

**SZIGETSZENTMIKLÓSI
BATTHYÁNY KÁZMÉR GIMNÁZIUM**

HÁZIREND



2019.

Tartalomjegyzék

1. <i>Általános rendelkezések</i>	3
2. <i>Jogok és kötelességek</i>	3
3. <i>A tanulók tájékoztatásának, vélemény-nyilvánításának rendje</i>	4
4. <i>A szülők tájékoztatásának módja, kommunikáció</i>	5
5. <i>Az iskola munkarendje</i>	6
6. <i>A tanórai és egyéb foglalkozások rendje</i>	8
7. <i>A tanulói munka értékelése</i>	11
8. <i>A tanulók jutalmazása</i>	11
9. <i>A hetes, kötelességei</i>	12
10. <i>Mulasztások, iskolából való távolmaradás</i>	13
11. <i>Fegyelmező intézkedések</i>	16
12. <i>Az iskola létesítményeinek használata</i>	18
13. <i>A tankönyvellátás szabályai</i>	20
14. <i>A tanulók magatartásának szabályai</i>	21
15. <i>A tanulókra vonatkozó kedvezmények és térítési díjak</i>	24
16. <i>Étkezés</i>	25
17. <i>Diákszervezetek</i>	26
18. <i>Panaszkezelés</i>	27
19. <i>Vizsgarend</i>	28
20. <i>Egyéb rendelkezések</i>	29
21. <i>Záró rendelkezések</i>	30
<i>Mellékletek</i>	31
1. <i>Az iskolai könyvtár házirendje</i>	31
2. <i>Az iskola egyes létesítményei használatának rendje</i>	34
3. <i>A Batthyány-díj odaítélésének szempontjai</i>	36
4. <i>Szabályzat az öltözőszekrények használatáról</i>	39
<i>Elfogadó határozat</i>	40

Jelen házirend az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán a nevelőtestület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, a diákönkormányzat, a Szülők Tanácsa és a fenntartó egyetértésével, jóváhagyásával, a tantestület elfogadó határozatával született meg.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
2. A házirend hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
3. A házirend a tanulóira, azok szüleire, gondviselőire, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt érvényes.
4. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak jogszerű elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
5. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül érvényes minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is vonatkozik. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai programja. A fenti szabályzatok az iskola honlapjáról is elérhetőek.
6. Az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.) és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.
7. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok és a házirend vonatkozó részei tartalmazzák.

2. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A intézményben a pedagógusok, a tanulók és a szülők jogai és köteleességei tekintetében a Nkt. 27. (A gyermekek, a tanulók köteleességei és jogai, a tankötelezettség), 31. (A tanuló köteleességének teljesítése) és 35. (A pedagógus köteleességei és jogai) fejezeteinek rendelkezései érvényesek, külön

kiemelve ezek közül, hogy mindenkinek tiszteletben kell tartania mások alkotmányos jogait, emberi méltóságát, a fizikai, lelki erőszak, büntetés, megalázás, hátrányos megkülönböztetés tilalmát. A jogok gyakorlása nem sértheti mások jogainak érvényesülését. A jogokat és kötelességeket az 1. sz. melléklet tartalmazza.

3. A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK, VÉLEMÉNY-NYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE

1. A tanulókat az őket érintő kérdésekről az iskola az osztályfőnökök, pedagógusok, iskolagyűlések, iskolarádió, honlap, elektronikus napló, ellenőrző útján tájékoztatja. A hiányzó tanuló kötelessége hiányzása után az őt érintő fontosabb eseményekről érdeklődni.
2. Az órarend, valamint a foglalkozások helyszínei az elektronikus naplóban megtalálhatók, és a diákok számára kihelyezett terminálon, szabadon elérhetők.
3. A tanulók az érdemjegyeiket személyesen vagy az elektronikus napló útján ismerhetik meg.
4. A tanulóknak joga van a kijavított és leosztályozott dolgozataikat megtekinteni, továbbá az értékelés szempontjait megismerni.
5. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 tanítási nappal előbb megismerje. Az osztályban a kötelező órákon (kivéve az emelt képzés foglalkozásait), egy napon nem kerülhet sor több témazáró dolgozat íratására.
6. A tanuló dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit 10 tanítási napon belül megnézheti. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöl ki javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.
7. Az egyes tantárgyak óráin kötelező felszerelésről, a kötelező olvasmányokról – beiratkozáskor, illetve a tanév végén – a szaktanárok adnak tájékoztatást, ez az iskola honlapján is megtalálható.
8. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógus, az iskolapszichológus és az iskolai szociális segítő személyéről, elérhetőségéről, fogadási idejéről az osztályfőnökök a tanév elején tájékoztatják a diákokat és a szülőket, ez az iskola honlapján is megtalálható.

9. A tanuló személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályokban meghatározottak szerint – részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik, amely a Szülők Tanácsában is képviseltetheti magát. A tanuló e szervekbe választó és választható, ennek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.
10. A tanulói véleménynyilvánítás egyik formája az iskolai diákközgyűlés, amelyen a tanulók képviselőik útján vehetnek részt. Az iskola igazgatója a DÖK kezdeményezésére évente legalább egy alkalommal – a tanév helyi rendjében meghatározott időpontban – diákközgyűlést tart. A diákközgyűlésen felmerült, azonnal meg nem válaszolható kérdésekre a tanulók nyolc munkanapon belül választ kapnak. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az érintett felek bármelyike kezdeményezheti; ez esetben a diákközgyűlést a kezdeményezéstől számított tizenöt napon belül meg kell tartani.
11. A tanuló véleményét kifejezheti az elégedettségi kérdőívek kitöltésével is.

4. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK MÓDJA, KOMMUNIKÁCIÓ

1. Az iskola az üzeneteit, tájékoztatásait az elektronikus naplón, vagy honlapon keresztül juttatja el a szülőkhöz, kivételes esetekben telefonon, e-mailben vagy postai úton ad értesítést.
2. A tanuló érdemjegyei megtekinthetők az elektronikus naplóban, ahová a szaktanárok kötelesek az adott érdemjegyeket bevezetni.
3. Az elektronikus napló elérhetőségéről, a hozzáféréshez szükséges adatokról a szülőket az iskola az első itt megkezdett tanév elején írásban tájékoztatja. Az iskola köteles az esetleges változásokat is a szülők tudomására hozni. Új jelszót a tanév során bármikor igényelhetnek a szülők az iskola központi e-mail címén, vagy az igazgatóhelyettestől, iskolatitkártól telefonon keresztül is.
4. Az elektronikus naplóban a szülők tájékozódhatnak az órarendről és a hiányzásokról is.
5. A szülőkkel való személyes kapcsolattartás céljait szolgálja a félévenkénti szülői értekezlet és a személyes fogadóóra.
6. A szülők az alábbi ügyekben használhatják a KRÉTA e-ügyintézésre szolgáló felületét:
 - a. beiratkozás
 - b. átiratkozás
 - c. osztály vagy tanórai csoport változtatása iránti kérelem benyújtása
 - d. mulasztások igazolása

- e. felmentésre, mentességre szolgáló kérelem benyújtása
 - f. közösségi szolgálat teljesítéséről igazolás benyújtása
 - g. külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése
 - h. vendégtanulói jogviszony iránti kérelem
 - i. egyéni munkarend bejelentése
 - j. bizonyítvány- vagy törzslapmásodlat igénylése
 - k. adatokban történt változás bejelentése
 - l. kiiratkozás
7. Fenti ügyekben hagyományosan is el lehet járni, a papíron benyújtott és aláírt kérelmeket, illetve nyilatkozatokat az iskola titkárságán személyesen lehet leadni, vagy postai úton is el lehet küldeni az iskolának.

5. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg, és a tanév helyi rendje egészíti ki.
2. A tanítás nélküli munkanapokat az iskolavezetés jelöli ki. Az iskola egy napot köteles a DÖK részére biztosítani, a kijelölt időpont megállapításában a DÖK vezetőnek egyetértési joga van.
3. A tanulók napi munkarendjét az órarend határozza meg, amelynek változásairól az osztályfőnökön, illetve az elektronikus naplón keresztül a tanulók legkésőbb előző nap 16 óráig tájékoztatást kapnak.
4. A tanítás, ha az igazgató másképp nem rendelkezik, az A csengetési rend szerint zajlik. Más esetekben B, C, D, szükség esetén ezektől is eltérő csengetési rend lép érvénybe.
5. Az óraközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A tanulók maguk döntenek el, hogy a szünetet az iskola udvarán, a saját tantermükben vagy a folyosón töltik-e el. A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A diákok és tanárok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani.
6. Az ebédszünet az 5-8. évfolyamosoknak az 5. óra után, a többi évfolyamnak a 6. óra után van. Ettől eltérni az igazgató, ügyeletes igazgató engedélyével lehet.
7. A becsengetések előtt 3 perccel jelzőcsengetés történik, ekkor a diákoknak el kell indulniuk a tanórai foglalkozás helyszínére, hogy becsengetéskor felkészülve várhassák a tanárt.

A		
0.	7:30	8:15
1.	8:15	9:00
2.	9:10	9:55
3.	10:10	10:55
4.	11:05	11:50
5.	12:00	12:45
6. ¹	13:15	14:00
6. ²	12:55	13:40
7.	14:10	14:55
8.	15:00	15:45
9.	15:50	16:35
10.	16:40	17:25

B (40')		
0.	7:30	8:15
1.	8:15	8:55
2.	9:05	9:45
3.	9:55	10:35
Rendezvény		
4.	11:25	12:05
5.	12:15	12:55
6. ¹	13:25	14:05
6. ²	13:05	13:45
7.	14:15	15:00
8.	15:05	15:50
9.	15:55	16:40
10.	16:45	17:30

C (35')		
0.	7:30	8:15
1.	8:15	8:50
2.	9:00	9:35
3.	9:45	10:20
Rendezvény		
4.	11:30	12:05
5.	12:15	12:50
6. ¹	13:20	13:55
6. ²	13:00	13:35
7.	14:05	14:50
8.	14:55	15:40
9.	15:45	16:30
10.	16:35	17:20

D (35')		
0.	7:30	8:15
1.	8:15	8:50
2.	9:00	9:35
3.	9:45	10:20
4.	10:30	11:05
5.	11:15	11:50
6. ¹	12:20	12:55
6. ²	12:00	12:35
Rendezvény		

¹ az 5-8. évfolyamos
tanulóknak

² a 9-12. évfolyamos
tanulóknak

8. Amennyiben a tanóra nem a saját osztályteremben van, akkor a diákok a tanterem előtt várják az órát tartó tanárt, s az ő vezetésével vonulnak be a terembe.
9. Ha a tanulónak lyukasórája van, az aulában és a folyosókon elhelyezett asztaloknál, illetve ha a saját tanterme szabad, akkor ott, nyitvatartási időben a könyvtárban tartózkodhat. Viselkedésével nem zavarhatja a tanítást.
10. A diákok a tantermekben az utolsó óra végéig, az iskola épületében külön engedély nélkül 17 óráig tartózkodhatnak. Az ezután kezdődő foglalkozásokra, iskolán kívüli tevékenységekre, HÉV-re az aulában lehet várakozni, legkésőbb az épület nyitva tartásáig. Az iskola épülete általában 6:00-18:30-ig van nyitva, rendezvények alkalmával ettől eltérhet a nyitvatartási idő.
11. Az iskola titkársága minden tanítási napon 7:45 és 10 óra, valamint 12:45 és 14 óra között tart ügyfélfogadást.
12. Az egy- vagy többnapos tanulmányi kirándulásokon, erdei iskolákon, külföldi utazásokon való részvétel – amennyiben ezért a tanuló térítési díjat fizet – nem kötelező, ebben az esetben a részvétel mellőzését a tanulónak a szervező tanár által megjelölt időpontig jeleznie kell. A programon részt nem vevő tanuló tankötelezettségének más osztályok tanóráin tesz eleget.
13. A tanuló komolyabb magatartási, szorgalmi problémái esetén a szervezők mérlegelésére van bízva, hogy részt vehet-e az iskolán kívüli programon.

14. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor tűz- és balesetvédelemi oktatásban kell részesülnie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor, a szabályok elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja. A számítástechnikai és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
15. A tanulók részére – egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva heti rendszerességgel iskolaorvosi és védőnői rendelés van.
16. A tanuló köteles az iskola által szervezett egészségügyi szűrővizsgálatokon részt venni.

6. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. Az iskolai foglalkozások hossza az A csengetési rend szerint 45 perc, más esetekben ettől eltérő is lehet.
2. A tanórai foglalkozások kötelező és szabadon választható órákra oszlanak, amelyeket a Pedagógiai program határoz meg.
3. A kötelező foglalkozásokon és a választott órákon való részvétel, a pontos érkezés, az órákra való felkészülés, a házi feladat elkészítése a tanuló kötelessége.
4. Hétféjére, illetve tanítási szünet idejére nem adható több házi feladat, mint hét közben egyik tanóráról a másikra
5. Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni. Amennyiben a tanuló ezt elmulasztja, s ezáltal nem tud az érdemi munkában részt venni, órai munkájára elégtelen adható.
6. A tanulók minden évben megkapják a következő tanévben indított szakkörök és választható tantárgyak listáját, azok óraszámát, előre láthatóan a tanító tanárok nevét. A tanuló ezeknek ismeretében a listából a megadott határidőig választhat, a szakkörök esetében szabadon, a választható tantárgyak esetében két megkötéssel:
 - A kötelező és választható óráinak összege nem haladhatja meg a 110/2012. (VI. 4.) 8.§(3) kormányrendelet által meghatározott maximális óraterhelést.
 - A választható tantárgyak évenkénti belépési követelményeit teljesíteni tudja. Ennek tényanyagát a választható tantárgy tantervei tartalmazzák.
7. A választható foglalkozásokra való jelentkezés kötelezettség vállalását jelenti: a választott foglalkozáson kötelező részt venni, a hiányzásokat a szokásos módon igazolni kell.

8. A választható foglalkozásokra való jelentkezés – az orientáció kivételével - tanévenként egy alkalommal módosítható, az erre szolgáló nyomtatvány kitöltésével, aláírásával és benyújtásával. Az egyszeri módosítás a tanévben bármikor lehet, az ennek során a módosított foglalkozások száma korlátlan. Az orientációt többször is lehet módosítani, ennek módja megegyezik a fentiekkel.
9. A szabadon választott foglalkozásokról a tanuló eltanácsolható, amennyiben annak minimális követelményeit nem tudja teljesíteni, az órára nem készül, nem készíti el a házi feladatait, az órák 30 %-áról hiányzott vagy magatartásával zavarja azokat.
10. Kezdő osztályokba, induló csoportokba a tanulókat az iskola igazgatója osztja be.
11. A tanuló az utolsó három évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint – megválaszthatja az emelt szintű képzés keretében tanult tantárgyakat, valamint, ha erre lehetőség van, a tantárgyat tanító pedagógust. E jogainak konkrét gyakorlásáról az iskola az adott évfolyamra lépését megelőzően április 15-ig írásban tájékoztatja a diákokat. A tájékoztató tartalmazza a választható tárgyak nevét, a tanár nevét, a heti óraszámot. A tanulónak május 20-ig van lehetősége a választásra, melyet egyszer az igazgató engedélyével módosíthat. Amennyiben egyes csoportlétszámok a jelentkezések alapján aránytalanná válnak, az iskola igazgatója az ott tanító szaktanárok és a munkaközösség-vezető(k) véleményének kikérésével áthelyezheti a tanuló(ka)t más tanulócsoportba.
12. A tudásszint alapján kialakított tanulócsoportoknál az előre meghatározott szempontok alapján az igazgató a szaktanárok és a munkaközösség-vezető javaslata alapján osztja be a tanulókat a csoportokba.
13. Az iskola az 5-8. évfolyamos tanulók számára munkanapokon 13-16 óra között tanulószobát biztosít. Erre vonatkozó igényét az előző tanév végén, illetve a beiratkozáskor jelzi a szülő. Tanulószobára, amennyiben a férőhely még biztosítható, évközben is lehet jelentkezni. A tanulószobáról a szülő írásban bármikor elkérheti a tanulót. A tanulószoba engedély nélküli elhagyása igazolatlan hiányzásnak minősül és fegyelmi következményeket von maga után.
14. A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órára kell beosztani. Az erre vonatkozó besorolást a következő kategóriákban az iskolaorvos végzi: I. kategória esetén a tanuló könnyített testnevelésórán vesz részt az iskolaorvos útmutatásai alapján. II/A kategória esetén a tanuló gyógytestnevelésben is részesül a testnevelésóra óraszámának keretein belül. Ilyen esetben a tanuló félévi és év végi jegyét a testnevelő és a gyógytestnevelő tanár közösen adja.

A II/B kategória esetén a tanuló gyógytestnevelés-órán vesz részt, jegyeit a gyógytestnevelő tanár adja. III. kategória esetén a tanuló nem vehet részt testnevelésórán, osztályzatot nem kap, a hivatalos dokumentumokba (anyakönyv, bizonyítvány) bekerül a mentesítésről szóló bejegyzés. A besorolások fél évre szólnak, és időben történő megszerzésük a tanulók feladata. A könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órát – lehetőség szerint – a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni. Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-éig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról az iskolának nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

15. Annak a tanulónak (kiskorú tanuló esetén gondviselőjének), aki a Nemzeti Köznevelési Törvény adta jogával élve, az adott tanévben heti 2 testnevelés alól felmentést szeretne kapni, szeptember 15-ig az igazgatónak címezve írásban kérvényeznie kell azt, csatolva hozzá a sportegyesület igazolását. Azt a két órát, melyre a felmentés szól, osztályonként a testnevelés munkaközösség jelöli ki, figyelembe véve a tantervi követelmények teljesítésének lehetőségét, a csoport tanmenetét. A felmentés az igazgató határozatának kézhezvételétől érvényes.
16. A tanuló joga, hogy indokolt esetben, az iskolaorvos írásbeli javaslatára - szükség szerint több alkalommal is - vagy a szülő írásbeli kérésére (ellenőrző könyv) a testnevelés órai munka alól felmentést kapjon. Amennyiben a hiányzások és a felmentések együttese meghaladja az éves óraszám 30 %-át és a tanuló nem osztályozható, a nevelőtestület a tanulót osztályozóvizsgára utasíthatja.
17. A tanuló egy hétnél tovább tartó felmentését csak az iskolaorvos adhatja. A felmentések és hiányzások miatt elmaradó értékelések, osztályzatok pótlása a tanuló kötelessége a testnevelő tanárral történő egyeztetés alapján. A tanuló felszerelése testnevelésórán: váltó tornacipő, fehér zokni, sötét sportnadrág, fehér batthyánys póló. A nem megfelelő felszerelés vagy a felszerelés hiánya fegyelmező intézkedést von maga után, melyről a testnevelő tanárok tanév elején tájékoztatják a tanulókat.
18. A tanuló az óra kezdetén köteles a felmentési kérelmeket a testnevelő tanárnak átadni, vagy felszerelésének hiányát jelenteni. Amennyiben a tanulónak hiányzik a felszerelése, utcai ruhában kell részt vennie az órán. Ha ezt a tanuló megtagadja, fegyelmező intézkedésben részesül.
19. A testnevelés órai munkában részt nem vevő tanulók az óra alatt a testnevelő tanár által kijelölt helyen kötelesek tartózkodni, és az általa kijelölt feladatokat elvégezni.

7. A TANULÓI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

1. A tanulókat a tanórán nyújtott teljesítményük alapján érdemjegyekkel lehet és kell értékelni.

2. A következő érdemjegyek adhatók:

5 (jeles)

4 (jó)

3 (közepes)

2 (elégéséges)

1 (elégtelen)

Törtjegy, aláhúzott jegy nincs.

3. Érdemjegy az alábbi esetekben adható:

- házi feladat, otthoni feladatvégzés
- órai munka
- felelet
- dolgozat
- projektfeladat
- kiselőadás
- házivizsga
- tanulmányi versenyen való részvétel, eredmény
- további, a szaktanár által meghatározott tanulmányi munka

4. A jegyek súlyozása a szaktanár hatáskörébe tartozik, ennek módját a tanév elején közölni kell a tanulókkal.

8. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. A tanuló kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi, sport- és művészeti tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhet.

a. A dicséretetek formái:

- Osztályfőnöki dicséret (írásbeli): odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- Szaktanári dicséret (írásbeli): odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató- vagy

sorozatos gyűjtőmunkáért, folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. feladatvégzésért;

- Igazgatói dicséret (írásbeli): tanulmányi versenyen legalább megyei, sportversenyen országos dobogós helyezést elért tanulóknak, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt;
- Tantestületi dicséret (írásbeli): tanulmányi versenyen legalább országos, sportversenyen nemzetközi dobogós helyezést elért tanulóknak, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.

- b. Az iskola a kiemelkedő teljesítményt nyújtó diáknak, amennyiben anyagi lehetőségei megengedik, jutalmat adhat (könyv, tárgy, oklevél, emléklakett, utalvány). A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület az osztályfőnök és a diákönkormányzat véleményének kikérésével dönt.
- c. Év diákja díjat kaphat évente a School-Invest Alapítvány támogatásával egy-egy kiemelkedő teljesítményt nyújtó 5-8. évfolyamos, illetve 9-12. évfolyamos tanuló, akiket osztálytársaik javasoltak, és a tantestület tagjai a legnagyobb mértékben támogattak. A díj odaítélésének szempontjait a 4. sz. melléklet tartalmazza.
- d. Az iskola, amennyiben lehetősége van, felterjeszheti a diákokat városi, országos díjakra.
- e. A kiemelt jutalmazást, kitüntetést az egész iskolai közösséggel meg kell ismertetni. A jelentősebb jutalmak ünnepélyesen, a tanulók előtt kerülnek átadásra és 10 munkanapon belül felkerülnek az iskola honlapjára is.

9. A HETES¹, KÖTELESSÉGEI

1. A hetesek kiválasztása az osztályon belül megállapodás vagy hagyományok útján történik.
2. A hetes megbízatása hétfőn, az első tanítási óra előtt kezdődik, és pénteken az utolsó óra után ér véget.
3. Egy osztályban mindig két hetes van; ha az egyik vagy mindkettő hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége új hetes(eke)t választani.
4. A hetes gondoskodik krétáról és a szellőztetésről.
5. A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.

¹ Az osztályfőnök döntése alapján hetes kijelölése nem kötelező.

6. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az iskola titkárságán.
7. A hetes köteles figyelmeztetni az osztályban tartózkodókat, ha balesetveszélyes helyzetet észlel. Ha ez nem vezet eredményre, értesíti az ügyeletes tanárt, vagy a titkárságon jelenti. Különösen balesetveszélyes az ablakon való kihajolás, illetve a tüzet okozó tevékenység.
8. A hetesnek jelentenie kell az ügyeletes tanárnak, igazgatónak, ha balesetet, rongálást észlelt.
9. A hetesnek be kell írnia a portán lévő hibafüzetbe, ha az osztályteremben valami javításra szorul.
10. A hetes kötelessége elvégezni azokat a feladatokat, amelyekkel az osztályfőnöke megbízza.
11. A hetesi feladatok elmulasztása fegyelmi vétség.

10. MULASZTÁSOK, ISKOLÁBÓL VALÓ TÁVOLMARADÁS

1. A tanulónak a kötelező vagy szabadon választott tanórákról, iskolai programokról való távolmaradását igazolnia kell.
2. Betegség vagy hatósági intézkedés miatti hiányzás esetén a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával – melyet a szülő is aláírt – történhet meg a mulasztás igazolása.
3. A mulasztások igazolása, az igazolások bemutatása történhet e-ügyintézésrel is. Ez esetben az eredeti orvosi igazolás elektronikus másolatát kell csatolni.
4. A tanuló betegsége esetén a szülő köteles a betegség kezdetekor az iskolát értesíteni.
5. A szülő tanévenként maximum 15 alkalommal (egy alkalom maximum egy napot jelent) való hiányzást igazolhat. A tanuló előre látható családi vagy egyéb programjaira előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet.
6. Ha előre nem látható családi vagy más váratlan ok miatt a tanuló nem tud iskolába jönni, a szülő köteles az iskolát a hiányzás napján értesíteni. Ebben az esetben a szülő utólag is igazolhatja a hiányzást.
7. A tanulónak az igazolást lehetőleg a hiányzás, illetve késés utáni első munkanapon, de legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének vagy az általa kijelölt személynek, aki az elektronikus naplóban a hiányzásokat igazolja. Nem kell igazolni a késést, ha pl. a HÉV nem közlekedik és emiatt tömegesen késnek a tanulók.

8. Az igazolás határidőre történő bemutatásának elmaradása esetén a mulasztott órák igazolatlanok minősülnek függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta vagy sem.
9. A cserekapcsolat igazgatói engedéllyel történő, osztályfőnök által igazolt hiányzás. Egy tanuló egy tanévben egy cserekapcsolatban vehet részt.
10. Igazolatlan mulasztások esetén az eljárás:

igazolatlan órák	Jogsabály alapján		
	tanköteles, minden esetben kiskorú	nem tanköteles, de kiskorú	nem tanköteles, nagykorú
1	értesíteni a szülőt	---	---
3	---	---	---
5	---	---	---
6	---	---	---
10	értesíteni a szülőt, gyámhatóságot, gyermekjóléti szolgálatot	értesíteni a szülőt, gyámhatóságot	értesíteni a tanulót
12	értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot	értesíteni a szülőt, gyermekjóléti szolgálatot	értesíteni a tanulót
20	---	---	---
30	értesíteni az általános szabálysértési hatóságot, gyermekjóléti szolgálatot	ha túllépi a 30 órát, megszűnik a tanulói jogviszony	ha túllépi a 30 órát, megszűnik a tanulói jogviszony
50	értesíteni a gyámhatóságot	---	---

- tanköteles: annak a tanévnek a végéig, amelyikben betölti a 16. évét
- kiskorú: nem töltötte be a 18. évét
- nagykorú: attól a naptól, amikor betöltötte a 18. évét

12. Az értesítéseket az osztályfőnök ajánlott levélként, írásban küldi.
13. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt megfelelő számú érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett kétszeri értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet)
14. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit, felhívva a figyelmet a mulasztás következményeire is. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén meg kell ismételni.
15. Ha a tanuló sportversenyen vagy más rendezvényen vesz részt, hiányzását az egyesület által előre adott kikérővel igazolja. A kikérőt a szülőnek is alá kell írnia.
16. Ha a tanuló közép- vagy felsőfokú, illetve azzal egyenértékű, államilag elismert nyelvvizsgán, osztályozóvizsgán vagy előrehozott érettségi vizsgán vesz részt, a részvételt igazoló okmány alapján a hiányzását igazoltnak kell tekinteni.
17. Ha a tanuló országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny napján, illetve azt megelőzően a felkészítő tanára által meghatározott napokon igazoltan hiányozhat.
18. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére neki felróható okból nem érkezik meg, akkor késik, amit igazolnia kell. Az órát tartó tanár az elektronikus naplóban jelzi a késés időtartamát. A késéseket az elektronikus napló összesíti, és átváltja igazolt vagy igazolatlan tanórákká.
 - a. 5 késésért osztályfőnöki figyelmeztetést,
 - b. 10 késért osztályfőnöki intót,
 - c. 15 késésért igazgatói figyelmeztetést,
 - d. 20 késésért igazgatói intót
 - e. 25 késés után nevelőtestületi intót kell adni.

19. A tanuló köteles a mulasztott órák tananyagát pótolni, a füzetet lemásolni, a házi feladatokról tájékozódni, azokat elkészíteni. Ehhez segítséget kérhet társaitól, szükség esetén szaktanárától. A pótlásra a mulasztott napok számának fele áll a rendelkezésére.
20. Amennyiben a tanuló tanítási időben beteg lesz, rosszul érzi magát, megsérül, osztályfőnöke, annak távollétében az igazgató vagy helyettesei – az orvos szükség szerinti értesítésén túl – haladéktalanul tájékoztatják a tanuló szülőjét, ezzel egyidejűleg gondoskodnak a tanuló megfelelő elhelyezéséről és felügyeletéről. Tanuló az iskolából rosszul, betegség esetén a tanítási idő vége előtt csak szülői beleegyezéssel engedhető haza.

11. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. Amennyiben a tanuló a házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelelességeit megszegi, a házirend előírásait megsérti, igazolatlanul mulaszt, vagy bármi módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesülhet, azok egyike sem lehet azonban megtorló vagy megalázó.
2. A fegyelmező intézkedések formái:
- szaktanári figyelmeztetés, intő, megrovás (a szaktanár adhatja),
 - osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, megrovás (az osztályfőnök adhatja),
 - igazgató figyelmeztetés, intő, megrovás (az igazgató adhatja),
 - nevelőtestületi figyelmeztetés, intő, megrovás (a nevelőtestület adhatja).
3. A leggyakoribb szabályszegési formák és a hozzájuk rendelt fegyelmező intézkedések:

Szabályszegés, kötelelességmulasztás	Fegyelmező intézkedés
tanórai fegyelmeztetlenség, az óra zavarása (beszélgetés, mobiltelefon-csörgés stb.)	szaktanári intő
tanórán nem engedélyezett eszközök használata	szaktanári intő
sorozatos felszerelési hiány	szaktanári intő
ülésrend megsértése	szaktanári intő
helyiség használati rendjének megsértése	szaktanári intő
ellenőrző elvesztése, visszafordíthatatlan rongálódása	osztályfőnöki intő
szándékos rongálás (pad-, illetve szekrényfirka, -vésés stb.)	osztályfőnöki intő
egyenruha vagy egyes elemeinek hiánya	osztályfőnöki intő

hetes kötelességmulasztása	osztályfőnöki intéző
5 db késés	osztályfőnöki intéző
3 db igazolatlan óra (nem tanköteles)	osztályfőnöki intéző
dohányzás (cigaretta, elektromos cigaretta, vízpipa stb.)	igazgatói intéző
iskola önkényes (engedély nélküli) elhagyása	igazgatói intéző
15 db késés	igazgatói intéző
6 db igazolatlan óra (nem tanköteles)	igazgatói intéző
ellenőrző könyv hamisítása	nevelőtestületi intéző
igazolás, aláírás hamisítása	nevelőtestületi intéző
kép-, illetve hangfelvétel engedély nélküli készítése tanórán	nevelőtestületi intéző
12 db igazolatlan óra (nem tanköteles)	nevelőtestületi intéző

4. A fegyelmező intézkedések fokozatát, amennyiben jelen dokumentum másként nem rendelkezik, a fegyelmezést foganatosító határozza meg, de alkalmazni kell a fokozatosság és az arányosság elvét. Szaktárgyi jegyet nem lehet fegyelmi eszközként használni.
5. A fegyelmező intézkedésről a szülő az ellenőrző, illetve az elektronikus napló útján értesül.
6. Különösen súlyos fegyelmezetlenség esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető. Az eljárás lefolytatásának és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait az iskola SZMSZ-e és jogszabályok határozzák meg.
7. Súlyosan elítélendő és/vagy jogellenes tanulói magatartás
 - az agresszió, a bántalmazás,
 - mások megalázása, emberi méltóságának megsértése,
 - a lopás,
 - mások egészségének veszélyeztetése,
 - a kábítószer-terjesztés, -fogyasztás,
 - az alkoholfogyasztás,
 - a szándékos rongálás, károkozás
 - a 30-nál több késés, illetve a 20-nál több igazolatlan óra,

- valamint mindazon cselekmények melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Ezen tiltott magatartásformák előfordulása azonnal (a fokozatosság elvének betartása nélkül) fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után. Az intézményben a Btk-ba ütköző cselekedet esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kérheti az iskolavezetés.

8. A házirenddel össze nem egyeztethető eszközök, tárgyak tanórai használata esetén a tanárnak joga van a nem megfelelő eszköz elvételére. A tanárnak a diákoktól büntetés miatt elvett tárgyakat még a tanítási óra végén vissza kell adnia.

12. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATA

1. Az iskola területén engedély nélkül a gimnázium tanulói, tanárai és egyéb dolgozói tartózkodhatnak. Más személyek (szülők, volt diákok, vendégek stb.) az épületben csak felügyelettel tartózkodhatnak. Az érkező vendég köteles a portán bemutatni egy a személyazonosságát igazoló okiratot, a portás pedig köteles egy erre a célra rendszeresített füzetbe rögzíteni a belépő adatait, valamint a be- és kilépés idejét. A tanulók az iskola épületében a szülőket és egyéb hozzátartozókat, továbbá a gimnázium kötelékébe jogilag nem tartozó személyeket kizárólag a portánál fogadhatják.
2. Az intézményben tartózkodók kötelessége a személyi és közösségi tulajdon megbecsülése és védelme, a rongálások megakadályozása. Az iskola termeiben, berendezésében vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért az okozó anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
3. Tanulóknak az iskola létesítményei és szolgáltatásai tanítási napokon és nyitvatartási időben vehetők igénybe.
4. Az iskola tanulóitól és az iskolához szorosan kötődő szervezetektől (alapítványok, szülői munkaközösség, stb.) a létesítmények oktatási vagy közösségi célú használatáért bérleti díj nem szedhető.
5. Iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – ettől eltérő eseti igazgatói engedély hiányában 21:00 óráig tarthatók.

6. A tanulók az iskola területén zárható folyosói szekrényeket kapnak (2-3 fő/szekrény), melyeket zárva kell tartaniuk (a lakatokról a tanulóknak kell gondoskodniuk). A szekrények az iskola tulajdonát képezik és rongálásuk fegyelmi vétség. A téli és a nyári szünetre a szekrényeket ki kell üríteni, és a lakatot le kell venni a takarítás miatt.
7. A tanulók tanszereiket a folyosói szekrényekben tárolhatják, azokat tanítás után a tantermi padokban hagyni tilos. Úgyisint a szekrényekben vagy az osztályteremben lévő fogasokon kell elhelyezniük kabátjukat, testnevelés-felszerelésüket, egyéb értékeiket.
8. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. Az iskola területén a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos. A kerékpárokat az erre a célra szolgáló kerékpártárolókban kell – lezárva – elhelyezni. Tilos a kerékpárokat a kerítéshez, hulladékgyűjtőhöz stb. rögzíteni.
9. Segédmotoros kerékpárral, kerékpárral tilos a díszudvaron közlekedni, ott e járműveket csak tolni szabad.
10. Tilos az iskola területén rollert, gördeszkát, görkorcsolyát és egyéb közlekedésre alkalmas sporteszközt használni. A felsorolt eszközöket a folyosói szekrényben kell tárolni, ahová azokat kézben kell felszállítani.
11. Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni, ahol 60 napig őrzik azokat. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
12. Az iskola egyes létesítményeiben, a tanári szobákban, szaktantermekben, szertárakban a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak, illetve használhatják az ott lévő eszközöket, betartva a létesítmény használati rendjét és az azokra vonatkozó biztonsági előírásokat.
13. A tanulók a termekben lévő elektromos és informatikai eszközöket csak tanári felügyelettel működtethetik. Szünetekben tilos másokat zavaró, kihangosított zenét hallgatni.
14. Az iskola területén nem iskolai tulajdonú berendezési tárgy csak az igazgató engedélyével helyezhető el.
15. Az iskola épületében balesetvédelmi okokból idegen elektromos eszköz csak tanári vagy igazgatói engedéllyel használható. Kivéve a mobiltelefon töltő, ha kifogástalan műszaki állapotú.
16. A tantermekben csak az osztályközösség tagjai vagy a tanórára oda beosztott tanulók tartózkodhatnak. A tanterem kulcsát – amennyiben a tanítás kezdete előtt zárva van – az órát tartó szaktanár a portáról kérheti el, és azt a tanórák után oda is kell visszavinnie.

17. A tantermeket az osztályok tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. Utolsó órájuk után – ha a tanteremben aznap több foglalkozásra már nem kerül sor – a székeket fel kell rakniuk. Saját osztálytermükben a tanulók a nap végén a padokból a szemetet kötelesek eltávolítani, és a hulladékgyűjtőben elhelyezni.
18. A tanterem felszerelési tárgyai (padok, asztalok, székek, tanári asztal stb.) a tanulást, tanítást szolgálják, elrendezésük megváltoztatása csak az osztályfőnök vagy az órát tartó szaktanár engedélyével lehetséges.
19. A tantermi dekorációt az osztályfőnök felügyeli, engedélyezi. A dekoráció értékközvetítő, tanítással, osztállyal, illetve annak életével kapcsolatos kell, hogy legyen. Tilos a dekorációban politikai utalás, bármiféle fogyasztásra buzdító vagy egyéb reklámanyag, erotikus, erőszakos tartalmú vagy azt sugalló kép, szöveg elhelyezése. Nem szerepelhet a dekorációban alkoholt, dohányzást, illetve drogfogyasztást népszerűsítő, ábrázoló dokumentum, kép, kivételt képez, ha mindez valamely szenvedélybetegség elleni kampány része.
20. Az iskola területén idegen plakát, szóróanyag csak az igazgató engedélyével, az általa kijelölt területen helyezhető el.
21. Az iskola területén való mozgás során ügyelni kell a balesetmentes közlekedésre. Elvárjuk, hogy a diákok a folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon hagyják, továbbá balesetek megelőzése érdekében tilos a folyosókon és lépcsőkön rohangálni, labdázni, dobálózni; lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron, asztalon (különös tekintettel a korlát melletti asztalokra) ülni.
22. Az iskola valamennyi balesetveszélyes helyiségében (pl. szertárak, szaktanterem, tornaterem stb.) jól látható helyen mentődobozt kell elhelyezni.
23. Az igazgatóságon és a titkárságon található telefonokról csak közérdekű és sürgős hívások kezdeményezhetők.
24. Az iskola egyes létesítményei használatának, igénybevételének egyedi szabályait a 3. sz. melléklet tartalmazza.

13. A TANKÖNYVELLÁTÁS SZABÁLYAI

Irányadó jogszabály az emberi erőforrások minisztere 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

14. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A tanuló joga és kötelessége a tanítási órán való aktív részvétel. Viselkedésével nem zavarhatja a tanórát, nem sértheti mások tanuláshoz való jogát.
2. A tanulónak a kötelező és szabadon választott órákon pontosan meg kell jelennie, azokra készülnie kell, a házi feladatait el kell készítenie.
3. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak tantervi követelményeinek megfelelően. Amennyiben a témazáró dolgozatot igazolt hiányzás miatt nem írja meg, azt a tanárral egyeztetett időpontban pótolnia kell, igazolatlan hiányzás esetén, vagy ha csak a témazáró napján hiányzott igazoltan – minden figyelmeztetés nélkül –, a következő órán meg kell írnia. Ha a hiányzás oka tanulmányi versenyre készülés, a dolgozat utólagos megírásának időpontjáról a szaktanárral lehet egyeztetni. Annak a tanulónak, aki vizsgán vagy írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, vagy társai segítségét veszi igénybe, a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
4. Az iskola épületét utolsó órájának vége előtt kiskorú tanuló rendkívüli kilépési engedéllyel (a szülő tudtával, osztályfőnöke, társosztályfőnöke, az igazgatóhelyettes(ek), vagy az igazgató írásos engedélyével) hagyhatja el. A tanuló a portán való kilépéskor köteles felmutatni a kilépési engedélyt. Mentessül a tanuló a kötelezettség alól, ha olyan esetben hagyja el engedély nélkül az iskola területét, amikor az az adott helyzetben elvárható volt tőle (például: baleset elhárítása, veszélyhelyzet, tűz stb.). Az elhagyásról 1 órán belül telefonon tájékoztatnia kell az iskola titkárságát, ahol az elhagyás tényét dokumentálják.
5. Nagykorú (18 éven felüli) tanuló – saját felelősségére – az iskola épületét tanítás alatt is elhagyhatja, nagykorúságát a portán hivatalos okirattal igazolnia kell. A diák felelőssége, hogy a számára kötelező tanórákon, foglalkozásokon részt vegyen.
6. A szülő által engedélyezett vagy az iskola önkényes elhagyása alatti időtartamban bekövetkezett eseményekért az iskola nem felelős.
7. Önkényes eltávozás esetén a tanuló igazgatói intőben részesül.
8. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.

9. Az iskola egész területén, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás (az elektromos cigaretta használata is), a szeszesital, energiatital és a kábítószer birtoklása, fogyasztása, árusítása. Amennyiben a tanuló az egészségre káros tiltott szert (szeszesital, dohányáru stb.) birtokol vagy fogyaszt, fegyelmi vétséget (kábitószerrel való visszaélés esetében bűncselekményt) követ el. Dohányzás miatt igazgatói intó a büntetés.
10. Az iskolába tilos behozni azokat a tárgyakat, amelyek birtoklását jogszabály tiltja (pl. kábítószer, fegyver, vagy fegyvernek minősülő tárgy, tiltott önkényuralmi jelkép, tárgy, ruhadarab vagy testfestés), kivéve, ha az önkényuralmi jelkép behozatala tudományos vagy ismeretterjesztési célból történt (pl. kiselőadás megtartása).
11. A tanár köszöntésének módja az óra elején való felállás. Az óra végén a búcsúzás ugyanígy történik.
12. Tilos mobiltelefont, telekommunikációs és szórakoztató elektronikai eszközöket, készülékeket tanórán, illetve tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint a könyvtárban használni, kivéve ha a szaktanár ettől eltérő utasítást ad. Az órákon ezeket az eszközöket kikapcsolt állapotban, elzárva (táskában) kell tartani. Az iskola ezek elvesztéséért, megrongálódásáért felelősséget nem vállal.
13. Ötödik és hatodik évfolyamokon a mobiltelefon csak tanári felügyelettel használható a tanítás ideje alatt, beleértve a tanórák közötti szüneteket is. Ezen eszközök tanórán kívüli használata sem zavarhatja semmilyen formában a tanítást.
14. Az iskolában hang- és képfelvétel csak a résztvevők írásbeli beleegyezésével (kiskorúak esetén szülői beleegyezéssel) készíthető. Rendezvényeinket digitálisan rögzítjük, ezért a tanév elején a szülők írásbeli hozzájárulását kérjük ahhoz, hogy ezek a felvételek az iskola honlapján megjelenhessenek.
15. Diákok által (mobiltelefonnal vagy egyéb eszközzel) az intézményben fénykép, videó – és hangfelvétel készítése csak akkor lehetséges, ha ehhez a lefényképezett / rögzített személy előzetesen hozzájárulását adta. Engedély nélkül, a szereplők tudomása nélkül, nem lehet fényképezni vagy más módon rögzíteni a tanórai foglalkozást, nem lehet fényképet, videó – és hangfelvételt készíteni a tanteremben, más helyiségekben, folyosón, az iskola udvarán, sem az osztálykiránduláson. ▪ Súlyosbító körülmény, ha a rögzített anyagot megosztják másokkal, (pl. feltöltik az internetre). ▪ Az engedély nélküli fénykép, vagy videó felvétel és hangfelvétel készítése fegyelmi intézkedést von maga után.

16. Tilos a tanítási órákon étkezni és rágózni. Amennyiben az időjárási viszonyok indokolttá teszik, az órát tartó tanár engedélyével, a tanórát nem zavarva innivaló fogyasztása lehetséges.
17. A tanulók az iskolában dolgozó vagy ide belépő felnőttekkel és egymással szemben kötelesek betartani a társadalmi érintkezés mindenre vonatkozó szabályait.
- Köszönés – az iskolába való belépéskor, illetve az iskola dolgozóival való első találkozáskor – a napszaknak megfelelően: „Jó napot (reggelt) kívánok!”
 - A tanárok megszólítása: Tanár úr, Tanárnő.
 - Az idősebbeket, a hölgyeket az ajtóban előre illik engedni.
 - Közösségben sapkát, kalapot, fejfedőt viselni illetlenség (vallási előírások kivételével)
 - A kulturált étkezés szabályait illik betartani.
18. Az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken a tanulóknak osztályfőnökük és tanáraik útmutatásai alapján kell részt venniük, azokon a gimnázium diákjaihoz méltóan kell viselkedniük, magatartásuk nem sértheti a köznyugalmat vagy a közérkölcset.
19. Iskolánkban elvárás, hogy a tanulók megjelenése legyen tiszta és ápoltság; az iskola területén és az iskolai programokon minden tanuló köteles öltözködését a társadalmi normákhoz igazítani. A közösséghez tartozás szellemében a tanuló köteles tekintettel lenni más korú, nemű és ízlésű társaira. A kisebbek erkölcsi védelemhez való alapjoga megköveteli, hogy kihívó vagy erőszakot sugalló öltözékekkel a tanuló nem hozhatja zavarba a körülötte lévőket, iskolai viseletét a kényelem és visszafogottság határozza meg.
20. Az ünnepélyeken a tanulóknak az iskolai egyenruhát kell viselniük. Nemzeti ünnepekkor egész nap egyenruhát kell viselni, egyéb ünnepélyek esetén elegendő az ünnepély időtartama alatt. Az egyenruha tartozékai fiúknál: fehér ing, sötétkék nadrág, sötétkék nyakkendő, sötétkék mellény (5-8. évfolyamon), sötétkék zakó (9-12. évfolyamon), iskolai jelvény, alkalmi cipő; lányoknál: fehér blúz, nyakdísz, minimum combközépig érő sötétkék szoknya, testszínű harisnya, iskolai jelvény, alkalmi cipő.
21. A tanulóknak – a testnevelésből szervezett gyakorlati vizsgán kívül – egyenruhát kell viselniük az iskolában szervezett valamennyi (írásbeli és szóbeli) vizsgán.
22. A testnevelésórákon balesetvédelmi okokból tilos testékszer, nagyméretű fülbevaló, ékszer és óra viselete, illetve a hosszú hajat össze kell kötni.

23. Batthyánys diákkal szemben támasztott elvárásaink
Az iskola munkahely, ezért a diákok megjelenése ennek megfelelő legyen, tiszta, rendes, egyszerű és természetes, a divat szélsőségeit, a feltűnést kerülő. (A haj extrém festése, nyírása, a köröm és arc feltűnő festése, a test tetoválása, a – szárában vagy derekában – rövid nadrág, a túl rövid szoknya, top, a piercing, a feltűnő ékszerek viselése kerülendő).
24. A tanuló – belső tartása és megfelelő ítélőképessége birtokában – fegyelmező intézkedések nélkül is képes mérlegelni, mit szabad, mit illik és mit nem, és nem keveri össze a szabadságot a szabadossággal. A tanuló mindezen józan megfontolások alapján köteles tiszteletben tartani mások személyes terét. Az ölekezésben, egymás ölébe ülésben, csókolózásban stb. megnyilvánuló intimitás illetlenség, nem az iskolába vagy annak közvetlen közelébe való.
25. A tanuló beszédében köteles tartózkodni a vulgáris kifejezések használatától.
26. A tanuló köteles környezetét maga körül rendben tartani, ügyelni a tisztaságra. Az intézményben szelektív hulladékgyűjtés van, a szelektív hulladékgyűjtőket mindenki köteles használni, a szelektív hulladékgyűjtés szabályait betartani.
27. A tanuló a mellékhelyiségeket a személyes higiéné szabályainak megfelelően, rendeltetésszerűen köteles használni.
28. A tanulónak óvnia kell az épület felszerelését, állagát, osztálytársai tulajdonát. A padokra, szekrényekre, falra stb. firkálni tilos.
29. A tanulónak ügyelnie kell saját és társai testi épségére; az általa észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal köteles jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

15. A TANULÓKRA VONATKOZÓ KEDVEZMÉNYEK ÉS TÉRÍTÉSI DÍJAK

1. A tanuló az ingyenes tankönyvre szóló igényeit az előző tanítási évben, a jogszabály által meghatározott módon adhatja le, az erre való jogosultságát igazolnia kell. A késve benyújtott igazolásokat az iskolának nem áll módjában elfogadni. Az ingyenes tankönyveket az iskola könyvtári kölcsönzés lehetőségével biztosítja, a munkafüzetekből és munkatankönyvekből minden tanuló újat kap. A tankönyvellátás rendszerét az ehhez kapcsolódó, aktuális jogszabályok alkalmazásával tudjuk kialakítani.

2. Kiegészítő tankönyvtámogatás, továbbá szociális támogatás és ösztöndíj az arra érdemeseknek, rászorulóknak akkor adható, ha az iskola költségvetésében a fenntartó erre forrást biztosít. Ebben az esetben az igénylés a honlapon található formanyomtatvány kitöltésével történik. A kérvényekről az igazgató által kijelölt bizottság dönt, melyben helyet kap a DÖK által delegált tag, illetve az iskola gyermekvédelmi felelőse. Az elbírálás a rászorultság alapján történik.
3. A tanulók lehetősége, hogy az iskola által szervezett külföldi cserekapcsolatokon – a megfelelő nyelvtudás birtokában és nyelvtanára ajánlásával – részt vegyen.
4. Kedvezményes étkezésre (50%-os, 100%-os kedvezmény) az erre vonatkozó jogszabályok szerint van lehetőség. A kedvezményt az iskola honlapjáról letölthető nyomtatvány kitöltése és az igazolások bemutatása után lehet igénybe venni. Az igénylést és a szükséges igazolások bemutatását minden tanév elején meg kell ismételni.

16. ÉTKEZÉS

1. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy – térítési díj ellenében – az iskolai menzán ebédeljenek.

2. Az étkezés rendje:

Az ebédlő 12-től 15 óráig tart nyitva. Amennyiben szükséges, a tanulók a külső ajtónál várakoznak, majd sorba állnak az ételért, mielőtt leülnének az asztalokhoz. Az ebédlőben az ügyeletes tanár felel a tanulók fegyelmezett és kulturált magatartásáért.

A tanulók évfolyamuktól függően egy-egy szünetben ebédelhetnek. 12:45 és 13:15 óra között az 5-8. évfolyamosok, 13:40 és 14:10 között a 9-12. évfolyamosok étkezhetnek. Rendkívüli csengetési rend esetén az ott meghatározott rendelkezések érvényesek.

Az ebédbefizetések rendjét az igazgató határozza meg, és erről tájékoztatja az érintetteket.

Az ebéd lemondása előző nap 12 óráig a gazdasági irodán lehetséges, a honlapon feltüntetett módon.

3. A tanulók szünetekben és lyukasóráikon igénybe vehetik az iskola büfését.
4. Az ebédlőben lehetőség van kívülről hozott illetve rendelt meleg étel fogyasztására is az alábbi feltételekkel:
 - 4.1. Az ételt a porta melletti hűtőben lehet tárolni a fogyasztásig. Az iskola munkatársainak nem feladata, hogy az ételt átvegyék, kifizessék vagy a hűtőben elhelyezzék.
 - 4.2. Az ételeket csak zárt dobozban, névvel ellátva lehet a hűtőben tartani.

- 4.3. A megmaradt ételeket minden este az iskola zárásakor kidobjuk, további tárolására nincs lehetőség.
- 4.4. A menzán a kintről hozott ételek fogyasztásához nem kell sorban állni. Az ügyeletes tanárnak azonban udvariasan jelezni kell a szándékot.
- 4.5. A meleg étel csak az ebédlőben fogyasztható az erre a célra külön kijelölt asztaloknál.
- 4.6. Az ételeket az iskola által biztosított mikrohullámú sütőben lehet megmelegíteni. A mikrohullámú sütő használatához az ellenőrzőbe beírt szülői engedély szükséges.
- 4.7. Evőeszközt, szalvétát, tányért, poharat, sót, cukrot, kenyeret stb. nem biztosít sem az iskola, sem a menzát működtető cég.
- 4.8. Az ételmaradékokat tartalmazó dobozokat az erre a célra külön kijelölt szemetesekben kell gyűjteni.
- 4.9. A hűtőszekrény és a mikrohullámú sütő tisztántartása az iskola feladata.

17. DIÁKSZERVEZETEK

1. A tanulók joga, hogy érdeklődésüknek megfelelő diákszerveződések (szakkör, énekkar, önképzőkör, diákkör, klub, sportkör stb.) létrehozását kezdeményezzék, és azok munkájában részt vegyenek. A diákszerveződések alapítását, azok céljának, tevékenységének, létszámának megjelölésével, az igazgatóval engedélyeztetni kell. Az iskolában – minimum 8 fő kezdeményezésével – csak tantárgyi, kulturális, sport, illetve szakmai diákszerveződés alakítható. A diákszerveződést csak nevelőtestületi tag, szülő vagy öregdiák irányíthatja, vezetheti. A diákszerveződés létrehozásának előfeltétele, hogy az iskola biztosítani tudja a szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Az engedély akkor tagadható meg, ha a diákszerveződés tevékenysége ellentétes az iskolára vonatkozó jogszabályokkal vagy belső szabályzatokkal.
2. Az engedélyezett diákszerveződések lehetőségeihez mérten a tantestület támogatja, azok az iskola helyiségeit, eszközeit előre egyeztetett időpontokban, egyéb programokat nem zavarva használhatják.

Az iskola diákközössége saját honlapot, diákújságot, iskolarádiót működtethet, ha a következő feltételek teljesülnek:

- Az iskola technikai feltételei lehetővé teszik;

- kialakítanak egy szerkesztőbizottságot, és rendelkeznek a munkát segítő felügyelő tanárral, aki az előállítottakért felelősséget vállal, s a törvényi előírásokat betartják;

Az iskola a WEB szerverén a DÖK számára tárterületet, s hozzáférést biztosít; s a készítéskor (kivéve sokszorosítás) használhatják az iskola eszközeit, szoftvereit.

3. A diákszerveződések saját életük megszervezésében döntési jogkörrel bírnak.
4. A tanulók és a diákszerveződések érdekeik képviselőit diákönkormányzat(ka)t hozhatnak létre. A diákönkormányzat(ok) tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A működést, a feladatokat és jogköröket a hatályos jogszabályok, illetve az adott diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

18. PANASZKEZELÉS

Célja: az iskola partnerei közvetlenül értesíthessék az illetékeseket problémáikról, panaszaituk személyre szabottan orvosolni tudjuk. A közösségek és egyének egyaránt tehetnek panaszt.

Iskolai dolgozók panaszának kezelése az alábbi sorrendben:

1. Diákokkal kapcsolatos panasszal az érintett osztályfőnökhöz fordul (alkalom szerint)
2. Egyéb esetben feletteseihez fordul (személyesen, értekezleten, rendkívüli esetben: bármikor)

Panaszt lehet tenni írásban vagy szóban. Az illetékes írásban, vagy szóban ad tájékoztatást a panasz kezeléséről, 30 napon belül.

Szülők panaszának kezelése az alábbi sorrendben:

1. Szaktanárhoz fordul (előre megbeszélte fogadóórán, vagy telefonon keresztül), aki kezeli a problémát vagy tájékoztatja az osztályfőnököt vagy/és az igazgatót.
2. Osztályfőnökhöz fordul (fogadóórán vagy szülői értekezleten), aki kezeli a problémát vagy tájékoztatja az igazgatót.
3. Közvetlenül fordul az igazgatóhoz, vagy igazgatóhelyetteshez (előre megbeszélte időpontban személyesen, vagy a minoseg@szbkg.hu e-mailcímen keresztül írásban), aki kezeli a problémát.
4. Fentiekén kívül panaszt tehet még a Szülők Tanácsánál vagy az Iskolaszéknél.

Az illetékes szóban vagy írásban ad tájékoztatást a panasz kezeléséről 30 napon belül.

Tanulók panaszának kezelése az alábbi sorrendben:

1. Szaktanárhoz fordul (rendkívüli esetben: bármikor)
2. Osztályfőnökhöz fordul (rendkívüli esetben: bármikor)
3. Igazgatóhelyettesekhez fordul (rendkívüli esetben: bármikor)
4. Igazgató (előre megbeszélte időpontban személyesen, vagy a minoseg@szbkg.hu e-mailcímen keresztül írásban, rendkívüli esetben: bármikor)

Panaszt tehet egyénileg vagy csoportosan, közvetlenül vagy a DÖK-ön keresztül a DÖK SZMSZ-nak megfelelően, a diákönkormányzatot segítő tanáron keresztül.

Az illetékes írásban, vagy szóban ad tájékoztatást a panasz kezeléséről 30 napon belül.

19. VIZSGAREND

1. A gimnáziumban érettségi, osztályozó, javító, pótló, különbözeti és házi vizsga (tanulmányok alatti vizsga) tehető.
2. Az érettségi vizsgára vonatkozó szabályokat külön jogszabály határozza meg.
3. **Osztályozó vizsga:**

Letételére jogosult, illetve kötelezhető az a tanuló,

- akit az igazgató mentesített valamely tantárgy óráinak látogatása alól, és osztályozóvizsgát írt elő számára,
- aki hiányzásai miatt nem osztályozható, és a tantestület azt engedélyezte számára,
- aki engedélyt kapott, hogy a tantárgy tantervi követelményeinek az előírtnál kevesebb idő alatt tegyen eleget.

Aki előrehozott érettségi vizsgát tesz élő idegen nyelvből, az adott tanévben automatikusan engedélyt kap arra, hogy a tantervi követelményeket az írásbeli érettségi vizsgát megelőzően teljesítse, és teljesítményét értékeljék.

Részei vizsgatárgyanként:

írásbeli/gyakorlati vizsga: 60 perc,

szóbeli vizsga: 15 perc felelet.

A szóbeli vizsgabizottság minimum 2 főből áll.

Követelménye:

Az osztályozó vizsgán a Pedagógiai program részeként megtalálható tanterv adott évre meghatározott tudásanyaga kérhető számon. A tanuló tudását a Pedagógia Programban meghatározott módon kell értékelni.

Időpontja: augusztus utolsó hete és január első fele, előrehozott érettségi vizsgázóknak április vége, az időpontot a tanév helyi rendje tartalmazza. A vizsgára a tanulók a honlapról letöltendő nyomtatvány kitöltésével jelentkezhetnek. A jelentkezési határidő augusztusi időpont esetén június 30., januári időpont esetén december 15.

Az igazgató döntése alapján máskor is szervezhető osztályozó vizsga.

Egy nap a tanulónak legfeljebb három szóbeli vagy írásbeli vizsgája lehet, a vizsgák között 15-30 perc szünetet kell tartani.

4. **Javító vizsga:** tantárgyi bukások esetén a tanulónak a továbbhaladás feltételeként javító vizsgát kell tennie. Amennyiben ezzel nem él, vagy több mint három tantárgyból kapott elégtelen év végi osztályzatot, a tanulót évfolyamisméltésre kell utalni.

A javító vizsga esetében az osztályozó vizsgára vonatkozó rendelkezések érvényesek.

5. **Pótló vizsga:** amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg az osztályozó, házi- vagy javító vizsgán, az igazgató által meghatározott időpontban pótló vizsgát tehet, amelynek szabályai megegyeznek az osztályozó, házi-, vagy javító vizsga szabályaival.

6. **Különbözeti vizsga:** más hasonló iskolatípusból jelentkező tanuló felvétele vagy emelt képzés tantárgyának megváltoztatása esetén az igazgató az SZMSZ alapján különbözeti vizsgát írhat elő. Ennek ismeretanyagát az érintett tantárgyak munkaközösség-vezetője határozza meg. A vizsga lebonyolítására előre egyeztetett időpontban az osztályozó vizsga feltételeinek megfelelően kerül sor.

7. **A tanulmányok alatti vizsgák (házivizsgák)** követelményeit, szabályait, rendszerét a Pedagógiai program határozza meg.

20. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Az iskolába értéktárgyakat, illetve az oktatáshoz nem kapcsolódó tárgyakat (ékszer, pénz, mobiltelefon stb.) mindenki saját felelősségre hozhat, értük az iskola kártérítési kötelezettséget nem vállal. Az iskola az értéktárgyak megőrzését sem tudja vállalni.
2. A szülők gyermekeiket a portáig kísérhetik és ott is várhatják őket.

3. A szülők, ha nincs az épületben nekik meghirdetett rendezvény, a portánál beljebb csak akkor tartózkodhatnak, ha megbeszélésük van valamely gyermeküket tanító pedagógussal, vagy a vezetőség valamely tagjával, illetve egyéb szakemberrel. A külső látogatóknak a portán személyazonosságukat igazoló okiratot kell bemutatniuk.
4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését. 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 ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán. Ebben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban meghatározva, indoklással ellátva.
5. A diákok által készített szellemi és egyéb alkotások eladásakor az iskolának ki kell kérnie a tanuló engedélyét, akit megállapodás szerinti méltányos díjazás illet.

21. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirend a jóváhagyást követően, ha törvényességi kifogásait a fenntartó nem jelzi, a leadást követő 30 napon belül érvényessé válik, és visszavonásig, illetve módosításáig érvényes
2. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközgyűlés, a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
3. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően 1-1 példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a Szülők Tanácsának is át kell adni, az iskola könyvtárában 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 a kihirdetéstől hatályos, egyúttal az eddig érvényben lévő házirend hatályát veszti.

MELLÉKLETEK

1. Az iskolai könyvtár házirendje

1. A házirend és működés

A házirendnek tartalmaznia kell az olvasók körét, az olvasóktól elvárható magatartást, a könyvtár nyitvatartási idejét, szolgáltatásainak leírását, a kölcsönzés menetét, az esetleges szankciókat, óvintézkedéseket.

A Batthyány Kázmér Gimnázium iskolai könyvtára az iskola erre a célra kialakított helyiségében működik.

2. Az olvasók köre

A könyvtárat használhatják az iskola:

- tanulói,
- aktív és nyugdíjas pedagógusai,
- adminisztratív és technikai dolgozói.

Tanulók számára a beiratkozás az iskolába történt beiratkozással egyidejűleg válik érvényessé. A könyvtár használata az iskola tanulói és dolgozói esetében megkötöttség nélküli. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

A könyvtár a szülők számára igény szerint biztosítja az iskola működésére, oktató tevékenységére vonatkozó dokumentumok (iskolai SZMSZ, iskolai házirend, az iskola Pedagógiai programja) megtekintését, tanulmányozását.

A könyvtáros az állományvédelem érdekében (pl. a vissza nem hozott kikölcsönzött dokumentumok bekéréséhez, a kölcsönzési nyilvántartás rendezéséhez) használhatja a beiratkozott diákok, szüleik és az iskola dolgozóinak személyes adatait, amelyeket az iskolatitkártól kérhet el.

3. A könyvtár tagjaitól elvárt magatartás

A könyvtárban látogató csak akkor tartózkodhat bent, ha a könyvtáros is jelen van.

Mindenkor és mindenkire kötelező a tűz- és balesetvédelmi rendszabályok betartása.

A környezet, a polcok, könyvek, asztalok, egyéb berendezések, a könyvtár óvása, védelme, állagának megőrzése minden tagnak kötelessége.

A könyvtárba ételt és italt behozni szigorúan tilos.

A könyvtár használata megkívánja a fegyelmezett, kulturált viselkedést.

Hangoskodással, szertelen mozgással az ott tanulókat, dolgozókat zavarni tilos.

A könyvtár használatba vevőitől kérjük a kölcsönzési határidőkre való odafigyelést.

4. A könyvtár szolgáltatásai

KÖLCSÖNZÉS

Könyvet kikölcsönözni és visszavenni csak a könyvtáros jogosult, ezt a jogát nem ruházhatja át másra.

A könyvtárból bármely dokumentumot csak a szolgálatban lévő könyvtáros tudtával lehet kivinni.

A kölcsönzés ingyenes, diákok számára egyszerre legfeljebb 5 könyv 1 hónap időtartamra adható ki. (Ebbe a tartós tankönyvek nem számítanak bele, s azok év végéig a tanulóknál maradhatnak.) Esetenként ettől a szabálytól (kötelező olvasmány, verseny, kiselőadás stb.) el lehet tekinteni.

Pedagógusok számára a könyvek kölcsönzési határideje egy tanév, a maximálisan kölcsönözhető könyvtári dokumentumok száma 10, melyet indokolt esetben határozott ideig túl lehet lépni.

Dokumentumokat kölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel szabad. Az olvasó kötelessége a kölcsönzött könyv tisztaságát, épségét megővni.

A határidő lejártakor vagy a tanév végén, a kölcsönzött könyveket vissza kell szolgáltatni. Tanév végén minden könyvet vissza kell hozni. A következő tanévben is szükséges tartós tankönyvek kölcsönzési idejét meg kell hosszabbítani.

Az a tanuló, akinek előző évben tartozása marad, a következő tanévben könyvet addig nem kölcsönözhet, amíg a tartozását nem rendezi, de a tartozás fejében bizonyítványt, ingyen tankönyvet visszatartani nem lehet.

A végzős tanulók a ballagás napjáig kötelesek a könyvtári tartozásukat rendezni.

Tanulói jogviszonyt, illetve munkaviszonyt csak a könyvtári tartozások rendezése után lehet megszüntetni, ennek elmulasztása esetén a kiléptető személyt terheli a felelősség.

HELYBEN OLVASÁS

Az iskolai könyvtár dokumentumait nyitvatartási időben a könyvtáros engedélyével és tudtával lehet az asztaloknál olvasni.

Ugyanez vonatkozik a lexikonokra, kézikönyvekre, szótárakra és folyóiratokra, amelyek nem kölcsönözhetőek.

Nem kölcsönözhetőek, de helyben olvashatók az iskola működésére vonatkozó dokumentumok.

A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy tanítási órára, indokolt esetben a könyvtár zárása és nyitása közötti időre kikölcsönözhetik.

TÁJÉKOZTATÁS SZOLGÁLTATÁS

A könyvtáros bemutatja a könyvtárat az új tagoknak.

A könyvtáros segít az olvasóknak az információk közötti eligazodásban.

A könyvtáros az információk keresésében, feldolgozási folyamatában is részt vehet, amennyiben ideje engedi.

A technikai eszközök használatát is a könyvtáros mutatja be a tanulóknak.

MÁSOLATSZOLGÁLTATÁS

A könyvtárban a tanulók számára fénymásoló működik. A fénymásolás laponkénti ára a készülék mellett jelezve van.

5. Kártérítés

A kölcsönzött könyvekért az olvasó anyagi kártérítési felelősséggel tartozik. Az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni, vagy annak árát megtéríteni.

6. Az iskolai könyvtár nyitvatartási rendje

A mindenkori nyitvatartási rendet a könyvtárban és az iskolában jól látható helyen kell kitenni.

Az esetleges változást jelezni kell.

Az iskolai könyvtár jelenleg érvényes nyitvatartási rendje:

Hétfő - csütörtök	7:45 – 12:00	12:30-16:00
Péntek	7:45 – 12:00	12:30-15:00

A változtatás jogát fenntartjuk, ha az hosszabb nyitvatartási időt jelent!

2. Az iskola egyes létesítményei használatának rendje

1. Ebédlő

- Az ebédlőt használók kötelesek a kulturált étkezés szabályait betartani, a terem rendjét, tisztaságát megőrizni.
- Tanulók az ebédlőben csak az ebédszünet idején, egyéb időpontokban külön igazgatói engedéllyel, tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- A menzás tanulók az ebédszünetben az ebédlő előtt sorakozva várakoznak, és csak az ügyeletes tanár engedélyével léphetnek be az ebédlőbe. Az ebédszüneteken kívül a menzás tanulók óráik után is étkezhetnek, egészen 14:30-ig. 14:30 és 15:00 óra között repetázásra van lehetőség.
- A menzás tanulók ebédkártyával tudnak étkezni, annak rendeltetésszerű használatával.

2. Szociális helyiségek

- Az iskola szociális helyiségeit (WC, mosdó, öltöző stb.) csak rendeltetésszerűen, az egészségügyi és higiénés szabályok betartásával lehet használni.
- A tanulók csak a számukra fenntartott – kiírással jelzett – szociális helyiségeket vehetik igénybe; a tanári helyiségeket csak külön igazgatói engedéllyel használhatják.

3. Klub

- Tanulók a klubban csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tanóra kezdete előtt a tanulók a terem előtt sorakozva, kulturáltan várakoznak. A klub kulcsát az órát tartó szaktanár a portáról kérheti el. A helyiséget csak tiszta, rendezett, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban lehet elhagyni, mely állapotot a hetesek kötelesek ellenőrizni. A tanórák után a kulcsot a portára kell leadni.
- A klub felszerelési tárgyai (padok, asztalok, székek, tanári asztal, stb.) a tanulást, tanítást szolgálják, elrendezésük megváltoztatása csak az órát tartó szaktanár engedélyével lehetséges; állapotuk megőrzése és védelme mindenkinek kötelessége.
- A klubban található műszaki eszközöket csak az órát tartó tanárok működtethetik; tanuló csak tanári engedéllyel nyúlhat ezekhez.

4. Tornaterem

- A tornaterembe belépni csak tanári engedéllyel szabad.
- A tornateremben lévő eszközök csak tanári utasításra, a rendeltetésüknek megfelelően használhatók. Ellenkező esetben a károkozó anyagi felelősséggel tartozik.
- A balesetek elkerülése érdekében mindenkinek kötelessége, hogy saját és mások testi épségére ügyeljen.
- A tornateremből eszközöket kivinni csak a testnevelő tanár engedélyével szabad.
- A tornateremben talált tárgyakat a megtaláló köteles a titkárságon leadni.
- A tornatermen átjárni tilos.
- A tornateremben ételt-italt fogyasztani tilos.

5. Kondiszoba

- A kondiszobát csak testnevelő tanár engedélyével szabad használni.
- A kondiszobát egyidőben minimum 2 fő használhatja a 9-12. évfolyamból.
- Az esetleges rongálást, károkozást, balesetet jelenteni kell a testnevelő tanárnak.
- A használat végét jelezni kell a testnevelő tanárnak, aki ellenőrzi a kondiszoba rendjét és bezárja a helyiséget.
- A kondiszobában sportfelszerelés és váltócipő használata kötelező.

6. Öltözők

- Minden osztály csak a számára kijelölt öltözőt használhatja.
- A jelzőcsengetés után a diákok átöltözve várják a testnevelő tanárt.
- Az esetleges rongálást, károkozást az óra elején jelenteni kell a testnevelő tanárnak.
- A tanuló minden rongálásért, szándékos károkozásért anyagi felelősséggel tartozik.
- A wc-t és a zuhanyozót mindenki csak rendeltetésszerűen használhatja. A zuhanyzást legkésőbb a jelzőcsengetésig be kell fejezni és az öltözőt el kell hagyni.

7. Udvar

- Tanulók az udvaron csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak, és minden felszerelési tárgyat kötelesek rendeltetésszerűen használni.
- Az udvaron levő növények védelméért és megóvásáért mindenki felel. Az udvaron lévő fákra felmászni tilos.

- Jelzőcsengetéskor a tanulók kötelesek az udvarról elindulni az osztálytermükbe.
- Az udvart elhagyva mindenki köteles ügyelni annak rendjére, tisztaságára, és köteles az esetleges szemetet a hulladéktárolókban elhelyezni.

8. Informatika termek

- A terembe belépni, ott tartózkodni csak tanári engedéllyel szabad.
- A terembe ételt-italt behozni tilos.
- A terem berendezéseit üzemeltetésüktől eltérő módon használni tilos.
- A terem tisztaságát, berendezésének épségét óvni kell.
- A táskákat a tanár által megadott helyen kell elhelyezni, a padokhoz bevinni csak füzetet és írószert szabad.
- A gépteremben állandó ülésrend van; minden diák adott gépteremben adott helyen ül, és az adott gép épségéért felel.
- Ha az óra alatt a számítógéppel kapcsolatosan bármilyen probléma adódik, azonnal jelenteni kell a szaktanárnak.
- A számítógép csak a tanár engedélyével kapcsolható be vagy ki.
- A számítógépre a tanár engedélye nélkül külső adathordozó vagy egyéb eszköz nem csatlakoztatható.
- Más diák felhasználónevével bejelentkezni, más mappáját használni tilos.
- Internetezni csak tanári engedéllyel szabad.
- A számítógépeken csak a tanár által engedélyezett szoftvereket szabad futtatni.

3. *A Batthyány-díj odaítélésének szempontjai*

A 2007/2008-as tanévvel kezdődően iskolánk névadójának, Batthyány Kázmérnak emléke megőrzésére, valamint az oktató-nevelő munka fejlődéséért, iskolánk jó hírének öregbítéséért kiemelkedő teljesítményt, eredményt felmutató tanulók, tanárok, munkatársak kitüntetések céljából az intézmény igazgatója Batthyány-díjat alapított. A díjat az iskolánkat támogató School-Invest Alapítvány ajánlja fel.

A díjat tanévenként, a következő kategóriákban lehet elnyerni:

- Az év diákja

- Az év tanára

„Az év diákja” címet 2 kategóriában adjuk ki:

- algimnázium
- gimnázium

A díjat mindkét kategóriában az az 1-1 tanuló nyerheti el, aki az alább felsorolt szempontoknak megfelel:

- adott tanévben nincs 4-esnél rosszabb osztályzata a bizonyítványában
- tanulmányi és/vagy sportversenyeken kiemelkedő eredményeket ér el
- említésre méltó teljesítményt nyújt valamely iskolán kívüli tevékenységben (zene, tánc, művészet stb.)
- magatartása iskolán kívül is példamutató, tanáraival és a felnőttekkel tisztelettudó, diáktársaival, kortársaival jó a kapcsolata, adnak véleményére, az osztályközösség aktív tagja
- az adott tanévben nincs elmarasztalása
- az iskolai életben (programok szervezésében) aktívan részt vesz (pl. Művészeti est, Ki mit tud?, BKTN stb.)
- a házirendet minden körülmények között betartja, méltó az iskola hírnevéhez (öltözködés, viselkedés stb.)

A díj odaítélése 2 körből tevődik össze:

1. osztályfőnöki órán írásos indoklás mellékelésével az osztály egy vagy akár több főt jelölhet,
2. a jelölt diákokra a tanárok szavaznak.

A díj nem osztható meg, szavazategyenlőség esetén újabb szavazás dönt.

A díj mindkét kategóriában kerámiából készített egyedi tervezésű emlékplakett, valamint vásárlási utalvány 25 000 Ft értékben.

„Az év tanára” címet annak a pedagógusnak lehet odaítélni, aki az alább felsorolt szempontoknak megfelel:

- mindig felkészülten megy az óráira, azokat érdekesen, változatos módszereket alkalmazva tartja

- a tananyaggal kapcsolatos magyarázatai érthetőek, világosak
- órái jó hangulatúak, de tud fegyelmet is tartani
- csak az általa megtanított, elmagyarázott tananyagot kéri számon a megfelelő formában (érthető, világos feladatok, kérdések)
- következetes
- kompromisszumképes, meg lehet vele beszélni a tananyaggal kapcsolatos kéréseket, kérdéseket, figyelembe veszi a tanulók jogait, érdekeit, nem ragaszkodik mindenáron elképzeléseihez
- türelmes, ha kell, többször, többféleképpen is elmagyarázza a tananyagot, válaszol a felmerülő kérdésekre
- a tanulókkal közvetlen, érdekli a személyiségük is, nem csak tanulmányi eredményeik
- tanít, egyúttal nevel is
- az iskola tanításon kívüli életéből sokat vállal, versenyekre készít, kísér
- a szülőkkel jó a viszonya

A díj odaítélése 2 körből tevődik össze:

- minden diák osztályfőnöki órán egy tanárt felírhat a szavazólapra

Ebből két lista készül:

- a szavazatok száma szerinti sorrend
- a szavazatok száma százalékos aránya visszaosztva (szavazatok/tanítványok)
- a tanárok kiegészítő szempontok figyelembevételével szavaznak a két lista első 5 helyezettje közül egy személyre.

A díj: egyedi tervezésű emlékplakett és bruttó 100 000 Ft.

A díj nem osztható meg, szavazategyenlőség esetén újabb szavazás dönt.

A díjat nem kaphatja meg az a pedagógus, aki a megelőző 3 év valamelyikében díjazott volt.

Kiegészítés 2020. szeptember 1-től

4. Szabályzat az öltözőszekrények használatáról

1. Öltözőszekrény használatára minden tanuló jogosult, aki a KRÉTA-ban szerepel, a magántanuló is.
2. Az osztályoknak a tantermük közelében vannak a saját szekrényeik, amelyeken teremszám és névsorszám van feltüntetve.
3. A tanuló az osztályfőnökétől kapja meg az öltözőszekrényének a kulcsát, miután ő és szülője/gondviselője írásban nyilatkozott a jelen szabályzat tudomásulvételéről.
4. Minden tanuló 1 db kulcsot kap a szekrényéhez, 1 db pótkulcsot egy borítékban a titkárságon megőrziünk.
5. A tanév végén az osztályfőnök ellenőrzi a szekrények állapotát, és átveszi a tanulóktól a szekrénykulcsokat.
6. A kulcs elvesztése esetén az iskola gondnokát kell keresni. Az elveszett kulcsot pótolni kell, ennek költsége 1000 Ft/kulcs.
7. A tanulóknak a szekrényeket a legnagyobb körültekintéssel kell használniuk. Tárolhatnak bennük ruhát, tanszereket és egyéb személyes holmit, azonban tilos a szekrényekben élelmiszert, valamint koszos, nedves ruhaneműt tárolni. (A szekrény tetején, a folyosókon és a közösségi terekben semmit sem lehet tárolni.)
8. A szekrényeket mindig zárva kell tartani.
9. Ha a szekrény zárja megrongálódik, a javíttatás költsége (3000 Ft/zár) a használóját terheli.
10. A szekrények mozgatása tilos.
11. A szekrények összefirkálása, matricázása, valamint egyéb rongálása tilos.
12. Az öltözőszekrény rongálása esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. A rongálónak a szekrény költségét annak piaci árán kell megfizetnie. (Mivel a szekrények tömbökben vannak, nem lehet külön egy szekrényt cserélni.)