

HÁZIREND

BUDENZ JÓZSEF ALAPÍTVÁNYI GIMNÁZIUM



Rövidítések jegyzéke:

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény (a továbbiakban: Tpr.)
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Tpr. vhr.)
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus - kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

I. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

[Nkt. 25. § (2)-(3) bekezdései, 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés a) -c) és e) -f) pontjai, 16. § (3) bekezdés, 129. § (1) és (5) bekezdései, 2. sz. melléklet jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről]

1. A tanítás 8 órakor kezdődik. Az iskolába érkezés 7:50-ig történik. Az órát pontosan kell kezdeni, erre jelzőcsöngetés figyelmeztet. Jelzőcsöngetéskor mindenki köteles a terembe bemenni. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

2. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1.óra	8:00 – 8:45
2.óra	9:00 – 9:45
3.óra	10:00 – 10:45
4.óra	11:00 – 11:45
5.óra	12:10 – 12:55
6.óra	13:15 – 14:00
7.óra	14:10 – 14:55
8.óra	15:00 – 15:45

3. A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete és vége előtt jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

4. A főétkezésre biztosított a 4-5.órát követő óráközi szünet (ebédszünet), amely 25 perces, valamint az 5-6. órák közötti szünet, amely 20 perces időtartamú. [Rendelet 5. § (2) bekezdés a) -c) pontjai].

5. Az iskola 7.30-17.00 óráig, tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltéréshez igazgatói engedély szükséges.

Az iskolaépület helyiségeiben ügyelni kell a falak, berendezési tárgyak épségére és tisztaságára.

A szaktantermekben (informatika terem, tornapálya) csak tanári engedéllyel lehet tartózkodni.

A tanterekben elhelyezett számítógépek, projektorok, aktívtáblák, hangfalak és nyomtatók, tanári engedély nélkül nem használhatók. Az eszközök nem rendeltetésszerű használatából adódó károkat a diákok kötelesek megtéríteni.

6. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, és a tanterekben tartózkodhatnak. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke engedélyével lehetséges. Amennyiben a tanulónak 7-8. órája van, abban az esetben a 6. óra utáni szünetben elhagyhatja az iskola területét. A 7. órától nem készt el. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

8. Becsengetés után a tanulók az osztálytermekben várják a pedagógust, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont] A szaktanár által a tanóra előre bekészített számítógéphez nyúlni szigorúan tilos.

9. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

10. A hetesek feladata, hogy minden tanítási óra előtt vegyék számba a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról tegyenek jelentést az órát tartó pedagógusnak. Ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum 5 perccel, jelentik a tanári szobában. Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő író toll mennyiségéről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek. [Nkt. 25. § (2) bekezdése, 46. § (1) bekezdés c) pont]

11. Egy tanítási napon a tanuló maximum két témazáró dolgozatot írhat. E rendelkezés vonatkozásában dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a teljes órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulók számára. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

12. A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédétől számított (10 munkanap) két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekintessen. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően. A tanuló joga, hogy a kísérettségi vizsga előtt legalább 4 hónappal megismerje az adott tárgyból a témaköröket. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

13. A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik és a szelektív hulladékgyűjtés szabályainak megfelelően az elhelyezett tárolókba teszik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók, az osztályban elhelyezett számítógépet, projektort, hangfalakat kikapcsolják. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont]

14. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezetőnek megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelmének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. [Nkt. 25. § (3) bekezdés]

Az iskola nem vállal felelősséget olyan nagyértékű eszközökért sem, mint például az Inmotion elektromos sportjármű, HoverBoard, elektromos roller, nagyértékű bicikli. Ezen eszközök használata az iskola épületében – tantermek és folyosók – szigorúan tilos és balesetveszélyes.

15. Tanítási órákon – kivéve a tanár kifejezett kérésére - és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), okosóra, Ipod, Ipad, MP3-MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó eszköz használata tilos. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

16. Szigorúan tilos a tanórákon vagy azon kívül az iskoláról, az iskolával összefüggésbe hozható, engedély nélküli képi vagy hangfelvétel készítése. Elkészítésük és azok nyilvános megjelenítése 14 éves kortól kezdődően büntetőjogi következményeket von maga után.

17. Tilos az iskolába a következő tárgyak, anyagok bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő - és vágóeszközök, ütésre alkalmas eszközök, gyufa, öngyújtó, napraforgómag, tökmag, dohány, szeszesital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, drog, energiaital. [Nkt. 25. § (3) bekezdés]

18. Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszesitalt, energiaitalt, drogot fogyasztani tilos. A szabály megszegése a rendezvényről való eltávolítással, fegyelmi felelősségre vonással jár. Az iskolában való dohányzásért igazgatói intő, drogfogyasztásért azonnali elbocsátás jár. Diákjainknak erkölcsi kötelessége és felelőssége a többi tanuló felé az egészségmegőrzés és a környezettudatos magatartás képviselése. [Nkt. 25. § (2)-(3) bekezdés]

19. Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, informatika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. [Rendelet 129. § (1) bekezdés]

20. Könyvtárhasználati szabályok

Az iskolai könyvtár használata díjtalan. Azt az iskola tanulói és minden dolgozója igénybe veheti. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

A könyvtárból a dokumentumot csak a könyvtáros tudtával, a szükséges adminisztráció elvégzése után szabad elvinni úgy, hogy lehetőség szerint egy-egy olvasónál – a kötelező irodalmat kivéve – egyszerre csak egy kölcsönzött mű legyen. Kölcsönzési idő 3 hét, amely egyszer (tankönyvek esetén: szükség

szerint) hosszabbítható, ha más nem kereste az adott művet. A kölcsönzési időt be kell tartani. Tanév végén könyvtári könyv diáknál nem maradhat. A kézikönyvtár kötetei nem kölcsönözhetők, de tanítási órára kivihetők. Az elveszített vagy megrongált dokumentumokat pótolni kell, vagy meg kell téríteni. A könyvtárba beiratkozók kötelesek betartani a könyvtár használatának szabályait, kötelesek rendezni (esetleges) tartozásaikat az iskolával történő jogviszony megszűnése előtt.

Amennyiben az olvasó a könyvtári könyvet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, az olvasó a mindenkori beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának. Az olvasó a tanulói vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni. A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyvet a tanuló 50%-os árkedvezménnyel megvásárolhatja a tantárgy tanulmányi kötelezettségének teljesítését követően. A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni. A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését a tanuló, illetve a szülő kérheti. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz. A kérelem elutasítása ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus. [Tpr. 8. § (7)-(8) bekezdései]

21. Az informatikaterem házirendje

A felhasználó a hardverért, a szoftverért és a berendezési tárgyakért anyagi felelősséggel tartozik. Mind a hardver, mind a programrendszerek módosítása károsításnak minősül. A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A gépterembe csak az informatika tanulásához szükséges tankönyvet, füzetet, íróeszközt szabad bevinni. (nem vihető be: étel, ital, rágógumi, kabát). A gépterembe saját adathordozót csak tanári engedéllyel lehet bevinni. A használat során tilos a fájlcseré, a szoftver rongálása, a tiltott tartalmak letöltése, az iskolai szerver működését indokolatlanul leterhelő letöltő programok futtatása.

22. Természettudományi előadó

A természettudományi előadóban diák csak tanórán illetve szervezett foglalkozáson tartózkodhat. A szünetben a hetesek gondoskodnak arról, hogy a teremben rend, tisztaság, friss levegő, tiszta tábla várja az osztályt. A terem berendezési tárgyaiért, felszereléséért minden tanuló egyénileg felel. A rongálások (pl. padfírka) okozta károk anyagi megtérítése a diákokat érinti. A gáz- és vízcsapok megnyitása és az adott kísérlet megkezdése csak a tanár utasítására engedélyezett! Minden tanuló köteles a szaktanárral megbeszélte ülésrendet betartani. Változtatni csak tanári engedéllyel lehet. A kabátokat az oldalfalra elhelyezett akasztóra, a táskákat a táskatartóra kell tenni. A padokra csak a tanórai felszerelés kerülhet. A teremben enni, inni, ott élelmet tárolni TILOS! Amennyiben az adott órához szükséges a szertárosok

jelenléte és segítsége, ez is csak tanórai engedéllyel történhet. A szakórákon megbeszélte balesetvédelmi rendszabályok betartása mindenki számára KÖTELEZŐ!

23. A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. [Rendelet 2. sz. melléklet jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről]

24. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező. [Rendelet 5. § (2) bekezdés f) pont]

25. Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a *házirend melléklete* tartalmazza. [Rendelet 129. § (5) bekezdés]

26. Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel egységben kell értelmezni és alkalmazni. [Rendelet 129. § (5) bekezdés]

II. A tanulók jogai és kötelességei

[Nkt. 25. § (2)-(3) bekezdései, 46. § (1) bekezdés c) pont és a (9)-(11) bekezdések, 50. § (1) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés a)-c) pontjai és a (2) bekezdés d) és g) pontjai, 14. § (5) bekezdés, 51. § (2) bekezdés b)-c) pontjai és (10) bekezdése]

1. A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit. [Nkt. 25. § (2)-(3) bekezdés]

2. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót. [Nkt. 50. § (1) bekezdés]

3. Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel 50 %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesebbé teszi, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg. [Nkt. 46. § (9)-(11), Rendelet 5 § (1) bekezdés b) pont]

4. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont]

5. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg. Az ünnepélyes ruházat az iskolánkban a fiúk esetében fekete vagy sötétkék szövet hosszúnadrág, öv, fehér hosszú ujjú ing, nyakkendő, sötét bőrcipő, sötét zokni. Lányok kötelező viselete a fehér vagy világos blúz, térd felett max. 3cm-el végződő fekete vagy sötétkék szoknya, esetleg sötét szövet hosszúnadrág, elegáns cipő. (rövid sort, spagettipántos felső, a hasat-hátat szabadon hagyó felső, rövid szoknya, edzőcipő, bakancs, tornacipő, papucs viselése az ünnepélyeken tilos)

6. A tanuló kötelessége, hogy az iskolában az alkalomhoz és az időjárásnak megfelelő tiszta, rendezett öltözékben, ápoltan jelenjen meg. Tilos olyan öltözék viselése, amely bármilyen önkényuralmi jelszót, jelképet, politikai felhívást tartalmaz, továbbá alkalmas a közszemérem megsértésére. A lányok számára tilos az olyan feltűnést keltő öltözékek viselése, mint a sort, a spagettipántos és a hasat szabadon hagyó felső. A szolid smink engedélyezett. Száj- és orrpiercing használata az iskolában tilos. A fiúk számára tilos a hiányos öltözködés, azaz a strandpapucs, az atlétatrikó és a sort viselése. Tilos továbbá tanórákon sapka viselése, ez alól kivételt képez a vallási meggyőződésből viselt kiegészítő ruhadarab.

7. A tanulónak kerülnie kell minden olyan intim társas (testi) érintkezési formát az iskola teljes területén, amely mások számára kellemetlen.

8. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg. Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét. [Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pont]

9. A szülőnek kötelessége a tanulmányi szerződésben foglaltak szerint a tandíjat, valamint a projektáborok költségeit rendszeresen megfizetni. A tandíj hátraléka nem haladhatja meg a 30 napot. Ettől eltérni csak egyéni kérelem és indokoltság alapján lehetséges. A térítési díjakat három részletben, két részletben, egy összegben illetve kérelem alapján minden hó. 10. napjáig előre kell befizetni a gazdasági irodában illetve átutalással teljesíteni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pont]

10. Az étkezési térítési díjakat – amennyiben igénybe vesz a tanuló közétkeztetést - havonta előre, minden hó 10. napjáig kell a gazdasági osztályon befizetni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pont]

11. Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője előző nap 9 óráig lemondja. Visszatérítés: jóváírás a következő hónapokban. [Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pont]

12. A tanulók szociális támogatást az intézmény alapítványának kuratóriumához benyújtott kérelemmel igényelhetnek. (Budenz József Gimnázium Alapítvány Kuratóriuma) A támogatást osztálykirándulások, projektáborok programjainak megvalósításához lehet kérni írásban. [Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pont]

13. Az iskola rendeletben foglaltakon túl a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyvtámogatás-keret függvényében a szociálisan rászoruló tanulók tankönyvellátását is támogathatja. Az iskola a tanulóknak az ingyenes tankönyvet a könyvtárból való kölcsönzéssel biztosítja annak működési szabályai szerint.

A kölcsönzött tankönyv elvesztése esetén a tanuló köteles megtéríteni az iskolának a tankönyv árát. [Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pont]

14. Tanórákon egyéni elbírálás alapján, illetve a szakértői véleménnyel rendelkező tanuló használhat laptopot jegyzetelés céljából.

15. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről. [Rendelet 5. § (2) bekezdés d) pont]

16. A tanuló és a szülő (18. év betöltése után a tanuló) közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. [Rendelet 5. § (2) bekezdés d) pont, 14. § (5) bekezdése]

17. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell. [Rendelet 5. § (1) bekezdés a) pont]

18. A szülő egy tanév folyamán gyermekének hat nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt tanévenként kizárólag egyszer – a tervezett utazás lefoglalása előtt, a szülő írásbeli kérésére – az iskola igazgatója adhat. [Rendelet 51. § (2) bekezdés b) -c) pontjai]

19. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – három tanítási napon belül kell igazolnia mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el. [Rendelet 51. § (2) bekezdés b) -c) pontjai]

20. Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A napközbeni késésért szaktanári fokozatú figyelmeztetés jár. Amennyiben a tanuló elkésik az első tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az elektronikus osztálynaplóba bejegyzi. Az első tanítási órára legkésőbb 7.50-ig kell megérkezni. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. [Rendelet 5. § (1) bekezdés a) pont, 51. § (10) bekezdés]

21. Az igazolatlanul mulasztott órák száma befolyásolja a tanulók magatartásának a minősítését, külön kedvezményekhez való hozzájutást.

A tanév során	5 igazolatlan óra	osztályfőnöki figyelmeztetést
	6 igazolatlan óra	osztályfőnöki intót
	8 igazolatlan óra	igazgatói intót
	10 igazolatlan óra	fegyelmi eljárást von maga után

Ha a tanuló igazolatlanul mulasztott óráinak száma eléri vagy meghaladja a heti kötelező óraszámot (30 óra), akkor – a tankötelezett tanuló kivételével – a tanulói jogviszonya megszűnik.

28.§ (2) szerint a tankötelezett tanuló kivételével a tanuló jogviszonya megszűnik abban az esetben is,

ha az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás tényére, és annak következményeire.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, 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 – értesíti tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

Az osztályfőnök köteles értesíteni írásban a szülőt az első igazolatlan óra után, valamint ha a tanuló igazolatlan óráinak száma meghaladja a 8-at.

22. A tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

23. Távolmaradás

A tanuló rendkívüli szabadnapot kaphat:

- a nyelvvizsga napján
- az OKTV napján
- a középiskolai tanulmányi verseny fővárosi fordulójára való felkészülésre: 1 nap
- országos versenyre való felkészülésre: 2 nap
- az előrehozott érettségi írásbeli érettségi vizsga napján

A 11-12. osztályos diákok egyetemi nyílt napon való részvétel miatt évente 2 alkalommal hiányozhatnak igazoltan. Ennek követése az osztályfőnök feladata. Gépjárművezetői jogosítvány megszerzését célzó vizsgára rendkívüli szabadnap NEM adható, a szülő a hat nap terhére igazolhatja.

24. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulónak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a résztvevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a szabadon választott programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben. [Rendelet 5. § (2) bekezdés g) pont]

25. Azok a tanulók, akik a tanulmányaik befejezése előtt sikeres előrehozott érettségi vizsgát és minimum B2 komplex nyelvvizsgát tettek bármely idegen nyelvből, a következő tanévtől kezdődően kötelesek részt venni a számukra szervezett emeltszintű nyelvi órákon, heti 1x2 órában.

III. Az egyéb foglalkozások rendje

[Nkt. 25. § (2)-(3) bekezdései, 46. § (1) bekezdés c) pont, 72. § (4) bekezdése, Rendelet 5. § (1)-(2) bekezdései, 16. § (3) bekezdés]

1. Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakértői bizottságok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. [Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pontja, 16. § (3) bekezdés]

2. Az a tanuló, aki a szakértői bizottság szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradást igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, 72. § (4) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés a) pontja]

3. Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 22 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulóra legalább 3 felnőtt pedagógus felügyeljen. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

4. Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont]

IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, valamint a tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések

[Rendelet 5. § (1) bekezdés e)-f) pontjai, Tpr. 8. § (7)-(8) bekezdései, Tpr. vhr. 29. § (7) bekezdése]

1. A tanulónak kiemelkedő tanulmányi munkájáért szaktanári dicséret adható. A kiemelkedő munka elismerése a bizonyítványban „jeles D” minősítést jelent. A közösségi munkáért osztályfőnöki illetve igazgatói dicséret adható. Több tárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret adható. (Ezt az igazgatói figyelmeztetés, intő, stb. kizárja.) Kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséretet, oklevelet és jutalomkönyvet kap év végén a tanuló. Országos szintű tanulmányi- és sportteljesítmények jutalmazása szintén év végén történik.

2. A jutalmazás fokozatai:

- szaktanári írásbeli
- osztályfőnöki írásbeli
- igazgatói írásbeli dicséret

[Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pontja]

3. A végzős diákok 5 évi kitűnő tanulmányi eredményéért Budenz-émlékplakettet kapnak.

4. A gimnáziumi tanulók kiváló tanulmányi munkájukért tandíjkezdvezményben részesülhetnek. A 10. osztálytól tandíjkezdvezményben részesülhet az a tanuló, akinek az előző tanév végi bizonyítványában tanulmányi átlaga minimum a 4,8-as átlagot eléri. A tandíjkezdvezmény egy tanévre szól.

5. Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont]

6. Az iskolai rendet (munkafegyelem, szüneti rend, órán kívüli foglalkozások) megzavarók az alábbi fegyelmezési fokozatban részesülnek:

- szaktanári figyelmeztető (2x), intő (1x)
- osztályfőnöki figyelmeztető (1x), intő (1x)
- igazgatói figyelmeztető (1x), intő (2x)

7. A második igazgatói intó után következő fegyelmi fokozat a fegyelmi eljárás. A szaktanári intó után a következő fokozat az osztályfőnöki figyelmeztető. A büntetés kiszabásakor a fokozatosság elvét, a cselekmény súlyát és az elkövető fejlettségét, személyiségét kell figyelembe venni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont]

8. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására (amennyiben a kötelezettségsgző és a sértett fél is természetes személy), amelynek célja a kötelezettségsgzéshez elvezető ütesemények feldolgozása, értékelése, valamint ennek alapján a kötelezettségsgző és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont]

9. A tanuló súlyos kötelezettségsgzése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelezettségsgzésnek minősülnek különösen az alábbi esetek: durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont]

10. A tankönyvrendelés elkészítésének a szervezeti és működési szabályzatban foglalt részletes helyi szabályozási rendjének megvalósítására az iskolai munkaterv vonatkozó tartalmi egységében határoz meg egyedi szabályokat, nevez meg felelősöket és határidőket a nevelőtestület. [Tpr. vhr. 29. § (7) bekezdése]

V. Egyéb rendelkezések

[Nkt. 39. § (1) bekezdése, 48. § (1) bekezdése, Rendelet 5. § (1) bekezdés d), g) -h) pontjai, 24. § (6) bekezdése]

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, sportkör stb. [Nkt. 48. § (1) bekezdés]

2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt. [Nkt. 48. § (1) bekezdés]

3. A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolagyűlésen legalább évente két alkalommal, tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

4. Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban illetve a fogadóórán. [Rendelet 5. § (1) bekezdés g) pont]

A szülők kizárólag saját gyermekeik napló bejegyzéseikhez kapnak hozzáférési jogot az internetes felület eléréséhez. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az osztályfőnöktől személyesen vehetik át az intézményben, tanévkezdéskor. A tanév során elfelejtett jelszó pótlása esetén az osztályfőnököt kell értesíteni.

A tanulók kizárólag saját napló bejegyzéseikhez kapnak hozzáférési jogot az internetes felületen keresztül. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az osztályfőnöktől személyesen vehetik át az intézményben a tanévkezdés utáni héten.

5. A tanulók és szülők a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk. [Nkt. 39. § (1) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

6. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a kuratórium vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, az iskola honlapján keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják, valamint a szülői levelezőlistán írásban. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

7. Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók/és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal. [Rendelet 5. § (1) bekezdés h) pont]

8. Az iskolában Diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

a) saját működéséről, b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, c) hatáskörei gyakorlásáról, d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról, e) az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

(1)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. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

(2) A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

(3) Az iskolai diákönkormányzat véleményét - az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl -

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben ki kell kérni.

(4) Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

(5) A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

(6) A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

VI. A közösségi munka megszervezésére érvényes iskolai szabályozás

A gimnázium feladata és az intézmény vezetőjének felelőssége a tanuló választása alapján az iskolai közösségi szolgálat megszervezése állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetnél, középiskola magánszeméllyel kötött megállapodása alapján magánszemélynél vagy saját intézményben. Ennek keretében meg kell szervezni a tanuló 50 órás közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A tanuló osztályfőnöke vagy az ezzel a feladattal megbízott pedagógus a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.

A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,

- b) a szociális és jótékonyági,*
- c) az oktatási,*
- d) a kulturális és közösségi,*
- e) a környezet- és természetvédelemi,*
- f) a katasztrófavédelmi,*
- g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős,*
- h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.*

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként:

- a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,*
- b) az osztálynaplóban és a törzslapon a kijelölt pedagógusnak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,*
- c) az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,*
- d) az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,*
- e) az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét.*

Az iskola folyamatos tájékoztatást nyújt a diákok számára a közösségi munka lehetőségeit tekintve. Az intézmény nem vállal felelősséget azért, ha a diákok egyik lehetőséggel sem élnek. Ebben az esetben a diák saját felelőssége a közösségi munka elvégzésének helyszínét megtalálni, a munkát teljesíteni, a szükséges dokumentációt beszerezni.

Az 50 óra közösségi munka igazolásának határideje a 12. osztályos diákok esetében az utolsó tanév febr. 15-e.

VII. A testnevelésórák alóli felmentés intézményi szabályai

- (1) Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.
- (2) A felmentés alapjául szolgáló szakorvosi javaslatot a tanuló köteles bemutatni a testnevelőtanár részére legkésőbb a tanév megkezdését követő 2 tanítási héten belül. Az utólagosan bemutatott szakorvosi javaslat nem elfogadható.
- (3) A felmentett diák a tanóra alatt köteles a tanulócsoportjával együtt a testnevelésórára kijelölt helyszínen tartózkodni. Ez alól kivételt csak az úszásórák jelentenek.
- (4) A könnyített testnevelés-órát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.
- (5) A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt tanóra keretében. Amennyiben a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelésórán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelésórákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára az iskolaorvos, a szakorvos tesz javaslatot.
- (6) Igazolt versenysportoló nem kap automatikus felmentést mindennapos testnevelésórákon történő részvétel alól – kivételt képez ez alól az egyesület kifejezett kérése verseny előtti napokon, illetve esetleges sérülések esetében -, hanem heti 2x köteles a testnevelésórákon részt venni.

VIII. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

[Rendelet 129. § (1) bekezdése]

1. E fejezetet a házirend mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.
2. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében az nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.
3. Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
4. A szaktanárok a foglalkozásaikon valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.
5. Megfelelő időjárás esetén az órák közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán levegőzés keretében töltik el.
6. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a

népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiaitalok, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.

7. Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

IX. Az iskolai tankönyvellátás rendje

(17/2014 EMMI rendelet)

(1) Az iskola igazgatója által kijelölt tankönyvfelelős minden év február 25-ig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján.

(2) Az iskola igazgatója június 10-éig tájékoztatja a szülőket arról, hogy mely tanulók lesznek jogosultak

a) az Ntt. 4. § (1) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra,

b) az Ntt. 4. § (2) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra,

(3) Az iskola igazgatója az (1) bekezdésben meghatározott felmérés alapján megállapítja, hány tanuló esetében kell biztosítani az Nkt. 46. § (5) bekezdésben meghatározott ingyenes tankönyveket, illetve a Nkt. 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt. A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,

b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,

c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,

d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat,

A dokumentumok bemutatásának határideje április 20.

(4) A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként elfogadjuk a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,

b) tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.

c) a pótrendelés határideje szeptember 15.

(1a) A normatív kedvezményben részesülők státusmódosításának határideje október 1.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

A könyvtári adminisztrációnak ki kell alakítania és tanévi rendszerességgel frissíteni kell a szakmai munkaközösségek/szaktanárok által meghatározott követelménylista alapján összeállított tankönyvlistát, melyből nyomon követhető, hogy a tanuló számára az egyes évfolyamokon mely feladatok ellátáshoz, milyen – állam által ingyenesen biztosított – tankönyv szükséges. Az adott tankönyveket a tanulóknak – a tankönyvek példányszáma által meghatározott keretek között – a tartós tankönyvek kölcsönzésére vonatkozó szabályok szerint kell rendelkezésére bocsátani, melyről külön könyvtári nyilvántartást kell vezetni. Az ingyenes tankönyv átvételéről a szülőnek/tanulónak írásban kell nyilatkoznia. [Tpr. vhr. 29. § (7) bekezdése]

A 9.NY előkészítő évfolyamra a nyelvkönyvek beszerzését minden tanév első hetében végezzük a szintfelmérés eredményeinek tükrében.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az intézményi tanács/ iskolaszék/szülői szervezet és a diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogát gyakorolta.

X. A házirend elfogadásának legitimációs dokumentumai

- Jelen házirend elfogadását az iskolai diákszervezet véleményezte. A diákszervezet üléséről készült jegyzőkönyv a házirend elfogadásáról szóló jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- Jelen házirend elfogadását a szülői szervezet véleményezte. Az intézményi tanács/iskolaszék/szülői közösség értekezletéről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.
- A házirendet a nevelőtestület 2019. 08. 21 - én tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában elfogadta.


Kelt: Budapest, 2019.augusztus 23. nap

Hitelesítések:


.....
igazgató



.....
az intézményi szülői szervezet nevében


.....
a diákszervezet nevében

Budenz József
Gimnázium Alapítvány
Adószám: 19703701-11
1021 Budapest, Budenz út 1.
Tel/Fax: 391-0128 fenntartó



Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend I/22. pontjához]

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

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

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

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

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

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

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes mozgásformákat (labdázás, frizbizés, gördeszkázás stb.) űzni, az udvaron a kerítésre, fára mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon bármit kidobni tilos.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Függelék Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről (Tpr.)
- 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről