

**AZ
ÓBUDAI GIMNÁZIUM
HÁZIRENDJE**



Módosítva:
2017. április 25.

Tartalom

Tartalom	2
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
1. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	6
1.1. Tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése.....	6
1.2. A tanulók jogai.....	6
1.3. Tanulói jogok gyakorlása.....	7
1.3.1. A tanulók nagyobb közössége.....	7
1.3.2. A számonkérés szabályai.....	8
1.3.3. A számonkérés szabályai.....	8
1.3.4. Tanulók jutalmazása.....	8
1.3.5. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok.....	9
1.3.6. Támogatások odaítélése.....	10
1.3.7. A magántanuló jogainak gyakorlása.....	10
1.4. A tanulók kötelességei.....	10
1.5. A tanulói kötelességek teljesítésének szabályai.....	11
1.5.1. Tanulmányi kötelezettségek.....	11
1.5.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek.....	12
1.5.3. A testnevelés órai részvétellel kapcsolatos szabályok.....	14
1.5.4. Tanórán kívüli foglalkozások.....	15
1.5.5. Anyagi javak védelme.....	15
1.5.6. Magatartási előírások, fegyelmező és fegyelmi intézkedések.....	16
1.5.7. A közösségi szolgálatról.....	16
1.6. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	17
2. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSE.....	17
2.1. Az iskola munkarendje.....	17
2.2. Védő-óvó előírások.....	18
2.3. A helyiség- és területhasználat szabályai.....	19
3. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	20
3.1 Záró rendelkezések.....	20
Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék.....	20
MELLÉKLETEK.....	21
1. Csengetési rend.....	21

2. Az iskolai könyvtár használati rendje	22
A könyvtár szolgáltatásai	22
A könyvtár használata	22
Kölcsönzés.....	22
3. Géptermi rend.....	23

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A házirend rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A házirendet:

- a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék, az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

Ezen házirend:

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

A házirend felülvizsgálatához alkalmazott jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A házirend szabályai — mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák — kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt. A házirend előírásai a tanulókra az iskolába történő belépéstől az annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben érvényesek, továbbá az iskolán kívül tartott iskolai foglalkozások, programok ideje alatt.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat, másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

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

A szülők joga, hogy megismerhessék a házirendet és tájékoztatást kaphassanak az abban foglaltakról. A házirend nyilvános, azt bárki megtekintheti az iskola honlapján.

Az intézmény adatai

Az intézmény

- neve: Óbudai Gimnázium
- székhelye: 1033 Budapest, Szentlélek tér 10.
- alapító szerve: Emberi Erőforrások Minisztériuma
- **felügyeleti szerve: Észak-Budapesti Tankerületi Központ**

1. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

1.1. Tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

Tanulói jogviszony az iskolába történő fel-vagy átvétel útján keletkezik, és a beiratkozással jön létre. Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 11.§ (1) bekezdése a) - d) pontjaiban meghatározott jogukat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják.

Megszűnik a tanuló jogviszonya, ha tanulmányait befejezte, az érettségi vizsga eredménye kihirdetésének napján, illetve ha tanulmányait más iskolában folytatja. Szülői kérésre – az iskola igazgatójának engedélyével – a jogviszony szüneteltethető. Az iskolába történő felvétel feltételeit, a felvételi vizsga eljárását és követelményeit – ha a jogszabály másként nem rendelkezik – az iskola minden év október 31-éig nyilvánosságra hozza.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

1.2. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt;
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, érettségire felkészítés, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés);
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számára;
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén;
- érdemjegyeiről, a vele kapcsolatos tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön;
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön;
- részt vegyen tanulmányi versenyeken;
- témazáró dolgozatot („nagydolgozatot”) legfeljebb napi kettőt írjon, legalább egy héttel korábbi előzetes egyeztetés alapján;

- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz, a magyar nyelv és irodalomdolgozatok esetében tizenöt tanítási napon belül kézhez kapja;
- a határidő lejárta után megkapott dolgozatok érdemjegyének törlését kérhesse, ez esetben azonban legalább három nap türelmi idő után újra számot kell adnia tudásáról;
- részt vegyen az iskolai közélet szervezésében, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti;
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén;
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen;
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, szabad idejében munkát vállalhasson;
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, a gyermekvédelmi felelős, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét;
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön;
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, sportverseny);
- kérhesse átvételét más iskolába, más osztályba.

1.3. Tanulói jogok gyakorlása

1.3.1. A tanulók nagyobb közössége.

A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 25 %-a vagy egy egész évfolyam. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

1.3.2. Tanulói panaszok, adatkezelés

1.3.2.1. Sérelem esetén az iskola tanulója — kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője — a törvényben előírt módon, különösen az osztályfőnökétől, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőstől, a diákönkormányzatot segítő tanártól, illetve az iskola igazgatójától kérhet jogorvoslatot.

1.3.2.2. A tanuló joga, hogy a vele kapcsolatos minden mozzanatról időben értesüljön. Érdemjegyeiről a szaktanár köteles haladéktalanul tájékoztatni; ennek elmaradása esetén a tanuló jogosult az osztályfőnökéhez fordulni, aki köteles megadni a kért felvilágosítást. Kérdéseire, javaslataira a válaszadásra jogosult személytől ésszerű határidőn, de legkésőbb nyolc munkanapon belül a tanulónak választ kell kapnia.

1.3.2.3. A tanuló joga, hogy meggyőződjön személyes adatainak helyes és szabályos tárolásáról, ezért kérésére az iskolatitkár három munkanapon belül lehetővé teszi ezt számára. Amennyiben a tanulónak az adatkezelés módjával kapcsolatban kifogása merül fel, vagy a kezelt adatokat helyesbíteni kívánja, úgy ezt a betekintést követő nyolc munkanapon belül írásban jelzi az iskola igazgatójának, aki intézkedését a beadvány beérkezését követő nyolc munkanapon belül megteszi. A tanuló, illetve szülője személyi adatainak változását a változást követő nyolc napon belül köteles írásban bejelenteni osztályfőnökének.

1.3.3. A számonkérés szabályai

1.3.3.1. Naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot lehet írni, melyet két héttel korábban be kell jelenteni. Az utolsó témazáró dolgozatot az év végi osztályozó konferencia előtt legalább öt munkanappal ki kell osztani, hogy a tanulónak legyen még lehetősége javítani.

1.3.3.2. Hétvégére, illetve tanítási szünet idejére nem adható több házi feladat, mint hét közben egyik tanóráról a másikra.

1.3.4. Tanulók jutalmazása

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

1.3.4.2. A jutalmazások formái:

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

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

1.3.4.3. A jutalmak formái

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél
- emlékplakett,
- jutalomút,
- pénzjutalom (utalvány).

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint – a tanév végi osztályozó értekezleten dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:

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

1.3.5. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

1.3.5.1. Az igazgató minden év március 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók az érettségire felkészülés céljából tantárgyat választhatnak. A tájékoztató megjelöli a felkészítés szintjét is. A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

1.3.5.2. A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Erre irányuló kérelmét — az iskola igazgatójának címezve — legkésőbb az adott tanév szeptember 15-éig írásban kell benyújtania a foglalkozást vezető szaktanárnak. A kérvényt a szaktanár a tanuló osztályfőnökével véleményezi, majd haladéktalanul továbbítja az igazgatónak. Ha a diák másik tanulócsoportba, felkészülési szintre kíván jelentkezni, akkor be kell szereznie a befogadó csoport tanárának véleményét is.

1.3.5.3. Ha a tanuló fenti választását a felkészülés ideje alatt módosítani kívánja, azt minden évben legkésőbb szeptember 15-éig és január 30-áig teheti meg, írásos kérvény benyújtásával. A kérvényen szerepelnie kell az osztályfőnök, a szaktanár és a befogadó szaktanár egyetértő nyilatkozatának. Az iskola a

változtatást osztályozó vizsga letételéhez kötheti, illetve a csoportlétszámok alakulására tekintettel meg is tagadhatja. Az évközi vizsgák követelményeit az iskola külön dokumentumban szabályozza.

- 1.3.5.4. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri — ha a gyermek nem cselekvőképtelen —, gyermekével közösen gyakorolhatja.

1.3.6. Támogatások odaítélése.

A nem normatív tanulói támogatások odaítéléséről az iskola igazgatója az osztályfőnökök véleményének meghallgatása után dönt. Az osztályfőnöki munkaközösség – együttműködve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel – minden tanév szeptember 15-éig javaslatot tesz a támogatások odaítélésére. Rendkívüli esetben a tanév során bármikor megítélhető a diák számára támogatás. A támogatás jellegéről és összegéről az osztályfőnök három munkanapon belül írásban értesíti a tanuló szüleit.

- 1.3.6.1. Kedvezményes étkeztetést a jogszabályban előírt formanyomtatvány kitöltésével és a megfelelő igazolások becsatolásával lehet igényelni. A dokumentumokat az iskolai gyermekvédelmi felelősnek kell benyújtani. Az igénylést minden félév elején meg kell újítani. A szülő a helyzetében bekövetkezett bármilyen változást köteles nyolc napon belül bejelenteni!
- 1.3.6.2. Az iskola a jogszabályban előírt határidőig elkészíti a következő tanév tankönyveinek megrendelését. A megrendelés elkészítése előtt a szaktanárok minden tanulóval ismertetik a megrendelendő tankönyveket, az osztályfőnökök pedig a várhatóan igénybe vehető kedvezményeket.
- 1.3.6.3. A tanulók szülei és osztályfőnöke kérvényezhet támogatást az iskola alapítványától. Az alapítvány kuratóriuma havonta egyszer összeül, és elbírálja a kérvényeket.

1.3.7. A magántanuló jogainak gyakorlása.

A magántanuló az igazgató írásos engedélyével esetenként látogathatja a tanórákat.

1.4. **A tanulók kötelességei**

A tanulók kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit;

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulóitársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse;
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen — képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének;
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, tankönyv, füzet, íróeszközök) magával hozza;
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését;
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.;
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg;
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg;
- A tanulók segédkezzenek a tanórák és a rendezvények előkészítésében és lezárásában.
- A heteseknek kötelességük, hogy minden reggel 9 óráig a tanárin kívül elhelyezett információs táblát megtekintsék, és a rajta lévő napi híreket (teremcserék, helyettesítések... stb.) időben közöljék az osztályukkal.

1.5. A tanulói kötelességek teljesítésének szabályai

1.5.1. Tanulmányi kötelezettségek.

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendeletben meghatározott mértéket.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület — az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján — úgy dönt, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsgákra a félévi, illetve év végi osztályozó értekezlet megelőző öt munkanapban kerül sor. Ezt a határidőt a tanulóval a felmentés megadásával egyidejűleg közölni kell. Amennyiben a tanuló hiányzása az osztályozó értekezletet megelőző tizenöt tanítási napon belül éri el a rendeletben meghatározott szintet, úgy az értekezletet követő tíz munkanapon belül köteles az osztályozó vizsga letételére. Az

osztályfőnök folyamatosan figyelemmel kíséri a tanulók hiányzását, és a rendeletben meghatározott mérték 70%-ának elérésekor írásban figyelmezteti a tanulót és szüleit a várható következményekre. A rendeletben meghatározott mérték elérésekor a tantestület dönt az osztályozó vizsgáról. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

1.5.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek.

1.5.2.1. Ha a tanuló a kötelező, kötelezően vagy szabadon választott óráról, foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb (pl. hatósági) igazolást a szülő is írja alá. Előzetes távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. Ilyen hiányzás esetén a tanulónak önállóan kell pótolnia a tananyagot.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök — szükség szerint a szaktanárokkal való konzultáció után — jogosult.

A mulasztás igazolható, ha a tanuló:

- a szülő írásbeli kérelmére előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra;
- beteg volt és azt megfelelően igazolta;
- hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy betegség vagy előre nem látható ok esetén a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét vagy a portás útján jelentse a betegséget.

1.5.2.2. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le. Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

1.5.2.3. A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni. Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik.

1.5.2.4. (20/2012 EMMI rendelet). Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt levélben értesítenie kell.

- 1.5.2.5. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség.
- 1.5.2.6. A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc igazolatlan késedelmi idő esetén ír be az osztályfőnök egy igazolatlan órát. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható. Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható! A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti. A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen három napot — nem alkalmat — igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

Sportkikérő alapján az osztályfőnök megtagadhatja a tanuló elengedését, ha a diák tanulmányi eredménye nem megfelelő. Ha az osztályfőnök elengedi a tanulót, akkor a tananyagot önállóan kell pótolnia.

Amennyiben a tanuló OKTV-n vesz részt, abban az esetben az osztályfőnök a hiányzását igazolja. A 2. forduló előtt 1 nap, a döntő előtt 2 nap hiányzást az osztályfőnök igazoltnak tekint.

Nyelvvizsga esetében a nyelvvizsga napján történő hiányzás a behívó, értesítő bemutatásával igazolttá válik. A tanuló a nyelvvizsga előtt 1 napot igazoltan hiányozhat.

Előre hozott érettségi esetében az írásbeli és a szóbeli előtt is 1 nap hiányzást az osztályfőnök igazolhat.

Az iskolában történő véradás után a diáknak nem kell részt vennie több tanítási órán, amennyiben ezt az osztályfőnökének jelzi. A hiányzást az osztályfőnök igazolja.

Amennyiben a tanuló az iskolát képviseli valamilyen eseményen (Pl. énekkar, sport... stb.), hiányzását az osztályfőnök igazolja.

- 1.5.2.7. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után:
- 1 óra esetén osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés;
 - 2 óra esetén írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés;
 - 3-4 óra esetén osztályfőnöki intés;
 - 5 óra esetén már szóbeli igazgatói figyelmeztetés,

- 8 óra esetén írásbeli igazgatói intézés;
- 10 órától az ügy jegyzői hatáskörbe kerül.

A büntetést a magatartásjegynek is tükröznie kell. Ennek szabályzatát a pedagógiai program tartalmazza.

1.5.2.8. Az iskola épületét tanítási időben a tanuló csak osztályfőnöke, az igazgatóhelyettes(ek), vagy az igazgató engedélyével hagyhatja el. Lyukas órákra állandó kilépő csak a szülő írásos kérésére adható; indokolt esetben az állandó kilépő visszavonható, illetve megadása megtagadható.

1.5.3. A testnevelés órai részvétellel kapcsolatos szabályok.

1.5.3.1. A tanuló joga, hogy

- indokolt esetben, az orvos írásbeli javaslatára a testnevelés óra alól felmentést kapjon;
- hogy indokolt esetben a szülő írásbeli kérésére tanévenként a heti óraszámnak megfelelő alkalommal (az órarendi bontással megegyezően 3 óra délelőtti órák alkalmával – 2 óra a délutáni mindennapos foglalkozások alkalmával) a testnevelés órai munka alól felmentést kapjon;
- hogy tanévenként a heti óraszámnak megfelelő alkalommal (az órarendi bontással megegyezően 3 óra délelőtti órák alkalmával – 2 óra a délutáni mindennapos foglalkozások alkalmával) felszerelése otthon felejtése esetén az órai munka alól mentesüljön.

1.5.3.2. A felmentési kérelmeket a tanuló az óra kezdetén köteles a testnevelő tanárnak átadni; ugyanekkor köteles felszerelésének hiányát jelenteni.

1.5.3.3. A testnevelés órai munkában részt nem vevő tanulók az óra alatt a testnevelő tanár által kijelölt helyen kötelesek tartózkodni.

1.5.3.4. Amennyiben a testnevelés órán a szülői felmentések száma vagy a felszerelés otthonfelejtésének száma meghaladja a tanuló heti testnevelés óraszámát (az órarendi bontással megegyezően 3 + 2 arányban, a fentebb részletezettek szerint), abban az esetben az órai mulasztás az igazolatlan órával azonos súlyú fegyelmi vétség, és büntetése megegyezik az igazolatlan óra büntetésével (l. 1.5.6. pont).

1.5.3.5. A mindennapos testnevelésre ugyanazok a szabályok érvényesek, mint bármelyik más testnevelés órára. Azoknak a tanulóknak, akik a törvényben foglaltak alapján mentességet élveznek, és ezt megfelelően igazolták, nem kell részt venniük a mindennapos testnevelés foglalkozásain.

1.5.3.6. A mindennapos testnevelés délutáni foglalkozásaira jelentkezni a tanév elején, szeptemberben lehet.

- 1.5.3.7. A testnevelés munkaközösség által szervezett és meghirdetett foglalkozások közül a tanuló szabadon, érdeklődési körének megfelelően választhat, míg a csoportok létszáma meg nem telt.
- 1.5.3.8. Jelentkezni az adott foglalkozást vezető testnevelő tanárnál kell.
- 1.5.3.9. Az adott tanévre meghirdetett csoportokat és a foglalkozásokat vezetők nevét a testnevelés munkaközösség tanév elején, legkésőbb szeptember 15-éig nyilvánosságra hozza.
- 1.5.3.10. A választott csoport besoroláson változtatni, az egyéb szabadon választható tantárgyakhoz hasonlóan (emeltszintű érettségire felkészítés, szakkör stb.) félévkor lehet.

1.5.4. Tanórán kívüli foglalkozások.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, amelyekre jelentkezni az iskolai munkarendben meghatározott határidőig, általában szeptember 15-éig lehet. A későbbi jelentkezések elfogadásáról a foglalkozást irányító szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt. A jelentkezők számára a szakköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére, a foglalkozást vezető tanár javaslata alapján igazgatói engedéllyel lehet.

1.5.5. Anyagi javak védelme

- 1.5.5.1. Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat, mobiltelefont a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, a tanítási óra alatt a táskában kell tárolni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos. Kivéve, ha a mobil használatára a tanár engedélyt ad. Amennyiben a tanuló ezt megszegi, a tanárnak joga van a készüléket a tanári asztalra kihelyeztetni, és a tanóra végéig megőrizni.
- 1.5.5.2. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg is felelős. A kártérítés mértékéről a vezetés dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indít.
- 1.5.5.3. Az öltözőszekrények az iskola tulajdonát képezik és rongálásuk fegyelmi vétség. A téli és a nyári szünetre a szekrényeket ki kell üríteni és a lakatot le kell venni a takarítás miatt.
- 1.5.5.4. A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

1.5.6. Magatartási előírások, fegyelmező és fegyelmi intézkedések

- 1.5.6.1. Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szesziesített fogyasztani és a tanulóknak dohányozni tilos! Tilos továbbá a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása. Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- 1.5.6.2. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközöket.
- 1.5.6.3. Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:
- 1.5.6.4. Fegyelmező intézkedés: szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés. A fokozat lehet szaktanári, osztályfőnöki és igazgatói is.
- 1.5.6.5. Fegyelmi büntetés:
 - megrovás, szigorú megrovás;
 - áthelyezés az évfolyam másik osztályába, áthelyezés másik, azonos típusú iskolába, kizárás az iskolából.
 - A b) pont alatti intézkedések legfeljebb tizenkét hónapra felfüggeszthetők.
 - A fegyelmi eljárás során az 1993. évi LXXIX. törvény és a vonatkozó egyéb jogszabályok szerint kell eljárni.

1.5.7. A közösségi szolgálatról

A 2012/13-as tanévtől kezdve felmenő rendszerben bevezették a közösségi szolgálatot. 2016-tól érettségi bizonyítványt csak az a diák szerezhet, aki igazolni tudja az 50 óra közösségi szolgálat teljesítését legkésőbb az érettségi bizonyítványának kiadásának időpontjáig.

- 1.5.7.1. A közösségi szolgálatot a 9-12. évfolyam tanulói végezzék.
- 1.5.7.2. A tanuló csak olyan fogadó szervezetnél végezheti a közösségi szolgálatot, amellyel az iskola megállapodási szerződést kötött.
- 1.5.7.3. A tanulókat az iskolában mentortanárok segítik, hogy tájékozódni tudjanak a foglalkozásokról. A mentorok kapcsolatot tartanak a fogadó szervezetekkel, koordinálják a programokat, és figyelemmel kísérik a diákok tevékenységét.
- 1.5.7.4. A foglalkozásokra a tanuló köteles elvinni a közösségi szolgálatot igazoló naplót, ahol a külső szervezet mentorától aláírást és pecsétet kap. Amennyiben ezt a tanuló elmulasztja, a továbbiakban önállóan kell gondoskodnia ezek beszerzéséről. A pontatlanul, hiányosan igazolt közösségi szolgálat nem számolható el.

1.6. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- 1.6.1.** Az iskolai diákközösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. A választás rendjéről a DÖK saját szabályzatában rendelkezik. A diákok rendszeres tájékoztatása a DÖK-ön keresztül is történik.
- 1.6.2.** Az iskola igazgatója évente legalább egy alkalommal – a tanév helyi rendjében meghatározott időpontban – diákfórumot tart. A diákfórumon felmerült, azonnal meg nem válaszolható kérdésekre a tanulók nyolc munkanapon belül választ kapnak. Rendkívüli diákfórum összehívását az érintett felek bármelyike kezdeményezheti; ez esetben a diákfórumot a kezdeményezéstől számított tizenöt napon belül meg kell tartani.
- 1.6.3.** A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségeket érintő kérdésekben, így különösen a tanítás nélküli munkanap programjával kapcsolatosan kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét. A DÖK részéről a kapcsolattartásra a DÖK elnöke jogosult.
- 1.6.4.** Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, egyéb közösség) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- 1.6.5.** Diákkör létrehozását minimum nyolc fő tanuló kezdeményezheti. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit. A diákkör létrehozásának előfeltétele, hogy az iskola biztosítani tudja a szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

2. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSE

2.1. Az iskola munkarendje.

- 2.1.1.** Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.
- 2.1.2.** A két hetes feladatát megosztva teljesíti. Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.

Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket. Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát. Távozáskor leoltják a világítást. Az utolsó óra után bezárják az ablakot.

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

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

2.1.5. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban az erre kijelölt időpontokban intézhetik, tanáraikat a tanári szobából sürgős ügyben kihívhatják, de oda be csak tanári engedéllyel mehetnek. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

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

2.1.7. Ünnepeleken a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág (nem farmer) és matrózbélű, a fiúknak sötét nadrág, fehér ing és nyakkendő a megfelelő öltözék. Az iskola kiemelt eseményein (szalagavató, ballagás, érettségi) a lányoknak kötelező a szoknya.

2.1.8. A tanuló felszerelése testnevelés órán: váltó tornacipő, fehér zokni, sportnadrág, az osztály színének megfelelő óbudais póló.

2.1.9. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

2.2. Védő-óvó előírások

2.2.1. A tanulók részére — egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára — az adott tanévre meghatározva heti rendszerességgel iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

2.2.2. Amennyiben a tanuló tanítási időben beteg lesz, rosszul érzi magát, megsérül, osztályfőnöke, annak távollétében az igazgató vagy helyettesei — az orvos szükség szerinti értesítésén túl — haladéktalanul értesítik a tanuló szülőjét, ezzel egyidejűleg gondoskodnak a tanuló megfelelő elhelyezéséről és felügyeletéről. Tanuló az iskolából rosszul, betegség esetén a tanítási idő vége előtt csak szülői beleegyezéssel engedhető haza.

- 2.2.3.** Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. A számítástechnikai, könyvtári gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulónak.
- 2.2.4.** A tanulók ügyeljenek a saját és társaik testi épségére; az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- 2.2.5.** A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az iskolapszichológus nevét és elérhetőségét az osztályfőnökök a tanév elején írással be a diákokkal az ellenőrzőbe.

2.3. A helyiség- és területhasználat szabályai

- 2.3.1.** A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók tanári engedély nélkül nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- 2.3.2.** A tornaterem különösen balesetveszélyes terület, ezért ott a tanulónak még fokozottabban kell ügyelniük saját és társaik egészségére.
- 2.3.2.1.** A testnevelés órán használatos sporteszközöket, sportszereket csak a rendeltetésüknek megfelelően lehet használni.
- 2.3.2.2.** A testnevelés órán minden típusú ékszer viselése tilos!
- 2.3.2.3.** A tanuló testnevelés órán hosszú haját higiéniai és balesetvédelmi szempontból összefogva köteles viselni.
- 2.3.2.4.** A tornateremben csak váltó tornacipőben és tanári engedéllyel lehet tartózkodni; a teremben ételt-italt csak különleges esetben, külön tanári engedéllyel szabad fogyasztani.
- 2.3.3.** Az iskola udvarán sakkozni, kosarazni, asztaliteniszezni, röplabdázni és tollasozni lehet a szünetekben és a tanítási órák után (15.00-tól), egyéb sporteszközöket – a testnevelési órák kivételével – tilos használni, mert balesetet okozhatnak! A tiltott játékszerek használata büntetést von maga után.
- 2.3.4.** Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első tanévük elején megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel. A számítógép terem sajátos rendje a 3. számú mellékletben szerepel.
- 2.3.5.** A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítani, elvégezni a visszarendezést. Az iskolai rendezvények,

klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – ettől eltérő eseti igazgatói engedély hiányában 21:00 óráig tarthatók.

2.3.6. Az iskola tanulói étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfét az óráközi szünetekben illetve lyukas órában lehet felkeresni, az ebédlő igénybevételére az első 25 perces szünettől van lehetőség. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán kell hagyni. Az iskolai menza igénybevételének, a térítési díj befizetésének illetve visszafizetésének rendjét az iskola igazgatója külön utasításban szabályozza. Az utasítást az iskola a honlapján nyilvánosságra hozza, illetve a tanév elején az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.

2.3.7. Minden diák a tanítás kezdete előtt foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivéve a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

3. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

3.1 Záró rendelkezések

3.1.1. A házirend nyilvános, az iskolai könyvtárban bárki számára hozzáférhető.

3.1.2. A házirend megvalósulását folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és minden évben felül kell vizsgálni, ha azt a tantestület, a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet azt kezdeményezi.

3.1.3. Kezdeményezéstől függetlenül módosítani kell a házirendet, ha azt a jogszabályok változása szükségessé teszi.

3.2. Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A házirendet a nevelőtestület **2017. április 25-én elfogadta**
A házirendhatályba lépése: 2017. április 25.

Szűcs József
igazgató sk.

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

1. Csengetési rend

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
0	7 ¹⁵	7 ⁵⁵
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵
5.	12 ¹⁰	12 ⁵⁵
6.	13 ²⁰	14 ⁰⁵
7.	14 ¹⁵	15 ⁰⁰

2. számú melléklet

2. Az iskolai könyvtár használati rendje

A könyvtár szolgáltatásai

1. A könyvtár állományának egyéni és csoportos használata
2. A könyvtárban tartott órák, foglalkozások (könyvtár-használattan)
3. Könyvtári tájékoztatás
4. Kölcsönzés
5. Könyvtári rendezvények szervezése, lebonyolítása
6. Bibliográfiai szolgáltatás

A könyvtár használata

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtár az ott megtartott tanmenet szerinti tanítási órák kivételével csak nyitvatartási időben vehető igénybe.
5. Az olvasóterem a könyvtár nyitvatartási ideje alatt igénybe vehető.
6. Enni és inni a könyvtárban tilos.
7. A tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

Kölcsönzés

A könyvtári könyvet, vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabad kivenni. A kölcsönzésről a könyvtár nyilvántartást vezet. Egy-egy alkalommal a tanulók számára hat kötet kölcsönözhető három hétre, a tanárok részére korlátlan a kölcsönözhető kötetek száma.

A tankönyveket egy-egy órára, illetve egész évre kölcsön lehet venni, a folyóiratokat és egyéb dokumentumokat egy napra, vagy hétvégére. A kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.

Szükség esetén hosszabbítást lehet kérni.

Az iskolából eltávozó tanulónak, illetve dolgozónak eltávozása előtt a könyvtárossal igazoltatni kell, hogy könyvtartozása nincs.

A könyvtár állományából korlátozottan kölcsönözhető a kézikönyvtári állomány (szótárak, időszaki kiadványok, videó- és audio kazetták, CD-k és floppy-k). A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg (nem kölcsönözhető pl. a könyvritkaságok).

Az iskolai könyvtár indokolt esetben könyvtárközi kölcsönzésre is vállalkozik.

Az elveszett, vagy a használhatatlanságig elrongálódott könyvet a használónak be kell szerezni és beadni az elveszett példány helyett a könyvtárba. Amennyiben az nem beszerezhető, árát a napi forgalmi áron meg kell térítenie.

A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

3. Géptermi rend

- a.) Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben.
- b.) A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
- c.) A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- d.) A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- e.) A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- f.) A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- g.) A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- h.) Az elektromos hálózatba más — nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó — berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- i.) A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- j.) Tilos:
a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- k.) Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

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

Budapest, **2017. április 25.**