



# **BAJZA JÓZSEF GIMNÁZIUM ÉS SZAKKÖZÉPISKOLA**

## **HÁZIREND**

**2011.  
Hatvan**

## Tartalom

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | BEVEZETÉS.....   | 3  |
| 2.  | A TANULÓI JOGOK .....  | 3  |
| 3.  | A TANULÓI KÖTELESSÉGEK.....  | 8  |
| 4.  | A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI .....                               | 10 |
| 5.  | A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE .....  | 10 |
| 6.  | AZ ISKOLA MUNKARENDJE .....  | 11 |
| 7.  | AZ ISKOLAI HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE.....                                 | 12 |
| 8.  | A DIÁKÉLET MINDENNAPI KÉRDÉSEI.....  | 12 |
| 9.  | ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....  | 13 |
| 10. | MELLÉKLETEK .....  | 14 |
|     | 10.1 A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSRA JOGOSULTAK KÖRE .....                           | 14 |
|     | 10.2 A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE .....  | 14 |
|     | 10.3 FEGYELMI ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK IGAZOLATLAN<br>HIÁNYZÁS ESETÉN..... | 16 |
|     | 10.4 BALESETVÉDELEM ÉS TŰZRIADÓ TERV .....                                   | 17 |
| 11. | JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK .....                        | 19 |

A Bajza József Gimnázium és Szakközépiskola házirendje a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 40. § (7) bekezdése, valamint a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet alapján az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával, valamint Pedagógiai Programjával összhangban készült.

## 1. BEVEZETÉS

A Bajza József Gimnázium és Szakközépiskola

- székhelye: 3000 Hatvan, Balassi B. u. 17; tel: 37/341-455
- e-mail: titkarsag@bajzagim.sulinet.hu
- fenntartója: Hatvan Város Önkormányzata, Hatvan, Kossuth tér 1.

1. A Házirend célja, hogy az érintett tanulók, pedagógusok és szülők számára rögzítse a tanulói jogokkal és köteleességekkel kapcsolatos szabályokat, az iskola munkarendjét, helyiségeinek használati rendjét, a mindennapi élet során felmerülő kérdések gyakorlati megoldását.
2. A házirend az intézmény belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.
3. A házirend érvényes az iskola minden diákjára, pedagógusára és dolgozójára.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk nézve egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
5. A jogszabályokban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója és dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.
6. A házirend a hatálybalépés napjától, 2011.augusztus 15-től visszavonásig érvényes.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértésével. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek és fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

## 2. A TANULÓI JOGOK

1. **A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.**
  - ◆ Vele szemben testi fenyegetést, fizikai és lelki erőszakot ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.
  - ◆ Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és kérheti a törvényben meghatározottak szerint az őt ért sérelem orvoslását.
2. **A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete, nemzeti és etnikai hovatartozása miatt.**
  - ◆ Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban

- panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és kérheti a törvényben meghatározottak szerint az őt ért sérelem orvoslását.
3. **A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz**, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
    - ◆ E joga érvényesülése érdekében használhatja az iskolai könyvtárban és a titkárságon megtalálható jogi dokumentumokat (CD Jogtár, Pedagógiai Program, SzMSz, Házirend), valamint tanácsot kérhet osztályfőnökétől, az iskola igazgatójától és a diákönkormányzattól.
  4. **A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon** az oktató-nevelő munkáról és az iskola működéséről.
    - ◆ Véleménynyilvánítása azonban nem sértheti sem társai, sem tanárai, sem az iskola dolgozóinak személyiségi jogait, és nem zavarhatja a tanítási órák rendjét.
    - ◆ Véleményét elmondhatja az érintett társának, tanárának, osztályfőnökének, az igazgatónak, illetve a diákönkormányzatnak.
  5. **A tanulót jogainak és érdekeinek sérelme esetén megilleti a jogorvoslathoz való jog.**
    - ◆ Diák-diák, illetve tanár-diák konfliktus esetén a sértett első lépésben szaktanárához, osztályfőnökéhez vagy közvetlenül az igazgatóhoz fordulhat, illetve kérheti az iskolai diákönkormányzat segítségét.
    - ◆ A diákönkormányzat kezdeményezheti a DÖK és a nevelőtestület 3+3 tagú egyeztető bizottságának felállítását az adott probléma megoldására.
    - ◆ A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz az őt, ill. az iskolát érintő tárgykörben, s joga azokra érdemi választ kapni. Kérdéseit felteheti szóban vagy írásban közvetlenül tanárának, illetve az igazgatónak címezve. Írásban feltett kérdésére max. 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. Kérdéseivel fordulhat a diákönkormányzathoz, s kérheti annak közbenjárását.
  6. **A tanuló joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.**
    - ◆ A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola milyen személyes adatokat kezel róla.
    - ◆ A tanuló felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről szaktanárától az adott tantárggyal kapcsolatosan. Az osztályfőnök engedélyével és felügyeletével betekintést nyerhet az osztálynaplóba saját érdemjegyeire vonatkozóan.
  7. **A tanuló joga, hogy folyamatosan értesüljön az osztálynaplóban rögzített esetleges szaktanári és osztályfőnöki bejegyzésekről.**
    - ◆ Ez az osztályfőnök, illetve a szaktanár által történő szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás útján történhet.
  8. **A tanuló joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák.**
    - ◆ Névre szóló, és az iskolába érkező postai küldeményét az iskola titkárságán veheti át.
    - ◆ A tanórán folytatott levelezés tilos. Az ily módon a pedagógushoz juttatott levelek tartalmát azonban a pedagógus nem ismerheti meg, s nem hozhatja nyilvánosságra.
  9. **A tanuló joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön** családjá anyagi helyzetétől függően (étkezési és tankönyvtámogatás). A támogatásra jogosultak körét lásd a mellékletben.
    - ◆ A tanulónak a kedvezményes étkezés iránti igényét a megfelelő űrlapon a szükséges igazolásokkal kell benyújtania, és azt az iskola titkárságán kell leadnia.
    - ◆ Az ingyenes tankönyvellátási és a kiegészítő tankönyv-támogatási igényeket minden év november 15-éig kell benyújtani az iskola titkárságán a felsőbb évfolyamokon; az induló évfolyamon pedig a beiratkozással egyidőben,

legkésőbb június 30-áig, a tankönyvellátás rendjéről szóló szabályzatban foglaltak szerint (lásd melléklet).

**10. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.**

- ◆ Ennek megfelelően jelentkezhets az iskolaorvosnál vizsgálatra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező általános és fogászati szűrővizsgálaton vehets részt.
- ◆ A szakorvosi vélemény figyelembevételével a tanulót részlegesen, vagy teljesen felmentheti a testnevelés alól egy tanév tartamára, illetve gyógytestnevelésre utalhatja.
- ◆ A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
- ◆ A szűrővizsgálaton való részvétel kötelező, az esetleges fogászati beavatkozást a tanuló és a szülő írásban visszautasíthatja.

**11. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését.**

- ◆ A bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény csak a szándékos károkozás esetén felel. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta, vagy amelyek behozataláért az iskola nem vállal felelősséget.
- ◆ A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét, indoklással ellátva.

**12. A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján, a jogszabályban meghatározottak szerint, részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.**

- ◆ E joga érvényesülése érdekében működik a diákönkormányzat.
- ◆ A DÖK titkára és a diákmozgalmat segítő tanár napi kapcsolatban áll az iskolavezetéssel és a nevelőtestülettel.
- ◆ A diákokat érintő kérdésekkel foglalkozó vezetőségi és nevelőtestületi értekezleteken részt vehetnek a DÖK képviselői, ahol elmondhatják véleményüket. Az iskolavezetés az időpontról és a napirendről 1 héttel korábban értesíti az érintetteket.

**13. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekben.**

- ◆ A választás részletes szabályait a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

**14. Az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben.**

- ◆ A tanulók nagyobb közössége iskolánkban a tanulói létszám 25 százaléka, vagy öt osztály, vagy egy évfolyam.

**15. Az iskolai diákönkormányzat joga, hogy évente egy alkalommal diákparlamentet szervezzen a DÖK működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.**

- ◆ A diákparlament időpontját a tanév helyi rendjében határozzuk meg a diákönkormányzat és az iskolavezetés egyeztetése után. A diákparlament napirendjét két héttel korábban nyilvánosságra hozza a DÖK.
- ◆ A diákparlamenten az osztályok 2-2 fővel képviseltetik magukat szavazati joggal, ezen kívül az iskola minden érdeklődő tanulója részt vehet.
- ◆ A diákparlament elfogadott állásfoglalását az iskolavezetés elé terjeszti, amely köteles azt a nevelőtestülettel megvitatni és érdemi választ adni 30 napon belül.

16. **A tanév során egy tanítás nélküli munkanap programjáról az iskolai diákönkormányzat dönt.**
- ◆ Hagyományaink szerint a diáknapi a tavaszi szünet előtti utolsó munkanap.
  - ◆ A diákönkormányzat a tervezett programról a diákmozgalmat segítő pedagógus útján értesíti a nevelőtestületet, s kikéri véleményét.
  - ◆ A nevelőtestület a diáknapon felkérésre részt vesz a programok lebonyolításában és biztosítja a felügyeletet.
  - ◆ Ezen a napon a diákönkormányzat segít a rend fenntartásában.
17. **A tanulók jelentkezhetnek nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.**
18. **A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását.**
- ◆ A diákkörök a tanulók érdeklődése alapján jönnek létre, tehát szabadon alakítható sport, művészeti és tudományos jellegű diákkör. Diákkörnek minősül a bejegyzett társadalmi szervezetek iskolai szervezeti egysége is, ha tevékenysége nem politikai jellegű, illetve nem kötődik valamely politikai párthoz. Öntevékeny diákkört minimum 10 tanuló hozhat létre.
  - ◆ Diákkör alakulását az igazgatónál nyilvántartásba kell vetetni, aki a tanulók egyetértésével segítő pedagógust bíz meg a diákkör patronálására.
  - ◆ A diákkörök jogosultak az iskola helyiségeinek használatára az iskolavezetéssel történő előzetes megegyezés alapján azzal a feltétellel, hogy tevékenységük az iskolai tanítást nem zavarja.
  - ◆ A diákkörök alakulását és működését az iskola anyagi lehetőségeinek megfelelően támogatja.
  - ◆ A diákkörök képviseltetik magukat az iskolai diákönkormányzatban.
  - ◆ Az iskolai szervezésű diákköröket az igazgatóhelyettes hirdeti meg.
  - ◆ Mind a diákok által kezdeményezett, mind az iskolai szervezésű diákkörbe való jelentkezést a szülő aláírásával látja el.
  - ◆ A diákkörökbe jelentkezni szeptember 30-áig a diákkört vezető vagy azt segítő pedagógusnál lehet.
19. **A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön**, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulóknak.
- ◆ Ilyen irányú igényeket a tanulóknak a tanév elején, szeptember 30-áig kell jelezniük osztályfőnöküknél.
20. **A tanuló joga, hogy megszerezze a jövője, továbbtanulása szempontjából szükséges, középiskolában elsajátítható ismereteket, képességeket, és ebben senkinek nincs joga őt akadályozni, gátolni.**
21. **A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon.**
- ◆ A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni.
22. **A tanuló joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.**
- ◆ A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A jutalmazás részletes szabályai az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában olvashatók.
23. **A tanuló joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye az iskola könyvtárát, kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, sportfelszereléseit és létesítményeit.**
- ◆ Az egyes létesítmények nyitva tartási ideje és igénybe vételük szabályai a létesítmények axtájára vagy falára vannak kifüggesztve.
24. **A tanuló joga, hogy egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon.**
- ◆ Témazáró dolgozatnak minősül az az írásbeli számonkérés, amely háromnál több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.
  - ◆ A tanulók a dolgozatírás bejelentésekor jelezhetik tanáruknak, hogy az adott napon már két dolgozatot írnak.

25. **A tanuló joga, hogy dolgozatát 15 munkanapon belül kijavítva megtekintse, és érdemjegyét megtudja (a szaktanár hiányzása miatt kiesett idő nem számít bele a 15 munkanapba).**
- ◆ Ha a szaktanár nem értesíti a diákot az előbbieken megadott időintervallumon belül, abban az esetben a diák nem köteles elfogadni a dolgozatra adott érdemjegyet és joga van a dolgozat megismétléséhez.
26. **A tanuló joga, hogy megfelelő indokkal másik osztályba vagy tanulócsoportba átvételét kérje,** illetve, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, amennyiben az anyaintézmény képzési rendjében nem szerepel a tanulni kívánt tantárgy.
- ◆ Átvételi tárgyú kérelmét a tanév folyamán bármikor, vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérelmét szeptember 15-éig nyújthatja be az iskola igazgatójához.
27. A tanuló a követelményeket nemcsak órára járással, hanem **magántanulói státuszban** is teljesítheti a szülő kérésére, illetve szakértői vélemény alapján.
- ◆ A magántanuló minősítése osztályozóvizsga keretében történik.
28. A tanuló joga, hogy tanulmányai során különböző típusú vizsgákat tegyen:
- ◆ javítóvizsga,
  - ◆ osztályozóvizsga,
  - ◆ különbözeti vizsga.
29. **A tanuló joga, hogy** - a hatályos jogszabályok figyelembevételével – **független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.**
- ◆ Az ilyen típusú kérelmet a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal kell benyújtania az iskola igazgatójához.
30. **A tanuló joga, hogy az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között megválassza azokat a tantárgyakat, amelyekből érettségi felkészítő foglalkozáson kíván részt venni.**
- ◆ E jogainak konkrét gyakorlásáról az iskola a tizedik évfolyamon tájékoztatja a tanulót és a szülőt.
  - ◆ A tanuló május 20-áig adhatja le az érettségi felkészülési szint és tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését, írásban.
  - ◆ A jelentkezési lapot a szülő aláírásával látja el.
  - ◆ A tanuló jelentkezését a szorgalmi időszak végéig az igazgató engedélyével módosíthatja.
  - ◆ A választott és beindított foglalkozásokon való részvétel, a követelmények teljesítése egy tanéven át kötelező.
  - ◆ A tanuló a választható tárgyakra vonatkozó korábbi döntését **az első félév** végén megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos kérvényét az igazgatóhoz kell benyújtania.
31. **A tanuló joga, hogy** a hatályos jogszabályban megfogalmazott feltételek figyelembevételével részben vagy egészben **kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól.**
- ◆ Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással és a szükséges igazolásokkal ellátva, a szakvéleményeket csatolva az igazgatóhoz kell benyújtania.
32. **A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja:** részt vehet nyári iskolai rendezvényeken, táborokban, előkészítő foglalkozásokon stb.
- ◆ Szociális támogatáshoz való jogát, diákkörökben és a diákönkormányzatban való részvételi jogát azonban az iskolában megkezdett első tanév első napjától gyakorolhatja.
33. **Az érvényes házirend megismerése minden tanulónak joga.**
- ◆ Minden tanév első napján az osztályfőnök ismerteti a házirendet, a tanulók pedig aláírásukkal tudomásul veszik.
  - ◆ A szülők a tanév első szülői értekezletén kapnak tájékoztatást a házirendről.

- ◆ A tanulók a beiratkozáskor kézhez kapják a házirendet.
- ◆ A tanév folyamán a házirend bármikor megtekinthető az osztályfőnöknél, illetve az iskolai könyvtárban.

### 3. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK

1. **A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen**, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. **A tanuló kötelessége, hogy a foglalkozásokra magával hozza a szükséges és előírt taneszközöket és felszerelést, továbbá az ellenőrző könyvét.**
  - ◆ A felszerelés hiánya szaktanári figyelmeztetést, a mulasztás sorozatos ismétlődése fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket von maga után.
  - ◆ A tanulónak testnevelés órán a testnevelő tanárok által meghatározott öltözékben kell megjelennie.
3. **A tanulónak be kell írnia az ellenőrzőbe a tanárok által adott érdemjegyeket. Az érdemjegyeket és a tanárok bejegyzéseit a szülővel alá kell íratni.**
4. **A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően.**
  - ◆ Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek valamely nyomós ok miatt nem tud eleget tenni, azt jelentheti tanárának az óra elején és megbeszélheti, hogy hiányosságát mikorra és milyen formában pótolja.
  - ◆ Ha a halasztott határidőig sem teljesíti kötelezettségét, elégtelen osztályzatot kap.
  - ◆ Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
5. **A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon, iskolai rendezvényeken jelen legyen, hiányzásait e házirend szabályai szerint igazolja.**
  - ◆ A tanuló kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli és fakultatív foglalkozásokon is jelen legyen, amelyekre előzetesen jelentkezett.
6. **A tanulónak igazolnia kell a tanórákról való késését. 3 indokolatlan késés után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap. A további késések pedig – 3 késésenként – további büntetési fokozatokat vonnak maguk után.**
7. **A tanuló mulasztásait köteles igazolni.**
  - ◆ A szülő tanévenként 3 alkalommal kérheti gyermeke távol maradását előzetesen, írásban, melyet az osztályfőnök igazol. Az ily módon kért távolmaradás tanévenként nem haladhatja meg a 3 tanítási napot. Ennél hosszabb távolmaradást az igazgató engedélyezhet. Döntését az osztályfőnök véleményének kikérésével hozza meg.
  - ◆ A tanuló betegsége esetén a szülő a hiányzás első napján köteles az iskolát értesíteni.
  - ◆ A tanulónak az eredeti orvosi, szülői vagy hivatalos igazolást a hiányzás utáni első osztályfőnöki órán, legkésőbb egy héten belül be kell mutatnia osztályfőnökének, aki azt a naplóban adminisztrálja.
  - ◆ Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek. Az igazolatlan mulasztások miatti intézkedéseket a melléklet tartalmazza.
  - ◆ Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása eléri a 250 órát és nem osztályozható, a nevelőtestület hozzájárulásával a tanuló osztályozó vizsgát tehet, vagy tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
  - ◆ Amennyiben a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból meghaladja a tantárgy éves óraszámának 30 százalékát és nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet.

- ◆ A tanuló hiányzása igazoltnak tekinthető az alábbi esetekben:
    - az előrehozott érettségi vizsgára való felkészülésre típusonként két nap és a vizsganapok,
    - a nyelvvizsgára való felkészülésre típusonként két nap egy alkalommal, valamint a vizsganapok,
    - a tanítási időben tartott tanulmányi, kulturális és sportversenyeken, nyelvi táborban, nemzetközi diákcsere-n való részvétel esetén.
    - A versenyen továbbjutó tanulók számára az igazgató engedélyezhet felkészülési napot, napokat. Ha a tanuló sport-, illetve kulturális tevékenység, verseny miatt hiányzik, ezt előre közölnie kell az osztályfőnökével. A versenyeken, nyelvi táborban, nemzetközi diákcsere-n stb. való részvétel, illetve osztályozó és előrehozott érettségi vizsgák esetén a tanuló hiányzását a naplóban vezetni kell, de az összesített hiányzási statisztikába nem számít bele.
8. **A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen**, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
  9. **A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont.**
    - ◆ Lopás, rongálás, tűz- és balesetveszély vagy rendkívüli esemény esetén e tényt jelzi osztályfőnökének vagy szaktanárának.
    - ◆ A rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket az előírásoknak megfelelően kell kezelnie.
    - ◆ A hibájából bekövetkező kárt a tanulónak meg kell térítenie a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
  10. **Az egészséges, tiszta környezet megőrzéséhez a tanulónak is hozzá kell járulnia.**
    - ◆ Minden tanulónak kötelessége közvetlen környezetének, padjának rendben tartása, a tanítás befejezése után annak kiürítése.
    - ◆ A tanterem rendjéért a hetesek felelnek. A hetes gondoskodik a szellőztetésről, a megfelelő világításról, a szünetekben az osztályteremben fenntartja a rendet, számba veszi a hiányzókat, tisztán tartja a táblát és a tanári asztalt, gondoskodik krétáról. A terem elhagyása esetén lekapcsolja a világítást. A tanteremben észlelt rendbontást azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak vagy osztályfőnökének.
    - ◆ Ha a szaktanár a becsöngetés után 10 perccel nem jelenik meg az osztályteremben, a hetes kötelessége jelenteni azt a tanári szobában.
  11. **A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa tanárait, az iskola dolgozóit és tanuló társait emberi méltóságát és jogait.**
    - ◆ Ezen jogok megsértése fegyelmi büntetést von maga után.
    - ◆ Súlyos jogellenességnek minősül a bántalmazás, a testi-lelki terror, ezért az azt elkövető tanuló ellen már első esetben fegyelmi eljárás indul.
  12. **A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.** A saját és mások egészségét súlyosan veszélyeztető jogellenes magatartás (dohányzás, alkohol vagy drog fogyasztása, veszélyes tárgyak, pl. kés, fegyver birtoklása), valamint a másokat megalázó helyzetbe kényszerítő, illetve megbotrántoztató viselkedés súlyos fegyelmi vétségek. Mind az iskolában tanítási időben, mind pedig a tanítási időn kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tiltott tanulói magatartás kategóriájába tartoznak.
  13. **Amennyiben a tanulók magukra vagy társaikra veszélyes magatartást tapasztalnak, kötelesek azt jelenteni a szaktanárnak, az osztályfőnöknek vagy az igazgatónak.**
  14. **A tanuló saját biztonsága és egészsége érdekében a tanítási idő alatt az iskola területét csak indokolt esetben kilépőkártyával hagyhatja el.**
    - ◆ A kilépést az osztályfőnök, a pótosztályfőnök vagy az iskolavezetés valamely tagja engedélyezheti.
    - ◆ Az iskola önkényes elhagyása fegyelmező intézkedést von maga után.

#### 15. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa a balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat (lásd melléklet).

- ◆ A tanév első napján az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
- ◆ A tanulók egészségvédelme érdekében az iskola egész területén, továbbá az iskolai szervezésű rendezvényeken (tanulmányi kirándulás, tábor, színház- és múzeumlátogatás stb.) a tanulók számára tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábítószeres fogyasztása és értékesítése. A tilalom megszegése fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket von maga után.

#### 16. Az iskola ünnepélyein a tanuló ünnepi öltözetet köteles viselni.

- ◆ Ünneplő öltözetben vesz részt az évnyitón, évzárón, ballagáson, érettségi vizsgán, nemzeti ünnepeinken (okt. 6., okt. 23., márc. 15.), továbbá kiemelt iskolai rendezvényeinken.
- ◆ Az ünnepi öltözet fiúk számára: sötét öltöny, fekete cipő, fehér ing, iskolanyakkendő, lányok számára: sötét szoknya vagy fekete ünneplő nadrág, fekete cipő, matrózblúz, iskolajelvény.
- ◆ Ünnepi alkalmakkor a tanulók a tanítási idő végéig viselik az ünnepi öltözetet.

## 4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

### 1. A tanulók jutalmazásának elvei

Az iskola tantestülete dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sporteredményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

### 2. A jutalmazás formái

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után az osztályfőnök dönt.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő közösségi munka részese, kimagasló sporteredményei vannak), jutalmát a ballagáson vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

## 5. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

1. Azt a tanulót, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, a fokozatosság elve alapján fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

2. Fegyelmező **intézkedésként** adható
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés,
  - igazgató megrovás.
3. A fegyelmező intézkedések a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba is beírásra kerülnek.
4. Az igazgatói írásbeli figyelmeztetést és intést a nevelőtestület bármelyik tagja kezdeményezhet.
5. Kétszer ugyanaz a fegyelmező intézkedés nem adható, kivétel a szaktanári figyelmeztetés. Újabb fegyelmi vétség esetén a szigorúbb fokozatot kell adni.
6. Nagyszámú igazolatlan mulasztás, dohányzás, alkoholfogyasztás, kábító hatású szerek fogyasztása, lopás, tanulóársakkal és nevelőkkel szemben tanúsított durva magatartás, tiltott eszközök behozatala esetén a fegyelmezés fokozatainak betartásától el lehet tekinteni, és a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal hozott **fegyelmi büntetés** lehet [Közoktatási Törvény: 76.§ (1)]:
  - megrovás,
  - szigorú megrovás,
  - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
  - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
  - eltiltás a tanév folytatásától,
  - kizárás az iskolából.

## 6. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Iskolánkban a tanítás 7.10-kor kezdődhet. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 10 perccel az órakezdés előtt meg kell érkezniük.

A csengetés rendje:

|        |             |
|--------|-------------|
| 0. óra | 7.10-7.55   |
| 1. óra | 8.00-8.45   |
| 2. óra | 8.55-9.40   |
| 3. óra | 9.50-10.35  |
| 4. óra | 10.50-11.35 |
| 5. óra | 11.45-12.30 |
| 6. óra | 12.40-13.25 |
| 7. óra | 13.35-14.20 |
| 8. óra | 14.25-15.10 |
| 9. óra | 15.15-16.00 |

2. A szünet a tanulóké, amit az udvaron, a tanteremben vagy a folyosón tölthetnek. A szünetekben a rendet tanári felügyelet biztosítja. Az óra végét jelző csengetéskor a tanítást be kell fejezni. Kicsengetés előtt azonban a tantermet nem lehet elhagyni.
3. Lyukasórákon a tanuló az iskolai könyvtárban vagy a folyosói társalgóban tartózkodhat, viselkedésével azonban nem zavarhatja a tanítást.
4. Kivételes, nagyon indokolt esetben a tanuló néhány percre - az iskolavezetés engedélyével - látogatót fogadhat az óraközi szünetben az irodai folyosón.
5. A tanuló a tanítás végéig az iskola területén tartózkodik, kivéve, ha engedélyt kapott az iskola elhagyására.

## 7. AZ ISKOLAI HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

1. Az iskola hétköznapokon **7.00-17.00** között tart nyitva. Hétvégeken az iskola zárva van.
2. Az iskola helyiségeit és az udvart a tanulók 16.30-ig vehetik igénybe. Későbbi időpontokban és tanítási szünet idején tartandó foglalkozásokhoz, rendezvényekhez az iskolavezetés engedélyét kell kérni.
3. A tanulók engedéllyel az iskola valamennyi, számukra fenntartott létesítményét látogathatják, és díjtalanul igénybe vehetik azok felszerelését és szolgáltatásait.
4. A számítástechnikai terem és a tornaterem a helyiség ajtaján feltüntetett időbeosztás szerint látogatható.
5. Az **ifjúsági klub** tanítási időn kívüli használatát a DÖK szabályozza, az igényt a klubfüzetbe kell bejegyezni.
6. A **szaktantermekben** (fizikai, biológiai, kémiai előadók, nyelvi labor, számítástechnikai szaktantermek, audiovizuális terem, tornaterem) a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Az adott terem felszerelésének nem rendeltetésszerű használata miatt a tanuló a szakterem tanórán kívüli használatától eltiltható (pl. internetes kalózkodás).
7. **A könyvtár használata**
  - ◆ Az iskola könyvtárát az iskola minden diákja és dolgozója ingyen használhatja.
  - ◆ Az iskolai könyvtár az ajtaján feltüntetett nyitva tartási idő szerint látogatható.
  - ◆ A dokumentumok kölcsönzési ideje három hét. A nyári szünetre nem kölcsönzünk könyveket.
  - ◆ A tanév végén a 12. évfolyam tanulóinak a ballagásig, a 9-11. évfolyamosoknak a szóbeli érettségi megkezdéséig kell minden kölcsönzött dokumentumot visszahozniuk.
  - ◆ Az olvasónak az elhagyott vagy megrongált könyvek és dokumentumok árát meg kell térítenie a könyvtár számára.

## 8. A DIÁKÉLET MINDENNAPI KÉRDÉSEI

1. Az iskolában csak a tanítással összefüggő eszköz, felszerelés használható. A tanuló az iskolába érkezéskor eldöntheti, hogy a tanulmányaival összefüggésbe nem hozható értéktárgyait megőrzésre leadja-e az értékmegőrzőben, vagy magánál tartja. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló által az iskolába indokolatlanul hozott tárgyakra bekövetkezett károkért.
2. Amennyiben a tanulók elhagyják osztályukat, értékeik védelmében azokat magukkal kell vinniük.
3. Tilos az iskolába behozni olyan tárgyakat, eszközöket, amelyek veszélyt jelenthetnek a tanulók vagy tanáraik testi épségére (szűrő-, vágóeszközök, önvédelmi sportokhoz használt fegyverek).
4. Balesetvédelmi okokból tilos az ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy azt elrendeli. A tanulók a tanóra előtt értéktárgyaikat átadhatják megőrzésre szaktanárunknak, vagy elhelyezhetik az értékmegőrzőben.
5. Tanítási órák alatt tilos a mobiltelefonok és személyhívó készülékek használata, azokat kikapcsolt állapotban a táskában kell tartani.
6. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, továbbá rágógumizni.
7. Az iskolában tilos a szerencse és hazárdjáték szervezése, lebonyolítása és az illegális üzleti tevékenység.

8. Az iskola egyes létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb megszorító előírásokat (pl. számítógépterem, tornaterem, könyvtár, multimédiás terem). Ezen létesítmények szabályait a felelős szaktanár készíti el, és az igazgató hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
9. A zárt szaktantermekben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat. A tanterekben lévő TV, videókészülékek és DVD-lejátszók csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők. A médiaszkekrények kulcsát az osztályfőnök tartja magánál és azt a tanulóknak nem adhatja át.
10. Az iskolarádió berendezéseit csak a megbízott két tanuló kezelheti. Az iskolarádióon keresztül a nagyszünetben lehet zenét sugározni, ezen kívül csak közleményekre, hirdetésekre használható. A kezeléssel megbízott tanulókat a diákönkormányzat jelöli ki, és az iskola igazgatója hagyja jóvá. A kezelők anyagi felelősséggel tartoznak a rádió felszereléséért.
11. A talált tárgyakat az igazgatóhelyettesi irodába kell leadni, melyekről az iskolarádióon keresztül adunk tájékoztatást. Az iskola 60 napig őrzi a talált tárgyakat, melyeket 60 nap után karitatív célra felajánl.
12. Az iskolai élet eseményeiről az oktató-nevelő munka tanulókat érintő kérdéseiről az osztályfőnökök egy tanévben legalább két alkalommal szülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket. A szaktanárok a szülői fogadóórákon adnak egyéni tájékoztatást a tanulók előmeneteléről, tanévenként két alkalommal, illetve előre egyeztetett időpontban (lásd Szervezeti és Működési Szabályzat).

## 9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirend mellékletei:
  - ◆ A szociális támogatásra jogosultak köre
  - ◆ A tankönyvellátás rendje
  - ◆ A tanulók alapítványi jutalmazásának elvei
  - ◆ Fegyelmi és fegyelmező intézkedések igazolatlan hiányzás esetén
  - ◆ Balesetvédelem és tűzriadó terv
2. A házirend a kihirdetést követően 2011.augusztus 15-én lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
3. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a Szülői Munkaközösség vezetőjének át kell adni, az iskola könyvtárában és a titkárságon ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál. Az így betérjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.
6. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
7. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

## 10. MELLÉKLETEK

### 10.1 A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSRA JOGOSULTAK KÖRE

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény és az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM-rendelet alapján a következő tanulók részesülhetnek ingyenes tankönyvellátásban és 50 százalékos étkezési támogatásban:

- ◆ tartósan beteg,
- ◆ sajátos nevelési igényű,
- ◆ három- vagy többgyermekes családban élő,
- ◆ egyedülálló szülő által nevelt,
- ◆ nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- ◆ rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő.

### 10.2 A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

#### I. *A tankönyvek kiválasztásának elvei és rendje*

##### 1. A tankönyvek kiválasztása

Az alkalmazott tankönyveket a munkaközösségek választják ki az osztályok, tanulócsoporthoz számára. Az egyes évfolyamokon a tanulók azonos tankönyvekből tanulnak. Eltérés a csoport profiljának és óraszámának együttes figyelembevételével lehetséges.

A tankönyvválasztásban a pedagógiai szempontok mellett a tankönyvek árait is figyelembe kell venni.

A munkaközösség döntése a szaktanárra nézve kötelező érvényű.

##### 2. A tanulmányi segédletek kiválasztása

A munkaközösség határozza meg a tanulók által használt segédleteket a tanév során.

Tanulmányi segédlet lehet:

- kötelező és ajánlott olvasmányok
- feladatgyűjtemények
- fogalomtárak
- segédeszközök (pl.: vonalzó, körző, rajzlap, számológép stb.)

A segédletek listáját tantárgyanként, osztályonként nyilvánosságra kell hozni, s attól eltérni, a listát bővíteni a tanév során nem lehet.

#### II. *A tanulói tankönyvtámogatás rendje*

##### 1. A tankönyvtámogatás formái:

###### ◆ *Ingyenes tankönyvellátás*

###### a) A kedvezmények köre

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény 8. §-a és az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII.27.) OM-rendelet alapján a tanulók alábbi köre részesülhet ingyenes tankönyvellátásban:

- tartósan beteg,

- sajátos nevelési igényű,
- három vagy többgyermekes családban élő,
- egyedülálló szülő által nevelt,
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő diákok.

b) Az igénylés feltételei

Az igénylés feltétele, hogy a tanuló november 15-éig leadja a 23/2004. OM-rendelet 5. mellékletében szereplő Igénylőlap a tanulói tankönyvtámogatáshoz I. Normatív kedvezmény iránti igény című adatlapot.

c) A jogosultság igazolása

Az ingyenességre való jogosultság megállapításához az alábbi igazolások bemutatása szükséges:

- a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás (bérjegyzék, pénzügyi számlakivonat, postai igazolószelvény),
- tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás,
- egyedülálló szülő esetén a szülő írásbeli nyilatkozata,
- sajátos nevelési igény esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén az erről szóló határozat.

Az ingyenes tankönyveket intézményünk az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel tudja biztosítani. Ebben az esetben a tanuló addig használhatja a könyveket, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát tesz, a vizsga letételéig.

◆ *Az ingyenességre nem jogosult tanulók tankönyvtámogatása*

A normatív kedvezményeken túl az iskola további kedvezményeket állapíthat meg.

a) *a kedvezmények köre:*

Az ingyenes tankönyvellátásra nem jogosult tanulók részére az iskola lehetőségeihez mérten pénzügyi tankönyvtámogatás nyújtható. E támogatás pénzügyi forrása a tankönyvtámogatási alapszabályban megjelölt, az ingyenességre nem használt hányada.

b) *az igénylés feltételei:*

Az igénylés feltétele, hogy a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a mindenkori minimálbér másfélszeresét. Az igénylést a 23/2004. OM-rendelet 5. mellékletében szereplő Igénylőlap tanulói tankönyvtámogatáshoz II. Igénylés további kedvezményekre című adatlap kitöltésével kérhető. Az adatlap hátoldalán lehetőség nyílik a rászorultság további indoklására.

c) *a jogosultság igazolása:*

A jövedelemigazolás(oka)t (munkáltatói igazolás, bérjegyzék, pénzügyi számlakivonat, postai igazolószelvény) az iskolatitkárnak kell bemutatni november 15-éig, illetve ekkor kell nyilatkoznia a szülőnek a közös háztartásban élők számáról, büntetőjogi felelőssége tudatában.

d) *az elbírálás elvei és gyakorlata:*

A beérkezett igényléseket bizottság rangsorolja. A bizottság tagjai az igazgatóhelyettes, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnöki munkaközösség vezetője.

*Az elbírálás menete:*

- a) A beérkezett kérelmek figyelembevételével a bizottság rászorultsági alapon sorrendet állít fel.
- b) A támogatás összege nem lehet kevesebb, mint a mindenkori bruttó minimálbér 5 %-a és nem lehet több, mint a megvásárolt tankönyvek árának 80 %-a.
- c) A rendelkezésre álló összeg ismeretében a bizottság dönt a támogatottak számáról és a támogatás mértékéről.

### III. Ütemterv

| Feladatok  | Határidő            | Felelős                   |
|--|---------------------|---------------------------|
| Tankönyv-támogatási kérelmek elbírálása  | Szeptember 30.      | Igazgatóhelyettes         |
| A szülők tájékoztatása a normatív tankönyvtámogatásról és egyéb kedvezményekről  | November 15-ig      | Iskolatitkár              |
| Tankönyv-támogatási igénylőlapok leadása   | November 15.        | Iskolatitkár              |
| Az igazgató tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot a tankönyv-támogatási igényről | November 30.        | Igazgató                  |
| A nevelőtestület meghatározza a tankönyvtámogatás módját és erről írásban tájékoztatja a szülőt                          | December 15.        | Iskolatitkár              |
| Iskolai tankönyvrendelés elkészítése, szerződéskötés a tankönyvfelelőssel  | Február 15.         | Igazgató, tankönyvfelelős |
| A felvételt nyert tanulók és szüleik tájékoztatása a normatív tankönyvtámogatásról és egyéb kedvezményekről              | Április vége        | Iskolatitkár              |
| A felvételt nyert tanulók tankönyv-támogatási igénylőlapjainak leadása   | A beiratkozás napja | Iskolatitkár              |

## 10.3 FEGYELMI ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK IGAZOLATLAN HIÁNYZÁS ESETÉN

### Intézkedés tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása esetén

| Igazolatlan órák száma       | Teendő  | Intézkedő   | Fegyelmező vagy fegyelmi eljárás        | Magatartás jegy   |
|------------------------------|---|---|---|-------------------|
| 1 óra után                   | Szülő értesítése (nyomtatvány)  | Osztályfőnök  | Osztályfőnöki figyelmeztetés vagy intés | Nem lehet példás. |
| Következő hiányzás esetén    | Szülő értesítése az ellenőrzőben vagy levélben<br>-----<br>Gyiv-felelős és a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése | Osztályfőnök<br>-----<br>Igazgató az osztályfőnök jelzésére | Igazgatói figyelmeztetés                | Nem lehet jó.     |
| 10 óra után                  | A területileg illetékes jegyző értesítése   | Igazgató az osztályfőnök jelzésére                          | --                                      | --                |
| 15 óra után fegyelmi eljárás | Szülő értesítése. Kapcsolatfelvétel a Gyermekjóléti Szolgálattal  | A fegyelmi bizottság elnöke                                 | Fegyelmi büntetés                       | Rossz             |

## Intézkedés nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása esetén

| <i>Igazolatlan órák száma</i> | <i>Teendő</i>                      | <i>Intézkedő</i>            | <i>Fegyelmező vagy fegyelmi eljárás</i> | <i>Magatartás jegy</i> |
|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|---|------------------------|
| 1 óra után                    | Szülő értesítése                   | Osztályfőnök                | Osztályfőnöki figyelmeztetés vagy intés | Nem lehet példás.      |
| Következő hiányzás esetén     | Szülő és a gyiv-felelős értesítése | Osztályfőnök                | Igazgatói figyelmeztetés                | Nem lehet jó.          |
| 15 óra után                   | Szülő értesítése                   | A fegyelmi bizottság elnöke | Fegyelmi büntetés                       | Rossz                  |
| 30 óra után                   | Szülő értesítése                   | Igazgató                    | Kizárás                                 |                        |

## 10.4 BALESETVÉDELEM ÉS TÚZRIADÓ TERV

### Az iskola katasztrófa, tűz- és bombariadó terve

- Tűzjelzés: az iskola minden dolgozójának és a tanulóknak is kötelessége az észlelt tüzet, valamint annak gyanúját is /füst, égett szag/ azonnal jelezni!
- Tűzjelzés módjai: Tűzjelzés történik
  - hangjelző készülék működtetésével (csengőszó rövid szünetekkel megszakítva)
  - Hangos szóval más személyek tudomására hozva
  - telefonon értesítjük a tűzoltóságot
- Hatóságok értesítése:
  - Tűzriadó esetén a tűzoltókat Tsz: 105
  - Bombariadó esetén rendőrséget Tsz: 107

Tűzjelzéskor közölni kell:

- a tűz pontos helyét, van-e valaki életveszélyben,
- mi ég,
- mi van veszélyeztetve,
- milyen terjedelmű a tűz.

#### 4. A dolgozók riasztásának rendje:

A dolgozók és tanulók riasztására az előbb említett tűzjelzési módszereket kell alkalmazni. Ezeket személyes jelzéssel kiegészíthetjük. Legelőször azon a helyen tartózkodókat kell riasztani, akiknek a menekülési útját legjobban veszélyezteti a tűz. Ezt követően veszélyhelyzettől függően mindenkit riasztani kell.

#### 5. Tűz és bombariadó esetén szükséges tennivalók:

Első és legfontosabb teendő, hogy mindenki: felnőttek és tanulók hagyják el az égő épületrészt udvarra, utcára.

*A kiürítés rendjét az iskola Tűzriadó terve tartalmazza.(1.sz. melléklet)*

Másik fontos teendő a tűz által elzárt területről kimenteni az ott rekedt személyeket, esetleges sérülteket.

Gondoskodni kell a rendfenntartásról, a közlekedési utak szabadon hagyásáról, a pánikhangulat megelőzéséről.

A tűzoltás előkészítése: tűzoltó készülékek használatbavétele, tűzcsap helyeken tömlők széthajtása, más vízvételi helyeken vödörök előkészítése.

A tűzoltó eszközök igénybevételével a tűzoltás meg kell kezdeni.

6. A tűzriadó terv melléklete az építményről szintenként készült alaprajz.

### **Általános balesetvédelmi oktatás**

Az iskola minden tanulója munká- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni a tanév első napján megtartott osztályfőnöki órákon. Az oktatáson ismertetni kell az általános magatartási szabályokat.

Munkavédelmi oktatást kell tartani a tanulóknak a tevékenység megkezdése előtt azokra az eseti, vagy rendszeres iskolai elfoglaltságokra vonatkozóan, amelyek az átlagosnál nagyobb veszéllyel járnak (pl. kémiai laborgyakorlat, szervezett fizika munka). Ismertetni kell a tevékenységekkel járó veszélyeket és a balesetek, egészségkárosodások módját.

A tanulók oktatásáról jegyzőkönyvet kell készítenie az oktatást végző tanárnak, és azt a tanév végéig meg kell őriznie. A jegyzőkönyv tartalmazza az oktatás időpontját, témáját, az oktató nevét és aláírását, valamint az oktatott tanulók nevét és aláírását.

### **A tanuló balesetekről**

#### A tanulóra vonatkozó rendelkezések

- Pedagógus felügyelete mellett használható a számítógép és az audio-vizuális eszközök (TV, videó, DVD-lejátszó, projektor, írásvetítő stb.).

#### A tanuló balesetek jelentési kötelezettsége

- A tanuló balesetek előírt nyomtatványon nyilván kell tartani
- Három napon túl gyógyuló tanuló baleseteket ki kell vizsgálni és jegyzőkönyvet kell felvenni, majd az érvényes jogszabályok szerint eleget kell tenni a jelentési kötelezettségnek.
- A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló balesetek kivizsgálásában.
- Tanuló balesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.
- A balesetvédelmi oktatást alkalomszerűen is meg kell tartani /fizika, kémia, testnevelés, kirándulás stb./
- Tanuló balesetet azonnal jelenteni kell az igazgatónak és a balesetvédelmi felelősnek.

## 11. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK

Jelen házirendet a nevelőtestület 2011. július 15-ei értekezletén, .... tartózkodással és .... igen szavazattal fogadta el.

Egyetértési jogot gyakorolt a diákönkormányzat.

Érvényessé a fenntartó jóváhagyásával válik.

A házirend módosítását kezdeményezheti:

- fenntartó,
- nevelőtestület,
- az iskola igazgatója,
- DÖK.

A felülvizsgálatot két év elteltével kell elvégezni.

A házirend nyilvános.

1–1 példány rendelkezésre áll:

- az iskola igazgatójánál,
- az igazgatóhelyettesnél,
- a tanári szobában,
- az iskolai könyvtárban,
- az DÖK-nél,
- az irattárban,
- az iskola fenntartójánál,
- házirend rövidített kivonata minden osztályteremben.

Hatvan, 2011. július

-----  
nevelőtestület képviselője

Egyetértési jogot gyakorlók:

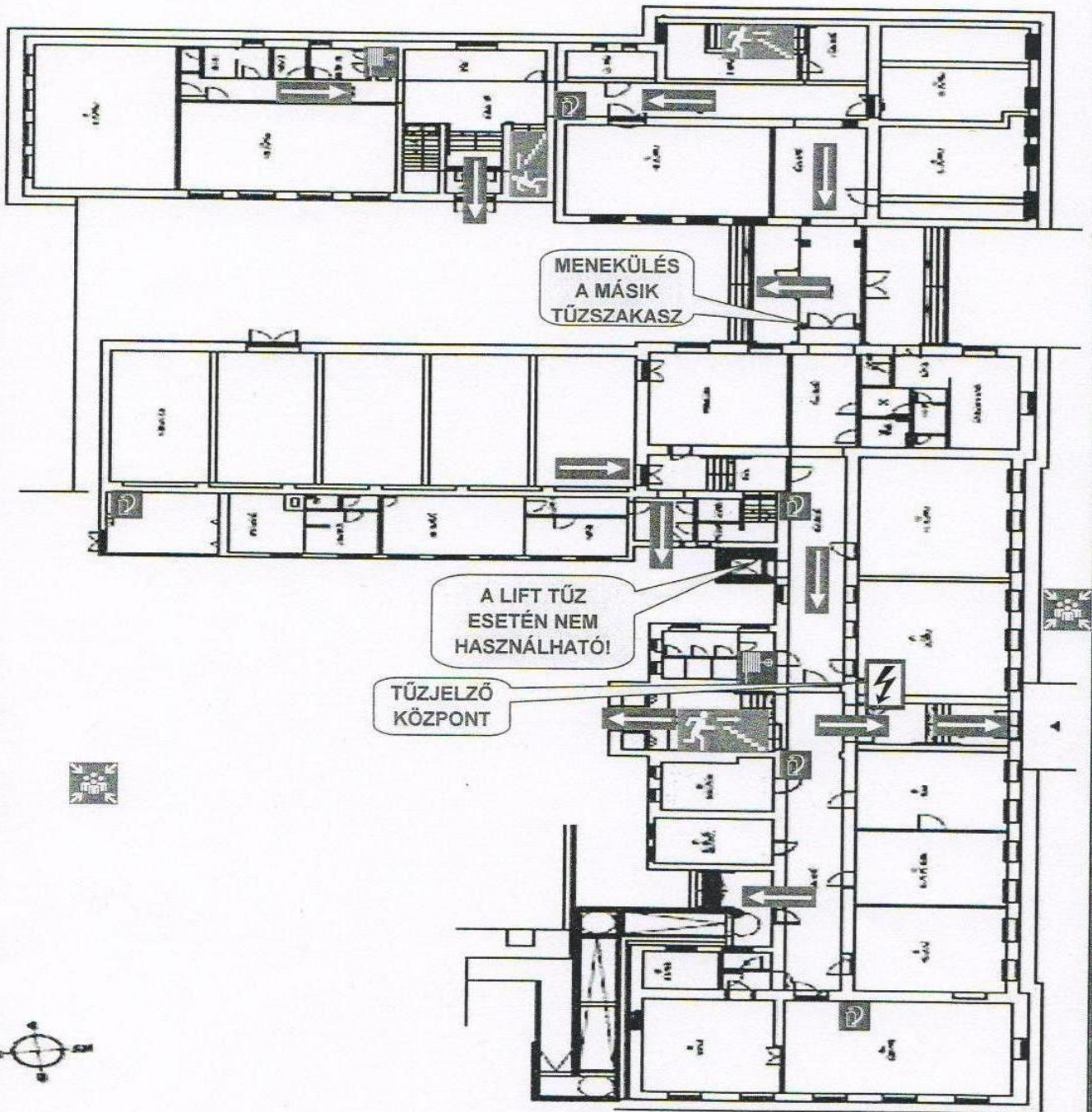
-----  
DÖK elnöke  
Záradék:

A házirendet a fenntartó jóváhagyta.

-----  
aláírás

Bajza J. Gimnázium  
Balassi B. út 17.

# TÚZRIADÓ TERV FÖLDSZINT



## JELMAGYARÁZAT:



FALI TŰZCSAP



GYŰLEKEZÉSI HELY



TŰZOLTÓ KÉSZÜLÉK



MENEKÜLÉSI IRÁNY

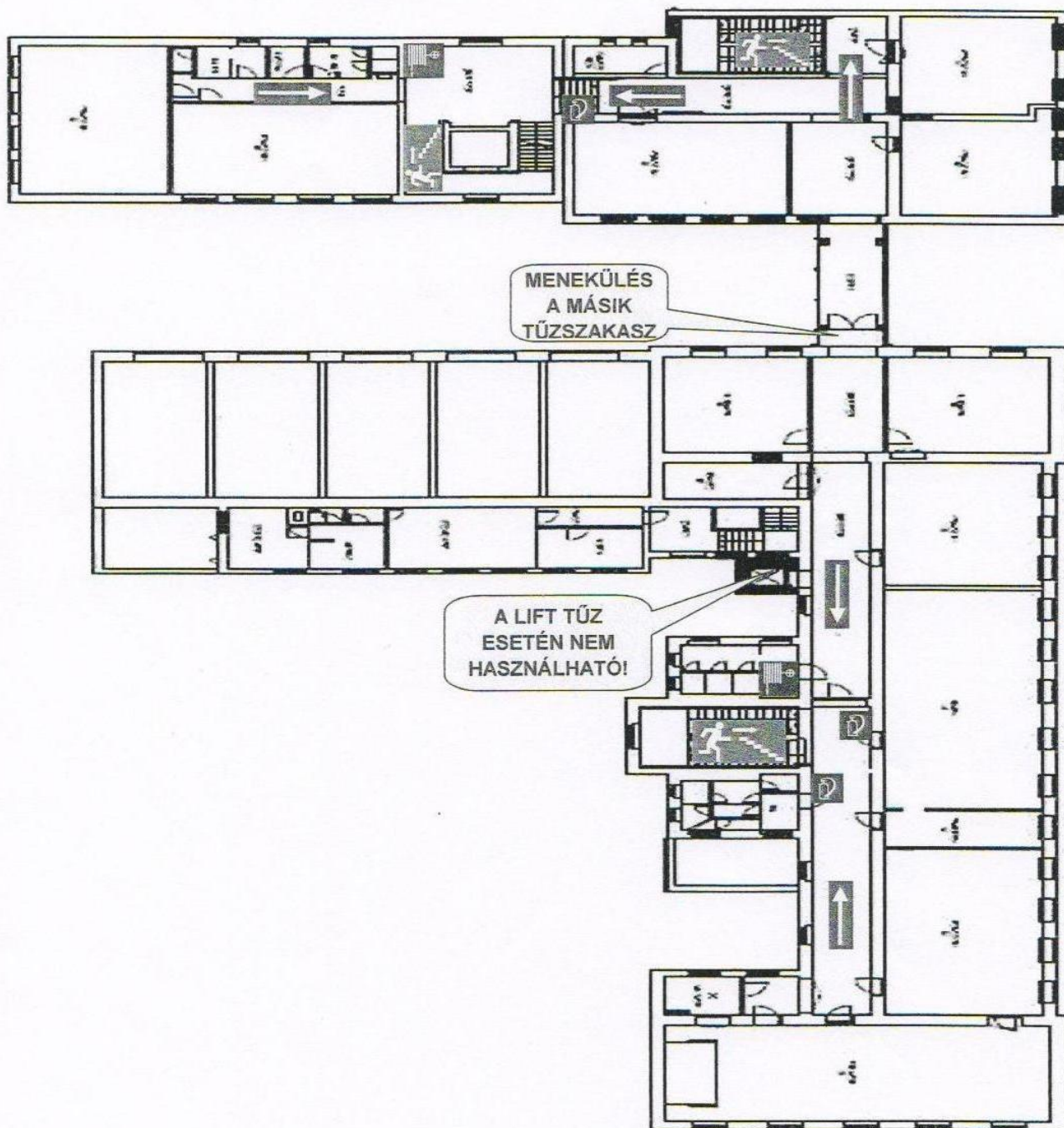


TŰZVÉDELMI  
FŐKAPCSOLÓ

SEGÉLYKÉRŐ TELEFONSZÁMOK: Mentők: 104 / Tűzoltóság: 105 / Rendőrség: 107

Bajza J. Gimnázium  
Balassi B. út 17.

# TŰZRIADÓ TERV I. EMELET



## JELMAGYARÁZAT:



MENEKÜLÉS LÉPCSŐN



TŰZOLTÓ KÉSZÜLÉK



FALI TŰZCSAP



MENEKÜLÉSI IRÁNY

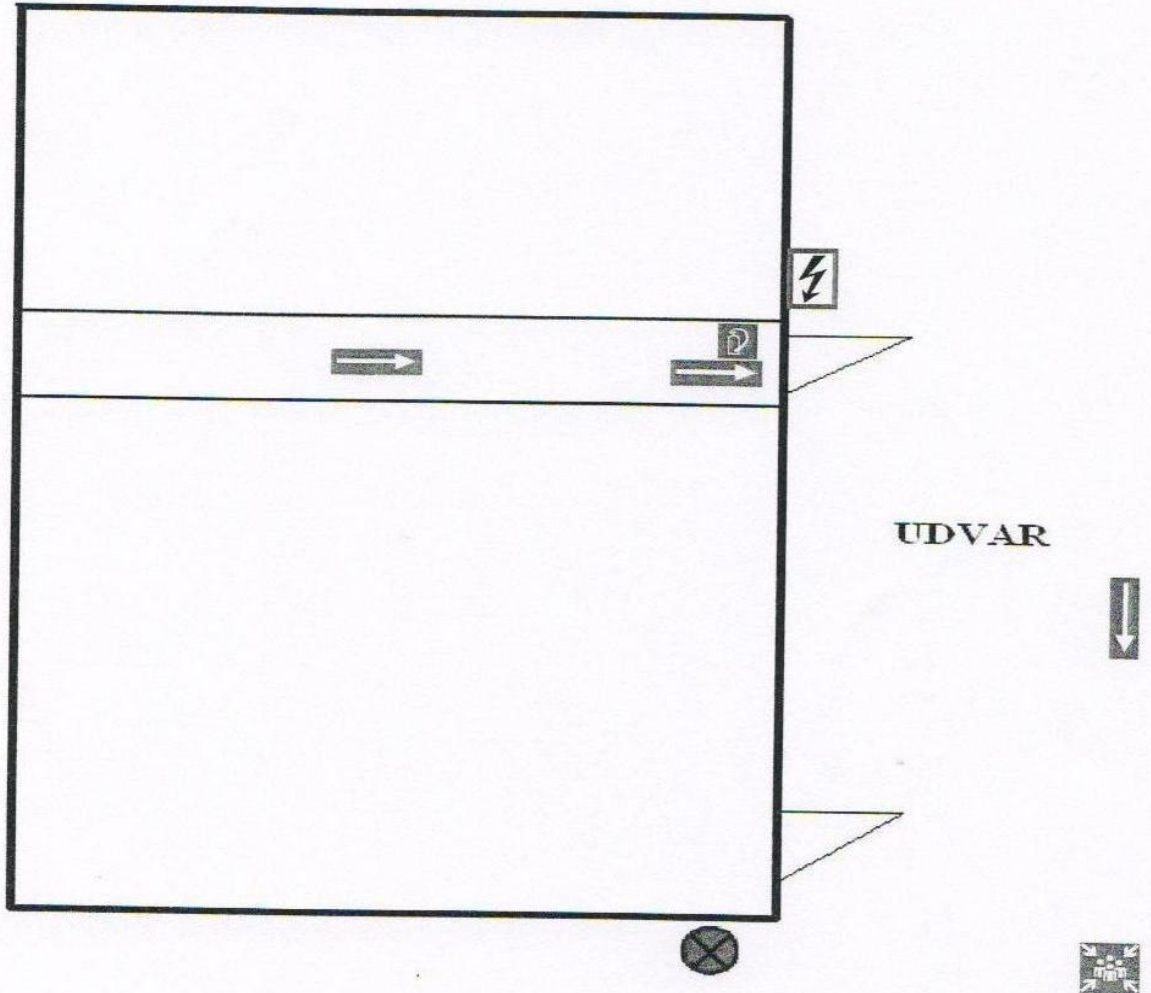
SEGÉLYKÉRŐ TELEFONSZÁMOK: Mentők: 104 / Tűzoltóság: 105 / Rendőrség: 107





Bajza J. Gimnázium  
Balassi B. út 17.

# TŰZRIADÓ TERV DEMONSTRÁTORI



A KERÍTÉS  
FALÁNÁL  
GÁZSZEKRÉNY

## JELMAGYARÁZAT:



GYŰLEKEZÉSI HELY



TŰZOLTÓ KÉSZÜLÉK



VÍZ FŐELZÁRÓ



MENEKÜLÉSI IRÁNY



TŰZVÉDELMI  
FŐKAPCSOLÓ



GÁZ FŐELZÁRÓ

**SEGÉLYKÉRŐ TELEFONSZÁMOK: Mentők: 104 / Tűzoltóság: 105 / Rendőrség: 107**