevelési órákon a tanulók az iskola torna-formaruháját viselik, a tornaterembe és a kondicionáló terembe – a szaktanár felügyelete mellett – csak tornacipőben léphetnek be.
    - 6.15.2. Egyéb sportfoglalkozásokon (edzés, sportnap, verseny) is kötelező a szabályos sportfelszerelés használata.
    - 6.15.3. A tanulók kötelesek gondoskodni felszerelésük rendszeres higiénés tisztításáról.
    - 6.15.4. A sportfoglalkozások után használják az öltözőkben a személyes higiéniét szolgáló tusolókat, mosdókat.

- 6.15.5. Az öltözők zárásáról a testnevelők gondoskodnak. A testnevelés órák alatt az öltözőket senki nem használhatja, oda illetéktelen nem léphet be.
- 6.15.6. A tanulók a testnevelés órák alatt értékeiket a szekrényeikben, elzárva tartják, illetve a házirend előírásai szerint (9.5. pont) járnak el.
- 6.15.7. Valamennyi sportfoglalkozáson (beleértve a testnevelés órákat is) tilos az ékszerek viselése. A lányok nem viselhetnek műkörmöt, mert az fokozottan balesetveszélyes.
- 6.15.8. Aki nem vesz részt a bemelegítő gyakorlatokon, az óra további részébe sem kapcsolódhat be (az órán viszont jelen kell lennie).
- 6.15.9. Felmentést írásos orvosi javaslatra, vagy szülői kérés esetén, szaktanári mérlegelés alapján a testnevelő adhat.
- 6.15.10. A gyógy-testnevelésre utalt tanulók kérhetik a normál testnevelési óra látogatása alóli felmentésüket. Ez irányú kérelmüket írásban kell benyújtaniuk az igazgatói titkárságon, mellékelve a gyógy-testnevelő támogató javaslatát, illetve az osztályfőnök valamint a testnevelő aláírását.
- 6.16. A dohányzás az iskola épületében csak az iskola alkalmazottainak engedélyezett, az erre kijelölt helyeken. A dohányzás tilalma valamennyi tanulói jogviszonnal rendelkező diákra érvényes (az iskola 300 m-es hatókörében), függetlenül attól, hogy hány éves.
- 6.17. Az iskolában tilos alkoholt és kábítószer fogyasztani, árusítani, vagy az iskola területére bejuttatni.
- 6.18. Ugyancsak tilos az iskola területén vagy iskolai rendezvényeken mindenfajta szerencsejáték folytatása és árusítása.
- 6.19. A 6.16-18. pontok alatt foglalt rendelkezések megszegése fegyelmi vétségnek számít.
- 6.20. Az egészségügyi ellátással kapcsolatos fontosabb rendelkezések
- 6.20.1. Intézményünkben a tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét egy iskolaorvos és egy védőnő látja el. Az iskolaorvos tanévenként meghatározott napokon és időpontokban (a hirdetőfalon nyilvánosan közzét formában) heti két alkalommal látja el feladatát.
- 6.20.2. Az iskolaorvos a védőnő segítségével, illetve más szakorvos bevonásával biztosítja a diákok egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését a következő területeken:
- 6.20.2.1. belgyógyászati vizsgálat,
- 6.20.2.2. szemészeti (színlátás) vizsgálat,
- 6.20.2.3. hallásvizsgálat,
- 6.20.2.4. fogászati szűrés,
- 6.20.2.5. gyógy-testnevelésre, könnyített testnevelésre való utalás,
- 6.20.2.6. a diákok fizikai állapotának mérése.

- 6.20.3. Az iskola (az osztályfőnök) az ellenőrző könyvön keresztül értesíti a szülőket az egyes orvosi vizsgálatok, szűrések időpontjáról. Az időpontokat az iskolaorvos kiteszi a hirdetőtáblára is.
- 6.20.4. Az iskolai egészségügyi ellátás igénybevétele senkire nézve nem kötelező, a szülő élhet azzal a jogával, hogy nem veszi igénybe ezt a szolgáltatást. Ebben az esetben azonban vagy ő nyilatkozik az ellenőrzőben, hogy nem igényli az orvosi ellátást, vagy egy szakorvostól hoz igazolást arról, hogy a nevezett tanuló szakorvosi kezelése alatt áll.
- 6.20.5. Abban az esetben, ha a gyermek egészségi állapota közegészségügyi szempontból veszélyezteti a saját vagy mások egészségi állapotát (pl.: fertőzés), az iskola kérheti a szülő beleegyezésének figyelmen kívül hagyásával a tanuló orvosi vizsgálatát, ellátását. Ebben az esetben a tanuló csak akkor kezdheti meg ismét az iskolai munkát, ha erről a hatósági igazolást bemutatja.
- 6.20.6. Az iskola tantestülete nem támogatja, hogy a diákok kerékpárral, segédmotoros kerékpárral, gépkocsival járjanak az iskolába. Az iskola területén tilos a felsorolt járműveket tárolni, ezekkel a járművekkel parkolni.

## **7. Az iskola működési rendje**

- 7.1. Az iskola épülete szorgalmi időben (munkanapokon vagy rendkívüli esetben) reggel 6<sup>30</sup> órától 18<sup>30</sup> óráig van nyitva. 18<sup>30</sup> óra után csak igazgatói engedéllyel lehet az épületben tartózkodni.
- 7.2. Az iskolai portaszolgálat beosztása:
- 7.2.1. munkanapokon 5<sup>30</sup> órától 18<sup>50</sup> óráig,
  - 7.2.2. szombaton 5<sup>30</sup> órától 18<sup>50</sup> óráig.
  - 7.2.3. a megjelölt időszakon túl az iskolában őrző-védő szolgálat látja el a védelmet.
- 7.3. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét szorgalmi időben az iskola 7<sup>30</sup> órától a tanítás végéig, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- 7.4. A tanulók az iskolában csak szorgalmi időben tartózkodhatnak, minden rendkívüli jelenlétre csak az iskola igazgatója vagy az általa megbízott igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- 7.5. Abban az esetben, ha a tanuló pénteken a szekrényében felejtette a tanszerét, lehetősége van szombaton 9 és 12 óra között arra, hogy kivegye onnan. Erre csak abban az esetben van módja, ha magával hozza diákigazolványát és a belépő kártyáját (amelyet köteles be- és kimenetelkor lehúzni). Az iskola épületében ekkor 5 percig tartózkodhat.
- 7.6. Az iskolavezetés egy tagja minden tanítási napon 7<sup>30</sup> órától 16<sup>30</sup> óráig lát el ügyeletet, az aktuális vezetői ügyelet beosztása a hirdetőfalán megtalálható.

- 7.7. Hivatalos ügyeiket a diákok – minden tanítási nap – az óráközi szünetekben intézhetik el a *tanulmányi irodában*.
- 7.8. A diákok ügyeiket az *igazgatói titkárságon* – minden munkanapon – az óráközi szünetekben intézhetik.
- 7.9. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- 7.9.1. Őszi-, téli- és tavaszi szünetben az iskola igazgatója határozza meg az ügyeleti rendet, amelyet a hirdetőfalán nyilvánossá tesz.
- 7.9.2. A nyári szünetben minden héten szerdán 9<sup>00</sup> órától 13<sup>00</sup> óráig tart ügyeletet az iskola.
- 7.10. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a diákokon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától vagy az általa megbízott igazgatóhelyettestől engedélyt vagy meghívót kaptak.
- 7.11. A diákok csak a főkapun keresztül közlekedhetnek.
- 7.12. Az iskolai beléptető-rendszer működése:
- 7.12.1. Az iskolába gyalogosan érkező iskolai dolgozók és diákok a főbejáratnál elhelyezett beléptető-rendszeren minden alkalommal regisztrálják a be- és kilépésüket. A regisztrációs mágneskártya alapvetően az alagsori öltözőszekrények nyitására szolgál.
- 7.12.2. A mágneskártyákkal kapcsolatos problémákkal az igazgató által kijelölt tanárt kell megkeresni.
- 7.12.3. A mágneskártyák egymás közötti cseréje tilos.
- 7.12.4. A kocsival érkező tanárok az udvari érzékelőn regisztrálják magukat.
- 7.12.5. A vendégek, a hivatalos ügyeiket intéző más személyek regisztrációját a portaszolgálat végzi.
- 7.13. Iskolánkban a tanítás 7<sup>45</sup> órakor kezdődik. Az első órai becsengetéskor – kivétel a szaktantermek – a diákok csendben, rendezetten, a felszerelésüket előkészítve várják a tanárt. A többi órák szüneteiben a felszerelésüket beteszik a következő tanterembe, majd a becsengetésig a folyosón tartózkodnak.
- 7.14. A tantermekben – tanórák alatt – csak az osztályterem ajtaján kifüggesztett teremrend szerinti csoport vagy osztály tartózkodhat. Minden teremcserét a tanárnak jelentenie kell az ügyeletes igazgatóhelyettesnek.
- 7.15. Ha a tanuló 7<sup>45</sup> és 7<sup>50</sup> között érkezik a tanórára, késésnek számít. Ha 7<sup>50</sup> után érkezik, akkor igazolatlan hiányzóként vezeti be a naplóba a szaktanár. Ebben az esetben tanulmányi munkáját a könyvtárban kell kötelezően folytatnia.
- 7.16. Ha a becsöngetés után 5 percig nem érkezik meg a tanár, a hetesek kötelessége ezt az ügyeletes igazgatóhelyettesnek jelenteni.
- 7.17. A tanítási órák 45 percesek.
- 7.18. A szünetek rendje (csöngetési rend):
1. óra: 7<sup>45</sup>- 8<sup>30</sup>,

- 2. óra: 8<sup>40</sup>- 9<sup>25</sup>,
- 3. óra: 9<sup>35</sup>-10<sup>20</sup>,
- 4. óra: 10<sup>30</sup>-11<sup>15</sup>,
- 5. óra: 11<sup>25</sup>-12<sup>10</sup>,
- 6. óra: 12<sup>50</sup>-13<sup>35</sup>,
- 7. óra: 14<sup>00</sup>-14<sup>45</sup>,
- 8. óra: 14<sup>50</sup>-15<sup>35</sup>,
- 9. óra: 15<sup>40</sup>-16<sup>25</sup>.

- 7.19. A diákok az évente meghatározott rend szerint az 5. és a 6. órák utáni szünetekben étkezhetnek az iskola ebédlőjében. Abban az esetben, ha egy csoportnak, vagy osztálynak lyukas órája van, vagy elmarad az utolsó órája, lehetőség van arra, hogy az óra alatt ebédeljenek meg. Az ebédlőben is biztosítjuk a szünetekben a tanári felügyeletet.
- 7.20. A tanítási idő alatt a tanulók az iskola épületét (rendezvény esetén a rendezvény helyszínét) csak az ügyeletes igazgatóhelyettes írásos (rendezvény esetén szóbeli) engedélyével hagyhatják el.
- 7.21. Előre látható hiányzás (pl.: családi ok, orvosi vizsgálat szakorvosi beutalóval, sportrendezvény, nyelvvizsga vagy egyéb más vizsga esetén) a szülő az ellenőrzőbe beírva kérheti gyermeke távolmaradását, amit az osztályfőnök engedélyezhet 1-3 napig, ennél hosszabb időre csak az iskola igazgatója adhat engedélyt az osztályfőnök javaslatára.
- 7.22. Előre nem látható hiányzás esetén
  - 7.22.1. a szülő egy tanévben utólag összesen 3 napra adhat igazolást.
  - 7.22.2. a 3 napnál hosszabb mulasztást csak orvos igazolhatja. Az orvosi igazolás csak akkor érvényes, ha olvasható a bélyegzőn az orvos neve és száma, az iskolából való távolmaradás időtartama (tól-ig), valamint a szülő aláírása.
- 7.23. A 7.20-es és a 7.21-es pontokban említett 3 nap (az előre látható és az előre nem látható hiányzások vonatkozásában) a szülő számára összevont, maximalizált lehetőség.
- 7.24. A szülő köteles aznap bejelenteni a tanuló osztályfőnökénél, ha gyermeke beteg.
- 7.25. Ha valaki egy félév alatt eléri az időarányos hiányzási maximumot, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet ( az osztályozó vizsgák rendjéről az iskola Vizsgaszabályzata rendelkezik).
- 7.26. Ha a tanuló a mulasztást követő első osztályfőnöki órán , vagy legkésőbb hét munkanapon belül nem igazolja távolmaradását, mulasztott órái igazolatlanoknak tekintendők. A közoktatási törvényben meghatározott számú (30 óra) tanórai igazolatlan hiányzás esetén, a szabályozott feltételek betartásával, a tanulót törölni kell az iskola tanulói nyilvántartásából.
- 7.27. A tanuló hiányzásáról az osztályfőnök minden hónap 15-ig az ellenőrzőkönyv útján értesíti a szülőt.
- 7.28. Ha a tanuló

- 7.28.1. egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- 7.28.2. a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- 7.28.3. mulasztásainak száma már az első félév végén meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- 7.28.4. az összefüggő nyári gyakorlatról a gyakorlat óraszámának 20%-ánál többet mulasztott
- 7.28.4.1. igazolatlanul, akkor meg kell ismételnie az egész szakmai gyakorlatot,
- 7.28.4.2. igazoltan, akkor a mulasztásnak megfelelő időt az igazgató által kijelölt helyen és időben ledolgozza.
- 7.29. Az igazolatlan hiányzás meghatározóan befolyásolja a tanuló magatartásjegyét (félévkor és az év végén):
- 7.29.1. 5 (példás), ha legfeljebb 2 igazolatlan óra hiányzása van,
- 7.29.2. 4 (jó), ha legfeljebb 4 igazolatlan óra hiányzása van,
- 7.29.3. 3 (változó), ha legfeljebb 12 igazolatlan óra hiányzása van,
- 7.29.4. 2 (rossz), a 12 igazolatlan óra feletti hiányzás esetén.
- 7.30. Az igazolatlan órák száma az alábbi fegyelmi intézkedéseket vonja maga után:
- 7.30.1. 4 óra esetén: osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- 7.30.2. 8 óra esetén: osztályfőnöki intő,
- 7.30.3. 12 óra felett: igazgatói intő.
- 7.31. Az osztályfőnöknek ajánlott levélben kell értesíteni a szülőt, ha a tanuló 3 napon keresztül, értesítés nélkül nem jelenik meg az iskolában. Ugyancsak ajánlott levélben kell értesíteni a szülőt, az első és a tizedik igazolatlan hiányzás esetén, fel kell hívni a szülő figyelmét a hiányzások jogkövetkezményeire. A tizedik igazolatlan hiányzás tényéről értesíteni kell a tanköteles tanuló lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt is.
- 7.32. Ha a tanuló nyelvvizsgát tesz a szorgalmi idő alatt, egy-egy napot (írásbeli, szóbeli) vehet igénybe az osztályfőnök igazolása alapján. Ugyanez a jogosultság megilleti az adott tanévben, ha magasabb szintű vagy egy másik nyelvből tesz vizsgát. Megismételt vizsgára több igazolt hiányzás nem vehető igénybe.
- 7.33. Az előrehozott érettségi vizsgára jelentkező tanulók csak a vizsga napjára kapnak az iskolalátogatás alól felmentést.
- 7.34. Ha a tanuló az országos versenyek fordulóiban vesz részt, akkor a következő kedvezményeket veheti igénybe (az osztályfőnökkel egyeztetett módon):

- 7.34.1. I. forduló: a verseny napján nem kell az órarend szerinti tanórákat látogatnia (hiányzása igazolt);
- 7.34.2. II. forduló: 3 tanítási napot fordíthat a felkészülésre, hiányzását a számonkéréskor méltányolni kell (pótlási idő biztosítása); felkészülését egyezteti a szaktanárral (hiányzása igazolt);
- 7.34.3. a döntőbe jutott tanuló: 5 tanítási napot vehet igénybe a felkészüléshez, a felkészülést egyezteti a szaktanárral; hiányzását a számonkéréskor méltányolni kell (pótlási idő biztosítása); hiányzása igazolt.
- 7.35. A tanórák védelme érdekében közérdeklődésre számot tartó témákban (pl.: gépjárművezető képző tanfolyam) az iskola központilag szervezeten, tanórán kívül biztosít helyet és lehetőséget. Ilyen esetekben az ettől eltérő úton történő képzéshez tanóra alóli hiányzás (pl.: gyakorlati vezetés, vizsga) nem igazolható.
- 7.36. A legalább budapesti szintű iskolai tanulmányi vagy sportversenyeken való részvételt az osztályfőnök igazolja.
- 7.37. A Diákönkormányzat vezetője évi öt napot hiányozhat, ha az igazgató által engedélyezett fontos rendezvényen vesz részt.
- 7.38. Ha a tanuló tanítási órára való felkészülése figyelembe vehető, vagy elfogadható akadályba ütközött, akkor azt az óra elején a tanteremben jelentenie kell az órát tartó tanárnak. A mérlegelés és a döntés a tanár kompetenciája.
- 7.39. A diák hosszabb igazolt hiányzását a tanár köteles figyelembe venni a számonkérésnél. A tanuló köteles hiányait pótolni a tanárral egyeztetett időpontig.
- 7.40. A tanév szorgalmi ideje a tanévnyitó ünnepélytől a tanévzáró ünnepélyig tart.
- 7.41. A tanulók szorgalmi időben csak munkaszerződéssel vállalhatnak munkát, a munkavállalásról az igazgatót tájékoztatni kell. A munkavégzést tanítási időben nem folytathatja a tanuló.
- 7.42. A tanterembe érkező és onnan távozó tanárt a csoport/osztály felállással köszönti (kivétel dolgozatírás, számítógépes foglalkozások, gyakorlati munkahely).
- 7.43. A tanítási órákon a rágógumizás tilos.
- 7.44. Az óraközi szünetek megrövidítése – a tanóra idejének meghosszabbításával – a tanulók jogait sérti. Sorozatos óratúltartás esetén a csoport/osztály forduljon írásban a diákönkormányzathoz, illetve az iskola vezetéséhez (igazgatói titkárság). Az iskolavezetés a problémát 5 munkanapon belül kivizsgálja.
- 7.45. Témazáró dolgozatok írásával kapcsolatos rendelkezések:
- 7.45.1. témazáró dolgozat egy tanítási napon csak 2 írható;
- 7.45.2. a témazáró dolgozat pontos időpontját a tanár köteles egy héttel korábban bejelenteni a diákoknak;

- 7.45.3. a szaktanár köteles a dolgozat időpontját egyeztetni a közismereti igazgatóhelyetttel az ütközések elkerülése érdekében; az igazgatóhelyettes erről táblázatot készít, amelyet hetente kifüggeszt a hirdetőfalra;
- 7.45.4. az iskola által szervezett esti zenei programokat követő napon csak témazáró dolgozatot lehet íratni, egyéb számonkérési formák és a házi feladat elkészítése alól a diákok mentesülnek (de csak azok, akik jelen voltak az esti programon).
- 7.45.5. a kijavított dolgozatokat a megírás napjától számított 10 munkanapon belül vissza kell juttatni a diákoknak, amennyiben ez nem történik meg, a dolgozat jegyei érvénytelenek (ez az elv vonatkozik a röpdolgozatokra is);
- 7.45.6. az e témakörben ért sérelmeket a diákok az iskolavezetésnek írásban jelezhetik, az iskolavezetés a problémát 5 munkanapon belül megvitatja és tudatja a döntést a tanulókkal;
- 7.45.7. a tanulónak kötelező a témazáró dolgozatokat megírni; aki az évközi témazáró dolgozatok valamelyikét nem teljesíti, annak kötelessége a hiányzását követő 10 munkanapon belül azt pótolnia (a dolgozatot a szaktanárral történt egyeztetés során megállapított időben kell megírnia – kivétel az óráközi szünet, ill. másik tanár szakórája alatt), ellenkező esetben osztályzata elégtelen (ettől eltérő eljárást – pl.: vidéki, kollégiumi tanulók – a szaktanár csak az igazgató engedélyével, szülői kérésre tehet).
- 7.46. A tanulónak egy félévben legalább 3 jegyének kell lennie a naplóban (három különböző hónapban szerzett jegy szóbeli/írásbeli felelet vagy témazáró formájában).
- 7.47. Az iskolai ünnepélyeken, s minden olyan iskolán kívüli eseményen, ahol a tanuló az iskolát képviseli, kötelező az iskola egyenruhájának viselete.
- 7.48. A tanuló az ellenőrző könyvét köteles állandóan magánál tartania, elvesztését haladéktalanul jelentenie kell osztályfőnökének. A kapott osztályzatokat a tanuló rendszeresen bevezeti a megfelelő tantárgyhoz és azokat az egyéb tanári bejegyzésekkel együtt, a szülőkkel aktuálisan aláíratatja.
- 7.49. A tanuló köteles az iskolában viselkedésében, beszédében, társas kapcsolataiban és öltözködésében az iskola elvárásaihoz, normáihoz alkalmazkodni. Az iskola munkahely; a diákok megjelenése ennek megfelelően, legyen tiszta, rendes, a divat szélsőségeit, a feltűnést kerülő! A szélsőséges, extravagáns, hiányos ruházat viselése nem megengedett (pl.: rövidnadrág, top, túlzott kivágás, szaggatott nadrág, miniszoknya, agresszív feliratokat vagy képeket – ábrákat, rajzokat, logokat – tartalmazó ruhadarabok). A piercing és a túlzott ékszerhasználat viselése tilos!
- 7.50. Az iskola egész területén hirdetményt kitenni csak az ügyeletes igazgatóhelyettes írásos engedélyével (aláírásával) lehet.

- 7.51. Talált tárgyakat a tanulók kötelesek a portán, a gondnokságon vagy az igazgatói titkárságon leadni. A megtalált tárgyakat a tulajdonosok a gondnokságon vehetik át.

## **8. A tanórán kívüli foglalkozások**

- 8.1. Tanórán kívüli foglalkozást szülői és tanulói kérésre, valamint tanári (munkaközösségi) javaslat alapján az iskola igazgatója indíthat. Amennyiben a foglalkozáson résztvevők létszáma 10 fő alá csökken, a foglalkozást az igazgató megszüntetheti.
- 8.2. Tantárgyi szakkörök:
- 8.2.1. tehetséggondozó (csoportos és egyéni formában is),
  - 8.2.2. felzárkóztató (korrepetálás, hiánypótló),
  - 8.2.3. előkészítő (tudásszint növelő, rendszerező, vizsgákra felkészítő).
- 8.3. Művészeti körök:
- 8.3.1. énekkar,
  - 8.3.2. színjátszó kör,
  - 8.3.3. képzőművészeti önképző kör,
  - 8.3.4. videó-szakkör,
  - 8.3.5. filmklub,
  - 8.3.6. médiakészítés (iskolaújság, iskolarádió, internetes megjelenés),
  - 8.3.7. tánctanfolyam.
- 8.4. Sporttevékenységek:
- 8.4.1. tömegsport,
  - 8.4.2. természetjárás, túrázás,
  - 8.4.3. sítábor,
  - 8.4.4. iskolai bajnokságok,
  - 8.4.5. sportágak szerinti csapatok szervezése (kosárlabda, kézilabda, foci, lövészet, öttusa stb.).
- 8.5. A tanórán kívüli foglalkozások helyét és idejét az iskola munkatervében rögzítjük. Az igazgató által jóváhagyott foglalkozások működését az iskola támogatja.

## **9. Az intézménybe hozott tárgyak bejelentési kötelezettsége, a tárgyak használatának korlátozása, tárgyaknak az intézménybe vitelének tiltása**

- 9.1. A tanítási órák alatt mobiltelefon, CD lejátszó, walkman, diktafon, rádió és egyéb hangfrekvenciás és/vagy digitális eszköz használata a tanulók számára tilos.
- 9.2. A fenti eszközök használata csak az óraközi szünetekben engedélyezett.

- 9.3. Ha ezen eszközök valamelyikét a tanóra alatt használják, és ezért a tanár elveszi, átadja az ügyeletes igazgatóhelyettesnek, akitől az utolsó tanóra után a tanuló visszakaphatja.
- 9.4. Aki ezt a rendelkezést több alkalommal (3) megszegi, számára a fenti eszközöknek az iskolába való hozatala teljesen vagy időszakosan megtiltható.
- 9.5. Az iskolába egyéb értéktárgyat (pl.: ékszer, készpénz) behozni csak saját felelősségre lehet, illetve kérheti a tanuló annak biztonságos elhelyezését a tanulmányi irodában (előzetes bejelentés alapján).
- 9.6. Az iskola a tanulók által behozott értéktárgyakért nem vállal felelősséget, kivétel, ha az értéktárgyat iskolai kérésre hozták be. Az esetleges károkozásnál, ha bizonyítható a szándékosság, az iskola vállalja az anyagi konzekvenciákat.
- 9.7. Az iskolába, illetve az iskola által szervezett programokra (a programok helyszíneire) ütő, vágó és szűrő fegyvereket, valamint lőfegyvert és pirotechnikai eszközöket behozni szigorúan tilos.
- 9.8. Az iskola könyvtárába táskát és kabátot bevinni tilos. Az iskolai könyvtár használatára külön szabályzat vonatkozik.

## 10. A tanulók közösségei

- 10.1. Az iskolai szülői szervezet figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.  
Iskolánkban a *tanulók nagyobb csoportján* legalább egy évfolyamot értünk.
- 10.2. Az *osztályközösség* élén az osztályfőnök áll, aki vezeti és szervezi az osztály közösségét, segíti az osztály tanulmányi munkáját. Az osztályfőnök köteles az osztályt érintő összes kérdésben a tanulók érdekében eljárni. Az osztályfőnök kötelessége továbbá az iskolai élet zavartalanságát biztosító információk többirányú (diákok, szülők, az osztályban tanító tanárok, pszichológus, iskolaorvos, gyermekvédelmi felelős, iskolavezetés) átadása. Az osztályfőnök megbízását az iskola igazgatójától kapja.  
Az osztályközösségek tanulói képviselőjét az osztály által megválasztott két osztály-diákbizottsági tag látja el.
- 10.3. A tanulók közös tevékenységük szervezésére *diákköröket* hozhatnak létre, amelyeket a tanév harmadik tanítási hetének végéig hirdetnek meg. A diákkörök vezetésére vállalkozó vagy felkért pedagógust az igazgató bízta meg, aki legalább 10 fő jelentkezése esetén engedélyezi az adott diákkör munkáját.
- 10.4. Az iskolai tanulók, tanulóközösségek és a megalakult diákkörök érdekképviselőjét az iskolai *diákkönkormányzat* látja el. Jogköreit magasabb

jogszabályok rögzítik, munkáját saját Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi. A diákönkormányzatot segítő tanárt a diákönkormányzat vezetőségének egyetértésével az iskola igazgatója bízza meg. Az iskola biztosítja a diákönkormányzat vezetősége számára egész nap az erre a célra kijelölt helyiséget, amelynek felszerelését (technikai eszközök, berendezési tárgyak) a lehetőségekhez képest fejleszti. Az igazgató a törvényi előírások szerint biztosítja a diákönkormányzat működéséhez szükséges pénzügyi eszközöket.

A diákönkormányzat Működési Szabályzatában meghatározottak szerint döntési jogkört gyakorol saját közösségi élete kialakításában, tisztségviselőinek megválasztásában, egyetértési, illetve véleményezési jogot pedig az iskolai élet kialakításával kapcsolatos kérdésekben.

A diákönkormányzat dönthet egy tanítási nap szabad felhasználásáról, amelyet a diákélet koncentrált fejlesztésére fordít.

- 10.5. Az iskolai diákönkormányzat legmagasabb fóruma az évenként megrendezésre kerülő *diákközgyűlés* (diákszékség), amelyen meghívottként részt vesz az intézmény vezetője. A diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, de az osztályközösségek képviselőit a szavazati joggal is rendelkező 4+1 fős osztály-küldöttek látják el.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője, illetve az egyes területekkel megbízott diák-önkormányzati felelős beszámol az eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben foglaltak végrehajtásának tapasztalatairól, a diákokat érintő egyéb kérdésekről.

- 10.6. A diákság a Tanév rendjében meghatározott összejöveteleken, programokon kívüli újabb eseményt csak úgy szervezhet, ha azt bejelenti és egyeztetni az iskola vezetésével, és annak megrendezésére engedélyt kapott.

- 10.7. Az iskolai élet rendjének betartása, a tiszta környezet megőrzése érdekében *diákügyeleti* rendszer működik. A diákügyelet feladatainak ellátásában az osztályok a 10. évfolyamtól vesznek részt. Egy-egy osztály 3-4 héten keresztül folyamatosan (napi bontásban) tart ügyeletet.

Az ügyeletet egyenruhában kell ellátni.

A tanulók ügyeleti rendjét az osztályfőnök egyetértésével az osztályközösség készíti el, a munka ellátásáért a tanulók fegyelmi felelősséggel tartoznak. Az ügyeletes tanulók munkájukat az ügyeletet ellátó tanár felügyelete alatt végzik.

- 10.8. Minden tanuló joga, hogy választó és választható legyen az iskola diákszervezeteiben.

## 11. Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, területének és eszközeinek a diákság által való használati rendje

- 11.1. Látogathatja az iskola létesítményeit, használhatja azokat a berendezéseket, eszközöket, amelyek felkészülését segítik, érdeklődését kielégítik (be kell tartania a HáziRend 6. pontjában leírt óvó-védő intézkedések idevonatkozó szabályait).
- 11.2. Használhatja az iskola sportszereit (az iskola területén), melyeket diákigazolványa leadásával kaphat meg a testnevelő tanároktól. Az átvett sporteszközökért anyagi felelősséggel tartozik, visszaszolgáltatásáról köteles gondoskodni.
- 11.3. Nem léphet be (vagy csak külön engedéllyel, a felügyeletét ellátó tanár jelenlétében) az iskola lezárt helyiségeibe: raktárak, szertárak, gépházak.
- 11.4. A tanári szobákba csak egy tanár külön szóbeli utasítására mehet be, ott hosszabb időt még tanári engedéllyel sem tölthet.
- 11.5. Az iskolai liftet csak a mozgásukban korlátozott diákok használhatják, illetve azok, akik erre az iskola vezetőjétől engedélyt kaptak.

## 12. A tanulók és a szülők véleménynyilvánítása

- 12.1. Az iskolai élet valamennyi fontos eseményéről, programjáról alapvetően a tanév elején kiadott a *Tanév rendje* c. kiadványunkban tájékoztatjuk a szülőket és a diákokat. Ezen felül minden aktuális eseményre a faliújságon, a hangosbemondóban, sokszorosított levélben, központilag kiadott kiadványokban vagy az ellenőrzőn keresztül hívjuk fel a figyelmet.
- 12.2. A diákok jogairól és kötelességeiről az osztályfőnök egy tanévben legalább két alkalommal *tájékoztatja* a tanulókat.
- 12.3. A tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával *szabadon véleményt nyilvánítson* minden kérdéssel, az őt nevelő, oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz és a Szülői Választmányhoz kérdést intézhet, amelyre a megkereséstől számított 22 munkanapon belül érdemi választ kell kapnia. A kérdést írásos formában az igazgatói titkárságon kell leadni, az átvételről elismervényt kérhet.
- 12.4. A véleménynyilvánítás *elsődleges fórumai* (a véleménynyilvánítás nem sértheti a másik ember személyes méltóságát, illetve a diákoknak a tanuláshoz, az ismeretszerzéshez való jogát):
  - 12.4.1. diákközgyűlés (képviselési formában);
  - 12.4.2. diákönkormányzati ülés;
  - 12.4.3. osztályfőnöki óra;
  - 12.4.4. szakóra;
  - 12.4.5. képviselési lehetőség a(z)
    - 12.4.5.1. fegyelmi bizottságban,

- 12.4.5.2. Szülői Választmány ülésein,
- 12.4.5.3. osztály szülői értekezletein,
- 12.4.5.4. tantestület értekezletein,
- 12.4.5.5. iskolavezetés ülésein.

- 12.5. Az osztályképviselők *írásbeli feljegyzést* nyújthatnak be az osztályfőnöknek, illetve az igazgatónak. Az osztályfőnöknek személyesen, az igazgató részére pedig, az igazgatói titkárságon lehet átadni a feljegyzéseket. Az írásban benyújtottakat az iskolavezetés 5 munkanapon belül megtárgyalja, majd tájékoztatja az osztály képviselőjét a döntésről.
- 12.6. Mód nyílhat arra is (pl.: iskolai elégedettségi vizsgálat alkalmával), hogy a diákok kisebb vagy nagyobb csoportja *kérdőíves felmérés* során alkosson véleményt az iskola tevékenységeiről, a tanárok munkájáról.
- 12.7. Az igazgató vagy az általa megbízott személy a Szülői Választmány ülésein, évfolyamonként szervezett *szülői értekezleteken*, az osztályfőnök az osztály szülői értekezletein tájékoztatja a szülőket az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő kérdésekről, feladatokról, a tanulók haladásáról, stb. A Szülői Választmány üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely melléklete a jelenléti ív. A szülői értekezleteken jelenléti ívet kell vezetni, az esetlegesen felmerülő problémákról az osztályfőnök köteles az iskolavezetést tájékoztatni.
- 12.8. A tanév elején (októberben) tájékoztatót tartunk az iskola iránt érdeklődő az általános iskola 8. évfolyamát végző tanulók és szüleik részére (*Nyílt napok*).
- 12.9. A felvételi eljárás során a *felvételt nyert tanulók* szüleinek júniusban szülői értekezletet tartunk, ahol az évkezdéssel kapcsolatos ismereteket tesszük közzé.
- 12.10. Minden *végzős évfolyamnak* decemberben (vagy januárban) rendkívüli évfolyamszintű szülői tájékoztatót szervezünk, ahol ismertetjük az *érettségi* vizsgával kapcsolatos tudnivalókat.
- 12.11. Tanévenként legalább két alkalommal szülői értekezletet tartunk az iskolai munkatervben elfogadott időpontokban. A szülői értekezletek témáját az osztályfőnök határozza meg az osztályfőnöki munkaközösség és az iskolavezetés javaslatai, ajánlásai alapján. A szülői értekezletre témát javasolhatnak a szülők, a diákok és a szaktanárok is. Az osztályok szülői munkaközösségének képviselőit (2-3 fő) a tanév első szülői értekezletén a szülők demokratikusan választják meg maguk közül.
- 12.12. A *fogadóórákon* a szülők minden olyan tanárt megkereshetnek, akik gyermekük nevelésében, oktatásában közreműködnek. A szülők a szaktanárokat, illetve az osztályfőnököket előzetes egyeztetés alapján, a honlapon megjelölt módon kereshetik meg.
- 12.13. Az iskola feladata, hogy lehetőséget teremtsen a szülő számára jogai gyakorlásához, illetve, hogy a szülőt segítse kötelessége teljesítésében.

- 12.14. A szülők jogaiknak személyesen, meghatalmazott képviselő útján vagy a Szülői Választmányon keresztül szerezhetnek érvényt.
- 12.15. A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire 22 munkanapon belül érdemi választ kell adni. A kérdést írásos formában az igazgatói titkárságon kell leadnia, az átvételről elismervény kérhető.
- 12.16. Minden szülő joga, hogy az iskola által meghirdetett nyilvános programokon, amelyekre meghívást kapott, jelen lehessen.

### **13. Az első tanév megkezdéséhez kapcsolódó tanulói jogok meghatározása**

- 13.1. Minden diákot, akit a felvételi eljárás keretében az iskola igazgatója felvett az új 9. évfolyamra, a tanulói jogviszony fennállása alatt megillet minden kedvezmény, amelyet a törvényi előírások megadnak számára. Ugyanakkor terhelnek mindazon kötelezettségek, melyek az iskola valamennyi tanulójára vonatkoznak. Ennek keretében a tanulói jogviszony létesítésének és/vagy fenntartásának feltétele az iskola szabályzataiban, tájékoztatóiban közölt feltételek maradéktalan betartása, hozzájárulások teljesítése. Ezek hiányában a tanulói jogviszony felfüggeszthető, vagy megszüntethető.
- 13.2. A tanulói jogviszony keletkezését az új 9. évfolyamos diákok esetében a beiratkozás napjától kell számolni.
- 13.3. A beiratkozott új 9. évfolyamos tanuló azonban nem használhatja az iskola létesítményeit, eszközeit, berendezéseit a beiratkozást követő nyári időszakban. Ez a jogosultsága csak az első tanítási napon lép életbe.
- 13.4. Az iskolai házirend rendelkezéseit először az iskola által szervezett Gólyatáborban kell betartania (az eddigi hagyomány szerint augusztus utolsó hetében kerül megrendezésre).

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

- 14.1. Az iskola vagyonának védelme, a tantermek leltári tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni erélyes fellépés minden tanuló kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős. A kárt okozó tanuló anyagilag felelősségre vonható, vagy kötelezhető a helyreállításra [Ktv. 77. §].
- 14.2. Minden osztály/csoport köteles a tantermek, szaktantermek és egyéb az oktatás helyszínéül szolgáló helyiségek épségét megőrizni, tisztaságát megővni.
- 14.3. Ha a tanulót iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben vagy a gyakorlati képzés során kár éri, az iskola, illetve a gyakorlati képzés szervezője köteles a kárt megtéríteni. A kártérítésre a PTK rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az iskola, illetve a gyakorlati képzés

szervezője felelőssége alól csak abban az esetben mentesül, ha bizonyítani tudja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta [Ktv 77. § (3)].

- 14.4. Az iskola higiéniéjére a mellékhelyiségekben, a folyosókon, valamint az udvaron különös gondot fordít.
- 14.5. Az alagsori öltözőszekrényt minden tanuló köteles tisztán tartani.
- 14.6. Hetesek feladatai:
  - 14.6.1. minden osztályban egy adott héten, a névsornak megfelelő rendben – a csoportbontást figyelembe véve – két hetes teljesít szolgálatot;
  - 14.6.2. számon tartják a hiányzókat és jelentik az órát tartó tanárnak;
  - 14.6.3. ha a becsengetés után 5 perccel a tanár nem érkezik meg, kötelesek jelenteni az ügyeletes igazgatóhelyettesnek;
  - 14.6.4. óra végén a hetesek gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, a tábla letörléséről és a pedagógus segítségével arról, hogy az osztály/csoport a termet tiszta és rendezett állapotban hagyja el;
  - 14.6.5. a hetesek a tanterem utolsó tanítási órája után kötelesek az ablakokat bezárni, erről az órát tartó tanárnak meg kell győződnie;
  - 14.6.6. elláthatnak az osztályfőnök megbízásából eseti szervezési, informális feladatokat is.
- 14.7. A tanulók közreműködhetnek a tanterem esztétikusabbá tételében, ezt a munkát az osztályfőnök vagy a szaktanár irányításával végzik, az igazgató jóváhagyása után. Nem megengedett a termekben tiltott szimbólumok, képek, reklámok vagy politikai szórólapok, transzparenszok kifüggesztése.
- 14.8. Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a tanulóknak közre kell működniük (kijelölés alapján).

## **15. A tanulók tantárgyválasztása**

- 15.1. Az iskola a 12. és 13. évfolyamon a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény és az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának (100/1997-es Kormányrendelet) megfelelően lehetővé teszi a közép és emeltszintű érettségi vizsgára való felkészülést, amelyre külön csoportokban, kiemelt óraszámban folyik a képzés.
- 15.2. Az iskola igazgatója minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak.
- 15.3. A tanulók az első (nem végleges) jelentkezéseket március 31-ig adják le az osztályfőnöknek, aki összesített formában leadja az iskolavezetésnek. Az igazgató közli a teljesíthető, végleges tantárgylistát, majd ezt követően a tanulók május 20-ig adhatják le végleges jelentkezésüket az osztályfőnöknek.
- 15.4. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.

- 15.5. Május 20-a után a választott tárgy és a felkészítési szint a tanuló számára a következő tanévre kötelezővé válik, mind a délelőtti, mind a délutáni foglalkozások esetén.
- 15.6. A 12. évfolyam tanulói a választásukat a 13. évfolyamra az igazgató engedélyével módosíthatják. A változtatási kérelmüket május 20-ig írásban nyújthatják be az osztályfőnöknek, az igazgatónak címezve. Azon tanulók választása, akik a 13. évfolyamra változtatási kérelmet nem nyújtottak be, automatikusan érvényben marad.
- 15.7. Az érettségi előkészítő csoportokba történő jelentkezés időpontja és eljárása az előzőekben leírtakkal azonos.
- 15.8. Az iskola igazgatója minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a második idegen nyelvek listáját, amelyekből a tanulók a 9. év végén választhatnak.  
A tanulók választásait (két nyelvet kell megjelölni, rangsorolva) március 31-ig leadják az osztályfőnöknek, aki összesített formában átadja az iskolavezetésnek. Az igazgató közli a teljesíthető, végleges listát, amelyet az osztályfőnökök kihirdetnek az osztályoknak.  
Amennyiben egy tanuló nyelvet szeretne váltani (pl.: olasz helyett francia - a nyelv tanulása folyamán), ezt csak abban az esetben teheti meg, ha a választani kívánt nyelvi csoport szintfelmérőjét legalább közepes eredménnyel teljesíti.

## 16. Tankönyvtámogatási igények elbírálásának módja

- 16.1. Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója készíti el, a szakmai munkaközösségek véleményének beszerzését követően (Ktv. 19. § (1) bekezdés c) pontjának és (2) bekezdésének figyelembevételével). A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyvvásárlásra rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek beszerzésére fordítjuk.
- 16.2. Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy minden tanuló részére, aki
- 16.2.1. tartósan beteg,
  - 16.2.2. sajátos nevelési igényű,
  - 16.2.3. három- vagy többgyermekes családban él,
  - 16.2.4. nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
  - 16.2.5. rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (normatív kedvezmények).
- 16.3. Abban a kérdésben, hogy a normatív kedvezményre való jogosultság elbírálásánál kit kell
- 16.3.1. tartósan beteg, súlyosan fogyatékos, három- vagy többgyermekes családban élő, nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosultnak tekinteni – kivéve, ha a családi pótlékra való jogosultság a legmagasabb

életkor elérése miatt szűnt meg – a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény II. fejezetében

16.3.2. sajátos nevelési igényűnek tekinteni, a Ktv. 121. §-a (1) bekezdésének 28. pontjában

foglaltakat kell alkalmazni.

16.4. A normatív kedvezmény iránti igényt a jogszabályban meghatározott igénylőlapra kell bejelenteni. Az igénylő a jogosulatlanul igénybe vett kedvezményért jogszabályban meghatározott módon felel.

16.5. A kedvezmény iránti igény bejelentéséhez szükséges igénylőlapot minden év december 1-ig kell visszajuttatni az iskolába (az osztályfőnök összesítve adja le a tanulmányi irodán). Az igénybejelentés határidejéről a határidőt megelőző 15 nappal írásban értesíti az iskola a szülőt. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Nem alkalmazható ez a rendelkezés, ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott időpont eltelte után állt be.

16.6. A családi pótlékra való jogosultság igazolására az iskola a következő dokumentumokat fogadja el:

16.6.1. bérjegyzék,

16.6.2. pénzügyi számlakivonat,

16.6.3. postai igazolószelvény.

16.7. Az iskola a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel is megoldhatja, ekkor a 2001. évi XXXVII. Tv. 7 § (2) bekezdése a mérvadó.

16.8. A kérdéskör kezeléséhez még segítséget nyújt a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény 8. §-a, valamint a R. 4/A. § (1) bekezdésének d) pontja.

## **17. A tanuló kollégiumi elhelyezése**

17.1. Az iskola hathatós segítséget nyújt abban, hogy a kollégiumi igényt jelző szülő gyermeke megfelelő színvonalú kollégiumi ellátást kapjon. Az iskolának jól működő kollégiumi partnerkapcsolati rendszere van, mely az iskola honlapján is olvasható.

17.2. Az iskola szorosan együttműködik a kollégiummal a diák nevelésében és oktatásában, különös gonddal támogatja a kollégium nevelési és oktatási feladatainak teljesítését.

17.3. Az iskolai programok szervezésénél külön odafigyel a kollégiumban lakók problémáira.

## **18. A tanuló tanulószobai ellátása iránti kérelem elbírálásának elvei**

18.1. Minden iskolai tanuló a 10. évfolyam befejezéséig kérheti a tanulószobai felügyeletet.

- 18.2. Az iskola csak megfelelő számú jelentkező esetén indít tanulószobai csoportot, ilyen esetben az iskola gondoskodik a tanulószobai felügyelet szakszerű ellátásáról.
- 18.3. A tanulószobai ellátás iránti kérelmét a szülőnek írásban kell benyújtani a tanév első két hetében, az igazgatói titkárságon.

## **19. Iskolai étkeztetésre irányuló kérelem beadásának rendje**

- 19.1. Az iskola minden jelentkező számára biztosítja a kulturált ebédelés (menza) lehetőségét.
- 19.2. A menza térítési díját minden tanuló az internetes felületen keresztül intézi.
- 19.3. A befizetett tanulók étkezési lemondásaikat szintén az internetes portálon keresztül rendezik.
- 19.4. Azok a tanulók, akik a nagyszünetekben nem a menzán étkeznek, elemőzsiájukat a 3-as tanteremben fogyaszthatják el.

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

- 20.1. A tanuló az iskolai képzés, a tanórák alatt készített alkotása, terméke iskolai tulajdon, azzal az iskola szabadon rendelkezik.
- 20.2. Ha az iskola ezt az alkotást, terméket értékesíti, a tanulót díjazás illeti meg, amelyet közös megegyezéssel alakítanak ki.
- 20.3. A tanulónak az iskolán kívül készített alkotása, terméke a saját tulajdona még akkor is, ha azt az iskolai munkában valamilyen formában felhasználja (pl.: szemléltetés, kiállítás). Erről a termékéről, alkotásáról lemondhat az iskola javára, amiről írásos nyilatkozatot kell tennie. Az iskola nem köteles a felajánlást elfogadni.

## **21. Iskolai ösztöndíj odaítélésének rendje**

- 21.1. Az iskolában a jó tanulmányi teljesítményért (szociális helyzettől függetlenül) évfolyamonként (10-13. évfolyam) 3-3 *tanulmányi ösztöndíj*, az összes évfolyamot tekintve 1 *jó tanuló*, 1 *jó sportoló* ösztöndíj ítélhető oda.
- 21.2. Az év végi osztályozó konferencián az osztályfőnökök javaslatai alapján a tantestület szavazással dönt az ösztöndíjak odaítéléséről.
- 21.3. A tantestület döntését ismertetjük a Szülői Választmány ülésén.
- 21.4. Az ösztöndíj odaítélésnél a következő feltételeket vizsgáljuk:
  - 21.4.1. legalább 4.81-es tantárgyi átlag,
  - 21.4.2. nyelvvizsgák száma és szintje,
  - 21.4.3. legalább budapesti szintű tanulmányi versenyen vagy sportversenyen elért első 10 helyezés,

- 21.4.4. az iskola kulturális, sport és diákéletében vállalt kiemelkedő teljesítmény.
- 21.5. A számszerűsíthetően magasabb teljesítményt alapvetően előnyösebb rangsorral kell ellátni.
- 21.6. A tanulmányi ösztöndíj egy tanéven keresztül jár a tanulónak. Anyagi vonatkozásait a gazdasági iroda intézi.

## **22. A tanulók információs önrendelkezési joga**

- 22.1. A tanulóról személyes adatokat csak a törvényben meghatározott körben lehet gyűjteni, illetve rögzíteni. A meghatározott cél nélküli, „készletre” való adatgyűjtés és tárolás alkotmányellenes.
- 22.2. A tanuló adatait az osztálykönyvben illetve az iskolai adatbázisban (tanulmányi iroda) tároljuk. Saját adatainak megtekintését kérheti
  - 22.2.1. az osztályfőnöktől (osztálynapló), és
  - 22.2.2. előre egyeztetett időpontban a tanulmányi irodán.
- 22.3. A tanuló kérheti
  - 22.3.1. adatainak pontosítását
    - 22.3.1.1. elírás vagy
    - 22.3.1.2. adatváltozás esetén (ez egyben kötelessége is);
  - 22.3.2. a nem őrizhető adatok törlését,
  - 22.3.3. a tanulói jogviszonya megszűnése után, adatainak törlését az adatbázisból.
- 22.4. A tanuló nevét és a tanulmányai alatt szerzett osztályzatait az iskola megőrizheti.
- 22.5. Az osztálynaplóban és az anyakönyvben őrzött adatok törlése nem kérhető.
- 22.6. Interneten a tanár részéről nem adható fel házi feladat, megtanulandó anyag(rész), egyéb számonkérés. Az interneten keresztül nem értékelhető a tanuló teljesítménye.

## **23. A magánszférához való jog**

- 23.1. Az iskola nem avatkozhat bele a tanuló magánéletébe.
- 23.2. Az iskola nem hozhat olyan intézkedést, amely korlátozza a tanuló iskolán kívüli tevékenységét.
- 23.3. A tanár köteles a tanuló személyiségi jogait és személyi méltóságát tiszteletben tartani.
- 23.4. Minden tanulót megillet az egységes és/vagy az egyéni bánásmód elve.

## **24. Az önrendelkezés joga**

- 24.1. A tanulót nem lehet arra kényszeríteni, hogy törvényben biztosított jogát (jogait) kötelességszerűen érvényesítse.
- 24.2. Az előbbi gondolatmenetből következik az is, hogy arra sem lehet kényszeríteni a tanulót, hogy a nem kötelező foglalkozásokon részt vegyen (pl.: szakkör, felzárkóztató, klub stb.).

## **25. A családi élethez és a magánélethez való jog**

- 25.1. Az iskolában kialakult baráti kapcsolatok nem vezethetnek mások kirekesztéséhez.
- 25.2. A párkapcsolatok közösségi keretek közötti gyakorlásának korlátozása nem tekinthető jogellenesnek.
- 25.3. a levelezés szabadsága nem érvényesülhet tanórai keretek között, de ez nem vezethet oda, hogy az elkobzott levelet a tanár felbontsa, elolvassa, nyilvánosságra hozza.

## **26. A névviseléshez való jog**

- 26.1. Minden tanulót megillet a saját nevének viselése.
- 26.2. A tanuló és a tanár egyaránt elvárhatja, hogy hivatalos nevén szólíttassék meg. Mindkettőjüket védelem illeti abban az esetben, ha a névviselési jogát sérelem éri az iskolában.
- 26.3. Ha az iskolai dokumentumokban vagy az iskola által kiállított hivatalos okmányokban - az iskolának felróható ok miatt - rossz adat került rögzítésre, az iskola köteles saját költségén a helyesbítést elvégezni.

## **27. A különleges gondozáshoz való jog**

- 27.1. A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- 27.2. A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót - a gyakorlati képzés kivételével - az igazgató mentesítheti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből, az értékelés és a minősítés alól.
- 27.3. Az alapműveltségi vizsgán és az érettségi vizsgán az érintett tantárgyak helyett a tanuló - a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint - másik tantárgyat választhat.
- 27.4. A tanuló részére a felvételi vizsgán, az osztályozó vizsgán, a köztes vizsgán, a különbözeti vizsgán, illetve az érettségi vizsgán és a szakmai vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt. Az írásbeli beszámolókon lehetővé kell tenni az iskolai tanulmányok során alkalmazott

segédeszköz (írógép, számítógép stb.) alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló (vizsga) szóbeli beszámolóval (vizsgával) vagy a szóbeli beszámoló (vizsga) írásbeli beszámolóval (vizsgával) történő felváltását.

- 27.5. A tanulmányokkal összefüggő mentesítések iránti kérelmeket, írásban kell leadni az igazgatói titkárságon, az igazgató nevére címezve. A kérelemhez csatolni kell az esetleges orvosi, pszichológusi vagy egyéb szükséges szakvéleményt.
- 27.6. A szülőt be kell vonni a szakértői és rehabilitációs vizsgálat előkészítésébe, illetve a döntéshozatalba.

## **28. Az egyesülési jog**

- 28.1. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi és politikai szervezeteknek, szakmai, kulturális, sport- és más egyesületeknek, részt vehet ilyenek alapításában, s ezekben tisztséget tölthet be.
- 28.2. A tanuló ezt a jogát az iskola munkarendjével összhangban a rendelkezésére álló szabadidő alatt gyakorolhatja.
- 28.3. Az egyes iskolai szakkörök szabályozhatják a kiválasztás kritériumait, a jelentkezés feltételeit (ez lehet valamilyen képesség-kompetencia megléte -pl.: karénekesek esetén a jó hallás, ritmusérzék, hangidőtlenség).

## **29. Az önazonossághoz való jog**

A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályokba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogát.

## **30. A vendégtanulói jogviszony**

- 30.1. A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen (az iskolában oktatóktól eltérő irányú vagy szintű ismeretek megszerzése, nyelvtanulás stb.).
- 30.2. A vendégtanulói jogviszony létesítése iránti kérelmet (belső és külső tanuló esetén egyaránt) az igazgatónak címezve, az igazgatói titkárságon kell leadni.

## **31. A magántanulói jog**

- 31.1. A tanuló joga, hogy magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

- 31.2. Arról, hogy a tanuló tankötelezettségét iskolai keretek között vagy magántanulói jogviszonyban teljesíti, a szülő dönt. A felmentés szólhat valamennyi tanórára, vagy annak egy részére is.
- 31.3. Hátrányos helyzetű tanulónál az iskola igazgatója, a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat értesítheti az illetékes önkormányzat jegyzőjét, hogy nem látja biztosítottak a tankötelezettség teljesítését magántanulói státusz esetén.
- 31.4. A magántanulói jogviszony létesítése iránti kérelmet (belső és külső tanuló esetén egyaránt) az igazgatónak címezve, az igazgatói titkárságon kell leadni.
- 31.5. A magántanulói jogviszonyban lévő tanuló használhatja az iskolai könyvtár szolgáltatásait, megállapodás alapján látogathatja a szakórákat, térítési díj ellenében étkezhet az iskolai menzán.

## **32. A független vizsgabizottság előtti beszámolás joga**

- 32.1. A tanuló joga, hogy jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- 32.2. A tanuló a következő vizsgákon kérheti a független bizottság előtti meghallgatást:
  - 32.2.1. évközi,
  - 32.2.2. félévi,
  - 32.2.3. év végi,
  - 32.2.4. javító.
- 32.3. A tanuló a független vizsgabizottság előtti beszámolás iránti igényét írásban jelezheti az iskola igazgatójának címezve, leadása az igazgatói titkárságon lehetséges.
- 32.4. A félévi és az év végi vizsga igényét a félév és az év vége előtt legalább egy hónappal be kell jelentenie.

## **33. Az iskolaváltás joga**

- 33.1. Minden tanulót megillet az iskolaváltás joga (azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe).
- 33.2. Az ezzel összefüggő kérelmét az igazgatónak címezve, az igazgatói irodában adhatja le.
- 33.3. Az iskolaváltásnál be kell tartani a Házirend 35.7.4. pontban leírtakat.

## **34. A tanulók dicsérete, jutalmazása**

- 34.1. Dicséretben részesíthető, illetve jutalmazható az a tanuló, aki tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének kialakításához, annak megőrzéséhez, öregbítéséhez.

### 34.2. A dicséretetek formái:

- 34.2.1. *szaktanári dicséretet* az a tanuló kaphat, aki valamelyik tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtott;
- 34.2.2. *osztályfőnöki dicséretben* azt a tanulót részesítjük, aki az osztályközösségért végzett munkáját közmegelegedéssel végzi;
- 34.2.3. *igazgatói dicséretet* kimagasló tanulmányi munkáért, az iskola közösségéért végzett lelkes tevékenységért, az iskola képviselőjét magas színvonalon ellátó munkáért és kiváló sportteljesítményért adható;
- 34.2.4. *nevelőtestületi dicséretet* kiemelkedő tanulmányi munkáért (legalább jónál rosszabb osztályzatot nem tartalmazó jeles tanulmányi eredmény, példás magaviselet és szorgalom), elismerésre méltó közösségi munkáért, szorgalomért lehet adni.

### 34.3. A jutalmazás formái:

- 34.3.1. könyv- és tárgyjutalom,
- 34.3.2. bel- és külföldi jutalomüdülés,
- 34.3.3. az „iskola kiemelkedő tanulója” ösztöndíj (Házirend 21.),
- 34.3.4. „jó tanuló, jó sportoló” ösztöndíj (Házirend 21.),
- 34.3.5. „tanulmányi ösztöndíj” érvényesítésének lehetősége az alapítványi hozzájárulás összegéből:
  - 34.3.5.1. Az a tanuló, aki a félévi értesítőjében, vagy az év végi bizonyítványában 4,20 és 4,49 közötti tanulmányi átlagot ér el, a következő félévben az alapítványi hozzájárulás összegéből *ötezer* forintos fizetési kedvezményre jogosult.
  - 34.3.5.2. Az a tanuló, aki a félévi értesítőjében, vagy az év végi bizonyítványában 4,50 vagy annál jobb tanulmányi átlagot ér el, a következő félévben az alapítványi hozzájárulás összegéből *tízezer* forintos fizetési kedvezményre jogosult.
  - 34.3.5.3. A fenti két kedvezmény a tizedik évfolyam második félévétől érvényesíthető (először a tizedik évfolyam első félévi eredménye alapján). Az iskola tanulója utoljára a tizenharmadik évfolyam második félévében részesülhet ebben a kedvezményben.
  - 34.3.5.4. Ezt a kedvezményt nem kell kérvényezni, a tanulmányi eredmény alapján automatikusan jár a tanulónak. Ez az ösztöndíj csak egy félévre érvényes, a tanulmányi eredményesség függvénye (megszerezhető és elveszíthető a következő félévekre is).
- 34.3.6. Xántus János Emlékplakett (a Diákönkormányzat egyetértésével),
- 34.3.7. a kiemelkedő csoportmunkát csoportos jutalomban részesítjük.

## 35. Fegyelmező intézkedések formái, a tanuló anyagi felelőssége

- 35.1. Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségeit, a Házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmi intézkedésben részesíthető.  
A fegyelmező intézkedéseknek két alapvető formáját különböztetjük meg: *szóbeli* és *írásbeli*. A szóbeli figyelmeztetésnél fontos annak megbeszélése, hogy milyen vétséget követet el a tanuló, valamint a diáknak tisztában kell azzal lennie, hogy a vétség ismétlődése esetén a büntetés fokozata szigorodik.
- 35.2. Az írásbeli fegyelmező intézkedések formái (fokozat a vétség nagyságát tekintve kihagyható):
- 35.2.1. szaktanári figyelmeztető,
  - 35.2.2. szaktanári intő,
  - 35.2.3. osztályfőnöki figyelmeztető,
  - 35.2.4. osztályfőnöki intő,
  - 35.2.5. igazgatói figyelmeztető,
  - 35.2.6. igazgatói intő,
  - 35.2.7. igazgatói megrovás,
  - 35.2.8. tantestületi végső figyelmeztetés.
- 35.3. Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető (Ktv. 76. §). A fegyelmi büntetés lehet:
- 35.3.1. megrovás,
  - 35.3.2. szigorú megrovás,
  - 35.3.3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
  - 35.3.4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába,
  - 35.3.5. eltiltás az adott iskolai tanév folytatásától,
  - 35.3.6. kizárás az iskolából.
- 35.4. Tanköteles tanulóval szemben a 35.3.5. és a 35.3.6. pontokban meghatározott fegyelmi büntetés nem alkalmazható. A fegyelmi eljárást a Ktv. 76. §-a és a 11/1994. MKM rendelet 32. §-a alapján kell lefolytatni.
- 35.5. A büntetési tételek érvényességi tartama egy tanévre vonatkozik, indokolt esetben a büntetési tétel feloldható.
- 35.6. A fegyelmi büntetések hatással vannak a tanuló év végi magatartás minősítésére (lásd még a 7.29. és a 7.30. pontokat):
- 35.6.1. példás minősítés: legfeljebb osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - 35.6.2. jó minősítés: legfeljebb osztályfőnöki intés,
  - 35.6.3. változó minősítés: legfeljebb igazgatói figyelmeztetés,
  - 35.6.4. rossz minősítés: igazgatói intő, tantestületi figyelmeztetés, érvényes fegyelmi büntetés.
- 35.7. Ha a tanuló az oktatási intézményben, vagy tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése közben bárhol, illetve a szakmai gyakorlaton való részvétel során kárt okoz, a kárért anyagi felelősséggel tartozik.

- 35.7.1. Gondatlanságból eredő károkozás esetén a külön jogszabályban meghatározott mértékű kártérítést köteles fizetni.
- 35.7.2. Szándékos károkozás esetén a teljes kárt köteles megtéríteni, mely egyúttal fegyelmi felelősségre vonással is jár.
- 35.7.3. Ha a tanuló károkozást észlel, azonnal jelentenie kell az ügyeletes tanárnak vagy a gondnoknak, illetve az ügyeletes igazgatóhelyettesnek.
- 35.7.4. A tanulónak az iskolából való végleges távozásakor vissza kell adnia az iskolától kölcsönvett könyveket, felszereléseket (pl.: belépőkártya), és a gyakorlati foglalkozásokon kapott öltözéket. A visszaszolgáltatást az erre a célra rendszeresített nyomtatványon az illetékesek aláírásukkal igazolják, ellenkező esetben a hiányt meg kell téríteni.
- 35.7.5. Lásd még a Házirend 11.2. és a 14.1. pontjait.

35.8. A Házirendben nem szabályozott kérdésekben a Köznevelési törvény és a Szakképzési törvény előírásai az irányadóak.

### 36. Jogorvoslati jog az intézmény döntései ellen

- 36.1. A nevelési-oktatási intézmény a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel. [Ktv. 83. § (1)]
- 36.2. A tanuló, a szülő az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – a tanuló érdekében *eljárást* indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom és a tanulmányok értékelését, minősítését. Eljárás indítható a magatartás, a szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, illetve a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. [Ktv. 83. § (2)]
- 36.3. Az eljárást megindító kérelem, ha
  - 36.3.1. egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be, *felülbírálati kérelem*;
  - 36.3.2. jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be, *törvényességi kérelem*. [Ktv. 83. § (3)]
- 36.4. A fenntartó képviselője jár el, és hoz másodfokú döntést
  - 36.4.1. a törvényességi kérelem; továbbá
  - 36.4.2. a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban benyújtott felülbírálati kérelem tekintetében. [Ktv. 83. § (4)]
- 36.5. A fenntartó képviselője a 23.4. bekezdésben meghatározott eljárásban a kérelmet elutasíthatja, illetve a döntést jogszabálysértés vagy egyéni érdeksérelem esetén
  - 36.5.1. megváltoztathatja, vagy

- 36.5.2. megsemmisítheti, és az iskolát új döntés meghozatalára utasíthatja. [Ktv. 83. § (5)]
- 36.6. A felülbírálati kérelmet – a 36.4. bekezdésben felsorolt felülbírálati kérelmek kivételével – a nevelőtestület tagjaiból álló, legalább 3 tagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság
- 36.6.1. a felülbírálati kérelmet elutasíthatja;
- 36.6.2. a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja;
- 36.6.3. a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja. [Ktv. 83. § (6)]
- 36.7. A felülbírálati kérelem és a törvényességi kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló törvénynek a rendelkezéseit kell alkalmazni. [Ktv. 83. § (7)]

### **37. Bíróági felülvizsgálat joga a házi rendbe ütköző fenntartói döntés ellen**

- 37.1. A tanuló, a szülő a fenntartónak a törvényességi kérelem, továbbá – a Ktv. 76. § (2) bekezdésének a)-b) pontjában és a 76. § (5) bekezdésének a)-b) pontjában meghatározott fegyelmi ügyek kivételével – a felülbírálati kérelem tárgyában hozott döntésének bíróági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre és tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközésre hivatkozással. [Ktv. 83. § (8)]
- 37.2. Az iskola döntése jogerős, ha a Házi rend 36.2. pontjában meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bíróági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt az iskolába járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja. [Ktv. 83. § (9)]

### **38. Semmis döntés elleni jogorvoslat**

- 38.1. A fenntartói irányítás, illetőleg az intézményi hatáskörben hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő, illetve a gyermek mindenek felett álló érdekével ellentétes döntés semmis. A semmis döntés érvénytelenségére bárki határidő nélkül hivatkozhat. [Ktv. 84. § (7)]
- 38.2. A semmisség megállapítására irányuló bíróági eljárás megindítása előtt az eljárás megindítására jogosultnak a döntéshozónál előzetes egyeztető eljárást kell kezdeményeznie. [Ktv. 84. § (8)]

- 38.3. A semmisség megállapítását az kérheti, akit a döntés érint, ha pedig ez nem állapítható meg, bárki kérheti. A semmisség megállapítása határidő nélkül kezdeményezhető, feltéve, hogy a döntéshozóval folytatott előzetes egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. [Ktv. 84. § (9)]
- 38.4. A semmisség megállapítására indított eljárásban a döntéshozónak kell bizonyítani, hogy nem áll fenn a semmisségi ok. [Ktv. 84. § (11)]

### **39. Érvénytelenségi döntés elleni jogorvoslat**

Ha a jogszabály a fenntartói irányítás körébe tartozó valamely döntés meghozatalát előzetes vélemény, egyetértés, szakvélemény beszerzéséhez köti, az ennek elmulasztásával hozott döntés megtámadható. A sikeresen megtámadott döntés a meghozatalának időpontjától kezdődően érvénytelenné válik. [Ktv. 84. § (12)]

### **40. A semmisség és az érvénytelenség közös jogkövetkezményei**

A semmisség vagy az érvénytelenség (a továbbiakban: jogsértés) megállapítása a jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogokat nem érinti.

Semmisség vagy érvénytelenség esetén a bíróság elrendelheti

- 40.1. a jogsértés abbahagyását és eltilthatja a jogsértőt a további jogsértéstől;
- 40.2. hogy a jogsértő nyilatkozattal vagy más megfelelő módon adjon elégtételt, és ennek a saját költségén megfelelő nyilvánosságot biztosítson;
- 40.3. a jogsértés előtti állapot helyreállítását a jogsértő részéről vagy költségén, továbbá a jogsértéssel előállított dolgok megsemmisítését, illetőleg jogsértő mivoltától megfosztását. [Ktv. 84. § (13)]

Az iskola házirendjét elolvastam, tudomásul vettem és magamra nézve kötelezőnek tartom.

.....  
tanuló

.....  
szülő (gondviselő)

.....  
tanuló

.....  
szülő (gondviselő)

.....  
tanuló

.....  
szülő (gondviselő)

.....  
tanuló

.....  
szülő (gondviselő)

.....  
tanuló

.....  
szülő (gondviselő)

.....  
tanuló

.....  
szülő (gondviselő)

.....  
tanuló

.....  
szülő (gondviselő)

.....  
tanuló

.....  
szülő (gondviselő)