



# Házirend

**Tatabánya  
2022**



## 1. Bevezetés

### 1.1. A Házirend célja és feladata

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet), határozzák meg az iskola szereplőinek, főként a tanulóknak a jogait és azok érvényesítésének szabályait.

A Bárdos László Gimnázium Házirendje állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

*A Házirend célja az, hogy a törvénybe foglalt jogi magatartási szabályok minél hatékonyabban érvényesüljenek az iskolában, továbbá segítse az iskola törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését, fejlesztését.*

### 1.2. A Házirend hatálya

*A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak.*

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

### 1.3. A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető az intézmény könyvtárában, az intézményvezetőnél és az iskola honlapján (<http://barla.blg.sulinet.hu/>). Az iskolavezetés egy példányt a diákönkormányzat rendelkezésére bocsát.

A hatályba lépett Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten. A tájékoztatást az érintettek aláíróíven aláírásukkal igazolják.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, az intézményvezető-helyettesektől, az osztályfőnököktől, a tanároktól fogadóórán vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban bármikor.

*Az iskola szereplőinek (tanulóknak, pedagógusoknak, szülőknél) törvényben meghatározott jogai és kötelességei a Házirend 1. számú mellékletében találhatóak.*

## 2. A tanulói jogviszony

*Az iskola szereplőinek (tanulóknak, pedagógusoknak, szülőknél) törvényben meghatározott jogai és kötelességei a Házirend 1. számú mellékletében találhatóak.*

A tanulók jogukat a jogviszony keletkezésétől annak megszűnéséig gyakorolhatják.

### 2.1. A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony – sikeres felvételi vizsga után – a beiratkozáskor jön létre. A felvételi vizsgát és a beiratást az iskola az Oktatási Hivatal tanévenkénti előírásai szerint tartja meg.

A tanulói jogviszony másik iskolából való átvétel útján is létrejöhet, ebben az esetben –



ha szükséges – az iskola különbözeti vizsgát írhat elő. A különbözeti vizsga tantárgyait az intézményvezető – a munkaközösségek véleményének ismeretében – határozza meg. Az iskolába való felvételt és átvételt írásos jelentkezés alapján lehet kérni.

## 2.2. A tanulói jogviszony megszűnik

- a) másik iskolába átvételkor, az átvétel napján,
- b) gimnáziumban az utolsó évfolyam elvégzése utáni első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján,
- c) annak a tanévnek a végén, mikor tankötelezettsége már nincs, ha nem tanul tovább,
- d) a tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad –, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- e) ha a tanuló tanulói jogviszonyát – a tanköteles tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az intézményvezető a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján (ezen rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló hátrányos helyzetű),
- f) megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével –, ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott,
- g) megszűnik a tanulói jogviszony a „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetés jogerőre emelkedésének napján,
- h) az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

## 2.3. A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik

- a) az Nkt. 52. § (4) bekezdésben meghatározott esetben a tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként a tanév végén,
  - b) a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
  - c) ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az intézményvezető – a szülő, nagykorú tanuló esetében a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után – megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
  - d) ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon,
  - e) ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.
- A b) és c) pontban foglaltakat nem lehet alkalmazni abban az esetben, ha a kollégiumi tagsági viszony fennállása nélkül a tanuló nem tudja teljesíteni tankötelezettségét. Abban az esetben, ha a tanuló felvételére a gyámhatóság intézkedése alapján került sor, a bekezdés c) pontjában meghatározottak nem, a d)



pontjában meghatározottak pedig a gyámhatóság egyetértésével alkalmazhatók. A c) pontban foglaltak a hátrányos helyzetű tanulók tekintetében nem alkalmazhatók.

Megszűnik a tanulói jogviszony, a kollégiumi tagsági viszony, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

## 2.4. Egyes tanulói jogok érvényesítésével kapcsolatos szabályok

### 2.4.1. A tanulók számonkérése

- a) a tanulóknak a Pedagógiai programban szabályozott módon lehet tudását számon kérni, őket értékelni, valamint félévente és a tanév végén értesítőbe, illetve bizonyítványba is rögzített módon minősíteni,
- b) a számonkérés meghatározó – átfogó – formája a *belső vizsga*, amelyet a Pedagógiai program alapján lehet szervezni. Megszervezésének indokolt felfüggesztéséről a tanév nyitóértekezlete dönt.
- c) az iskolában alkalmazott pedagógus – ha az iskolában ugyanolyan szakképesítéssel rendelkező tanár is tanít – saját tanítványát nem készítheti fel olyan vizsgára, ahol ő az intézményvezető megbízásából vizsgáztató. Ugyancsak elkerülendő, hogy a pedagógus közeli rokonát, hozzátartozóját tanítsa vagy vizsgáztassa,
- d) a tanulókkal egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál több nem íratható. A témazáró dolgozat írását előre be kell jelenteni, időtartama a teljes tanóra, előtte a tanárnak összefoglaló, gyakorló órát kell tartani. A tanulók tudása írásban akár minden órán ellenőrizhető, azt előre bejelenteni nem kötelező. Az írásbeli számonkérés legfeljebb az utolsó két óra anyagára kiterjedő tartalmú és legfeljebb húsz perc időtartamú lehet,
- e) az írásbeli dolgozatokat legkésőbb tíz munkanapon belül ki kell javítani, ha nem merül fel olyan körülmény, amely miatt a szaktanár a határidőt nem tudja megtartani. Ebben az esetben a tanulókat erről, valamint a javítás újabb – legfeljebb egy héttel halasztott – határidejéről is tájékoztatni kell.

### 2.4.2. A tantárgyválasztás, a pedagógusválasztás és a különböző szintű érettségikre való felkészítés

A tantárgyválasztás és tanárválasztás szabályait az Nkt. 46. § biztosítja, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 15. § szabályozza.

2.4.2.1. Az intézményvezető minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a választható tantárgyak (8. évfolyam: 2. idegen nyelv, 10. évfolyam: az emelt és középszintű felkészítések tantárgyanként), a felkészítés szintjeinek és a tantárgyat előreláthatóan oktató pedagógusok listáját.

2.4.2.2. Az emelt szintű érettségire felkészítésre jelentkező tanulónak a kötelező órakeret terhére a felkészülésre kettő tantárgyat kell választani, mely a választható tantárgyak fenntartói jóváhagyását követően legkésőbb május 20-ig válik véglegessé.

2.4.2.3. A 11. évfolyamos tanuló szeptember 10-éig csak akkor módosíthatja választását, ha a csoport létszáma nem csökken 12 fő alá.

2.4.2.4. A csoportban maradt 11. évfolyamos tanuló május 20-ig módosíthatja a 12. évfolyamra vonatkozó választását. A módosításra engedélyt kapott tanuló az augusztusi vizsgaidőszakban különbözeti vizsgát köteles tenni a választott tantárgy 11. osztályos anyagából.

2.4.2.5. A 9. évfolyamos új tanulók a jelentkezési lapon jelzik a tanulni kívánt idegen



nyelvek rangsorát, amit a beiratkozáskor módosíthatnak, ha van rá lehetőség.

**2.4.2.6.** A tanórán kívüli foglalkozásokra az iskola kínálatából választhatnak a tanulók legkésőbb a tanév második hetében.

### **2.4.3. Az első tanév megkezdésében kötött – nem teljes körű – tanulói jogok**

A tanulói jogviszony a beiratkozással jön létre, amelytől kezdődően a diákok jogaik egy részét gyakorolhatják (pl. létesítményhasználat, nyári táborozásokon való részvétel, a könyvtár használata, stb.). A tanulói jogok egy része azonban csak a tanév megkezdésétől gyakorolható (pl. iskolai szociális támogatásra való jogosultság, a különböző diákközösségbe vagy iskolai szervezetbe választás vagy választhatóság, stb.).

## **3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő-óvó előírások**

### **3. 1. A tanuló kötelessége, hogy**

- a) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- b) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket (SZMSZ),
- c) megtartsa és igyekezzen társaival is megtartatni az osztályfőnökétől, illetve a tanáraitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat (SZMSZ),
- d) azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés, stb.) vagy balesetet észlel,
- e) azonnal jelentse az iskola valamelyik tanárának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- f) megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (SZMSZ),
- g) rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő – bombariadó-, valamint tűzriadóterv – előírásokat (SZMSZ).

### **3. 2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra), a mindennapos testnevelés keretében megvalósuló órákra vonatkozó külön szabályok:**

- a) a tanuló a tornateremben és a kondicionáló teremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- b) a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő/edzőcipő, fehér póló/trikó, fekete tornanadrág, melegítő) kell viselniük.
- c) a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, a lógó fülbevalót, testékszereiket pedig le kell ragasztaniuk (Azt tartjuk célszerűnek, ha testnevelési órákon a tanulók egyáltalán nem hordanak testékszert).

**3. 3. A kémia, fizika és technika szaktantermekben** azokon a tanórákon, illetve a szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli, a Pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó programokon, amelyeken vegyszerekkel, elektromos árammal kísérletezés folyik, illetve gépeket üzemeltetnek, a szaktanár külön is rendelkezhet az ilyenkor



balesetveszélyes ékszerek (pl. karóra, gyűrű, lánc) viselésének tilalmáról, illetve védőruha (köpeny) viseléséről, akkor, ha az iskola ezek beszerzéséről, illetve elhelyezéséről gondoskodik.

**3. 4. A tanulók rendszeres egészségügyi ellátását** az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban (Az iskolaorvos rendelési, valamint a védőnő ügyeleti idejét az orvosi rendelő ajtájára minden tanév elején ki kell függeszteni).

**3. 5. Az iskolaorvos vagy az iskola-egészségügyi ellátásban közreműködő szakorvosok minden tanévben elvégzik a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését** az alábbi területeken:

- a) fogászat,
- b) belgyógyászati vizsgálat,
- c) szemészet,
- d) valamint a 9. évfolyamtól – ha indokolt – más szakirányban továbbtanulók vizsgálata a nyolcadik osztályos tanulók körében.

**3. 6. A tanulók fizikai állapotának mérését** a testnevelő tanárok a Pedagógiai programban előírtak szerint végzik. A mérés eredményét az iskolaorvossal is meg kell ismertetni, hogy felhasználhassa saját feladatainak jobb ellátásához.

**3. 7. Az iskolai védőnő** – a számára előírt tanulói körben – tanévenként elvégzi a diákok higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

**3. 8.** A tanulók lelki egészségének biztosításáért – indokolt esetben – az intézményvezető, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, valamint az osztályfőnök tudtával és egyetértésével iskolapszichológus tanórát is látogathat. Erről az órát tartó szaktanárt előre tájékoztatni kell.

**3.9.** Az iskola teljes területén (az épületben, az udvaron és a főbejárat előtti térben), továbbá az iskolán kívül – pedagógusok felügyeletével – szervezett nevelési-oktatási rendezvényeken – bármely dohányzásra szánt és arra alkalmas dohánytermékkel – a dohányzás mindenki számára **TILOS!**

**3. 10.** Egyéb – a szervezetre káros – élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása szintén **TILOS** az iskolában és a tanulók részére az iskolán kívüli szervezett rendezvényeken is.

**3.11. TILOS** az iskolába és a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli programokra, rendezvényekre az egészséget és az emberi életet veszélyeztető (pl. gázspray, -pisztoly, sokkoló, vipera, lőfegyver, stb.), valamint – meghibásodás esetén – tűzveszély kockázatát vagy az elektromos hálózat működési zavarát okozó elektromos eszközök (pl. elektromos forralók/melegítők) behozatala.

**3.12. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős pedagógusnak** a tanulók szociális veszélyeztetettségének, hátrányos helyzetének felderítése és megoldása mellett a



tanulók fizikai és lelki egészségét károsító körülmények feltárása és azok megszüntetése is feladata. Szorosan együtt kell működnie a szülőkkel, a diákokkal, valamint az osztályfőnökökkel. Ezért elérhetőségéről a vele együttműködőknek tudniuk kell.

## **4. A tanulók közösségei**

### **4.1. Az osztályközösség**

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére osztálytitkárt és két fő képviselőt (küldött) választanak az iskolai diákönkormányzatba (az egyik küldött lehet az osztálytitkár).

### **4.2. A diákkörök**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére, valamint a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákkörök működnek. A diákkör lehet szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, tudományos diákkör, az iskolai médiákban szerkesztőmunkát vállaló csoport, stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjénél – az adott tanévet megelőző tanév végéig – bármely tanuló, szülő, tanár, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet választmánya vagy az intézményi tanács. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves Munkaterv elfogadásakor, a diákönkormányzat és a szülői szervezet választmánya javaslatának, véleményének figyelembevételével a nevelőtestület dönt. A diákköröket tanár, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.

Diákkört – önkéntes alapon – létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie.

A diákkör megalakulását az iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola intézményvezetőjének egyetértését. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és azok tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük. Tanév közben a diákköri munka szüneteltetését a szülő vagy a tanuló – alapos indokkal – írásban kérheti az intézményvezetőtől.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskola diákönkormányzatába.

### **4.3. Az iskolai diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában – elfogadott szervezeti és működési szabályzata alapján – diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét, tevékenységének segítését az intézményvezető által megbízott diákönkormányzatot segítő tanár látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő tanárnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.



### 4.3.1. A diákönkormányzat és a diákkörök támogatása

A diákönkormányzat működésének anyagi feltételét nagyrészt saját programjaik, akcióik (pl. papírgyűjtés) alkalmából befolyt bevételekből, valamint támogatásokból biztosítja. Bevételeit és kiadásait nyilvántartja, a pénzforgalom a DÖK-segítő tanár felügyelete mellett folyik.

### 4.4. A Bárdos Diáksport Sportegyesület (a továbbiakban: BDSE)

A BDSE meghatározó szerepet vállal a tanulók egészségének megőrzésében, testi nevelésének fejlesztésében, a közösségi sportfoglalkozások szervezésében, a mindennapi testedzés és a mindennapos testnevelés feltételeinek biztosításában. A BDSE tagja valamennyi tanuló. A BDSE-tagság a tagdíj befizetésével jön létre. A DÖK közreműködésével szervezi a különböző sportágak házi bajnokságait, versenyezteti a csapatokat és az egyes tanulókat a városi, megyei, valamint az országos bajnokságokon.

### 4.5. Az iskolai diákközgyűlés/diákküldöttgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést vagy – ha erre a feltételek nem adóttak – diákküldöttgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés vagy diákküldöttgyűlés összehívásáért az iskola intézményvezetője a felelős. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákküldöttgyűlésen az osztályokat 5-5, a diákköröket 1-1 választott tanuló képviselheti. A diákközgyűlésen vagy a diákküldöttgyűlésen a diákönkormányzatot segítő tanár, valamint a diákönkormányzat elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézményvezető tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házi rendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákközgyűlés vagy diákküldöttgyűlés demokratikus formája a tanulók véleménynyilvánításának is.

## 5. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatása

**5.1. A tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola intézményvezetője

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
- a diákközgyűlésen vagy diákküldöttgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az aulában elhelyezett faliújságon, valamint az iskola médiáiban (rádió, televíziós képújság) – a DÖK-segítő tanár bevonásával – folyamatosan tájékoztatja;  
az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulókat és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok rendszeresen – szóban, az ellenőrző könyvben írásban és az e-KRÉTA felületen – tájékoztatják. Az ellenőrző könyvet a tanulóknak minden órán maguknál kell tartani.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, tanáraival vagy az intézményi tanáccsal. A feltett kérdések, a javaslatok és véleményezések a tanórák menetét nem zavarhatják.

A kérdésekre a tanulóknak tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.





**5.2. A szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális feladatokról *az iskola intézményvezetője*

a) a szülői választmány ülésén minden félév elején, a szülői választmány elnökének közvetítésével,

b) az e-KRÉTA felületen;

*az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein vagy a tanulók ellenőrző könyvében, illetve külön levélben, az e-KRÉTA felületen, – előzetes egyeztetés után – személyesen tájékoztatják.*

*A tanárok a tanulók egyéni haladásáról szóban a szülői értekezleten, a tanári fogadódélutánon (félévenként egy), szülői kérésre előzetes időpont-egyeztetés alapján bármikor, a nyílt tanítási napokon, a tanulók értékelésére összehívott megbeszéléseken, indokolt esetben a családlátogatásokon, írásban az e-KRÉTA felületen tájékoztatnak.*

*A szülői értekezletek és a tanári fogadódélutánok időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza.*

*A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola intézményvezetőjével, helyettesével, a szülői választmány elnökével, az osztályfőnökökkel, a tanárokkal vagy az intézményi tanács elnökével.*

**5.2.1. A szülők tájékoztatása a tankönyvrendelésről, az iskolai terjesztésről és értékesítésről, a szükséges egyéb taneszközökről**

*A tankönyvrendelés iskolai szabályairól a szülőket tájékoztatni kell. A tankönyvek kiválasztásánál a szakmai megfelelés mellett a tankönyvek árát és tartósságát kell figyelembe venni. A megrendelendő tankönyvekről előzetesen a szülőket és a diákönkormányzatot tájékoztatni kell, majd ki kell kérni az intézményi tanács véleményét is. A tájékoztatást a tanév végén – osztályonként – az osztályfőnök, ha szükséges a tankönyvfelelős adja meg a szülőknek. Az intézményi tanácsnak legkésőbb a tankönyvrendelést megelőzően kell véleményét kialakítani.*

*A szülőket – a tanév végén – a következő tanévben alkalmazásra kerülő tankönyvek mellett tájékoztatni kell az egyéb taneszközök használatáról is (pl. függvénytáblázat, térképek, szótárak, írószerek, füzetek, vonalzó, kötelező irodalom, stb.).*

**6. Az iskolai média szerepe az iskolai demokrácia, a véleménynyilvánítás fejlesztésében**

*Az iskolában a diákújság, az iskolarádió és a televíziós képújság biztosítják a tájékoztatást. A DÖK jogainak érvényesítéséhez, tájékoztatási rendszerének kialakításához – a funkciói révén – az iskolai diákmedia segítséget nyújt. Ehhez az iskolavezetés és a DÖK is megfelelő feltételeket biztosít a folyamatos kapcsolattartás révén (médiafelelős tanár).*

*A tanulók az iskola egészséges közvéleményének alakítása érdekében használhatják az iskola kommunikációs eszközeit (diákújság, az iskolarádió, a televíziós képújság és a faliújság). Az iskolarádió a műsorát a tanórák közti szünetekben sugározhatja saját működési rendje alapján, az iskolarádiósok közreműködése által.*

**7. Az iskola működési rendje**

**7.1.** *Az iskola épületében a tanulók szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:30 órától délután 18:00 óráig tartózkodhatnak. A Pedagógiai programban, illetve az iskolai*



Munkatervben szereplő rendezvények esetén, annak befejezéséig – de legkésőbb 22:00 óráig – tartható nyitva az iskola épülete.

Minden más rendezvény megtartását és erre a célra az iskola nyitva tartását az intézményvezető engedélyezheti.

**7.2.** Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani az iskola.

**7.3.** A tanítási órára úgy kell beérkezniük, hogy becsengetéskor felkészülten és rendben várakozzanak a tanteremben a tanórát tartó tanárra.

**7.4.** A tanórára érkező tanárt, illetve a tanórára belépő felnőttet a tanulók felállva köszöntik. A tanórán magatartásukkal, a szükséges felszerelés használatával a tanóra eredményességét segítik. Az óra rendjét zavarókat a tanár figyelmezteti, a Házirend előírásainak megfelelően súlyosabb esetekben fegyelmezi.

**7.5.** Az iskolai tanítási órák és az óraközi szünetek rendje (**csengetési rend**):

0. óra:	7:15-7:55
1. óra:	8:00-8:45
2. óra:	8:55-9:40
3. óra:	9:50-10:35
4. óra:	10:45-11:30
5. óra:	11:40-12:25
6. óra:	12:45-13:30
7. óra:	13:40-14:25
8. óra:	14:35-15:20
9. óra:	15:30-16:15

**7.6.** Indokolt esetben az intézményvezető rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

**7.7.** A tanulók jó idő esetén a tanórák előtt és tanórák után egészen a délutáni foglalkozások megkezdéséig, valamint az óraközi szünetekben elsősorban az udvaron tartózkodjanak: Az iskolaépületen belüli tartózkodásuk esetén egymás biztonságának veszélyeztetése és a tanítási órák zavarása nélkül, az eszközök és berendezések megóvásával tartózkodhatnak. A tanórán kívül is érvényesek a tanulókra a közösségben tanúsítandó helyes magatartás szabályai. Elvárjuk, hogy megtartsák az alapvető illemszabályokat (pl. köszönés, segítségnyújtás, a kommunikációs helyzetnek megfelelő nyelvi regiszter), öltözetükkel vagy viselkedésükkel nem kelthetnek megbotránkozást, nem léphetik át a jó ízlés határait.

**7.8.** Az óraközi szünet végének jelzésekor a tanulóknak – akiknek tanórájuk van – azonnal az osztálytermekbe kell vonulniuk. (Ilyenkor a büfében már nem vásárolhatnak).

**7.9.** Az osztálytermet az ott utolsóként tartózkodó csoport köteles rendben maga után hagyni, a szemetet összeszedni, a villanyt leoltani, a tanulói székeket a tanulói asztalra feltenni.



**7.10.** A főétkezésre biztosított idő: a tanulók 12:00 órától 14:30 óráig ebédelhetnek az iskola éttermében, amennyiben ez nem okoz a tanóráról való késést. A főétkezés ideje 12:25 és 12:45 közé esik.

**7.11.** A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, illetve a tanuló betegsége, rosszullete esetén az osztályfőnöke vagy – távolléte esetén – az órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Ha a pedagógus szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többiekétől való elkülönítéséről, és kiskorú esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

**7.12.** A tanulók távozását az iskola épületéből – indokolt esetben – az intézményvezető-helyettesek és az osztályfőnökök csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.

**7.13.** A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban semmiképpen sem látogathatja az intézményt.

**7.14.** Tanítási napokon a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári tanügyi irodában (123.) történik 7:00 óra és 15:00 óra között.

**7.15.** Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a tanárok tudomására hozza.

## **8. Az iskola területének (létesítményeinek és helyiségeinek) használati rendje**

**8.1.** Az iskola helyiségeit és területeit a 6:30 és 16:00 közötti időszakban használhatják a tanulók. Ettől eltérő időpontban csak a Munkatervben szereplő, illetve szerződés alapján – az intézményvezetői engedéllyel szervezett programokon – lehet az iskola helyiségeit igénybe venni.

**8.2.** Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az épületet zárva kell tartani. (Kivételt képeznek az intézményvezető által engedélyezett vagy szerződésben meghatározott alkalmak).

**8.3.** Minden tanulóközösség felelős az általa használt terem rendjéért és állapotáért. A tanulók kötelesek ruháikat, más felszerelési és egyéb összes tárgyaikat a sorszámozott, egyénileg használt és használói névvel azonosított, zárható szekrényben tartani. Az intézmény az elvesztett tárgyért felelősséget nem vállal és nem visel.

**8.4.** A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – tanórán kívül is – csak valamelyik tanár felügyeletével és rendeltetésszerűen használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat.

**8.5.** A könyvtárban a tanulók a könyvtáros vagy más pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak.



**8.6.** A szertárakban, a számítógéptermekekben, a tornateremben és a kondicionáló teremben a tanulók tanári vagy képzett teremvezetői felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

**8.7.** Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az iskola rendjéért, tisztaságának megőrzéséért, az energiával való takarékoskodásért, a munka-, baleset-, tűz- és katasztrófavédelmi szabályok megtartásáért.

**8.8.** Nem iskolai célra csak az intézményvezető és a működtető engedélyével vehetők igénybe a helyiségek és létesítmények.

**8.9.** Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő, a használatba vétel ideje alatt anyagilag felelős.

**8.10.** Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.

**8.11.** Az iskola épületébe a szülők, illetve az idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja, illetve ügyeik intézéséhez segítő módon eligazítja (SZMSZ).

**8.12.** A DÖK az iskola helyiségeit működéséhez, rendezvényeinek megszervezéséhez és lebonyolításához térítésmentesen használhatja, de ezzel nem akadályozhatja az iskola működését.

## **9. *A környezetért, taneszközökért és felszerelésekért felelősség szabályai, a „rábízás” rendje***

**9.1. A tanuló kötelessége,** hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A vagyonmegőrzés és -védelem érdekében leltárilag az adott helyiséghez tartozó eszközöket, berendezési tárgyakat más helyiségbe átvinni csak a leltárilag felelős felnőtt tanár és az intézményvezető tudtával és engedélyével lehet. Az elszállított tárgyakat – használat után – vissza kell vinni eredeti helyére.

A tanulókat a rájuk bízott taneszközök, berendezések szállításáért, használatáért, őrzéséért anyagi felelősség csak akkor terheli, ha a megbízó tanár utasításait megszegve gondatlanul vagy szándékosan kárt okoztak. Az elkövetett rongálásokért – amelyek az iskola hibájából fel nem róhatóan kárt okoztak – jogszerű a kártérítési felelősség megállapítása, amit az elkövető tanulóval (illetve a szülővel) szemben érvényesíteni kell. Az iskola épületeit, oktatási célra használt helyiségeit, valamint a mellék helyiségeket rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

**9.2. Az iskola helyiségeinek használói** felelősek az iskola Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért, az iskola tulajdonának, eszközeinek, berendezéseinek megóvásáért, védelméért, az iskola



rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a munka-, baleset-, tűz- és katasztrófavédelmi szabályok betartásáért.

**9.3.** Az iskolában az alábbi **tanulói felelősök** működnek:

- a) osztályonként két-két hetes,
- b) tantárgyi felelősök.

**9.3.1. A hetesek** megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- a) a szünetben a tanteremben maradnak, és a tanórát tartó tanár megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
- b) gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta, stb.) a tanórát tartó tanár utasításai szerint,
- c) a szünetben a terem kiszellőztetik,
- d) a tanórát tartó tanárnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- e) ha a tanórát tartó tanár a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, azt jelzik az az intézményvezető helyetteseknek,
- f) az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

**9.3.2.** Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. A tantárgyi felelősnek évfolyamonként eltérő feladatai lehetnek (például a kisgimnazistáknál: leckefelelős, pontozó és valamennyi évfolyamon: szertáros, térképfelolós, stb.). Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a felügyelő tanárokkal együtt – közre kell működniük.

## **10. A tanítás nélküli munkanapok (7) felhasználása**

A tanítás nélküli munkanapokról (egy kivételével) és azok tartalmáról – a tanév rendjéről szóló végrehajtási rendelet figyelembevételével – szeptemberben a nevelőtestület dönt a Munkaterv elfogadásakor. Egy tanítás nélküli munkanap programjáról – a nevelőtestület véleményének kikérésével – az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni, egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaorientációs célra használható fel.

A tanítás nélküli munkanapokat fel lehet használni a kétszintű érettségi vizsgák zavartalan lebonyolításához, a nevelési értekezletekre, tanulmányi kirándulásokra.

## **11. Az iskolai ünnepélyek, rendezvények rendje**

Az iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket – a Munkaterv részeként – a tanév programja tartalmazza. Iskolai ünnepélyeink október 23. mint nemzeti ünnep és március 15. mint nemzeti ünnep. Az iskolai megemlékezések az emléknapokhoz – az 1848-49-es forradalom és szabadságharc vértanúinak emléknapja, a kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja, a holokauszt áldozatainak emléknapja, a nemzeti összetartozás napja – kapcsolódnak.

Iskolai rendezvényeink:

- a) diáknap: a királyválasztási kampány (Bárdos-nap, tökmagbuli),
- b) Mikulás-kupa,
- c) adventi est,
- d) alapítványi bál,



- e) Sándor János-focimaraton,
- f) szalagavató,
- g) ballagás,
- h) Diákbiológus és -környezetvédő Nap (kétévente),
- i) a tanévnyitó és tanévzáró ünnepély,
- j) a nyári (balatoni) és téli (sí) tábor,
- k) külföldi és belföldi tanulmányi kirándulások.

Az ünnepélyek vagy rendezvények szervezését az intézményvezető-helyettes koordinálja együttműködve a humán, a történelem és az osztályfőnöki munkaközösség vezetőivel. Az ünnepélyeket és megemlékezéseket lehetőleg a tanítási nap elején vagy a végén kell megtartani.

Az iskolai rendezvényeket úgy kell szervezni, hogy az ne zavarja a tanítás normális menetét, és ne veszélyeztesse az előírt tanítási napok számát. Az iskolai ünnepélyekre és a hagyományos rendezvényeinkre az esemény méltóságának és rangjának megfelelően – ünneplő öltözékben – kell megjelenni.

## **12. A tanulók mulasztásainak és késéseinek igazolása**

**12.1.** A Rendelet V. fejezet 19. rész 51. § (7) bekezdés a) pontja alapján a 250 órát meghaladó igazolt és igazolatlan hiányzás miatt a tanuló nem osztályozható félévkor vagy a tanév végén. Ebben az esetben a nevelőtestület osztályozóvizsga letételét engedélyezheti.

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen tíz – nem összevonható – tanítási napi hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását:

- a) egy napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- b) egy napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással és szülői/gondviselői aláírással.
- c) Az iskolai hiányzást *csak az ellenőrző könyvben* lehet igazolni. Az iskolából hazaengedett/hazaküldött tanuló engedélyét – kilépési engedéllyel és az ellenőrző könyv „Mulasztások igazolása” részében – az osztályfőnök/az órát tartó pedagógus adja meg a távozás aznapi dátumának és a távozás okának megnevezésével és aláírással. Ha a tanuló állapota adott napon rendeződik, nem kell orvosi igazolást kérni.
- d) Orvosi igazolás csak orvosi vizsgálat esetén adható!
- e) Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

**12.2.** A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, vagy a három napon túli igazolását a szülő aláírásával nem erősíti meg.



A tanulóknak a késéseiket is igazolni kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkészítő tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

## **12.3. A késések és hiányzások elbírálása (3. melléklet)**

### **13. A tanórán kívüli foglalkozások**

Az intézményi órateremben szereplő programok általános alapelve az, hogy az azokon való tanulás lehetősége minden érintett tanuló számára biztosított, ám jelentkezés esetén a részvétel a képzés egész időtartamában kötelező. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi.

#### **13.1. Tanulószoza**

Az Nkt. előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon – 12:40-től legfeljebb 15:55-ig – tanulószoza működik (lásd még: 19.5.).

#### **13.2. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

#### **13.3. A BDSE**

A BDSE tagja az iskola minden tanulója, a BDSE tagsága a tagdíj megfizetésével válik érvényessé. A BDSE sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

#### **13.4. Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola intézményvezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

#### **13.5. Versenyek, vetélkedők, és bemutatók**

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport-, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvétellel is felkészítjük.

#### **13.6. Kirándulások**

Az iskola osztályfőnökei a nevelőmunka elősegítése céljából – legalább 80%-os részvétel esetén – az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. Részvételük a kiránduláson önkéntes, a közben szerzett ismeretek tőlük számon nem kérhetőek, tehát számukra osztályzat sem adható. A felmerülő költségeket a szülőknek



kell viselniük. A tanulmányi kirándulásról távolmaradóknak az iskola Pedagógiai programjához kapcsolódó foglalkozást kell szervezni.

### **13.7. Erdei iskola**

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a – kisköznevelés számára – táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az erdei iskolából való hiányzást a tanulóknak igazolniuk kell.

### **13.8. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik vagy költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### **13.9. Szabadidős foglalkozások**

A nevelőtestület a tanulókat a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére úgy kívánja felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, sportrendezvények, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A Házirendben megfogalmazott védő-óvó rendelkezések, a fegyelmi eljárásokkal kapcsolatos rendelkezések, illetve az elvárt tanulói magatartás szabályai a fent említett tanórán kívüli programokra is érvényesek.

### **14. Diákétkeztetés**

A tanulók számára – igény esetén – az iskola térítés ellenében ebédet (menzát) biztosít. Kedvezményes étkezést külön jogszabályban megállapított feltételek teljesülése alapján biztosít az iskola.

A hiányzó tanuló étkezési díja csak abban az esetben igényelhető vissza, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal korábban legkésőbb 10:00-ig lemondja és az ebédjegyet leadja az iskolatitkárnál (101. szoba).

### **15. Iskolai könyvtárhasználat**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint várja a tanulókat. A könyvtár nyitva tartásának rendjét a könyvtár bejárati ajtajának külső felületén, a könyvtár használatának rendjét a könyvtár bejárati ajtajának belső felületén ki kell függeszteni.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és az iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.





Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket kikölcsönözhetik a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői választmány véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

### **16. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata**

A tanulók igényei alapján az iskola intézményvezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

### **17. Hit- és vallásoktatás**

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő- és oktatótevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

### **18. A tanórán kívüli foglalkozások**

**18.1.** A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői az érintett tanulók órarendi tanórái után, általában 14:20 és 15:55 között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

**18.2.** A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie. A jelentkezés egy tanévre szól.

**18.3.** A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

### **19. A tanulószobára vonatkozó szabályok**

**19.1.** A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

**19.2.** A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

**19.3.** Az iskola a tanulószobára – a megállapított létszámkereten belül – minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

**19.4.** Amennyiben a tanulószobai csoportok létszáma meghaladná az Nkt-ban előírt



létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- a) akiknek mindkét szülője dolgozik,
- b) akik állami gondozottak,
- c) akik nehéz szociális körülmények között élnek,
- d) akik hátrányos helyzetűek.

**19.5.** A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva, a tantárgyfelosztás és a jelentkezők száma függvényében – 12:40 órától legfeljebb 15:55 óráig tart.

**19.6.** A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

**19.7.** A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a tanulószobai foglalkozást tartó tanár, az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettesek engedélyt adhatnak.

**19.8.** A tanulóknak az utolsó tanítási óra után, az ebéd befejeztével – amennyiben nincs tanulószobájuk, délutáni foglalkozásuk, illetve szervezett programjuk – el kell hagyniuk az iskola épületét, kivéve, ha nem megoldható a tanulók hazamenetele. Az iskolában maradók, hogy ne zavarják a tanórákat, csak az aulában vagy a könyvtárban tartózkodhatnak.

## **20. A tanulók jutalmazása**

Azt a tanulót, aki

- a) példamutató magatartást tanúsít,
- b) vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- c) vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- d) vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli (tanulmányi, sport, kulturális, stb.) versenyeken, vetélkedőkön eredményesen vesz részt,
- e) vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,

az iskola elismerésben részesíti.

### **20.1. Elismerésként dicséretet adhatók:**

- a) szaktanári dicséret,
- b) osztályfőnöki dicséret,
- c) intézményvezetői dicséret,
- d) nevelőtestületi dicséret.

A tanév közben adott dicséretet az ellenőrző könyvbe, az egész éves tevékenységért adott dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

**20.2.** Az írásba foglalt dicséretet a szülő tudomására kell hozni.

**20.3.** Az a tanuló, aki egy adott tanévben kitűnő tanulmányi eredményt ért el, a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt oklevelet és jutalmat vehet át.



**20.4.** A tanév során a tanulmányi versenyeken a legkiemelkedőbb teljesítményt nyújtó tanulónak A „Legeredményesebb Tanuló Grundfos Díj”-a és a vele járó pénzjutalom adható (2. számú melléklet).

**20.5.** A végzős évfolyam tanulói részére éveken át tartó kiemelkedő – hagyományt ápoló és teremtő közösségi munkája, valamint magas, illetve jó színvonalú, kiegyensúlyozott tanulmányai alapján – egyéni és közösségi Bárdos-díj adható a 3. számú mellékletben leírtak alapján.

## **21. A tanulók szociális támogatása**

Az iskola tanulói családjuk anyagi helyzetétől függően – kérelemre vagy osztályfőnöki kérésre, illetve a DÖK javaslatára – különböző szociális támogatásban részesülhetnek:

- a) étkezési támogatásban a jogszabályi feltételeknek megfelelő mértékben,
- b) külföldi és belföldi tanulmányi kirándulás költségeihez való hozzájárulás az iskolai alapítvány támogatásával.

Az iskola a normatív kedvezményeken kívül a mindenkor hatályban lévő jogszabályban szabályozott módon a tankönyveket ingyenesen biztosítja az arra jogosult tanulóknak.

## **22. A tanulói kedvezmények köre és megadásának szabályai**

A tanulók számára a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén különböző mértékű támogatások, kedvezmények járnak, illetve adhatók:

- a) 50%-os étkezési kedvezmény,
- b) ingyenes étkezés,
- c) ingyenes tankönyv,
- d) térítésmentes tankönyv.

## **23. Az iskolában szervezhető vizsgák és eljárási szabályaik. A tanulóknak adható felmentések, kedvezmények**

### **23.1. Az iskolában írásbeli jelentkezés alapján letehető vizsgák:**

- a) érettségi vizsga – a tanév rendjében meghatározott időpontban,
- b) különbözeti vizsga – tanévenként kétszer, a félév és a tanév befejezése előtt, illetve – kivételes esetben – az intézményvezető engedélyével a javítóvizsgák augusztus végi szervezésekor,
- c) osztályozóvizsga – a félév és a tanév befejezése előtt, áprilisban (az előrehozott érettségi vizsgát tévő tanulók számára), illetve – kivételes esetben – az intézményvezető engedélyével a javítóvizsgák augusztus végi szervezésekor,
- d) javítóvizsga – a tanév megkezdése előtt, augusztus végén,
- e) pótló vizsga – a tanév megkezdése előtt, augusztus végén,
- f) belső vizsga – a Pedagógiai programban szabályozott módon, az írásbeli érettségi vizsgák hetében
- g) felvételi vizsga – a tanév rendjéről szóló rendelet, valamint az iskola felvételi tájékoztatójában közöltek alapján szerveződik.

**23.2. Az osztályozóvizsgákra való jelentkezés határideje** az adott tanévre szóló Munkatervben meghatározott időpont. Az osztályozó- és különbözeti vizsgák



tantárgyankénti és évfolyamonkénti tartalmát a munkaközösségek javaslatára az intézményvezető hagyja jóvá. A témaköröket, tételeket ennek megfelelően a munkaközösség állítja össze. Az osztályozóvizsgák tartalmát az adott tantárgy tanéves anyaga határozza meg. A vizsgákra félévkor minimálisan 10, a tanév végén 20 témakört vagy tételt kell összeállítani, kivéve, ha a tananyag terjedelme és tartalma ezt nem teszi lehetővé. Ebben az esetben a témakörök, tételek számát a munkaközösség határozza meg. A vizsgára jelentkezővel a szaktanár az osztályfőnök tudtával ezeket a követelményeket tértivevényes levélben a vizsga előtt legkésőbb egy hónappal közli.

A tanuló előrehozott érettségi vizsga letételére való jogosultságot osztályozóvizsga teljesítésével szerezhet. Az osztályozóvizsgára jelentkezés feltétele a helyi tanterv adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeinek teljesítése. Osztályozóvizsgára az érettségi jelentkezéssel egyidőben, február 15-ig kell jelentkezni az intézményvezetőnek címzett kérvényben.

Az előrehozott érettségire leadott jelentkezés nem tekinthető utólag semmisnek. Egyedül abban az esetben lehet a jelentkezést törölni, ha a jelentkező nem tudta a vizsgára bocsátás feltételeit teljesíteni. Az osztályozóvizsgával szerzett jegy sem tekinthető semmisnek.

A vizsgákon a vonatkozó jogszabályokban, az iskola által pedig a Pedagógiai programban szabályozott módon vizsgabizottságok működnek. A vizsgák törvényességének biztosításáért az intézményvezető és a vizsgaelnökök felelnek.

A vizsgák eredményeit mindig az elnök hirdeti ki, egyben ismerteti a vizsgázók jogorvoslati lehetőségét is.

### **23.3. A vizsgák alóli felmentések**

**23.3.1.** Az egyes tantárgyi vizsgák alól a tanulók jogszabály alapján felmenthetők.

**23.3.2.** A belső vizsga alóli mentesség kritériumai:

- a) az adott tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsga,
- b) vagy az adott tantárgyú tanulmányi versenyen az országos döntőbe jutás,
- c) vagy idegen nyelvből komplex C nyelvvizsga.

### **23.4. Az iskolalátogatásra és a tantárgyakra vonatkozó felmentések**

Az intézményvezető a tanulókat – írásbeli kérelmükre – indokolt esetben részlegesen vagy teljesen felmentheti az iskola látogatása alól. Egyes tantárgyak óráinak látogatása alól is felmenthetők a tanulók [(pl. orvosi felmentéssel testnevelésből, szakértői vélemény alapján (SNI, BTMN tanulók)].

### **24. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések**

Azt a tanulót, aki

- a) tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti,
  - b) hetesi kötelességeit elmulasztja,
  - c) igazolatlanul mulaszt,
  - d) a Házirend előírásait megszegi,
- fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben lehet részesíteni.

**24.1.** A fegyelmező intézkedések:

- a) szaktanári figyelmeztetés,
- b) osztályfőnöki figyelmeztetés,



- c) osztályfőnöki intézés,
- d) intézményvezetői figyelmeztetés,
- e) intézményvezetői intézés.

**24.2.** A fegyelmi eljárás alapján adható fegyelmi büntetések:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (kivéve a szociális kedvezmények, juttatások),
- e) áthelyezés másik tanulócsoportba, osztályba vagy iskolába,
- f) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- g) kizárás az iskolából.

**24.3.** A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozottság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni:

- a) a harmadik szaktanári figyelmeztetést osztályfőnöki figyelmeztetés követi,
- b) *minden újabb szaktanári figyelmeztetés a következő fegyelmi fokozatot vonja maga után.*

A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

**24.4.** A tanuló vétkes és súlyos kötelességszegése esetén – a fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesíthető. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- a) az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- b) az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog stb.) iskolába vagy pedagógus felügyelettel szervezett iskolán kívüli rendezvényre hozatala, illetve azok fogyasztása,
- c) a balesetokozás vagy az emberi életre veszélyes eszközök (pirotechnikai termékek, gázspray, sokkoló, fegyver, lőszer stb.) iskolába hozatala, használata,
- d) a szándékos károkozás,
- e) az iskola tanárai és alkalmazottai, illetve a diáktársak vagy szülők emberi méltóságának megsértése,
- f) a kötelezettségszegés olyan esetei, amelyek a rendszeres vagy a 4. számú mellékletben szabályozott nagyságrendnek megfelelő indokolatlan és megmagyarázhatatlan késésekben, valamint igazolatlan tanórai hiányzásokban, illetve kötelező iskolai rendezvényekről való igazolatlan távollétekben nyilvánulnak meg,
- g) ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülhetnek és azokat a tanulók iskolában vagy iskolán kívüli szervezett (Pedagógiai programban vagy Munkatervben szereplő) rendezvényen követnek el, valamint az ügyben – valamely hatóság – nem indított szabálysértési vagy büntető eljárást.

**24.5.** A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó



intézkedések:

**24.5.1.** Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ezzel a iskolai közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola normáit és a nevelési-oktatási folyamatban részt vevő tanulók, pedagógusok és egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.

**24.5.2.** Az intézményvezető a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a szülő(k) bevonásával a tanuló ellen. A vizsgálat lefolytatására az intézményvezető 3 fős bizottságot hoz létre a maga vezetésével.

**24.5.3.** A vizsgálat alapján a bizottság megítéli, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

**24.5.4.** Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti a közösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

**24.5.5.** A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, illetve a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését és az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

**24.5.6.** A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény megelőzése pedagógiai eszközzel – az osztályfőnök és szakember bevonásával megtartott esetmegbeszéléssel – történik.

**24.5.7.** A vizsgálat alapján megítélt közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény elkövetése fegyelmező intézkedést von maga után:

a) a fenyegetés elkövetéséért intézményvezetői figyelmeztetés,

b) a közösségellenes cselekmény elkövetéséért intézményvezetői intés jár a vétkes tanulónak.

**24.6.** Az iskolában vagy iskolán kívüli szervezett rendezvényeken elkövetett, bűncselekménynek minősülő eseteket az illetékes hatóságoknak is jelezni kell.

**24.7. Kritériumok a tanulók magatartásának minősítéséhez (1. számú melléklet)**

**25. A tanuló javára vagy terhére megállapítható „díjazások”**

**25.1.** A tanulót **díjazás** illetheti meg, ha tanulói jogviszonya alatt olyan értéket állít elő vagy közreműködik olyan érték előállításában, amiből az iskolának többletbevétele származik. E többletbevételeből származó díjazás – külön szabályzatban rögzítettek szerint – akkor lehetséges, ha az előállított termékre – a tanuló és az iskola között létrejött szerződés alapján – az iskola vagyoni jogot szerzett. Ha az előállított termék kizárólag a tanuló tevékenysége, alkotása alapján jött létre, s arra az iskola a vagyoni jogot nem szerezte meg, azt a tanulói jogviszony megszűnésekor – a tanuló kérelmére – vissza kell adni a tanulónak.

**25.2.** A tanulónak **térítési díjat** kell fizetni, ha jogszabály alapján meghatározott kötelezettség alá esik, továbbá olyan tanórán kívüli foglalkozásokon, iskolai programokon való részvétel esetén, amelyek tanulói vagy szülői igény alapján szerveződnek, és amelyek nem szerepelnek az iskola Pedagógiai programjában.



Ugyancsak a szülőt terhelő költségként jelentkeznek az olyan programokon való részvétel, amelyek szerepelnek az iskola Pedagógiai programjában, de azok nem kötelezőek a tanulók számára, s amelyeken szerzett ismeretek nem számon kérhetők, tehát osztályzat sem adható (pl. tanulmányi kirándulás, erdei iskola).

### **25.3. Kártérítés**

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló vagy szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

### **25.4. A fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

A fenntartó keretrendelete alapján az intézményi tanács által jóváhagyott térítési díjak tételeit az intézményvezető közli a befizetésre kötelezett tanulókkal. Ugyancsak az intézményvezető határozza meg a tanulói rongálás miatt befizetendő kártérítési összeget.

A térítési díjak, valamint a kártérítési összeg mértékét az intézményvezető – a tanuló szociális körülményeire tekintettel – mérsékelheti vagy akár el is engedheti.

## **26. *Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak, eszközök behozatala az iskolába***

**26.1.** A tanulók a tanuláshoz nem szükséges eszközöket kötelesek tanítási idő alatt a zárható szekrényükben elzárva tartani. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal és nem visel.

**26.2.** Mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközöket a tanórán csak a pedagógus engedélyével a tanóra eredményessége céljából lehet használni, egyébként kikapcsolt állapotban kell azokat tartani, nem kézközelben.

**26.3.** A tanulók az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral vagy gépkocsival csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az iskola intézményvezetője által jóváhagyott engedélyt az osztályfőnöknek kell átadni megőrzésre. A kerékpárt és a motorkerékpárt az iskola területén csak az udvar kijelölt részén lehet tartani.

## **27. *A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai***

**27.1.** A Házirend tervezetét a tanárok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az iskola intézményvezetője készíti el.

**27.2.** A Házirend tervezetét megvitatják az egyes osztályok, és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzathoz. A diákönkormányzat a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.

**27.3.** A Házirend tervezetét megvitatják a tanárok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.



**27.4.** Az iskola intézményvezetője a tanulók, a tanárok és a szülők véleményének figyelembe vételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerzi a diákönkormányzat, az intézményi tanács, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

**27.5.** A Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

**27.6.** Az érvényben lévő Házirend módosítását – bármely tanár, szülő vagy tanuló javaslatára, és ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, az intézményi tanács, a diákönkormányzat vagy a szülői választmány.

**27.7.** A Házirend módosítását az 1–6. pontban leírt módon kell végrehajtani.

**27.8.** A Házirendet – amennyiben indokolt vagy szükséges – évente felül kell vizsgálni, azaz aktualizálni kell.

### **28. Jogorvoslati eljárások**

Az iskola szereplői (tanulók, pedagógusok, szülők) jogaik érvényesítésének sérelme, vagy kötelességeik indokolatlan bővítése esetén – megfelelő fórumokon, illetve hatóságoknál (intézményi tanács, DÖK, Önkormányzat, Bíróság) jogorvoslatot (pl. felülbírálati kérelem, törvényességi kérelem) kezdeményezhetnek, vagy panaszukkal az oktatási jogok minisztereihez fordulhatnak.

Az iskola természetes működési rendjéből következik, hogy a tanulók jogai átmenetileg – a beiratkozástól a tanév végéig – teljes mértékben nem érvényesülhetnek. Ez nem jelent jogsérelmet, ezért tehát jogorvoslat sem kezdeményezhető.

### **29. Érvényességi rendelkezések**





**29.1.** A módosított Házirendet a diákönkormányzat véleményezte, azzal egyetért.  
Tatabánya, 2022. szeptember 2.

**Máté Kitti**  
elnök

A módosított Házirendet a szülői választmány véleményezte, azzal egyetért.  
Tatabánya, 2022. szeptember 2.

**Balatoni Norbert**  
elnök

A módosított Házirendet az intézményi tanács véleményezte, azzal egyetért.  
Tatabánya, 2022. szeptember 1.

**Valicsné Glodán Erzsébet**  
elnök

A Bárδος László Gimnáziumban iskolaszék nem működik.  
Tatabánya, 2022. augusztus 30.

**Pleier Tamás**  
intézményvezető

**29.2.** A módosított Házirendet a nevelőtestület elfogadta.  
Tatabánya, 2022. augusztus 30.

**Jónásné Lukovics Katalin**  
tanár

**Glodánné Kovács Andrea**  
tanár

**29.3.** A módosított Házirendet jóváhagyom.  
Tatabánya, 2022. szeptember 2.

**Pleier Tamás**  
intézményvezető

29.4. A Házirend 2022. szeptember 5-én lép hatályba.

**30. Mellékletek:**

**1. melléklet**



## *Kritériumok a tanulók magatartásának félévi minősítéséhez*

### **Példás**

- c) legfeljebb csak egy – késésekből összeadódó – igazolatlan órája van, de emellett
- d) fegyelmezési és fegyelmi vétséget nem követett el, továbbá az osztályozó értekezleten nem merül fel kifogás viselkedése ellen, továbbá
- e) a közösségi munkában kezdeményező módon, önkéntesen, értékelhető módon vesz részt.

### **Jó**

- legfeljebb két igazolatlan órája van,
- fegyelmi vétséget nem követett el, s legfeljebb – fegyelmezetlenségéért – osztályfőnöki figyelmeztetést kapott,
- az osztályozó értekezleten magatartása, viselkedése, beszédstílusa, stb. ellen legfeljebb csak kisebb kifogás merül fel,
- a közösségi munkában részt vesz, ha nem is kezdeményező módon.

### **Változó**

- igazolatlan óráinak száma az adott félévben 6 óránál több,
- fegyelmi vétségéért intézményvezetői figyelmeztetésben részesült,
- közösségi munkát akadályozza.

### **Rossz**

- igazolatlan óráinak száma az adott félévben 6 óránál több,
- fegyelmi vétségéért intézményvezetői intésben vagy annál súlyosabb büntetésben részesült,
- a közösségi munkát akadályozza, a közösség kialakítását rendbontó módon hátráltatja.

### **Megjegyzés:**

h) ha a tanuló magatartását minősítő kategóriákhoz tartozó kritériumok halmozódnak, akkor a nevelőtestület véleménye alapján az osztályfőnök rosszabb minősítést is megállapíthat.

i) a tanév végén a tanuló magatartása legfeljebb két fokozattal lehet jobb minősítésű, mint félévkor volt (így pl.: ha félévkor rossz (2) volt a tanuló magatartása, év végén legfeljebb jó (4) lehet).

j) ha a tanuló intézményvezetői vagy nevelőtestületi dicséretet kapott, akkor az esedékes kategóriánál egy minősítéssel jobbat kaphat.



### *A legnagyobb iskolai elismerések elnyerésének szabályozása*

#### **1. A Bárdos-díj odaítélésének elvei és gyakorlata**

A Bárdos László Gimnázium a kiemelkedő szakmai teljesítményt nyújtó, közösségformáló munkáért pedagógus, gimnáziumi tanulmányait befejező tanuló és diákközösség részére Bárdos-díjat adományozhat. A díjat, ha arra érdemes jelölt(ek) van(nak), a szavazás eredménye alapján kiválasztott tanárnak, illetve a diákközösségnek az egyik jelentős iskolai ünnepélyen, a végzős diák, illetve a végzős diákközösség számára a ballagáson adjuk át. A díj minden évben kiadható.

#### **1.1. A Bárdos-díj odaítélésének szabályzata**

A jelölést és a választást a gimnázium intézményvezetője által megbízott háromtagú bizottság irányítja, amelynek tagjai:

- f) egy fő az iskolavezetés részéről,
- g) egy fő a nevelőtestületből,
- h) a diákönkormányzat által jelölt tanuló.

#### **1.2. A tanulók jelölése**

A Bárdos-díjra az iskolavezetés, a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat, a nevelőtestület, tanár, diákközösség és az iskola végzős tanulói egyénileg és közösen jelölhetnek olyan diákokat, akik a jelölés feltételeinek megfelelnek. A jelölést megfelelő indoklással – írásban – az intézményvezetőnek kell benyújtani.

##### **1.1.1. A jelölés feltételei:**

- a) azok az utolsó éves tanulók jelölhetők, akik gimnáziumi tanulmányaik során olyan tanulmányi munkát végeztek, amellyel öregbítették az iskola hírnevét (kizáró tényező a 9–12. évfolyamon szerzett közepes tantárgyi osztályzat),
- b) a jó tanulmányi munka mellett közösségi tevékenységük és magatartásuk is méltó volt az elismerésre (kizáró tényező a 9–12. évfolyamon szerzett változó magatartás, illetve változó szorgalom értékelés).

##### **1.1.2. A jelölés módja:**

A ballagás előtt három héttel a végzős osztályfőnökök felmérlik, hogy a jelölésre jogosultak körében van-e jelölési szándék. Amennyiben igen, úgy az intézményvezető által felkért bizottság megvizsgálja, hogy a jelöltek megfelelnek-e a jelölési feltételeknek. A bizottság a díjra jelölhető tanulókat – döntésre – a nevelőtestület elé terjeszti. A pozitív döntést követően az alkalmas jelöltek elkészít(tet)hetik a gimnáziumi pályafutásukról szóló ismertetőt, amit a ballagást megelőzően két héttel a



közösség rendelkezésére kell bocsátani. Az osztályozó konferenciáig így minden szavazónak lehetősége nyílik a jelöltek megismerésére.

### 1.2.3. A választás módja

A választás szavazással történik. A szavazást a végzős évfolyam osztályozó konferenciáját megelőzően le kell bonyolítani. Szavazásra jogosult a gimnázium minden tanára és tanulója. Érvényesen szavazni a jelölt(ek közül egynek) megjelölésével, illetve tartózkodással lehet. A tanulók és tanárok szavazataránya azonos: 50%-50%. Minden tanuló szavazatát egyenként számítják, de a magasabb évfolyamú tanulók – akik a végzős jelöltekkel hosszabb ideig tanultak együtt – szavazata súlyozottan számít. Ennek megoszlása a következő:

8 osztályos gimnázium:	5–6. osztály	minden tanulói szavazat	1 pont
4 és 5 osztályos gimnázium:	9. osztályok	minden tanulói szavazat	1 pont
8 osztályos gimnázium:	7–9. osztály	minden tanulói szavazat	2 pont
4 és 5 osztályos gimnázium:	10. osztályok	minden tanulói szavazat	2 pont
8 osztályos gimnázium:	10–12. osztály	minden tanulói szavazat	3 pont
4 és 5 osztályos gimnázium:	11–12. osztályok	minden tanulói szavazat	3 pont

(Pl.: X jelölt az 5. a osztály 32 tanulójaiból 18 szavazatot kapott, ez 18 pontot; Y jelölt 14 szavazatot kapott, ez 14 pontot ér. X a 12. c osztály 30 tanulójaiból 10 szavazatot kapott, ez 30 pontot ér; Y 15 szavazatot ért el, ez 45 pontot ér. 5 tanuló tartózkodott vagy nem volt jelen. A két osztály eredményei alapján X 48 pontot, Y 59 pontot szerzett. Ugyanígy kell összesíteni minden osztály eredményét.)

A bizottság számára olyan szavazati összesítőt kell készíteni, amelyen a jelöltekre leadott összes szavazat rögzíthető. A tanulói szavazás – a hatékonyabb összesítés érdekében – nyílt, az osztálytermekben a táblánál zajlik. Az osztályok választását az osztályfőnökök egy időben tartott rendkívüli osztályfőnöki órán megszervezik, és az eredményt az osztályfőnök tanulói képviselettel közli a szavazatokat összesítő bizottságnak. A tanári szavazás titkos, a nevelőtestületi szobában zajlik a bizottság szervezésében.

A tanulói és tanári szavazás eredményét a bizottság arányokra váltja, és a kettővel osztott arányok összeadásával megkapja a választás végeredményét.

[Pl.: X jelölt a tanulók körében 354 pontot (61,88%), Y jelölt 218 pontot (38,12%) szerzett. X jelöltre a tanárok közül 22-en (43,14%), Y jelöltre 29-en (56,86%) szavaztak. Ennek alapján X tanuló nyeri a Bárdos-díjat 52,51%-kal Y tanuló 47,49%-os eredménye előtt.]

### 1.2.4. A díj elnyerésének egyéb szabályai, körülményei

A tanulói Bárdos-díjat megosztani nem lehet. A díj elnyeréséhez egy jelölt esetén az összes érvényes szavazatból 66%+1 megszerzése szükséges. Két jelölt esetén az összes érvényes szavazatból 50%+1-et kell megszerezni. Kettőnél több jelölt esetén a relatív többséget elérő jelölt nyeri el a Bárdos-díjat, de ebben az esetben neki az összes



érvényes szavazatból 25%+1-et kell megszereznie. Ettől eltérő eredmény esetén a díj az adott évben nem osztható ki.

A díj művészi kivitelezésű plakettből, díszoklevélből és 50.000 Ft pénzjutalomból áll, melynek forrását a Bárdos László Gimnázium Génius Alapítványa biztosítja.

### 1.3. Diákközösségek jelölése és választása

A Bárdos-díjra jelölhető diák közösségek jelölési feltételei, a jelölés és választás módja, valamint az odaítélés egyéb szabályai a legtöbb részletben megegyeznek a tanulói Bárdos-díjával. Az ettől eltérő tartalom a következő:

- f) A jelölhető közösség elsősorban végzős osztály, de – a hagyományoknak megfelelően – ettől eltérő korú, változó korösszetételű csoport is lehet.
- g) A közösségi díjra jelölésnél nem feltétel a közösség minden tagjának kiemelkedő tanulmányi eredménye, példás, illetve jó magatartása, szorgalma.
- h) A díjra jelölés és választás időpontja nem feltétlenül esik egybe a végzős évfolyam tanévének befejeztével: utolsó éves közösség esetében ugyanekkor, de nem végzős közösség esetében alapvetően a tanév végén ajánlott a díjra jelölést kezdeményezni. A jelölés és választás igazodhat ahhoz a kiemelkedő eredményhez (pl. országos tanulmányi vagy sporteredmény), ami a díjra jelölés alapja. Mindazonáltal célszerű a díjat az iskola kiemelkedő ünnepeinek egyikén, de elsősorban a tanévzárón átadni.
- h) A közösségi Bárdos-díj díszoklevélből, a csoportról készült fényképből és a plakett grafikai tartalmával megegyező kitűzőből áll. Utóbbi kettőből a közösség minden tagja kap egy példányt. Ha a díjat végzős osztályközösség nyeri el, a plakett grafikai tartalmát elhelyezhetik tablójukon.

### 1.4. Tanárok jelölése és választása

A tanári Bárdos-díj jelölési feltételei, a jelölés és választás módja a következő:

- f) Tanári Bárdos-díjra az a pedagógus jelölhető, aki legalább öt éve az iskolában tanít, tanító-nevelő munkája folyamatosan kiemelkedő színvonalú, közösségformáló egyéniség, aki jelentős szakmai és versenyeredményeket ért el. Szakmai munkája mellett figyelembe kell venni az iskoláért végzett többletmunkát, az emberi magatartást és a tanulókkal való viszonyt is.
- g) A díjra jelölés és választás időpontja nem feltétlenül esik egybe a végzős évfolyam tanévének befejeztével. Mindazonáltal célszerű a díjat az iskola kiemelkedő ünnepeinek egyikén, elsősorban a tanévzárón átadni.
- h) A szavazás napján a választáson megjelenő minden tanár és tanuló szavaz (lásd: 1.2.3.), ám a tanulói és tanári szavazati eredmények százalékos arányainak a számtani közepe dönt. Egy jelölt esetén a díj odaítéléséhez 50%+1, több jelölt esetén legalább 25%+1 szavazat szükséges.



- i) A tanári Bárdos-díj a művészi kivitelezésű plakettből, díszoklevélből és 60.000 Ft pénzzutalomból áll, melynek forrását a Bárdos László Gimnázium Génius Alapítványa biztosítja.

## 1.5. Vis maior-esetek

A bizottság a fent leírt szabályoktól eltérő jelölési eseteket a nevelőtestület tudomására hozza (pl. ikrek; párban elért országos versenyeredmény; nem iskolai közösségben, több tanulónk által elért világszínvonalú sportteljesítmény; több alkotóközösség által egy időben elért rendkívüli eredmény. A nevelőtestület a szabályzattól eltérő esetről rendkívüli értekezleten szavaz. A vis maior-jelölés elfogadása, és ennek alapján szervezett választás 66%+1 támogató szavazat esetén lehetséges. Ettől eltérő eredményű szavazás esetén az adott kategória összes jelölését törölni kell, és olyan új jelölést kell kezdeményezni, amely megfelel a szabályzatnak.

A vis maior-eset kivételes nevelőtestületi engedélyezése után lehetséges a jelölés(ek) elfogadása, és ennek alapján a választás lebonyolítása. Az iskola jubileumi rendezvényein a nevelőtestület jogosult saját hatáskörében a tanári Bárdos-díj jelölésére és odaítélésére.

## 2. A Legeredményesebb Tanuló Grundfos Díjának odaítélése

### 2.1. A díj odaítélésének szempontjai

- elvileg az iskola minden tanulója megkaphatja a díjat,
- jelölhető az a tanuló, aki országos – a Magyar Közlönyben meghirdetett – tanulmányi versenye(ke)n kimagasló eredményt ért el,
- tanulmányi munkája legalább 4,5-es átlagú.

### 2.2. A jelöltállítás

A jelölteket a nevelőtestület tagjai javasolják a versenyek lezárása után, május második felében. A jelöltállítást háromtagú bizottság koordinálja, melynek tagja a versenyztetésért felelős intézményvezető-helyettes, valamint 2 tanár. A bizottság a szaktanárok értékelése és javaslata alapján összegyűjti a jelöltek nevét, majd a listán szereplőket – eredményeik feltüntetésével rangsorolva – a nevelőtestület elé terjeszti.

### 2.3. A választás

A tanév végi osztályozó értekezleten a nevelőtestület nyílt szavazással dönt a nyertesről.

### 2.4. A díj elnyerésének egyéb szabályai, körülményei

A díj összege 50.000 Ft (az összeg nem osztható meg), melynek forrása a Grundfos Magyarország Kft.

A díjátadás időpontja a tanévzáró ünnepély.



### *A késések és hiányzások elbírálása*

1. A késések és hiányzások elbírálásakor a nevelőtestület egységesen jár el.

A késéseket és a hiányzásokat a szaktanárok rögzítik az e-KRÉTA felületen. A késések és hiányzások igazolásának elbírálása az osztályfőnök feladata.

#### **2. A késések adminisztrálása, elbírálása**

A tanuló akkor késik el a tanóráról, ha a tanár után érkezik az osztályterembe. A tanulóknak a késéseiket is igazolni kell. *A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.* Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

#### **3. A hiányzások adminisztrálása, elbírálása**

- A szülő a tanév során legfeljebb 3 mulasztott napot igazolhat. Ha az iskolából kilépési engedéllyel hazaengedett/hazaküldött tanuló állapota az adott napon rendeződik, nem kell orvosi igazolást kérni. Ha a tanuló beteg és mulasztása valóban indokolt (az orvosi vizsgálat megtörtént), akkor csak az orvos adhat igazolást.
- A tanuló minden mulasztását – az orvosilag igazoltat is – az ellenőrzőbe be kell jegyezni és a szülőknak láttamoznia kell. Ha a tanuló az iskolából előzetes bejelentés vagy utólagos igazolás nélkül mulasztott, a szülőt azonnal értesíteni kell az ellenőrzőn keresztül, és meg kell győződni arról, hogy az osztályfőnöki „jelzést” a szülő láttamozta-e.
- Ha a betegség 3 napot meghaladó időtartamú, úgy a tanuló (vagy a szülő) legkésőbb a hiányzás 4. napján jelzi az osztályfőnöknek.
- A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban semmiképpen sem látogathatja az intézményt.

Távolmaradási engedélyt adhat:

- a szaktanár saját órájáról,
- az osztályfőnök 1–3 napról,
- az intézményvezető 3-nál több napról.

Minden egyéb távollét csak hivatalosan igazolható a hiányzást követő első napon, de legfeljebb az utolsó hiányzási naptól számított egy héten belül. A tanuló előzetes felszólítás nélkül köteles ezeket az igazolásokat bemutatni.

Ha a távolléte nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A tanköteles tanuló első igazolatlan órai hiányzása után (amikor a tanuló a hiányzását követő első iskolai napja után egy héten belül sem igazolja távollétét) az



osztályfőnök azonnal értesíti a tanuló szüleit, és felhívja figyelmüket a következményekre.

- Több igazolatlan hiányzás fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi vétséget von maga után. Hamisított, vagy nem valós („szerzett”) igazolás súlyos jogellenességet jelent.
- Ha a tanuló jelentkezett a nem kötelező tanórai foglalkozásra és oda felvételt nyert, azt a tanítási év végéig – a mulasztás, továbbá az értékelés, a minősítés, és a magasabb évfolyamra lépés tekintetében is – úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. Erről a tanulót, kiskorúsága esetén (14 évig) a szülőt is tájékoztatni kell.
- Fegyelmezetlensége miatt tanulót óráról kiküldeni, igazolatlan órával büntetni nem lehet. (Ha a tanuló magatartása a tanítási órát veszélyezteti, a szaktanár a tanulót azonnal az intézményvezetőhöz vagy az intézményvezető-helyetteshez küldi).

Hivatalos kikérővel (pl.: sport- és kulturális rendezvényekre, stb.) vagy iskolai érdekből (pl.: országos tanulmányi versenyen szereplés, stb.) mulasztó tanulók hiányzásának igazolása:

- h) Hivatalos távollét esetén a tanulókat az elektronikus naplóba hiányzóként – *iskolai érdekű hiányzás* megjegyzéssel – bejegyezzük.
- i) Az iskolai érdekből mulasztó tanuló hiányzása a bizonyítványba nem kerül be, és az osztály átlagos hiányzásának kiszámításánál is figyelmen kívül hagyjuk. (Nem tartozik bele tehát a 250, illetve egy tantárgy esetén a 30% óra fölötti mulasztások elbírálási körébe.)
- j) Ha a tanuló kikérése gyakori vagy hosszabb ideig távol van az iskolából, az intézményvezető – a tanuló vagy a szülő kérésére – mentesítést adhat bizonyos tantárgyak, valamint indokolt esetben, egy időre, az iskola látogatása alól (Ilyen esetekben a tanulónak a szaktanár előtt, – az általa megjelölt időpontban – be kell számolni a távollétében tanult anyagrészekről, vagy osztályozóvizsgát kell tennie).
- k) Az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen meghaladja a 250 órát vagy valamely tantárgyra előírt óraszám 30%-át, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha – a tanuló vagy a szülő írásbeli kérelmére – a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

- a szülő írásbeli kérelmére, illetve a Házirendben szabályozott módon engedélyt kapott a távolmaradásra,
- beteg volt és azt a Szervezeti és működési szabályzatban és a Házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.





Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, nem tesz eleget alapvető kötelességének, ezért a Házirend megsértéséért – annak súlyosságától függően – fegyelmezési intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

Tanköteles tanuló esetén – bármilyen fegyelmi határozat születik – biztosítani kell a folyamatos iskolába járást, ha indokolt és intézményvezetők között egyeztetett, akkor másik intézményben.

#### **4. Az igazolatlan hiányzásokért járó fegyelmező intézkedések:**

- 1 igazolatlan óra után osztályfőnöki tájékoztatás,
- 2 igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 4 igazolatlan óra után osztályfőnöki intés,
- 6 igazolatlan óra után intézményvezetői figyelmeztetés,
- 8 igazolatlan óra után intézményvezetői intés.

A további igazolatlan hiányzások esetén a 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet (51. §) a tanköteles tanulók igazolatlan mulasztására vonatkozó előírásai az irányadóak.

#### **5. Megjegyzések:**

Azok a tanulók, akik szakorvos által teljesen felmentettek, s a testnevelési órákon való aktív részvétel alól mentesülnek, nem zavarhatják a tanítás rendjét. Ezért elsősorban a testnevelési óra helyszínén, illetve a testnevelő tanár tudtával és engedélyével – az iskolában a tartózkodás céljára kijelölt helyen, saját osztálytermükben, vagy – nyitva tartás esetén – a könyvtárban, az aulában, esetleg az À La Gsor Galéria előtti térben tölthetik idejüket úgy, hogy hangoskodásukkal a tanórákat nem zavarhatják. A testnevelő tanárok utasítására ügyeletet látnak el.

A szaktanár igényelheti a felmentett tanulók segítségét a testnevelési óra szakszerű és gördülékeny megtartásához (pl. sporteszközök és -szerek elhelyezése, időmérés, mérkőzés- és jegyzőkönyvvezetés, távolságmérés, stb.).

Ha a felmentett tanulók tanítási napja testnevelési órával kezdődik, akkor az iskolába csak az ezt követő órára kell beérkezniük, amennyiben erre a testnevelő tanártól engedélyt kapnak.

Ha a tanulót a szakorvos csak részlegesen menti fel vagy könnyített, illetve gyógytestnevelési, esetleges gyógytornai foglalkozásokat ír elő, úgy azokon a diáknak részt kell vennie. A tanuló a könnyített gyógytestnevelési vagy gyógytornai órát igazolható módon az iskolán kívül is teljesítheti, amennyiben indokolt elfoglaltsága miatt nem tud részt venni az iskolában szervezett foglalkozásokon, vagy az iskola nem tudja biztosítani a megfelelő számú és szakszerű foglalkozást.

Ha a tanuló a gyógy- vagy a könnyített testnevelési, illetve a gyógytornai órákon nem jelenik meg, úgy az hiányzásnak minősül, amit igazolnia kell.



## Tartalomjegyzék

1. Bevezetés .....	2
2. A tanulói jogviszony .....	2
3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő-óvó előírások..	5
4. A tanulók közösségei .....	7
5. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatása .....	8
6. Az iskolai média szerepe az iskolai demokrácia, a véleménynyilvánítás fejlesztésében .....	9
7. Az iskola működési rendje .....	9
8. Az iskola területének (létesítményeinek és helyiségeinek) használati rendje .....	11
9. A környezetért, taneszközökért és felszerelésekért felelősség szabályai, a „rábízás rendje.....	12
10. A tanítás nélküli munkanapok felhasználása .....	13
11. Az iskolai ünnepélyek, rendezvények rendje .....	13
12. A tanulók mulasztásainak és késéseinek igazolása .....	14
13. A tanórán kívüli foglalkozások .....	15
14. Diákétkeztetés .....	16
15. Iskolai könyvtárhasználat .....	16
16. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata .....	17
17. Hit- és vallásoktatás .....	17
18. A tanórán kívüli foglalkozások .....	17
19. A tanulószobára vonatkozó szabályok .....	17
20. A tanulók jutalmazása .....	18
21. A tanulók szociális támogatása .....	19
22. A tanulói kedvezmények köre és megadásának szabályai .....	19
23. Az iskolában szervezhető vizsgák és eljárási szabályaik. A tanulóknak adható felmentések, kedvezmények .....	19
24. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések .....	20
25. A tanuló javára vagy terhére megállapítható „díjazások” .....	22
26. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak, eszközök behozatala az iskolába .....	23
27. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	23
28. Jogorvoslati eljárások .....	24
29. Érvényességi rendelkezések .....	25
30. Mellékletek.....	26