

**Herceg Batthyány Fülöp
Gimnázium és Általános Iskola**



H Á Z I R E N D

2008

Készítette: Lászlóné Kovács Márta

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések	3
1.2. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok	3
1.3. Az intézmény adatai	4
1.4. Az iskola nagyobb tanulóközössége	4
1.5. Tanulói jogviszony létesítése	4
2. A tanulók jogai és kötelességei	4
2.1. A tanulók jogai	4
2.2. A tanulók kötelességei	6
2.3. A tanulók és a szülők egyéni jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok	7
3. Az iskola munkarendje, általános szabályok	8
3.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	9
3.2. A napközis és tanulószobai foglalkozások rendje	9
3.3. A hetesek feladatai	10
4. A tanuló késése, távolmaradása és annak igazolása	10
5. A tanulók jutalmazása és fegyelmező intézkedések	12
5.1. A tanuló jutalmazása	12
5.2. A tanulók büntetése	12
5.3. A fegyelmező intézkedések módjai	13
5.4. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használata	14
6. A Diákönkormányzat	14
7. Szociális támogatások megállapítása, felosztásának elvei	14
8. Térítési díj fizetésének szabályai	15
9. A tanulók jogorvoslati lehetőségei	15
10. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái	16
11. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	16
12. Mellékletek	17
13. Záradékok	20

1. Általános rendelkezések

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40. § (7) bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken, valamint a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az azokon való részvétel az iskola szervezésében történik. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

A házirend az iskolára vonatkozó rendelkezések – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – magában foglalja a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlását, az iskola munkarendjét a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét a tiltott magatartást, az iskola helységei, berendezési tárgyai, eszközei és az épületek használatának rendjét, az iskola által szervezett pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli magatartást, valamint a személyes tárgyak eszközök iskolai használatát.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a törvény tartalmazza. A házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, szülői szervezet, diákönkormányzat.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor iskolai szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend alapját képezik:

- a Közoktatásról szóló 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.

1.2. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

- Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek ismertetni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelezettségekkel foglalkoznak.
- A Házirendet az iskola a honlapján is közzéteszi, továbbá elkészít egy áttekinthetőbb rövidebb változatot is, melyet az igazgató és a diákönkormányzat vezetője hitelesít. Az iskola vezetése gondoskodik arról, hogy a rövidített Házirend az intézmény minden helyiségében elérhető legyen.
- A házirendet beiratkozáskor minden diáknak, szülőnek át kell adni.
- A házirenddel kapcsolatos véleménynyilvánítás a DÖK képviselőin keresztül lehetséges.

- A házirend alapjául szolgáló jogszabályok megváltozása miatt szükséges változások nem jelentik a házirend módosítását. A jogszabályok változásairól az igazgató tájékoztatja a diákokat és a szülőket.
- A házirend módosítását az igazgató, a diákközösség, a szülői szervezet, a tantestület kezdeményezhetik, az igazgatónak írásban benyújtott kérelem alapján. Az igazgató az érintett felekkel egyeztetést kezdeményez, ennek eredményként készíti el módosítási javaslatát, melyet a jogszabályban meghatározott eljárásrend szerint terjeszt elő.
- A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát át kell adni a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek.

1.3. Az intézmény adatai

- neve: Herceg Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola
- székhelye: Enying, Kossuth u. 55.
- telephelye: Enying, Petőfi u. 12.
- fenntartója: Enying Város Önkormányzata

1.4. Az iskola nagyobb tanulóközössége

- a tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

1.5. Tanulói jogviszony létesítése

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik, amely jelentkezés alapján történik. A jogviszony létesítéséről az igazgató dönt a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazottak szerint.

Tanév közbeni átvétel esetén a Házirendben a tanulót megillető jogok gyakorlása és a számukra előírt kötelezettségek teljesítése a beiratás napjától illetik meg a tanulót, ill. ettől kezdve kérhető tőle számon. Óvodából az iskolába történő jelentkezés esetén a jogok gyakorlásának kezdő időpontja a tanév 1. napja.

2. A tanulók jogai és kötelességei

2.1. A tanulók jogai

- Minden tanuló joga, hogy képességének, érdeklődésének, lelkiismereti meggyőződésének megfelelő oktatásban részesüljön. Ebből adódóan a tanuló nem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megváltoztatására, megtagadására, és emiatt őt hátrány nem érheti. A vallás, világnézet, politikai meggyőződés a tanuló magánügye, ezért eszmei, politikai meggyőződését az iskolában nyilvánosan nem terjesztheti, másokat saját szemléletük, világnézetük megváltoztatására nem kényszerítheti.

- A tanulónak joga, hogy megfelelő színvonalú oktatásban, képzésben részesüljön, valamint pedagógiai segítséget kapjon tehetsége kibontakoztatásában, a további életpályája megválasztásában, továbbtanulási lehetőségeinek megismerésében.
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- ne legyen része hátrányos megkülönböztetésben, egyenlő bánásmódban részesítsék,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- Joga, hogy a választható tantárgyak és az iskola által biztosított szakkörök közül továbbtanulásának, érdeklődési körének megfelelően szülei és tanárai bevonásával válasszon és a foglalkozásokon részt vegyen.
- A tanulónak joga diákkör, szakkör létrehozásának kezdeményezése, feltéve, hogy a létszám eléri a minimum 10 főt, és tevékenysége nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport célú diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetében az iskola biztosítja a működésének feltételeit. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatni kell.
- a korrepetálásokon, tehetséggondozó, valamint felzárkóztatását célzó foglalkozásokon gyarapíthassa tudását,
- az iskola által biztosított rendezvényeken, kirándulásokon, sportrendezvényeken a szülők előzetes engedélye alapján részt vegyen,
- használja, tanári felügyelet mellett az iskola könyvtárát, számítástechnikai eszközeit, sport- és taneszközeit, létesítményeit a tanév rendjében meghatározott működési rend szerint.
- Szülei egyetértésével tanulószobára, napközibe jelentkezhet.
- Iskolai időn kívül tagja lehet sport- és kulturális egyesületeknek, illetve javaslatot tehet az iskolában azok létrehozására, illetve részt vehet az iskolai szakkörök, önképzőkörök munkájában.
- Részt vehet a diákönkormányzat munkájában, választó és választhatósági jogai biztosítása mellett, és joga, hogy oda jogorvoslásért forduljon esetleges sérelmei megoldása érdekében.
- Amennyiben úgy érzi, hogy tanulmányi értékelése nem a tudásának megfelelő, kérheti, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Joga van a rendszeres iskolaorvosi, fogorvosi, valamint gondviselői engedély alapján a pszichológiai ellátásra.
- Joga van rászorultságának figyelembevételével a szociális támogatási fajtákban történő juttatásokra, valamint a szociális ösztöndíjra pályázatok útján.
- A tanulónak és a szülőnek joga van az iskola igazgatójához magántanulói jogviszony létesítésére kérelmet benyújtani, melyről a gyermekjóléti szolgálat javaslata alapján az intézmény vezetője dönt.
- A magántanuló kérelmére felvehető napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel hamarabb megismerje, egy napon kettőnél több témazárót ne írjon. Témazáró dolgozatnak minősül a nagyobb tanegységet átfogó, minimum 45 perces írásbeli számonkérés.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatát, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá az abban elkövetett hibáit legkésőbb két (terjedelmes dolgozat esetében három) héten belül megtudja, illetve megnézhesse. Ha az írásbeli dolgozatokat a szaktanár önhibájából két hét alatt, illetve a témazáró dolgozatokat három hét alatt nem javítja ki, a tanuló

jogorvoslatért fordulhat az iskola igazgatójához. Addig új dolgozat nem iratható, amíg az előző eredményéről a tanulót a szaktanár nem tájékoztatta.

- A tanulónak joga, hogy a 11., 12. évfolyamon folytatott tanulmányai során az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. E jogainak gyakorlásáról, a jelentkezés módjáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépést megelőzően tájékoztatja a tanulót. Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, és a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését osztályfőnökének. A tanuló az igazgató engedélyével szeptember 10-ig kérheti írásban megindokolva választásának módosítását. A 11., 12. évfolyamon a tanulók a kötelező óraszám eléréseig kötelesek tárgyat választani. Azon felül is részt vehetnek ilyen foglalkozásokon, ha ezt az órarend lehetővé teszi számukra. Emeltszintű felkészítés a jelentkezők számának függvényében évfolyam szinten is működhet. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri, gyermekével közösen gyakorolhatja, a szülő nyilatkozata alapján.
- A tanulónak joga, hogy a jogszabályban meghatározott feltételek szerint ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.

2.2. A tanulók kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, a dolgozatokat megírja, a házi feladatait elkészítse.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon részt vegyen, azok kezdetére pontosan megjelenjen.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó szabályokat tartsa be az iskolában és az azon kívüli iskolai rendezvényeken. Bármelyik megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.
- A tanuló a tanítási órákra köteles magával hozni az ellenőrzőt és a szükséges felszereléseket. Amennyiben az utóbbiak hiányában nem tud részt venni az órai munkában, szaktanári figyelmeztetésben részesül.
- A tanuló köteles érdemjegyeit tanári felszólítás nélkül beírni az ellenőrzőbe, és havonta aláírni szüleinek. Az ellenőrző hanyag vezetéséért osztályfőnöki fegyelmező intézkedés jár.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont, ezért lopás vagy rongálás esetén ezt a tényt jelezze az ügyeletes tanárnak, vagy az órát tartó szaktanárnak. Az iskola területén talált tárgyakat le kell adni a titkárságra.
- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyeket tanév elején az osztályfőnök a tanulók tudomására hoz.

- A tanuló köteles megjelenni minden iskolai ünnepélyen (tanévnyitó, tanévzáró, ünnepi megemlékezések, hagyományos iskolai rendezvények). Ezen rendezvényeken köteles viselni az ünnepi öltözetet (lányoknak: fehér blúz, 8-12. évfolyamon matrózbóluz, sötét alj; fiúknak: fehér ing, sötét szövetnadrág vagy öltöny, iskolai címerrel ellátott nyakkendő).
- A tanuló kötelessége a hetesi teendők ellátása: az osztálylétszám ellenőrzése, tiszta tábla biztosítása, becsengetés után 10 perc elteltével az igazgatóhelyettesi irodában a tanár távolmaradásának jelentése.
- A jelző csengetés után a tanuló köteles az osztályteremben tartózkodni, fegyelmezetten várni az órát tartó tanárt.
- A tanuló a pedagógiai program teljesítéséhez nem szükséges tárgyakat saját felelősségére hozza be az iskolába. Ezeket a tanuló köteles biztonságban tartani.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanítási óra zavartalan lefolyása érdekében mobiltelefonját kikapcsolt állapotban, a táskában tartsa. Ennek megszegése esetében a mobiltelefont a tanítás végén kaphatja vissza, kiskorú tanuló esetében csak a szülő veheti át.
- A tanuló biztonsági okokból köteles az iskolában tartózkodni a tanítási idő végéig. Rendkívüli esetben a szülő, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök írásos engedélyével hagyhatja el a tanuló az iskolát.
- A tanuló köteles betartani azt az iskolai rendszabályt, miszerint az iskola épületébe tilos behozni olyan szűrő, vágó eszközöket, amelyek használata veszélyezteti mások és a saját testi épségét.
- Köteles rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tenni - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- Köteles az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védeni az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet. Ennek érdekében a rágógumi behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.
- Köteles az iskolában tiszta, ápolt, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben megjelenni,
- Délutáni iskolai elfoglaltság hiányában köteles az utolsó tanítási óra és az ebéd után elhagyni az iskola területét (a délutáni iskolai foglalkozások védelme érdekében).
- A tanuló köteles betartani a közoktatási törvény rendelkezését, miszerint az iskola épületében és területén tilos a dohányzás, és egyéb egészségre ártalmas szerek fogyasztása. Megszegése törvénysértés, igazgatói intézkedést, illetve fegyelmi eljárást von maga után.
- A közoktatási törvény 12. § (1) bekezdés c) pontjának értelmében a tanuló – életkorának megfelelően, tanári felügyelettel – köteles közreműködni az iskolai környezet rendben tartásában, illetve rendezvények előkészítésében.
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (játék, informatikai adathordozó, nagy értékű ékszer, számottevő készpénz) tilos behozni az iskolába. Az ilyen tárgyakért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

2.3. A tanulók és a szülők egyéni jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- A tanuló a tanuláshoz való jogát a tanulói jogviszony keretében gyakorolhatja. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos jogok és kötelezettségek alanya a tanuló, de a tankötelezettséggel kapcsolatos kötelezettségek betartásáért a szülő is felelős.

- A tanuló a beiratkozást követően, a tanév megkezdése után részesülhet az iskola által biztosított kedvezményekben, ellátásokban, illetve jogosult részt venni az iskola által szervezett rendezvényeken, szakkörökben, diáksport szakosztályainak munkájában.
- A tanuló joga, hogy kérdéseire, javaslataira érdemi választ kapjon. Ezekben az ügyekben szaktanáraihoz, osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz, és az iskola által biztosított fórumokhoz fordulhat, írásban és szóban,. A tanuló ugyanígy tájékoztatást kérhet az őt megillető jogokról is. A választ a tanuló és a szülő írásban is kérheti.
- A tanár kötelessége segíteni a tanulók és a szülők jogainak érvényesítését a jogszabályok előírásainak megfelelően, ez azonban nem sértheti a tanárok, az iskola dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- Az iskolai foglalkozásokon a tanulók által létrehozott produktum, termék, érték vagyoni jogai jogutódlás útján az iskolára szállnak. Ha az iskola a produktumot értékesíti, akkor a bevételből a tanuló munkájával arányos mértékben részesül. Ha az értékesítés a tanulói jogviszony megszűnése után történik, akkor az iskola az utolsó ismert címre értesítést küld, majd a tanuló jelentkezését követően kétoldalú megállapodás keretében kell rendezni a vagyoni joggal kapcsolatos kérdéseket.

3. Az iskola munkarendje, általános szabályok

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 8:00 óra.

A tanulók az iskolába 7 óra 50 perccig érkeznek be. A tanítási órák időtartama 45 perc.

Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák és szünetek tartását rendelheti el. A figyelmeztető csengetéstől kezdve, mely 7 óra 55 perckor van, a tanulók fegyelmetten várják a pedagógust az osztálytermükben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterem előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

Ügyintézésre tanárainkat a szünetekben, az iskolatitkárt a második szünetben lehet felkeresni.

A csengetés rendje a nappali tagozaton:

1. óra:	8.00-tól	8.45-ig
2. óra:	9.00-tól	9.45-ig
3. óra:	10.00-tól	10.45-ig
4. óra:	11.00-tól	11.45-ig
5. óra:	11.55-től	12.40-ig
6. óra:	12.45-től	13.30-ig
7. óra:	13.35-től	14.15-ig
8. óra:	14.20-től	15.00-ig

A tanítási órákon minden tanuló az osztálynapló ill. szaktanterem ülésrendje szerint ülhet. Az osztályok kötelesek a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyni maguk után.

A testnevelési órákon csak az iskola által előírt tornafelszerelésben lehet részt venni.

A tornaterem használata csak tanár jelenlétében történhet. Az eszközöket az óra (sportfoglalkozás) kezdetén ő adja ki a tanulóknak, és annak befejeztével a szertárba helyezi.

Testnevelési órák kezdetén a tanuló az oktatást vezető tanárnak adja le karóráját, pénzét, értéktárgyait.

A szülő és az iskola közötti kapcsolattartás első számú eszköze az ellenőrző könyv, melyet a tanuló köteles magánál tartani, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni.

Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

A szaktanterem balesetvédelmi előírásait, rendjét a tanulóknak az iskolában való tartózkodása során meg kell tartaniuk.

Az osztályközösség felel az osztályterem rendjéért, a padok tisztasága, a szekrény belső állapota, a teremdekoráció elkészítése és karbantartása a közösség feladata.

A szülők az évi rendszeres fogadóórákon kívül, a pedagógusok által biztosított egyéni fogadó órákon kereshetik fel az iskola tanárait, lehetőleg előzetes egyeztetés után.

Idegeneknek tilos az iskola területén igazgatói engedély nélkül hirdetést elhelyezni. A tanulóknak tilos az iskola épületében tanítási időben idegeneket fogadni. Az iskolában hang-és képfelvétel csak az igazgató előzetes engedélyével készíthető.

Az iskola épületében dohányozni tilos, az általános tilalom az esti tagozaton tanulókra is érvényes.

3.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokra a diákok az ellenőrző könyvben, illetve az iskola által rendszeresített nyomtatványon a szülő aláírásával jelentkezhetnek. A felvett tanulóknak a foglalkozáson való részvétele kötelező, a mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.

A választható tanórai foglalkozások, az érettségi felkészítők előkészítése minden tanév februárjában kezdődik az osztályfőnökök bevonásával.

Az igazgató a választható foglalkozásokat és azok felkészítési szintjét április 15-ig hirdeti meg.

A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint választásával kapcsolatos döntését. Az érettségi felkészítők köre csak a diákok jelentkezése után válik véglegesé.

A tanuló év közben, egyedi elbírálás alapján írásbeli kérvény benyújtása után, csak az igazgató engedélyével módosíthatja döntését.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni.

3.2. A napközis és tanulószobai foglalkozások rendje

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Az ehhez szükséges bejelentőlapot szeptember 15-ig kell leadni az osztályfőnöknek. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

A napközi otthonba, illetve a tanulószobára minden jelentkező tanuló felvételt nyer, amíg a csoport létszáma el nem éri a Köznevelési törvényben meghatározott felső határt.

Ha a jelentkező tanulók létszáma meghaladja a törvényileg előírt létszám felső határát, a felvételtől az iskola igazgatója dönt.

A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott,
- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akiknek szociális körülményeik ezt indokolják.

A nem kötelező tanulószobai foglalkozásról való igazolatlan távolmaradás, illetve a tanulószoba fegyelmének bármilyen megzavarása fegyelmező intézkedést, vagy a fegyelmi eljárás kezdeményezését vonhatja maga után.

Napközis foglalkozások rendje:

- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítás befejezése után kezdődnek.
- Ebédeltetési rend: 11.40-14.15-ig külön beosztás szerint.
- Szabadidős foglalkozás: 14.00-ig
- Délutáni tanóra: 14.45-15.45-ig
- A délutáni tanórán a szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát.
- A szülőnek írásban kell jelezni, hogy gyermeke a napköziből, tanulószobáról hány órakeret távozhat. A tanuló távozása után a gyermekért az iskola nem vállal felelősséget, ez már a szülő kötelessége.
- 16 óra előtt eltávozni csak a szülő írásbeli kérésére lehet.
- A szülők gyermeküket az iskola udvarán várják. Kivétel a pénteki nap, amikor a heti felszerelést hazaviszik a tanulók. Ilyenkor a szülő bejöhethet gyermekéért az osztályba.

A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel.

3.3. A hetesek feladatai

- A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.
- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Elősegítik a gördülékeny órakezdést, óra után a tanulókat a folyosóra irányítják, gondoskodnak a tanterem szellőzéséről, krétáról, a tábla letörléséről.
- Feladatukhoz tartozik az osztály tisztaságának megtartása.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt rendbe rakva hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén az osztályfőnök dönt a fegyelmező intézkedés módjáról.

4. A tanuló késése, távolmaradása és annak igazolása

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

További szabályok:

- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat az ellenőrző könyvben.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, legkésőbb a késést követő napon igazolnia kell. Amennyiben a késés igazolatlan, ideje összeadható és negyvenöt perc elérése után igazolatlan órának minősül.
- A mulasztás igazolható:
 - ha a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - ha a tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta,
 - ha a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A szülő (gondviselő) feladata, hogy a mulasztásról már az első napon értesítse a tanuló osztályfőnökét.
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
- A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás igazolatlan órát jelent, ezen túl fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- A tanuló által vállalt tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokról, sportkörüli foglalkozásról, napköziből, tanulószobáról való késést és hiányzást is igazolni kell, ellenkező esetben a mulasztás igazolatlan, a tanulószobáról való igazolatlan távollét kizárást vonhat maga után.
- Igazolt hiányzásnak számít, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.
- Tanköteles tanuló esetében az 1. igazolatlan óra (illetve igazolatlan mulasztás) után az iskola hivatalos levélben értesíti a szülőt, a 10. igazolatlan óra után a szülőt és a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Nem tanköteles tanuló esetében a 10. igazolatlan órát követően az iskola hivatalos levélben értesíti a szülőt, a 20. igazolatlan óra után ismételten hivatalos levélben értesíti a szülőt, a 30. igazolatlan órát követően a tanulói jogviszony megszűnik.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, emiatt a tanítási év végén nem osztható, a nevelőtestület engedélyezheti, hogy oszthatóvizsgát tegyen.
- Ha egy adott tantárgyból a tanuló hiányzása a tanítási órák 30%-át meghaladja, emiatt a tanítási év végén nem osztható, a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztható vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztható vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- A végzős évfolyam tanulói a 8. és a 12. évfolyamon évente 2 nyílt napon vehetnek részt a nyílt napot szervezők igazolásával.
- Külső szervek csak indokolt esetben kérhetik el tanulóinkat az iskola igazgatójától. Az engedély megadása egyben az órákról való távolmaradás igazolását is jelenti.
- Az iskola területe tanítási idő alatt csak indokolt esetben írásos szülői, osztályfőnöki vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyható el.

- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért a következő fegyelmező intézkedéseket vonja maga után:
 - 3 igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 15 igazolatlan óra osztályfőnöki intés
 - 20 igazolatlan óra igazgatói intés
 - 30 igazolatlan óra igazgatói megrovás
 - 30 igazolatlan óra felett fegyelmi büntetés

5. A tanulók jutalmazása és fegyelmező intézkedések

5.1. A tanuló jutalmazása

Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, megbízást kiemelkedően teljesít, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül. A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret (tájékoztató füzetbe, naplóba)
- DÖK dicsérete közösségi munkáért
- osztályfőnöki dicséret szóbeli
- osztályfőnöki dicséret írásbeli
- jutalomkönyv tanév végén
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret,
- „Batthyány”emlékérem a 8, illetve 4 évig kitűnő, illetve jeles eredményű tanulók részére

5.2. A tanulók büntetése

A büntetés okai lehetnek:

- hanyagság, hiányos és rendetlen munka, a felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat hiánya,
- fegyelmezetlen magatartás, illetlen és trágár kifejezések hangos használata, valótlan dolgok állítása,
- órák alatti fegyelmeztelenség (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő késés),
- iskolai foglalkozáson rendbontó viselkedés,
- iskolai ünnepeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása,
- órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (ügyeletesekkel szembeni engedetlenség, a helytelen közlekedés, mások testi épségének a veszélyeztetése,
- a közösség érdekeit sértő magatartás,
- ismételt késés, a házirend megszegése,
- gondatlanul vagy szándékosan okozott kár (a kártérítés megállapításánál a Kt. 77. § rendelkezései az irányadók),
- igazolatlan mulasztás.

5.3. A fegyelmező intézkedések módjai

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál alapvetően a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben, visszatérő fegyelemsértés és súlyos vétség esetében el lehet térni.

- Szaktanári figyelmeztetés: szóbeli (közösség előtt), írásbeli (tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: szóbeli (osztály előtt), írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki írásbeli intő (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki írásbeli megrovás (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Igazgatói írásbeli figyelmeztetés (naplóba, tájékoztató füzetbe)

- Igazgatói írásbeli intő (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Igazgatói írásbeli megrovás (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Nevelőtestületi írásbeli megrovás (naplóba, tájékoztató füzetbe)

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, a másik tanuló bántalmazása, emberi méltóságának megsértése,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi eljárást a 11/1994. MKM. rendelet 5. sz. melléklet alapján kell lefolytatni.

Az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat kezdeményezésére biztosítani kell, hogy a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a tanuló, illetve a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a fegyelmi bizottság jogosult. A közoktatási törvény alapján a kiszabható fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától (csak nem tanköteles tanuló esetében alkalmazható),
- kizárás az iskolából (csak nem tanköteles tanuló esetében alkalmazható).

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

5.4. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használata

A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény berendezési tárgyaiért, felszereléséiért, eszközeiért. A tanulónak kötelessége rendeltetésszerűen használni azokat. A károkozás és a jogsértés esetén a közoktatási törvény 77.§-sa szerint kell eljárni.

Gondatlan károkozás esetében a tanuló felelőssége korlátozott, míg a szándékos károkozás esetében a teljes kárt köteles megtéríteni.

A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

6. A Diákönkormányzat

- A tanulók érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat. A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott 2-2 képviselő útján irányítja, munkáját az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti, egyben ő látja el a képviselőt is.
- A tanulók részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit évente egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen a DÖK munkáját segítő pedagógus és DÖK elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről, az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, és egyéb a tanulókat érintő kérdésekről.
- A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez a biztosítja a feltételeket, segítséget nyújt az önkormányzat által szervezett programokhoz.
- A diákönkormányzat részt vesz az iskolai programok szervezésében, de önálló programokat is szervezhet. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt. Idejét az iskola munkaterve tartalmazza, programjáról a nevelőtestület három héttel korábban nyilvánít véleményt.
- A diákönkormányzatot megillető jogok: döntési, részvételi, képviselői, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és jogorvoslati jog.
- A nevelőtestület kikéri a diákönkormányzat véleményét a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál, a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához, a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzatnak véleménynyilvánítási vagy egyetértési joga van, továbbá, ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, a meghívót a határidő előtt legalább tizenöt nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

7. A szociális támogatások megállapítása és felosztásának elvei

- A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az iskola igazgatója dönt, a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után.
- A szociális támogatások odaítélésénél amennyiben erre az iskola jogosult előnyt élvez az a tanuló:
 - akinek az egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,

- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50%-át,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- A tankönyvvásárláshoz biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül felosztásra, úgy a döntésnél az előző pontban meghatározott elvek szerint kell eljárni.
- Az iskola az állam által biztosított tankönyv támogatási forrás meghatározott részét a könyvtári állomány tartós tankönyvekkel és segédkönyvekkel való felszerelésére fordítja, melyeket a normatív támogatásra nem jogosult, de helyzetük miatt rászoruló tanulók kölcsönözhetnek.

8. A térítési díj fizetésének szabályai

- A közoktatási törvény 114. §-ban fel nem sorolt, tanórán kívüli foglalkozásokért, a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat kell fizetni.
- A közoktatási törvény 115. §-ban meghatározott térítési díjak befizetésének időpontja, a szolgáltatások tárgyhónapjának 10. napja.
- Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat a szolgáltató túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges visszafizeti.
- A befizetésekre, szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyek intézésére előre meghatározott napokon van lehetőség, melyet az iskola az év kezdetén ismertet a szülőkkel.

9. A tanulók jogorvoslati lehetőségei

- A jogorvoslati lehetőségek szabályozása az 1993. évi LXXIX. törvény 83. §-a szerint történik.
- A tanuló szünetekben jelentkező problémáival az ügyeletes tanárhoz fordulhat. Egyéb felmerülő gondjaihoz elsősorban az osztályfőnökök segítségét kérheti. Amennyiben a probléma nem talál megoldásra, joga van az igazgatóhelyettesek vagy az igazgató segítségét kérni.
- Kérheti, hogy a beszélgetésen az iskola gyermekvédelmi felelőse is jelen legyen.
- A diákönkormányzat rendszeresen megtartott ülései lehetőséget adnak kérdések felvetésére. Jogorvoslati ügyekben a diákönkormányzat javaslatot tehet az igazgatónak, a szülői szervezetnek vagy az iskola fenntartójának.
- Amennyiben a tanuló tanulmányi időben tanúként vagy gyanúsítottként rendőrségi eljárás alá kerül, és a gondviselő a meghallgatásán nem tud részt venni, akkor az iskola gyermekvédelmi felelőse, vagy az igazgató által kijelölt tanár kell, hogy képviselje.

10. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik, melyekre 30 napon belül kell érdemi választ kapniuk. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történnjen.
- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez és a diákönkormányzathoz.

11. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét, és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskolában továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani tilos.
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

12. Mellékletek

1. Géptermi rend

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül senki nem tartózkodhat, kivéve ha azt az igazgató engedélyezte.
2. Üzemidőn kívül az ajtót zárva kell tartani és a kulcsot le kell adni. A géptermi kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermi teremben. A géptermi áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A géptermi ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS.
5. A géptermi tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS.
6. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS. Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a géptermi kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
7. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
8. Az elektromos hálózatba más, nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
9. Szigorúan tilos a számítógépek hardver- és szoftverbeállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
10. Szigorúan tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
11. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szakembert.
12. Saját háttértár (floppy, CD, pendrive) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le.
13. Az intézmény vezetője köteles minden számítógépes termet megfelelő CO₂ oltókészülékkel ellátni. Tilos tűzoltásra vizet, illetve poroltó készüléket használni.
14. A tanulóknak ismerni kell a tűz esetére előírt menekülési útvonalat.
15. A tanulóknak azonnal jelezniük kell tanáruknak, ha füstöt, vagy tűzre utaló hőjelenséget tapasztalnak a tanteremben.
16. Az informatika teremben tanári felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
17. Órakezdés előtt a termek előtti előtérben kell gyülekezni, és csak az órát tartó nevelővel léphetnek a tanterembe.
18. A tanulók a táskáikat nem vihetik a gépekhez, hanem az ajtó melletti területen kell elhelyezni.
19. Az informatika terem főkapcsolóját csak az órát tartó nevelő kapcsolhatja be, és köteles az óra végén lekapcsolni.
20. Működő számítógépeket felügyelet nélkül hagyni tilos!
21. A tanulók a számítógépeket csak az órát tartó nevelő utasítására kapcsolhatják be.
22. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

2. Tornaterem rendje

1. Tornatermi foglalkozásokat csak a feladatra kiképzett oktató vezethet.
2. A tornaterembe utcai cipővel belépni tilos.
3. A tornateremben tartózkodni csak a foglalkozást vezető tanár felügyeletével lehet.
4. Étkezni, dohányozni, a tornaterem területére törékeny tárgyat bevinni tilos.
5. A foglalkozásra a nevelő, edző érkezik elsőnek, a foglalkozás után, amikor meggyőződött róla, hogy mindenki elhagyta a termet, távozhat.
6. A foglalkozást vezető testnevelő, edző köteles ellenőrizni, hogy a résztvevők rendben hagyták-e az általuk használt szereket.
7. A testnevelő, edző az első foglalkozás alkalmával köteles a tanulókat balesetvédelmi oktatásban részesíteni.
8. A foglalkozás ideje alatt a teremben idegenek nem tartózkodhatnak.
9. A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvari bejárat előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
10. A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
11. Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi el, és óra után adja vissza a tanulónak. Balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
12. A tornatermet – az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon kívül – csak az igazgató, vagy az általa megbízott személy engedélyével lehet használni.

3. A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat mindenkor be kell tartani.

A szaktanár feladata, hogy

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be,
- a kísérleti eszközöket mindig a helyükre tegye vissza. A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.
- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó.

A tanulókra vonatkozó előírások:

- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat be kell tartani.
- A tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni.
- A tanóra után a tantermet el kell hagyni.
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez – munka- és balesetvédelmi okokból – nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

4. Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár minden tanítási napon a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva.

- Az állomány védelme érdekében a könyvtárszobában ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- A kézikönyvtár könyveit csak helyben használhatóak.
- A kölcsönzési határidő két hét. A határidő egyszer hosszabbítható. A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.
- Amennyiben a könyv elveszett, kölcsönzője köteles pótlásáról, vagy megtérítéséről gondoskodni.

5. Tankönyvellátás rendje

A tankönyvek megrendelésével kapcsolatos teendők ellátására az iskola igazgatója ad megbízást minden évben.

A következő tanév tankönyveinek megrendelése minden naptári év januárjában kezdődik.

- A tanítók és szaktanárok döntenek a következő tanév tan- és segédkönyveiről.
- A tankönyvfelelősök összesítik az igényeket és elvégzik a tankönyvek megrendelését a törvényi szabályozásoknak megfelelően.
- A tankönyvfelelősök gondoskodnak a szülők tájékoztatásáról.
- A szülőknek lehetősége van arra, hogy írásban jelezzék, mely tankönyvet kívánják az iskolában megvásárolni.
- A tankönyvfelelős a beérkezett igények alapján a rendeletben meghatározott határidőre összeállítják, elküldik és módosítják a tankönyvrendelést.
- A tankönyvek megvásárlása augusztusban az igazgató által meghatározott időpontban kerül sor. A megrendelt tankönyveket meg kell vásárolni a szülőnek.

A tankönyvtámogatás igénybevételének rendje

Az iskola minden év november elején eljuttatja a szülőkhöz a következő tanév normatív támogatás igénylésének nyomtatványát. A szülő köteles az igénylő nyomtatványt a szükséges igazolásokkal együtt a megadott határidőre az iskolába visszajuttatni. Az pótlólagos igényeket az igényjogosultság bekövetkeztének időpontjában utólag is be lehet nyújtani. Az iskola minden év december 15-ig tájékoztatja a szülőket a tankönyvtámogatás módjáról.

13. Záradékok:

Elfogadó határozat

Az 1993. LXXIX. törvény a közoktatásról 57. § (1) bekezdés f) pontja alapján a törvényben biztosított jogánál fogva a Herceg Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület 2008. december 10-én tartott nevelőtestületi ülésén elfogadta.

Enying, 2008. december 10.

mb. igazgató

Véleményezés

A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről 30/A§-a alapján a jogszabályban biztosított jogunknál fogva a Herceg Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola házirendjét az intézmény szülői szervezete véleményezte.

Enying, 2008. december 10.

SZMK elnöke

Egyetértés

Az 1993. LXXIX. törvény a közoktatásról 64. § (3) bekezdés alapján a Herceg Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola házirendjét a Diákönkormányzat megismerte annak tartalmával egyetért.

Enying, 2008. december 10.

az általános iskola
Diákönkormányzatának elnöke

a gimnázium
Diákönkormányzatának elnöke

Jóváhagyás

A közoktatásról szóló 1993. LXXIX. törvény 40. § (9) bekezdése értelmében Enying Város Önkormányzata _____ számú határozatával a Herceg Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola házirendjét jóváhagyta.

Enying, _____ év _____ hó _____ nap

fenntartó képviselője

Herceg Batthyány Fülöp Gimnázium
és Általános Iskola

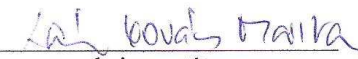
Házirend

Záradékok:

Elfogadó határozat

Az 1993. LXXIX. törvény a közoktatásról szóló 57.§ (1) bekezdés f) pontja alapján a törvényben biztosított jogánál fogva a Herceg Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület az sz. határozatával elfogadta.

2008. december 10.


mb. igazgató

Véleményezés

A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről 30/A§-a alapján a jogszabályban biztosított jogunknál fogva a Herceg Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola házirendjét az intézmény szülői szervezete véleményezte


2008. december 10.



SZMK elnöke

Egyetértés

Az 1993. LXXIX. törvény a közoktatásról 64.§ (3) bekezdés alapján a Herceg Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola házirendjét a Diákönkormányzat megismerte annak tartalmával egyetért.

2008. december 10.


az általános iskola
Diákönkormányzatának elnöke


gimnázium
Diákönkormányzatának elnöke

Jóváhagyás

A közoktatásról szóló 1993. LXXIX. Törvény 40.§ (9) bekezdése értelmében Enying Város Önkormányzata számú határozatával a Herceg Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola házirendjét jóváhagyta.

2008. december 10.

fenntartó képviselője

2008/2009

17

