

Intézmény neve: Fehér Miklós Gimnázium és Kollégium
Székhelye: 9027 Győr, Nagysándor J. u. 31.
OM azonosítója: 200868

Általános rendelkezések

A Házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken, függetlenül azok helyszínétől.

A Házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, az intézmény területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt, a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői választmány egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti azok közül, akikre a Házirend érvényes.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

1. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanulók jogait és kötelességeit a következő jogszabályok tartalmazzák:

- Köznevelésről szóló törvény 1993. LXXIX. tv.
- Miniszteri rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről 11/1994.
- Törvény a gyermekek védelméről

1.1. A tanuló jogai

- ✓ A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- ✓ A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak.
- ✓ A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejezett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a fentiekben felsorolt jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a szülői szervezethez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- ✓ A tanulónak joga, hogy véleményt mondjon és tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen. Személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez írásban kérdést intézzen, s arra a megkereséstől számított 30 napon belül választ kapjon.
- ✓ A tanuló joga, hogy képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön:
 - részt vehet a számára előírt edzéseken, sportversenyeken
 - részt vehet a választható tantárgyak foglalkozásain

- tagja lehet a diákköröknek
 - részt vehet tanórán kívüli foglalkozásokon
 - indulhat különböző tanulmányi versenyeken és pályázatokon
 - részt vehet sportfoglalkozásokon
 - igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit. (könyvtár, sporteszközök, számítógép, stb.)
- ✓ A tanuló joga, hogy magántanuló legyen, illetve, hogy kérje a jogszabályok alapján felmentését a tanórai foglalkozásokon való részvétel és az értékelés alól. Ilyen kéressel az iskola igazgatójához kell fordulni.
- ✓ A tanulónak joga, hogy - a hatályos jogszabályok figyelembe vételével- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
- ✓ A tanuló joga, hogy kérhesse átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. Ez irányú kérelmét az iskola igazgatójához kell írásban benyújtani.
- ✓ A tanuló joga, hogy jó tanulmányi eredményeiért, kiemelkedő sportteljesítményéért, közösségi munkájáért jutalomban részesüljön az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában leírtaknak megfelelően.
- ✓ A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére az alábbi szociális támogatásokban részesüljön:
- kollégiumi elhelyezés
 - diákétkeztetés
 - ingyenes tankönyvellátás
 - tankönyvsegély
 - tanulmányi kirándulások költségeihez való hozzájárulás
- ✓ A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhetsz az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra. Egészségügyi problémáival tanácsért felkeresheti az ifjúsági védőnőt is fogadóóráján, illetve előzetes egyeztetés alapján más időpontban is.
- ✓ A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola életében:
- választó és választható az iskolai diákönkormányzati szervekbe
 - szervezett formában véleményt mondhat az őt érintő kérdésekről
 - a közösség érdekeit szolgáló javaslatokat tehet, kezdeményezhet.
 - Véleményezési jog szempontjából nagyobb közösségnek számít az évfolyam. A szervezett véleménynyilvánítás és a tájékoztatás a diákközgyűlésen történik. Diákközgyűlést évente kétszer, szeptemberben és májusban tartunk. Napirendjét a diákképviselők és a diákönkormányzatot segítő tanár együttesen határozzák meg. A napirendet az iskola hirdetőtábláján a közgyűlés előtt ki kell függeszteni. A diákközgyűlésen részt vesznek a nevelőtestület képviselői, a diákönkormányzatot segítő tanár és az osztályok diákönkormányzati képviselői. Rendkívüli diákközgyűlést a diákmozgalmat segítő tanárnál kell kezdeményezni. Összehívásának időpontjáról 15 napon belül dönteni kell.

- ✓ A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje
 - Házi renden keresztül, melyet minden az iskolával tanulói jogviszonyt létesítő diák a beiratkozáskor kézhez kap.
 - A Pedagógiai Program, az IMIP és az SZMSZ az iskolatitkárságon megtalálható.
 - Aktuális információk:
 - osztályfőnöki tájékoztatással;
 - faliújságra kifüggesztve;
 - iskolarádióon keresztül;
 - szóróanyag formájában;
 - elektronikus úton terjeszthetők

- ✓ A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola, mint adatkezelő szerv milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.

- ✓ A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb a naplóba ceruzával beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több témazáró dolgozat megírására.

- ✓ A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Ettől csak alapos indokkal lehet eltérni. (pl. betegség) Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon nem mutatja meg a tanulónak, csak később, a diák eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem, azonban a tanárral való egyeztetés után számot kell adnia ugyanaból a témakörből. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.

- ✓ A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén - a jogszabályban meghatározottak szerint - panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon a szülői választmányhoz.

- ✓ Az iskola minden év májusában meghirdeti a következő évre tervezett emelt szintű érettségire szervezett felkészítőket. A meghirdetést megelőzően igényfelmérést végzünk. Ezt követi a tanuló tényleges jelentkezése, mely egy tanévre szól. Esetleges módosítások az aktuális tanév szeptember 15-ig történhetnek. A tanulónak az erre vonatkozó írásos kérvényét az osztályfőnökéhez kell benyújtania, a kérelmek elbírálását az igazgató végzi, eredményről az osztályfőnökön keresztül 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.

- ✓ A tanulónak joga, hogy az iskola pedagógiai programjában meghatározott kötelező és

választható tárgyak teljesítéséhez tankönyvtámogatási segítyt kérjen. A tankönyvrendelési szabályzat a szervezeti és működési szabályzat mellékleteként tartalmazza a tankönyvtámogatás részletes feltételeit is.

- ✓ A tanuló jogosult az iskola címén levelezést folytatni. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkársága az érintett osztályfőnökén keresztül juttatja el a tanulónak. A küldeményt az iskola nem bontja fel, és nem iktatja.
- ✓ A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozástól gyakorolhatja.

1.2. A tanulók jutalmazásának elvei

A jutalmazás alapja

- a) kimagasló tanulmányi eredmény
- b) jó tanulmányi eredmény és egy vagy több tantárgyból kimagasló teljesítmény
- c) kimagasló sportteljesítmény
- d) a közösségért végzett tevékenység
- e) diákkörökben, öntevékeny művészeti csoportokban kiemelkedő színvonalú szereplés
- f) minden olyan tevékenység, amely az iskola hírnevét öregbíti

A jutalmazás formái

- a) írásbeli szaktanári, illetve osztályfőnöki dicséret
- b) igazgatói írásbeli dicséret
- c) nevelőtestületi dicséret
- d) egyéb egyéni és csoportos jutalmak

1.3. A tanuló kötelességei

- ✓ A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban meghatározott írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően, Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a tanulmányi rendet, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát. A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni.

- ✓ A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától. A tanuló haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült. A balesetet szenvedett tanuló elsősegélynyújtásban részesítő a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje környezetét, a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanuló kötelessége, hogy iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- ✓ Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, más iskolai dolgozók, valamint a Győri ETO FC Kft. dolgozói és a sportszervezetet látogatók személye és munkája iránt.
- ✓ Tartsa tiszteletben az iskolai élet résztvevőinek emberi – állampolgári – gyermeki jogait.

1.4. Eljárások kötelességszegés /mulasztás esetén

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, erkölcsi vétséget vagy törvénysértő cselekedetet követ el, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedés lehet:

- szaktanári figyelmeztetés szóban és írásban
- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban vagy írásban
- osztályfőnöki intés, rovás írásban
- igazgatói intés írásban
- nevelőtestületi intés a tanuló jelenlétében

Minden esetben értesíteni kell a szülőket is a fegyelmező intézkedésről!

Az első négy intézkedés megismételhető fegyelmi eljárás következménye nélkül, a nevelőtestületi intést újabb fegyelmi vétség esetén fegyelmi eljárás követi.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása

- áthelyezés másik tanulócsoportba vagy iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

2. Az iskola és szülő, illetve az érintett sportegyesület kapcsolattartása

Célunk, hogy szoros, mindennapos munkakapcsolat alakuljon ki iskola, szülő, sportszervezet (edző), kollégiumi nevelő között!

A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Emellett a szülőnek kötelessége, hogy rendszeres kapcsolatot tartson gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.

- A szülők az iskola igazgatóját, az osztályfőnököt, a tanárokat szülői értekezleteken, fogadónapokon, fogadóórákon, illetve más, előzetesen megbeszélte időpontban kereshetik fel.
- A szülőnek lehetősége van, hogy gyermeke egészségügyi problémáival kapcsolatban kérdéseivel felkeresse az iskolában dolgozó iskolaorvost, az ifjúsági védőnőt előzetes egyeztetés alapján.
- Az iskola közléseit, a szülő kéréseit, igazolásokat, stb., az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni, és a szülővel, illetve a kollégiumi nevelővel láttamoztatni kell. Szükség esetén az iskola levélben értesíti a szülőket.
- Az osztályfőnök havi rendszerességgel tájékoztatja az edzőket és a kollégiumi nevelőket a tanulók tanulmányi előmeneteléről, iskolai viselkedéséről.

3. Az iskolai élet rendje

3.1. Az iskolai munkarend

- Mivel az iskola a Győri ETO FC Kft. épületében kapott helyet, ennek megfelelően nyitvatartása folyamatos. A tantermeket hétfőtől csütörtökig 7.30 – tól 18.15-ig, pénteken 7.30-tól 14.00-ig tartjuk nyitva. Ettől eltérő időpontban igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel használhatók a tantermek.
- A tanítási órák 40 percesek.

A tanítási órák beosztása:

1.	7.25	-	8.05
2.	8.25	-	9.05
3.	9.15	-	9.55
4.	10.05	-	10.45
	Tízórai szünet		
5.	11.05	-	11.45
6.	11.55	-	12.35
	Ebédszünet		
7.	13.10	-	13.50
8.	17.30	-	18.10

3.2. A tanórai foglalkozások rendje

- 3.2.1. A tanulónak az első tanítási órájuk előtt legalább 10 perccel meg kell érkezniük az iskolába. Becsengetés után az osztályteremben az órára készülve várják a szaktanárt.
- 3.2.2. Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni, az ellenőrző könyvét magánál tartani, a kapott osztályzatokat bejegyezni, szülőjével havonta aláíratni.
- 3.2.3. Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakkal kapcsolatos szabályok:
- Tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. Amennyiben a tanuló telefonját használja órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről (szaktanári figyelmeztetés beírása).
 - Tilos élő állatot, fegyvert vagy annak látszó tárgyat, robbanóanyagot, alkoholt, drogot, cigarettát az iskola területére behozni.
- 3.2.4. A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el a tanítási órát. A tanítási órákat megzavarni nem szabad, azok látogatására a jogosultakon kívül más személyeknek az igazgató adhat engedélyt.
- 3.2.5. A tanítási órákon étkezni, italt fogyasztani és rágógumizni tilos.
- 3.2.6. Az iskola területét a tanítás befejezése előtt elhagyni csak engedéllyel lehet. Az osztályfőnök (távollétében az osztályban tanító szaktanár vagy az igazgatóhelyettes) engedélyét írásban, az ellenőrzőben adhatja meg. Távozáskor ezt a portán be kell jelenteni.
Lyukas órán a tanulók a kollégium társalgónak kialakított folyosórészein, jó időben az udvaron vagy a sportpályán tartózkodhatnak, illetve (12 óra után) ebédelhetnek igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel.
- 3.2.7. Szaktantermekben, tornateremben a tanulók csak a foglalkozás vezetőjének felügyelete mellett tartózkodhatnak. A tantermekben és az iskola folyosóin minden esetben tanári felügyeletet biztosítunk.

3.3. A tanórán kívüli foglalkozások

3.3.1. **Az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokat** általában 13.50 és 14.50 között, vagy a 8. órában (17.30-18.10) tartjuk.

3.3.2. A tanórán kívüli iskolai foglalkozások

a.) Rendszeres foglalkozások: szakkörök, diákköri foglalkozások, korrepetálások, önköltséges foglalkozások.

Ezek október 1. és május 31. között tarthatók. A tanórán kívüli foglalkozásokra szeptemberben lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint az osztályfőnöknél.

b.) Időszakos foglalkozások: házi tanulmányi versenyek, iskolai vetélkedők, diákköri foglalkozások, házi bajnokságok, kulturális rendezvények, stb.

3.3.3. Megfelelő számú jelentkező és az iskola anyagi lehetőségei szerint **tantárgyi szakköri foglalkozások** szervezhetők.

A szakköri foglalkozásokon a szaktanárok nyújtanak segítséget a tanulóknak ahhoz, hogy a kötelező tananyag elsajátításán túl, azokhoz kapcsolódó, azt kiegészítő ismeretekre tegyenek szert.

3.3.4. **Érettségi előkészítő** szervezhető a 13. (végzős) évfolyam számára azokból a tantárgyakból, amelyeket az évfolyamon már nem tanítanak a helyi tanterv szerint.

3.3.5. Az iskolai sport

Az iskola szorosan együttműködik a Győri ETO FC Kft-vel és a többi érintett sportegyesületekkel. Ennek keretében az edzéseket integráljuk az iskola órarendjébe. Ezzel a mindennapos testedzés is biztosított tanulóink számára.

3.3.6. Az iskolán belüli **tanulmányi versenyek** szervezéséért az illetékes szaktárgyi munkaközösség felelős.

3.3.7. Tanórán kívüli **iskolai rendezvényeket** szervezhet bármely tanulói közösség - felnőtt segítségével -, bármely munkaközösség és a diákmozgalmat segítő tanár.

Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 1 pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola igazgatójával a szükséges termeket és felszereléseket. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 21 óránál később is befejeződhet.

3.3.8. **A tanulók különböző szintű segítése, felzárkóztatása és tehetséggondozása** érdekében tantárgyi **korrepetálás** szervezhető.

A korrepetálást a tanulói igények és az iskola anyagi lehetőségeinek egyeztetése alapján lehet megindítani, heti órarendi keretben. A foglalkozások szeptember 15. és május 31. között tarthatók. A korrepetálásra igénybe vehető órák számát a tanulói igények, létszámok és a nevelőtestület véleménye alapján, ha egyébként lehetőség van rá az igazgató határozza meg.

3.3.9. Az iskolai tanulmányi kirándulások

Az osztályfőnöki foglalkozási terv részeként tanévenként maximum két tanítási napon osztálykirándulás szervezhető, ha

- a tervezett időpontot és az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó részletes programot az éves osztályfőnöki terv tartalmazza
- a kirándulás várható költségeiről, programjáról a szeptemberi szülői értekezleten a szülőket tájékoztatni kell, az ő egyetértésükkel lehet csak megszervezni azt
- a tanulmányi kirándulás iskolai elfoglaltság, a távolmaradást igazolni kell. Azok a tanulók, akik nem betegség miatt maradnak távol, kötelesek az iskolában tanítási foglalkozásokon részt venni
- a tanulmányi kirándulás programját az osztály haladási naplójába be kell jegyezni. Az osztályfőnök iskolai adatlap kitöltésével és leadásával számol be az iskolavezetésnek.

3.4. Az iskolai viselet

A tanulók tisztán, rendezett, iskolához illő öltözékben járjanak iskolába.

Minden iskolai ünnepélyen és iskolai szervezésű ünnepélyes alkalomkor (tanévnnyitó, tanévzáró, ballagás, október 23-i és március 15-i ünnepély) a hagyományos ünnepi ruhában kell megjelenni. A hagyományos ünnepi ruha lányoknál sötét szoknya (indokolt esetben sötét szövetnadrág), fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing, nyakkendő.

Ballagáskor az iskolai ünnepi ruha viselése a ballagók számára is kötelező. Vizsgákon és szalagavatón az alkalomhoz illő ruhát kell viselni.

Bizonyos alkalmakkor külön utasításra az egyesület formaruháját kell viselni.

Az étteremben a helynek megfelelő öltözetet kell viselni. (Pl. papucsban, trikóban nem szabad itt megjelenni)

3.5. Védő- óvó előírások

Az iskola tulajdonát képező számítógép és egyéb elektromos eszköz csak pedagógus felügyelete mellett használható!

A tornateremben tanulói sporttevékenység csak tanári felügyelettel folyhat. A testnevelő felhívja a tanulók figyelmét a sportolásban, szerhasználatban rejlő balesetveszélyre.

Fizika, kémia és biológia órákon a szaktanárok a megfelelő alkalommal felhívják a tanulók figyelmét az egyes tanulói kísérletek veszélyeire. Ezekben az órákon általános szabály, hogy a tanulók csak a kijelölt feladatokat és csak a megadott módon végezhetik el tanári felügyelet mellett. Baleset vagy sérülés esetén a szertárakban meglévő egészségügyi doboz és közömbösítő oldatok felhasználása után, ha szükséges, az iskolaorvos vagy a védőnő elsősegélyt nyújt.

A rosszulletet, balesetet a titkárságon azonnal jelenteni kell. A sérültet az orvosi szobába kell vinni. A balesetről 24 órán belül jegyzőkönyvet kell felvenni, ezért a foglalkozást vezető tanár felel. A jegyzőkönyv felvételénél jelen kell lennie a tanárnak, a sérültnek (súlyos esetben tanúnak) és az iskola munkavédelmi megbízottjának.

A tűzriadót a szokásostól eltérő riasztójellel jelezzük. Az osztályok a termeket sietve, tanári vezetéssel hagyják el, felszerelésüket az épületben hagyva. Az épület kiürítése a kifüggesztett tűzvédelmi terv szerint történik.

Bombariadó esetén az épületet tanári vezetéssel el kell hagyni.

A menekülési útvonal:

- a recepció felőli bejáraton távoznak az 1, 2-es tanterekben tartózkodó tanulók, valamint az 1. műfüves csarnokban és a konditeremben tartózkodó tanulók
- a VIP bejáraton távoznak a VIP helyiségben tartózkodó tanulók
- az étterem hátsó oldalán található bejáraton távoznak az étteremben tartózkodó tanulók

A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat pótolni kell.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

3.6. Egyéb rendelkezések

Az iskola területén szemetelni tilos.

A szelektív hulladékgyűjtőket rendeltetésszerűen kell használni

A tanteremben a kiírás szerinti utolsó órán részt vett osztálynak rendet kell rakni tanári irányítással (székek felrakása, szemet összeszedése)

A tanórán kívüli rendezvényeket követően a résztvevők kötelesek a használt helyiségben rendet tenni.

Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrző hiánya esetén az osztályfőnök az

információkat pótolhatja. Amennyiben a tanulónak 3 alkalommal nincs ellenőrzője, szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

A tanuló köteles érdemjegyeit az ellenőrzőbe bevezetni, és azt szüleiével havonta aláírni. Az osztályfőnök havonta ellenőrzi az ellenőrzőbe beírt jegyeket.

A tanulók kerékpárokat, motorkerékpárokat csak a stadion keleti lelátója alatt lezárva helyezhetnek el, az épület főbejárata előtt nem. A kerékpárokból, motorkerékpárokból keletkezett károkért az iskola nem vállal felelősséget.

A tantermek kulcsát a tanulók a portán vehetik át a tanítás kezdetekor, majd ezt a tanítási nap végén az osztály kijelölt tanulója a portán visszaszolgáltatja.

Abban az esetben, ha az egész osztály elhagyja a tantermet vagy a tornaöltözőt, ezeket a személyes és vagyontárgyak védelmében kulcsra kell zárni. A kulcsot vagy a portán vagy a szaktanárnál le kell adni.

Az iskolába hozott értékek, tárgyak elvesztéséért, megrongálódásáért az iskola felelősséget nem vállal.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkárságán kell leadni, ahol tanév végéig őrizzük.

Az osztálytermek dekorációját előzetesen az osztályfőnökkel egyeztetni kell. Tilos a törvényben tiltott reklámok, politikai szimbólumok kifüggesztése.

A termekben lévő tv- és videokészülékek csak tanári engedéllyel működtethetők.

A tanulók az iskolatitkárt az óráközi szünetekben kereshetik fel.

Az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtáshoz kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken is tilos

- a dohányzás
- az alkoholfogyasztás
- a kábítószer fogyasztás
- minden egyéb, büntetőjogot sértő magatartás

Tilos az étteremben hangoskodni, megbotránkoztató módon viselkedni, oda nem illő öltözetben megjelenni!

Idegen személyek az iskola területén csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak. A portás feladata a látogatók eligazítása.

Az iskolában tanárok, tanulók, ügynökök vagy más személyek kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. Kivételt képez a középiskolai tananyaghoz hasznos kiadványok árusítása.

Az iskolában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek, tanulóknak szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

4. A tanulók távolmaradása, mulasztása

4.1. Kötelező a tanuló részvétele

- a tanítási órákon, kivéve, ha jogszabály alapján ez alól felmentést kapott,
- iskolai rendezvényeken: ünnepélyek, sportnap, tanítási órák terhére szervezett kiállítás-, stb. látogatás, tanulmányi kirándulás (ha ez utóbbin alapos indokkal nem tud részt venni, iskolai foglalkozáson kell jelen lennie!).

4.2. A szülőknek a hiányzás okáról az iskolát legkésőbb az adott napon értesíteniük kell. Ha ez nem történik meg, az osztályfőnöknek kell megkeresni a szülőt.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását 8 napon belül igazolni köteles.

4.3. Hiányzásnak nem minősülő távolmaradás

Nem minősül hiányzásnak, ha a tanuló sportversenyen, edzőtáborban, tanulmányi versenyen vesz részt, vagy más az iskola érdekeit szolgáló okból van távol.

Engedélyezett távollét esetén a tanulót feltüntetjük a hiányzási rovatban, de óraszámait bekarikázzuk és nem számítjuk be az összesítéskor.

„Az iskola érdekeit szolgáló okok” engedélyezett távollétnek minősülnek a következő esetekben:

Tanulmányi versenyek

- az iskolai forduló napján engedélyezett távollét a második forduló napja + egy nap (egyéni tanulásra)
- az országos forduló napja + maximum három nap (egyéni tanulásra)

Sport és kulturális rendezvények

- minden iskolai szervezésű sport és kulturális rendezvény, amely csoportos kikéréssel párosul
- minden olyan sport vagy kulturális rendezvény, amelyre hivatalos kikérő érkezik az iskolához, és az igazgató engedélyezi a részvételt

Nyelvvizsgák

- minden tanulónak tanévre szólóan nyelvenként a vizsganapok
- egy felkészülési nap minden tanévben, ha a tanuló osztályfőnöki engedélyt kapott, és a naplóban az osztályfőnök a megjegyzés rovatban nyilvántartja

Kollégiumi szervezett programok

- a kollégiumi kirándulás, verseny vagy sportrendezvény nem számít hiányzásnak, ha a diákotthon vezetője előre egyeztet az iskolavezetéssel

Továbbtanulással kapcsolatos nyílt napok (a 12. és 13. évfolyamon)

- előzetes osztályfőnöki engedéllyel, évi két alkalommal, a naplóban nyilvántartva a tanuló hiányzása engedélyezett
- a további alkalmak hiányzásnak minősülnek

4.4. Hiányzás előzetes engedéllyel:

Indokolt esetben engedélyezheti a tanuló távolmaradását:

- egy tanítási óráról az órát tartó szaktanár az osztályfőnökkel való egyeztetés után
- egy tanítási napról, iskolai rendezvényről az osztályfőnök
- több tanítási napról az igazgató vagy helyettese, az osztályfőnök véleményének kikérésével (ekkor az engedély egyben igazolás is!)

4.5. Mulasztások igazolása

4.5.1. Ha a tanuló orvosi igazolást hoz, hiányzása igazolt. Az orvosi vizsgálaton való megjelenés csak akkor fogadható el igazoltnak, ha azt az eset sürgőssége vagy az indokolja, hogy az adott vizsgálatot nem végzik el tanítási időn kívül.

4.5.2. Hatósági intézkedés teljesítése vagy egyéb ok miatti hiányzás esetén hatósági vagy egyéb hivatalos igazolás fogadható el.

4.5.3. A tanuló minden igazolását a szülőnek aláírásával hitelesítenie kell!

4.5.4. Szülői igazolás: a szülő tanévenként legfeljebb 3 napot igazolhat (tetszőleges bontásban), de ez a betegségek és az előzetes szülői kérés alapján történő hiányzások igazolását is magában foglalja.

A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag legalább 4 napig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

4.5.5. Más, előre nem látható esemény okozta hiányzás igazolását (haláleset, stb.) egyéni elbírálás alapján el lehet fogadni.

4.6. Igazolatlan mulasztás

4.6.1. Ha a tanuló 8 napon belül és hitelt érdemlően nem igazolta távolmaradását, mulasztása igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Ha az igazolatlan hiányzás a 10 órát meghaladja, az igazgató behívhatja a szülőket az iskolába, és eltanácsolhatja a nem tanköteles tanulót, illetve iskolaváltoztatást javasolhat a tanköteles tanulónak. Ebben az esetben az iskola vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

4.6.2. Egy tanévben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén nem osztható ki, kivéve, ha a tantestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte.

Ha a tanuló egy adott tantárgyból a tanóráknak több mint 30 százalékáról hiányzik abban az esetben osztható ki, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

4.6.3. Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak a tanulónak, aki igazolatlanul 30 óránál többet mulasztott, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan hiányzás következményeire.

4.6.4. Késik az a tanuló, aki a kötelező foglalkozáson a becsengetés, illetve - ha nem tanítási óráról van szó - a kijelölt kezdési időpont után jelenik meg. A késéseket, az órát tartó szaktanár vagy - a portás jelentése alapján - az osztályfőnök a naplóban jelzi.

A késések igazolása a hiányzásokéval egyezik meg.

Ismétlődő igazolatlan késések esetén az osztályfőnök fegyelmező intézkedést kezdeményez. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

4.7. Az igazolatlan hiányzással kapcsolatos fegyelmező intézkedések

4.7.1. Egy igazolatlan óra esetén a tanuló magatartásjegyét az osztályfőnök mérlegelheti, két igazolatlan óra következtében nem lehet példás. Két igazolatlan óra elérése esetén a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni és magatartásjegye eggyel rosszabb minősítést kap.

- 4.7.2. Három igazolatlan óra elérése esetén a tanulót osztályfőnöki intésben kell részesíteni, és magatartásjegye nem lehet jobb változónál az adott félév végén.
- 4.7.3. A nyolcadik igazolatlan óra elérése esetén igazgatói intésben, a 11. igazolatlan óra elérése esetén nevelőtestületi figyelmeztetőben, a 17. óra után nevelőtestületi intőben kell részesíteni.
- 4.7.4. A tanuló 30 igazolatlan óra mulasztás esetén, ha tanköteles az osztályfőnök javaslatára, az iskola igazgatója dönt a fegyelmi eljárás megindításáról, ha nem tanköteles, tanulói jogviszonya megszűnik.
- 4.7.5. Az első, a harmadik és a nyolcadik igazolatlan óra elérése után az osztályfőnök, a huszadik igazolatlan óra elérése után az iskola vezetője levélben értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztások tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire. Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.
- 4.7.6. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén meg kell ismételni.
- 4.7.7. Az a tanuló, akinek igazolt hiányzása eléri a 250 órát, vagy az elméleti órák 20 százalékát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló év végén nem osztályozható, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tehessen.
- 4.7.8. Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után 10 percen belül érkezik, későnek számít. A késést igazolni kell. Amennyiben a tanuló 3 esetben elkésik az óráról, a 3 késést a naplóba bevezették és azt a tanuló nem igazolta, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben, 6 késés után osztályfőnöki intésben, 9 késés után igazgatói figyelmeztetésben, 12 késés után igazgatói intésben kell részesíteni. Ezt meghaladó mértékű késések esetén az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon-e a tanulóval szemben.

5. Tankönyvtámogatás rendje

- Az iskolai tankönyvellátás rendjéről a hatályos jogszabályok figyelembevételével a nevelőtestület dönt.
- Az iskola minden év november 15-ig felméri, hogy hány tanuló kíván az iskolától – a következő tanévben – tankönyvet kölcsönözni, hány tanuló jogosult ingyenes tankönyvhasználatra, hány tanuló igényel tankönyvtámogatást a normatív kedvezményen túl és milyen tartós tankönyvekre van szükség az iskolai oktatáshoz.
- Az iskola az osztályfőnökön keresztül teszi közzé az ingyenes tankönyvhasználaton túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igény jogosultságának formáját és az igénylés elbírálásának elveit. Ezt a támogatást is igénylő lapon kell benyújtani, a család jövedelmének igazolása mellett. A támogatásról a tanuló családjának anyagi helyzetét figyelembe véve, az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt.

- Az iskolának közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, tartós tankönyveknek ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kölcsönözhetnek.
- A tankönyvek árusítása augusztus utolsó hetében történik. Ezután a tankönyvfelelős előkészíti a visszárut, elszámol a különböző terjesztőkkel.

6. A diákétkeztetés rendje

A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az ETO Park Kft. éttermében reggelizzenek, tízóraiizzanak, ebédeljenek és vacsorázzanak. Étkezési lehetősége annak a tanulónak van, aki az aznapra szóló étkezési jegyét az étteremben leadja.

Étkezési igényt a felsőbb évfolyamosok az első tanítási napon, az induló évfolyamokba felvett tanulók pedig a beiratkozáskor jelenthetik be.

A térítési díjakról a fenntartó alapítvány rendelkezik.

Kedvezmények:

- a rendszeres nevelési támogatásban részesülő gyermek és tanuló után az intézményi térítési díj 50%-a,
- három- vagy többgyermekes családoknál gyermekeként az intézményi térítési díj 50%-a
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50%-a.

A kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

A diákok étkezését az iskolatitkár szervezi. A térítési díjak befizetése előre közzétett időpontban történik. Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a tanuló nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az iskola központi számán kell bejelenteni délelőtt 9-óráig. Ekkor a bejelentést követő naptól a tanuló mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól, ha a fel nem használt étkezési jegyeket az iskolatitkárnál leadja.

7. A hetesek feladatai

Minden osztályban két tanuló lát el hetesi feladatokat. Az osztály csoportokra bontása esetén a szaktanárral történő megállapodás szerint kell legalább egy hetest kijelölni. Ha a hetes hiányzik, akkor a névsorban utána következő tanuló helyettesíti.

A hetes

- állandóan gondoskodik a tanterem, és az ott található felszerelések tisztán tartásáról;
- becsengetés után tíz perccel, ha az órát tartó tanár nem érkezett meg a tanterembe, először a tanári szobában érdeklődik. Ha nem járt sikerrel, ezt az irodában az igazgatóhelyettesnek jelenti,
- minden óra elején jelenti a tanárnak a hiányzókat,
- óraközi szünetekben kiszellőzteti a termet,
- a tanítás befejezésekor gondosodik a tanterem ablakainak bezárásáról, a villany lekapcsolásáról,
- az osztálytermet ért rongálás esetén még aznap értesíti az osztályfőnököt a rongálás tényéről.

8. Záró és a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

- 8.1. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni, a titkárságon és a tantermekben ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.
- 8.2. A Házirendet a nevelőtestület a 2008. július 28-án tartott értekezletén fogadta el.
- 8.3. A diákönkormányzat a 2008. július 25-i megbeszélésén a Házirendben foglaltakat áttanulmányozta, annak tartalmával egyetértett.
- 8.4. Házirendet a fenntartó a 34./2008.(07.29.)sz. határozatával 2008. július 29-én hagyta jóvá.
- 8.5. A Házirend hatályba lépésének napja: 2008. szeptember 1.
- 8.6. A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően minden tanév november 1-ig vizsgálja felül. Elsőként 2009. november 1-ig kerül erre sor.

.....
nevelőtestület képviselője

.....
igazgató

.....
szülői szervezet

.....
diákönkormányzat