

HÁZIREND

*Budapest XXII. Kerületi
Budai Nagy Antal Gimnázium*

1221 Budapest, Anna u. 13-15.

OM azonosító: 035256



2025.

Budapest XXII. Kerületi Budai Nagy Antal Gimnázium

OM azonosító: 035256

KIK szervezeti egység kód: 207004

A Pedagógiai Program hatályba lépésének időpontja:

2025.

Legitimációs lap

a szülői közösség nevében

Gyurcsánné Palkó Beáta

.....

a diákönkormányzat nevében

Reményi-Székely Szófia

.....

a fenntartó nevében

Hományi Tamás Márton tankerületi igazgató

.....

az intézmény nevében

Kincses Katalin igazgató

.....

A házirend jogszabályi háttérét az alábbi **törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek** képezik:

Törvények:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelemről, és a gyámügyi igazgatásról
- 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 2011. évi CXXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

Kormányrendeletek:

- 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 132/2000. (VII. 14.) Korm. rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről

Miniszteri rendeletek:

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 27/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények által szervezett országhatárt átlépő autóbuzos kirándulások biztonságáról

Tartalomjegyzék

Bevezetés	2
1) A Házi rend célja, feladata	2
2) A Házi rend hatálya	2
3) A Házi rend nyilvánossága.....	2
1. A diákság jogai	3
1.1. A tanulói jogok és gyakorlásuk.....	3
1.2. A tanulók tantárgyválasztása	4
1.3. Diákönkormányzat	5
1.4. Elektronikus napló használata, tájékoztatás, értékelés	6
2. A diákság kötelességei	7
3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	8
4. Fegyelmező intézkedések	9
5. Mulasztásokkal kapcsolatos rendelkezések	10
5.1. Késések	10
5.2. Távolmaradás és mulasztás	11
6. A tanév rendje	12
6.1. Általános rendelkezések	12
6.2. Csengetési rend	13
6.3. Ügyintézés	14
7. Tanulmányok alatti vizsgák	14
8. Iskolai helyiséghasználat, területhasználat rendje	16
9. Intézményi védő, óvó előírások	17
9.1. Megelőzés és betartandó előírások	17
9.2. Eljárás baleset esetén	18
9.3. Rendkívüli esemény során szükséges teendők	19
10. Rendszeres egészségügyi és felügyeleti ellátás rendje	19
11. A tanulók szociális támogatásának elvei	20
12. Testnevelésórák látogatása alóli felmentés	20
13. A tanuló által előállított termék vagyoni jogi helyzete	20

Bevezetés

1) A Házi rend célja, feladata

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25.§-a, és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet 5.§-a értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket házirendben kell szabályozni. A házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire, az iskola dolgozóira és az intézménybe vendégként érkezőkre vonatkoznak. A Házi rend célja, hogy biztosítsa iskolánk törvényes működését, a nevelő-oktató munka zavartalan megvalósítását és a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2) A Házi rend hatálya

A **Budapest XXII. Kerületi Budai Nagy Antal Gimnázium Házi rendjében**, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatában (SzMSz) foglaltak **betartása** tanítási időben és az iskola által szervezett programokon **minden tanuló kötelessége**. A Házi rend az intézmény alaptörvénye, melynek betartása tanulóknak, iskolai dolgozóknak, szülőknek és vendégeknek egyaránt kötelező. A Házi rend érvényes az iskola egész területén, illetve az iskola által szervezett programokon (tanórán kívüli foglalkozások, kirándulások, táborozások). Mivel iskolánk tagja a Magyarországi ÖKOiskola Hálózatnak is, az ebből fakadó jogok és kötelességek a diákság minden tagjára vonatkoznak.

3) A Házi rend nyilvánossága

A Házi rend előírásai nyilvánosak, a beiratkozáskor minden tanuló és szülője köteles azt megismerni, amit az iskola a honlapról való letöltés lehetőségével biztosít. A tanuló köteles követni a szöveg érdemi változását a tanulói jogviszonya alatt a gimnázium könyvtárában, a diákfaliújságon vagy az iskola honlapján. A szabályok változására az osztályfőnök is felhívja a figyelmet az osztályfőnöki órán és a szülői értekezleten.

1. A diákság jogai

1.1 A tanulói jogok és gyakorlásuk

1) A tanuló jogait a 2011.évi CXC. tv. A nemzeti köznevelésről 46.§ (6) bekezdése tartalmazza.

A Budapest XXII. Kerületi Budai Nagy Antal Gimnáziumba felvételi eljárás keretében nyerhetnek felvételt a tanulók. A felvételi vizsga során a rangsor kialakításának szempontjait mindig a felvételi eljárás rendjéről tanévenként kiadott iskolai tájékoztató tartalmazza.

2) Minden diák a beiratkozást követő tanév első napjától gyakorolhatja iskolánkban a tanulói jogait.

3) Minden diáknak joga van tanulmányozni a jogszabályokat, a gimnázium Pedagógiai Programját, Helyi Tantervét, Szervezeti és Működési Szabályzatát (az iskola könyvtárában és a honlapon), hogy az abban foglalt jogokat és kötelességeket megismerhesse.

4) A diákság a jogok gyakorlásához szükséges további tájékoztatást az osztályfőnöktől, a szülőktől (a szülői értekezletet és a fogadóórákat követően) és a diákönkormányzattól kaphatja meg.

5) Minden diáknak joga van ahhoz, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ugyanezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

1.2 A tanulók tantárgyválasztása

1) Minden diáknak joga van ahhoz, hogy az iskola által szervezeten és érdeklődésének megfelelően fakultációkra, emelt szintű érettségire készítő órákra, szakkörökbe, diákkörökbe vagy egyéb, választható foglalkozásokra járjon, illetve azok létrehozását kezdeményezze. A jelentkezés önkéntes, de a foglalkozás indulása után a részvétel kötelező. A részvétel alól felmentést írásbeli kérelemre az intézmény vezetője adhat.

2) A tanuló a jogszabályokban meghatározott módon választhat az erkölcsstan, vagy az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan kötelező tanórai foglalkozások között. Választását az iskola a beiratkozáskor, ill. minden év május 20-ig felméri, és ez alapján biztosítja a besorolást.

3) Az emelt szintű érettségire történő felkészítőkről, fakultációkról a 10. évfolyam tanulói és szülei a második félévben kapnak tájékoztatást az osztályfőnöktől. A jelentkezés írásban történik a jogszabálynak megfelelően. A tanuló minden évben egy alkalommal (szeptember első két hetében) írásban kérelmezheti, és az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását.

4) A tanulónak joga van menet közben új tantárgyat felvenni, ha a szaktanárral egyeztetve a korábbi tananyagból különbözeti vizsgát tesz.

5) A tanuló joga, hogy a Nkt. 46.§. (6) l) pontja alapján indokolt esetben felmentést kérjen a kötelező és választott foglalkozásokon való részvétel alól, amennyiben a tanév anyagából a tantervi követelményeket előrehozott osztályozó vizsgán teljesíti.

6) Minden tanuló igénybe veheti az iskolának azon létesítményeit, melyek a tanulmányaihoz szükségesek. Az iskola könyvtárába tanulóink alanyi jogon iratkozhatnak be.

1.3 Diákönkormányzat

1) A diákság joga, hogy érdekei képviselőire, iskolai szintű szabadidős programjainak lebonyolítására diákönkormányzatot (DÖK) működtessen, és a testületbe osztályonként két főt delegáljon. A DÖK munkájának támogatása az iskolavezetés feladata.

2) A diákok fontosabb jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a tájékoztatáshoz való jog. Minden diáknak joga van észrevételeit, véleményét, javaslatait, problémáit – szóban vagy írásban – az alábbi fórumokon jelezni, kifejezni:

- az osztályközösségében
- személyesen vagy az osztálya diákönkormányzati képviselőjén keresztül a kéthetente megrendezendő diákgyűlésen,
- az évenként legalább egy alkalommal megrendezésre kerülő diákközgyűlésen,
- az iskolavezetéshez – a diákönkormányzat vezetőin, illetve az iskola intézményvezetőjén keresztül – eljuttatott levélben.

Tanulóközösségeinknek joguk van a szervezett véleménynyilvánításra az iskola életét érintő bármely kérdésben. A kezdeményező (DÖK, osztály, nagyobb diákközösség) a terveit köteles egyeztetni az intézmény vezetőjével.

3) A fentiek mellett minden diáknak joga van ahhoz, hogy megfelelő, kulturált módon szóban vagy írásban kérdést intézzon a szaktanáraihoz, az osztályfőnökéhez, az iskola vezetőihez, és arra sürgős esetben 8 napon belül, de legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon szóban vagy írásban.

4) Az iskolában a tanulók által demokratikusan megválasztott, a nevelőtestület által jóváhagyott saját működési szabályzata (DÖK SzMSz) alapján dolgozó diákönkormányzat szabályozza a diákok választhatóságának feltételeit, a választás rendjét, a diákképviselők feladat- és jogkörét, a szervezett véleménynyilvánítás kezdeményezésének jogát.

5) Az iskola Diákönkormányzata véleményezési jogkörrel rendelkezik minden, a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésben. Az iskolavezetés ezt a nagyobb közösséget egy évfolyam létszámában határozza meg. Az írásbeli felvetésekre, kérdésekre a nevelőtestület, illetve az iskolavezetés 30 napon belül köteles írásban válaszolni.

- 6) A Diákönkormányzatnak joga van ahhoz, hogy évente egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön. A tanítás nélküli munkanap időpontjával, a programok szervezésével, költségeivel kapcsolatban azonban ki kell kérnie a nevelőtestület jóváhagyását. Az időpont tanév elején bekerül az iskola munkatervébe és ütemtervébe. A DÖK vezetősége a diáknap részletes programjáról legkésőbb egy hónappal az esemény előtt tájékoztatja a nevelőtestületet.
- 7) Minden diáknak joga van ahhoz, hogy az iskolai média (DÖK-faliújság, iskolarádió, iskolaújság) működtetésében részt vegyen, illetve ezek vezetőit a Diákönkormányzat Működési Szabályzatával összhangban megválassza.
- 8) Minden diáknak joga van diákkörök létrehozását kezdeményezni a diákönkormányzaton keresztül. A létrehozáshoz szükséges a diákönkormányzat, a diákönkormányzatot patronáló pedagógus támogatása és az intézményvezető engedélye. (Politikai pártok, illetve a pártokhoz alapszabályuk szerint kötődő ifjúsági szervezetek működése az iskolán belül tilos.)
- 9) Minden diáknak joga, hogy részt vegyen a DÖK és az iskolai környezetvédő ZöldÖK szervezetének munkájában, abban tisztséget töltsön be, a DÖK és ZöldÖK táboraiba, szabadidős programjaira jelentkezzen.

1.4. Elektronikus napló, tájékoztatás, értékelés

- 1) A diákság joga, hogy munkájáról, tevékenységéről értékelést kapjon. A tartalmi és formai szabályozást a Pedagógiai Program tartalmazza. Az iskolai élet eseményeiről rendszeres tájékoztatás az e-naplón keresztül, az iskolai honlapon, faliújságokon, diákgyűléseken keresztül történik vagy az osztályfőnökök és szaktanárok szóbeli, írásbeli ismertetésében.
- 2) Az elektronikus naplóhoz – a beiratkozást követően – minden diák a saját napló, és minden szülő saját gyermekére vonatkozó bejegyzésekhez hozzáférési (olvasási) jogosultságot kap. Az interneten keresztül történő hozzáférés lehetőségéről az intézmény automatikusan gondoskodik a belépést lehetővé tevő felhasználói név és jelszó megadásával, vagy kérés után a pótlásával. Igény esetén az elektronikus napló megtekinthető a könyvtárban, a nyitva tartási idő alatt.
- 3) **Minden diáknak joga van egy héttel előbb megtudni a témazáró dolgozatok megírásának időpontját, mely időpontot a szaktanárnak legalább egy héttel korábban kötelessége az e-naplóban is rögzíteni.** (Témazáró a nagyobb anyagrészt, több fejezetet átölelő dolgozat, melyet ismétlés, rendszerezés, összefoglaló óra előz meg.) Hetedikről tizedik évfolyamig egy napon egy témazáró, tizenegyedik és tizenkettedik évfolyamokon egy napon két témazáró dolgozat íratható. A röpdolgozat, illetve az írásbeli és szóbeli feleltetés nem esik korlátozás alá.

4) A témazáró dolgozatok kijavításának határideje **10 munkanap** (a szaktanár betegállományát vagy hivatalos távollétét nem beleszámítva). A határidő elmulasztása esetén a diák eldöntheti, hogy kéri-e a témazáró dolgozatra adott érdemjegyet. Ezt az osztályzatot a szaktanár csak a tanuló kérésére írhatja be az e-naplóba.

TANULMÁNYI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

A tanulmányi munka értékelése: elégséges jegyet csak akkor kap a diák, ha 2.00 az átlaga.

2,49 alatt az átlag, elégséges a jegy

2,5 és 2,74 átlag között a szaktanár dönti el, melyik jegyet adja (elégséges, vagy közepes a jegy)

2,75 átlag és felette a tanuló megkapja a jobb jegyet (közepes)

Minden értékelési foknál így járunk el.

50% 100% 200% 300% jegyek váltakoznak az értékeléskor.

2. A diákság kötelességei

1) A tankötelezettség mindennapos bejárással, vagy a hatályos jogszabályoknak megfelelően, egyéni munkarenddel teljesíthető (2011. évi CXC törvény a köznevelésről 45.§ (5) bekezdés).

2) **A tanuló kötelessége, hogy képességeinek megfelelően, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi feladatainak** (Nkt. 46.§). Minden tanuló köteles a kulturált viselkedés szabályait betartani az órán, a szünetben és az iskola által szervezett programokon.

3) **Minden diák köteles vigyázni saját és társai testi épségére**, köteles betartani az osztályfőnök és a szaktanárok tájékoztatásának megfelelően a tűz- és balesetvédelmi előírásokat. Minden esetleges tüzet és balesetet azonnal jelenteni kell egy szaktanárnak, illetve a vezetőségnek.

4) **A tanórán a diák a tanári utasításnak megfelelően köteles dolgozni és viselkedni.** Enni, inni, rágógumizni és engedély nélkül telefont, okosórát használni tilos. Az ülésrend kialakítása a szaktanár és az osztályfőnök joga, ezt minden diák köteles tudomásul venni. Minden tanulónak joga van a nyugodt és zavartalan tanuláshoz és minden tanárnak joga van a nyugodt és zavartalan tanításhoz.

5) A tanuló köteles az iskola pedagógusai, dolgozói és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani, valamint a rászoruló tanuló társait segíteni. Az iskolai ünnepeken, belső vizsgákon a tanuló köteles ünnepi öltözékben megjelenni.

6) Köteles megtartani az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatban és a Házirendben foglaltakat. Iskolán kívül – különösen az iskolát képviselve – a tanuló viselkedése nem árthat a gimnázium hírnevének.

7) A tanítási időben szervezett iskolai megmozdulásokon a részvétel kötelező.

8) **Minden diák kötelessége, hogy a helyiségeket rendeltetésszerűen használja, megőrizze, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, a rendet és a tisztaságot.** A padokra szemetet elhelyezni tilos. A szándékosan megrongált, összepiszkított helyiségek, összefirkált felületek helyreállítása, takarítása az érintettek kötelessége a tanítást követően. Károkozás esetén a tanuló/szülő kártérítési felelősséggel tartozik.

9) Az adott teremben az utolsó foglalkozás után minden tanulónak kötelessége a székeket a padokra felrakni, hogy a takarítók a termeket ki tudják takarítani. Az utolsó órát tartó szaktanár felelőssége, hogy a teremben az ablakok be legyenek csukva és a székek az asztalon legyenek..

10) Iskolánk öko-arculatából fakadóan minden diák kötelessége a szelektív hulladékgyűjtésben részt venni, az energiatakarékosság szempontjait érvényesíteni.

11) Iskolánk öko-jellegét erősíti, hogy az osztályok a tanév során legalább egyszer részt vesznek egy alkalmi zöld megmozdulásban. Ajánlott még a részvétel az öko-témanapok szervezésében, lebonyolításában is.

12) Minden diák kötelessége az iskolai hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokban való aktív közreműködés, részvétel.

13) A taneszközöket a tanítás befejeztével haza kell vinni, azok a folyosói szekrényekben, tantermekben nem tárolhatóak. **Taneszközökön kívüli tárgyakat (pl. mobiltelefont, stb.) minden tanuló csak a saját felelősségére hozhat be. Az okoseszközöket (mobiltelefon, okosóra stb.) az első tanítási órán kikapcsolt állapotban le kell adni a szaktanárnak. Az utolsó tanórája végén a diák visszakapja az eszközét. Az engedély nélkül használt tárgyakat a tanárok megőrzésre elvehetik és a tanuló igazgatói beírást kap. Részletes szabályozás a 2. számú mellékletben.**

14) Minden diák köteles az öltözőszekrényének kulcsát tanulói jogviszonya utolsó napjáig megőrizni, a szekrényt a **Szekrényrendben** megfogalmazott szabályoknak megfelelően rendeltetésszerűen használni, azt tisztán és rendben tartani. A tanulói jogviszony megszűnésekor a szekrénykulcsokat az osztályfőnöknek át kell adni.

15) Ha rendkívüli esemény miatt ki kell üríteni az épületet, a tanulócsoporthoz az órarend szerinti utolsó órájának végéig azzal a pedagógussal marad, akivel az épületet elhagyta. Minden diák köteles a csoportjával maradni és az adott pedagógus utasításait betartani.

3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1) A tanulónak jutalom adható, ha tanulmányi eredménye kiemelkedő, szorgalma példamutató, kiváló közösségi munkát végez, az iskolai hagyományokat ápolja, hozzájárul az iskola jó hírnevének növeléséhez, versenyeken eredményesen szerepel.

A jutalmazás formái:

- Szóbeli és írásbeli dicséret: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi;
- Tárgyjutalmak: oklevél, könyvjutalom, jutalomkirándulás, stb.
- Címek, kitüntetések:
Év tanulója díj és Az év sportolója díj
(1 fő 7-8. évfolyamon, 9.,10., 11. és 12. évfolyamon)
A gimnázium tanulója, A gimnázium sportolója, Aranyszótár-díj (1-1 fő)
- Egyéb kulturális, szabadidős programokon való részvétel támogatása

2) Az év közben adott írásbeli dicséretet az e-naplóba, az egész éves munkára adott tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretet a bizonyítványba is be kell vezetni. Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát az intézmény vezetőjétől tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt veszi át.

3) Az iskola érdekében kiemelkedő munkát végző diákcsoportok, osztályok jutalomnapban részesülhetnek, melyek eltöltése előre közösen kijelölt tartalmú.

4) Igazolatlan mulasztás esetén a jutalmak megvonhatóak.

4. Fegyelmező intézkedések

A tanórákon a munkafegyelem a sikeres munka feltétele. Az a tanuló, aki a házirendben foglaltakat megszegi, büntetésben részesíthető. A nem megfelelő magatartású, rendbontó, tanórát zavaró tanulót felelősségre kell vonni. A figyelmeztetés vagy fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál, mint nevelési eszköz.

1) A fegyelmező intézkedés formái:

- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetés
- írásbeli intés: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói intő
- írásbeli megrovás: osztályfőnöki, igazgatói rovó
- a tanuló súlyos, vagy sorozatos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben (a vétség súlyára tekintettel) el lehet térni. A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba be kell írni.

2) A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető dönt. Az eljárás lefolytatásának módját jogszabály szabályozza (2011. évi CXCV. tv. 58-59. § és a 20/2012. EMMI rendelet 53-61. §).

Az eljárás részletes szabályai az SzMSz-ben kerültek rögzítésre.

3) Ha a tanuló kötelességeit gondatlanságból vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül. A tanuló által elkövetett vétség akkor büntethető, ha szándékos, nyilvánvaló, bizonyítható, következményeiben a közösségre vagy egyénre káros. A büntetés mértéke az elkövetett vétséggel arányos kell, hogy legyen, de a fokozatosság elvét alkalmazva alacsonyabb büntetési fokozatra visszalépni nem lehet.

4) **A dohányzás, az elektromos cigaretta, az alkohol fogyasztás és tudatmódosító szerek használata az iskola egész területén és a jogszabályban megjelölt környezetében tilos.** Az a tanuló, aki e szabályt megszegi, fegyelmi büntetésben részesül: első alkalommal osztályfőnöki intőt, második alkalommal igazgatói intőt kap; harmadik alkalommal a vétséget elkövető tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható.

5) A gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a tanuló vagy szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon kártérítésre kötelezhető, melynek mértékét az intézményvezető határozza meg szándékosság esetén a fegyelmező eljárás mellett.

6) A nevelőtestület – a Diákönkormányzat és a Szülői Választmány egyetértésével – súlyos kötelességszegésnek tekinti az alábbiakat:

- a szándékos rongálást és károkozást,
- ha a tanuló sorozatosan korlátozza társainak a tanuláshoz való jogát, az órán fegyelmezetlenségével akadályozza tanárai és tanulótársai munkáját, illetve minimális szinten sem tesz eleget tanulmányi kötelezettségeinek,
- az agresszió minden formáját: a másik ember bántalmazását, méltóságának megsértését, testi –szellemi és lelki épségének tudatos veszélyeztetését,
- az engedély nélküli hang- és képrögzítést, filmfelvétel készítését diákokról, felnőttekről; valamint ezek közösségi oldalakon való megosztását, nyilvánosságra hozatalát,
- bármilyen fegyver, fegyvernek látszó vagy testi épséget veszélyeztető tárgy, tűzveszélyes, tüzet okozó anyag behozatalát az iskolába, vagy az iskola által szervezett programokra,
- bármilyen egészségre ártalmas szer (alkohol, dohány, energiaital, drog, mérgező anyagok) behozatalát, fogyasztását, terjesztését, illetve az ezekkel való kereskedelmet az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódó rendezvényeken.

5. Mulasztásokkal kapcsolatos rendelkezések

5.1 Késések

1) A tanulók és a pedagógusok – a tanítás nyugodt, zavartalan megkezdése érdekében – órarend szerinti első tanórájuk előtt 10 perccel kötelesek az iskolába érkezni.

2) Minden diák köteles becsengetéskor az órarendje szerinti tanteremnél várakozni. Ha a tanuló késik az óráról, az elektronikus naplóba beírásra kerül, hogy hány percet késett. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

3) Ha a tanár becsengetés után öt perccel nem jelenik meg az órán, a tanulók kötelesek ezt az igazgatói irodában jelenteni, hogy a vezetőség a helyettesítésről gondoskodhasson.

A szaktanár hiányzása esetén a tanulóknak számítaniuk kell a szakszerű helyettesítésre vagy a másik tantárgyuk szakórájára vagy felügyeletre.

4) A diákok tanórai késésének percben mért időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanóra idejét, a hiányzás igazolatlan vagy – indokolt esetben – igazolt órának minősül.

1 igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetést, 3 óra osztályfőnöki intőt, 6 óra osztályfőnöki rovót, 9 óra igazgatói figyelmeztetést, 12 igazolatlan óra igazgatói intőt von maga után; 15 igazolatlan óra után fegyelmi tárgyalás indítható.

5.2 Távolmaradás és mulasztás

A tanuló hiányzását a tanítási órákról és a tanórán kívüli kötelező foglalkozásokról igazolni kell. A mulasztott tanórák anyagát és feladatait a tanulók kötelesek pótolni a legrövidebb időn belül.

1) A tanulók a szüleik kérelmére engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. A távollétet a szülő az osztályfőnöktől írásban kéri és igazolja. A **3 napot meghaladó hiányzást**, a szülők előzetes írásbeli kérelme alapján, az osztályfőnök javaslatát figyelembe véve, az intézményvezető engedélyezheti. Ide tartoznak az iskola által szervezett külföldi, illetve hazai tanulmányutak és táborok is. Az óráról való késések és távolmaradások ilyen módon utólag nem igazolhatók.

2) A szülőknek a mulasztás első napján tájékoztatniuk kell az osztályfőnököt gyermekük hiányzásának okáról és várható időtartamáról. A szülő az első és második félévben 5-5 tanítási napot igazolhat. (Az 5-5 nap nem összevonható)

3) Ha a tanuló egész év folyamán 250 óránál többet hiányzik és teljesítménye a tanév során nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a nevelőtestület dönt a továbbhaladás módjáról (osztályozó vizsga, évisméltés). Ha a mulasztás egy adott tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30%-át és

emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsgát számára.

4) Minden tanuló köteles – legkésőbb – a hiányzását követő első osztályfőnöki órán az igazolást bemutatni. Egy hét elteltével az osztályfőnök nem köteles elfogadni az igazolást.

5) **Az igazolatlan hiányzás következményeit a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák:**

- az igazolatlan hiányzásról a szülőket az iskola az E-napló útján értesíti.

Tanköteles tanuló esetén:

- o első alkalommal történő igazolatlan mulasztáskor az iskola (osztályfőnök) értesíti a szülőt, és egyben felhívja a figyelmet az igazolatlan hiányzás következményeire,
- o ismételt mulasztás esetén az iskola értesíti a gyermekvédelmi szolgálatot,
- o 10 igazolatlan óra után az iskola értesíti a gyámhatóságot és a kormányhivatalt,
- o 50 órás igazolatlan mulasztása esetén az iskola ismét köteles értesíteni a lakóhely szerinti illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt. A jogszabály értelmében az iskoláztatási támogatás megvonásra kerül.

Nem tanköteles tanuló esetén:

- o 10 igazolatlan óra után az iskola értesíti a szülőt, és egyben felhívja a figyelmet az igazolatlan hiányzás következményeire,
- o 30 igazolatlan óra után a nem tanköteles tanulót törölni kell a tanulói nyilvántartásból.

6) A tanuló tanítási időben csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére hagyhatja el az iskolát. Az engedélyt az osztályfőnök vagy osztályfőnök-helyettes adja írásban.

7) Az engedély nélküli távozás nem igazolható.

8) Az egyes tanórai foglalkozások alól felmentett tanulók lyukasórájukban a könyvtárban tartózkodnak, és önálló tanulással töltik idejüket.

9) Testnevelés óra alatt a testnevelésből felmentett tanulóknak a testnevelés óra helyszínén kell tartózkodniuk.

10) Rendkívüli szabadnapot az alábbi esetekben kaphat a tanuló:

- a, nyelvvizsga előtti és a nyelvvizsga napja
- b, fővárosi, regionális és országos versenyek előtti felkészülési nap és a verseny napja
- c, végzős diákoknak az egyetemi nyílt napok (a tanévben max. 3 alkalommal)
- d, jutalomként kapott nap (Házirend 3.3 pontja alapján)

11) A tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken vagy nyelvvizsgákon részt vevő tanulókat is rögzíteni kell az elektronikus naplóban, de hiányzásuk igazoltnak minősül.

6. A tanév rendje

6.1 Általános rendelkezések

A tanév rendjét az éves miniszteri rendelet határozza meg, az egyes osztályok munkarendjét az órarend. Ebédelési idő 11:30 órától 14 óráig az aktuális szünetekben tart az iskola ebédlőjében.

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:00 órától este 20:00 óráig van nyitva. A tanulóknak a tanteremnél kell várakozniuk a becsengetés előtt a teremrendnek megfelelően. A tanítási idő alatt az iskola épületét a tanuló csak a szülő személyes vagy írásos kérésére hagyhatja el. Az osztályfőnök vagy helyettese írásban engedélyezi a kilépést. A távozó diáknak a kilépőt a portán le kell adnia, amit a portás ellenőriz és megőrzésre elteszi. Az engedély nélküli távozás nem igazolható.

Az egyes tanórai foglalkozások alól felmentett tanulók lyukasórájukban a könyvtárban tartózkodnak, és önálló tanulással töltik idejüket. Testnevelés óra alatt a testnevelésből felmentett tanulóknak a testnevelés óra helyszínén kell tartózkodniuk.

6.2 Csengetési rend

Az iskolában a tanítási órák és óráközi szünetek rendje a következő:

1.	7:45 – 8:30	8:30 – 8:45
2.	8:45 – 9:30	9:30 – 9:45
3.	9:45 – 10:30	10:30 – 10:45
4.	10:45 – 11:30	11:30 – 11:45
5.	11:45 – 12:30	12:30 – 12:45
6.	12:45 – 13:30	13:30 – 13:45
7.	13:45 – 14:30	14:30 – 14:45
8.	14:40 – 15:25	

Az intézményvezető utasítása alapján esetenként rövidített órákkal kell teljesíteni az adott tanítási napot. A rövidített órák ideje 30 perc az alábbiak szerint:

1.	7:45 – 8:15	10
2.	8:25 – 8:55	10
3.	9:05 – 9:35	10

4.	9:45 – 10:15	10
5.	10:25 – 10:55	10
6.	11:05 – 11:35	10
7.	11:45 – 12:15	10
8.	12:25 – 12:55	

A tömbösített órák (időtartama 90 perc) végén a 2 óra között fel nem használt szünetet egyben kell megtartani.

6.3 Ügyintézés

A tanítási napokon az ügyintézés a titkárságon történik a honlapon és az iskola kapujában meghirdetett időben (a diákoknak a szünetekben, a szülőknek 8:00 – 8:30 valamint 14:00 – 15:00 óra között). A tanítási szünetekben az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, amit az intézményvezető határoz meg és hoz a szülők, tanulók, iskolai dolgozók tudomására.

7. Tanulmányok alatti vizsgák

1) A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64.§(1) bekezdése értelmében a tanuló osztályzatát évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az **osztályozó vizsgán, különbözeti vizsgán, pótló vizsgán és javítóvizsgán** nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. Tanulmányok alatti vizsgát abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

A tanuló vagy szülő kérésére független vizsgabizottság biztosítható.

2) A tanulmányok alatti vizsgák fajtáját, rendjét, a vizsgára jelentkezés módját és határidejét, a vizsga menetét és részeit a 20/2012-es EMMI rendelet 64-73.§ írja elő.

- A tanulmányok alatti vizsgák pontos időpontjait és a vizsgákra jelentkezés határidejét az intézmény az adott tanévre vonatkozó Munkatervében teszi közzé, és a honlapra is kiírja. **A vizsgákra történő jelentkezés az iskola titkárságán átvehető vagy a honlapról letölthető formanyomtatványon történik a megadott határidőig.**
- Az írásbeli jelentkezések összesítése után a vizsga időpontjáról és helyszínéről a vizsgázót (szülőt) írásban értesíti az igazgatóhelyettes. A vizsgabizottságok kijelöléséről tájékoztatja a kollégákat.
- A sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázót szakértői bizottság írásbeli határozata alapján, a vizsgázó kérelmére, az intézmény vezetője határozattal:

- egyes vizsgarészek alól felmentheti,
- többletidőt biztosíthat a felkészüléshez,
- engedélyezheti a vizsgázó számára a határozatban megjelölt segédeszközök használatát.

3) A vizsgák részletes követelményeit a NAT, a Helyi tanterv előírásai tartalmazzák. Egyszerre legfeljebb egy tanév anyagából lehet vizsgázni. A javítás, értékelés a Helyi tantervben rögzítettek szerint történik. A vizsgára jelentkező tanuló köteles a szaktanárral egyeztetni a vizsga követelményeiről.

4) A vizsgán elkövetett szabálytalanságokkal, jogsértésekkel kapcsolatos kérdésekben a 20/2012-es EMMI rendelet 69.§-a szerint kell eljárni.

5) A vizsgák évfolyamonkénti és tantárgyankénti követelményeit az iskola pedagógiai programja, illetve annak melléklete határozza meg.

Osztályozó vizsga: - kötelező annak a tanulónak,

- a) aki a tanév során a jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, és a szaktanár nem tudta értékelni a teljesítményét
- b) aki kérelmére felmentést kapott a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól a sajátos helyzete miatt
- c) aki előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni és ehhez szükséges az érettségi megkezdéséig a választott tantárgyból a hiányzó év/évek év végi osztályzatát megszereznie
- d) aki igazgatói engedélyt kapott, hogy egy tantárgy tanulmányi követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- e) aki maga nyújtott be kérelmet, hogy független vizsgabizottság előtt vizsgázhasson.

A hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30%-a. és a tanuló emiatt nem értékelhető a tanév során. A tantestület engedélyezheti vagy elutasíthatja az osztályozó vizsga letételét. A félévi és év végi osztályozó vizsga a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két héten belül kerül megszervezésre.

Különbözeti vizsga: - akkor tehető, ha a tanuló átjelentkezésekor az intézményvezető ezt előírja, vagy ha egy választható tantárgyat a diák utólag szeretne felvenni és pótolnia kell a korábbi tananyagot.

Javítóvizsga: - akkor tehető, ha a tanuló a tanév végén – 1-3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kap. **Június 15-ig minden tantárgy javítóvizsga témaköreit közzé kell tenni a szaktanároknak.** Javítóvizsga augusztus utolsó két hetében szervezhető.

Pótló vizsga: - akkor tehető, ha a vizsgázó neki fel nem róható okból, késik, távol marad, vagy engedéllyel előbb távozik a megkezdett vizsgáról.

Az intézményvezető által megbízott igazgatóhelyettes a jelentkezések összesítése után kijelöli a vizsgabizottságokat, meghatározza a vizsgák pontos idejét és helyét.

6) Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

A 20/2012-es EMMI rendelet 65.§ (5) bekezdése szerint a tanuló alapvető joga, hogy tanulmányai során pedagógusaitól független bizottság előtt osztályozó- vagy javítóvizsgát tehesen. Ha a tanuló valamely tantárgyból elégtelenre teljesített, de javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy a javító vizsgát független bizottság előtt tehesse le. A független bizottság előtt zajló vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi. A kérelmet a jogszabályban meghatározott módon kell benyújtani.

A vizsgák általános szabályait külön melléklet tartalmazza.

8. Iskolai helyiséghasználat, területhasználat rendje

1) Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és érkezésüket-távozásukat feljegyzi, nyilvántartja.

2) A tanulók az iskola helyiségeit, létesítményeit az azokra vonatkozó rendszabályok betartásával használhatják. Az iskola minden egyes termének, területének rendjéért, az ott található iskolai berendezések, eszközök épségéért a tantestület egy-egy tanára vállalja a felelősséget, ezért minden, az osztályban zajló tanórán kívüli tevékenységhez az adott teremért felelős tanárnak az engedélye szükséges. Ez vonatkozik a diákok óráközi szünetekben való benntartózkodására is.

3) A tantermek és öltözők zárásáról és nyitásáról az órát tartó pedagógusok gondoskodnak. A termekben és az iskola egyéb területein a tanulói mobiltelefonok töltése engedély nélkül tilos.

4) Minden tanuló köteles az intézmény értékeire, berendezéseire vigyázni, a tisztaságát megővni. Szándékos vagy gondatlan rongálás esetén a házirend alapján kiszabható büntetésen túl a jogszabályokban meghatározottak szerint kell a kárt rendezni. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 59.§ (1)-(2), 61.§ (1)-(2).)

5) Az iskola helyiségeit a diákok tanórán kívüli délutáni tevékenységre/programra úgy kérhetik el, hogy az osztály képviselője vagy a programfelelős előzetesen (legalább 1 héttel korábban) beszerezve a teremfelelős tanár jóváhagyását az ügyeletes igazgatóhelyettestől vagy az intézmény vezetőjétől engedélyt kér.

6) A diákok igénybe vehetik az iskola könyvtárát, szaktantermeit, számítástechnika-termét, kondicionálótermét és a stúdiót az ott érvényben lévő szabályok betartása mellett kizárólag tanári felügyelettel. Az iskolai sportpályákat és sportfelszereléseket a testnevelők és sportkörvezetők engedélyével és felügyeletével használhatják. Az egyes helyiségekre (pl. gépterem) és sportpályákra vonatkozó speciális szabályokat, balesetvédelmi rendelkezéseket mindenki köteles betartani.

7) A **könyvtár** nyitvatartási rendje a könyvtár ajtaján és a honlapon is megjelenik. A könyvtárat csak a könyvtáros jelenlétében lehet igénybe venni. A kölcsönzés rendjét és a könyvtárhasználat szabályait a helyben kifüggesztett Könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza (Könyvtári SzMSz). A könyvtárhasználók kötelesek betartani a könyvtár használatának szabályait és kötelesek rendezni a tartozásaikat az iskolával történő jogviszony megszűnése előtt.

8) Az **ebédlő** 11:30-tól 14:00-ig tart nyitva. Az ebédet csak menzajegy ellenében lehet felvenni. Az ebédlőben önkiszolgáló szabályok érvényesek. Az ebédlőből konyhai felszerelést kivinni tilos. Akik otthonról hoznak ebédet, a mikrohullámú sütőt saját felelősségre használhatják, étkezhetnek az ebédlőben az ebédlőre vonatkozó szabályok betartásával.

9) A **büfét** a diákok a szünetekben, lyukasórákon, a tanítást megelőző és követő időszakban használhatják a kiírt nyitvatartási időben. Azok a tanulók, akiknek tanórája lesz, becsengetés előtt néhány perccel kötelesek a foglalkozási helyükre vonulni.

10) Minden osztályhoz tartoznak folyosói szekrények a kabátok, táskák elhelyezésére. A tanulók felelnek a szekrények tisztaságáért, az osztályfőnök felelős a szekrényrend betartásáért. Taneszközöket és élelmiszert a szekrényekben tárolni tilos. Minden nap végén a szekrényeket üres állapotban kell hagyni, hogy takaríthatóak legyenek. A szekrényekben elhelyezett értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

11) Rendkívüli esemény (tűzriadó, bombariadó) alkalmával a tanulók az épület kiürítését az intézmény dolgozóinak utasításait betartva kötelesek végrehajtani. A menekülési útvonalak minden tanteremben láthatóak, valamint az épületben elhelyezett piktogramok is segítik a tájékozódást.

9. Intézményi védő, óvó előírások

Az intézmény biztosítja minden tanulója számára, hogy egészséges környezetben és biztonságos körülmények között részesüljön az oktatásban, az iskolai programokban, a sportolási és étkezési

lehetőségekben. Az iskola dolgozói és a diákok együttesen felelősek az egészség megőrzéséért és a biztonságos munkavégzést előíró rendelkezések betartásáért. Az egészségvédelemmel kapcsolatos feladatok végrehajtásában részt vesz az iskolaorvos és a védőnő is.

9.1 Megelőzés és betartandó előírások

- 1) A tanulókat az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján általános baleset-megelőzési, munka- és tűzvédelmi oktatásban részesítik, amit az osztálynaplókban is dokumentálni kell. Az oktatásban résztvevő tanulókról nyilvántartást kell készíteni, melyen a tanulók aláírásukkal igazolják az oktatást.
- 2) Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, kísérlet végzése, rendhagyó tanórák stb.). A tájékoztatót a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.
- 3) A tanuló köteles a tevékenységével kapcsolatos baleset-megelőzési, munkavédelmi és tűzvédelmi ismereteket elsajátítani és alkalmazni. Köteles megtartani az intézményben tartózkodása alatt valamint az iskolai programokon a rendet, fegyelmet, tisztaságot.
- 4) A tanuló csak folyamatos pedagógusi felügyelet mellett végezhet munkát és sportolhat, és csak olyan eszközökkel és öltözékben, amelyek a biztonsági előírásoknak mindenben megfelelnek. A foglalkozások alatt olyan ruházatot és ékszert, testékszert, amely baleseti veszélyforrás lehet, nem viselhet.
- 5) A tanulók az iskola épületét tanítási időben szervezett formában pedagógus vezetésével hagyhatják el. Az iskolán kívül szervezett iskolai foglalkozásokról, programokról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell és a tanuló felügyeletéről az oda- és visszautazás közben valamint a foglalkozás alatt az iskola gondoskodik.
- 6) Az iskolában és az iskolai rendezvényeken az egészségre káros szereket fogyasztani, árusítani, terjeszteni szigorúan tilos.

9.2 Eljárás baleset esetén

- 1) Baleset esetén mindenki köteles a tőle elvárható módon segítséget nyújtani és a sérült további ellátását elősegíteni. A balesetek bejelentése a diákok és az iskola dolgozói számára egyaránt kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek jegyzőkönyvezését az érintett szaktanárokkal, valamint a nyilvántartás vezetését a munkavédelmi felelős végzi. A baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani.

- 2) A munkavédelemmel kapcsolatos részletes szabályokat az iskola Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.
- 3) Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok 18 éves koruk eléréséig az iskola által kötött biztosítás alapján rendelkeznek tanulóbiztosítással.

9.3 Rendkívüli esemény során szükséges teendők

- 1) Rendkívüli esemény (természeti, technikai, egészségügyi probléma, bombariadó, stb.) esetén az intézményvezető intézkedései arra irányulnak, hogy a tanulók és iskolai dolgozók testi épsége, illetve az iskola épülete és vagyontárgyak védelme a lehetőségekhez képest a legnagyobb mértékben biztosítva legyen.
- 2) Ha az esemény indokolja, az intézményvezető vagy az ügyeletes vezető elrendeli az iskola kiürítését. A kiürítést szaggatott csengő jelzi és a tűzriadó esetére minden helyiségben kifüggesztett elvonulási útvonalon kell végrehajtani az órát tartó pedagógus felügyeletével.
- 3) A kiürítés kezdetén és az épületből való kiérkezéskor létszámenőrzést kell tartani. Az épületbe visszamenni semmilyen indokkal nem lehet.
- 4) A kiürítéssel párhuzamosan az intézményvezető vagy az ügyeletes vezető értesíti az illetékes hatóságot és az intézmény fenntartóját.
- 5) Az esetleges bombariadó miatt elmaradt órák, vizsgák pótlása a legrövidebb időn belül megszervezésre kerül.

10. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- 1) Az intézményben a tanulók egészségügyi ellátását az iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti 1 alkalommal rendel, a védőnő heti 2 alkalommal a tanév elején megadott rendelési időben. Az iskolaorvos ellenőrzi a tanulók egészségügyi állapotát az évenkénti előírt fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálatokkal. A védőnő végzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát az éves munkaterve szerint.
- 2) Minden diáknak joga van ahhoz, hogy egészségügyi problémája esetén, az iskolaorvos rendelési ideje alatt (orvosi szoba ajtaján kiírt időpont) az órák szüneteiben, sürgős esetben a szaktanár engedélyével óra alatt orvosi ellátásban részesüljön. Az iskolaorvos rendelési idején kívül – indokolt esetben – az intézményvezető vagy helyettese engedélyével és a szülő egyidejű értesítése mellett az iskola gondoskodik arról, hogy a tanuló orvosi ellátáshoz jusson.

3) A tanulóknak lehetősége van arra, hogy lelki, egészségügyi problémákkal felkeressék az iskolapszichológust, szociális ügyekben a szociális munkást a tájékoztató kiírásokban megadott helyen, időben és elérhetőségen.

11. A tanulók szociális támogatásának elvei

1) Az iskola bármely tanulója igénybe veheti az iskolai étkeztetést. A jogszabályokban meghatározottak alapján kérhető kedvezményes étkezés. Az alanyi jogon járó támogatásokon túl más szociális támogatásra nincs lehetőség.

2) Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola intézményvezetője felel. Az intézményvezető jelöli ki a tankönyvfelelőst, aki az adott tanévben elkészíti és megszervezi a tankönyvrendelést és a tankönyvellátást.

3) Az iskola biztosítja, hogy a könyvtárban rendelkezésre álljon az iskolában használatos tankönyvekből, munkafüzetekből és segédkönyvekből egy sorozat, mely az olvasóteremben használható (nem kölcsönözhető).

4) A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembevételével a szaktanárok javasolják a megrendelendő tankönyveket és taneszközöket.

5) Szociális ösztöndíj, szociális támogatás nincsen iskolánkban. A tanulók az iskola támogatásával minden évben tanulmányi és szociális ösztöndíjra pályázhatnak a XXII. kerületi, illetve a lakóhelyük szerinti illetékes önkormányzatnál.

6) Minden diáknak joga van a gimnázium mellett működő Alapítványtól tanulmányi, szakmai munkájához támogatást kérni. Az intézményvezetőnek címzett kérelmeket az alapítvány kuratóriuma bírálja el.

12. Testnevelésórák látogatása alóli felmentés

1) A Nkt. 27.§ (11) bekezdés értelmében a heti 5 testnevelés tanórából heti kettő óra látogatása alól felmentés adható, ha a sporttevékenységet folytató tanuló kérelmet nyújt be az intézmény vezetőjéhez.

2) Kérelmet az a tanuló adhat be, aki

versenyszerű sporttevékenységet folytató, igazolt egyesületi tagsággal rendelkező sportoló, aki az adott tanévre a sportszervezet által kiállított érvényes igazolással rendelkezik

3) Az intézményvezető az engedélyt a kérelemtől és csatolt dokumentumtól függően egy évre vagy fél évre adhatja meg.

13. A tanuló által előállított termék vagyoni helyzete

- 1) Intézményünkben a tanuló által előállított termék, alkotás a nevelés-oktatás részeként elsősorban eszmei értékkel bír. A tanulónak elidegeníthetetlen joga van arra, hogy nevét az alkotáson vagy azzal kapcsolatban minden esetben szerepeltessék, illetve joga van kérni, hogy nevét ne tüntessék fel.
- 2) Ha az iskola és a tanuló (kiskorú esetén a szülő) között eltérő megállapodás nem születik, az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került terméknek, alkotásnak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította.
- 3) Ha a tanuló által előállított termék értékesítéséből bevétel származik, a tanulót díjazás illeti meg a tanuló és szülőjével kötött előzetes megállapodás szerint.
- 4) Ha az iskola a termékkel, alkotással kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt a tanuló kérelmére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.