

# A BAJAI III. BÉLA GIMNÁZIUM

## HÁZIRENDJE

### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A 20/2012-es EMMI rendelet 5.§ bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni. A házirendet az iskola vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni (20/2012. 121§ 7-es bek. és Nkt. 48§4.bek. d pont)

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken, valamint a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az azokon való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a törvény tartalmazza.

A házirend módosítását – indokolt esetben - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, szülői szervezet, diákönkormányzat. A tanév megkezdését követő egy hónapon belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani. A házirend módosítására tett javaslatokat az iskola igazgatójához kell benyújtani. Az így betervezett javaslatról 30 napon belül dönt a nevelőtestület.

## II. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

1. Becsöngetéskor a tanteremben, illetve a szaktanterem előtt tartózkodni.  
Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a szaktanár az osztálynaplóba bejegyzi; a tanuló késését igazolhatja: igazgató, osztályfőnök, szaktanár, kollégiumi nevelőtanár szülő, orvos.
2. Órarendi lyukasóra esetén csak osztályfőnöki vagy szülői beleegyezéssel hagyhatja el az iskolát. A szülő a tanév elején egész tanévre szóló engedélyt adhat ezekre az esetekre. (Egyébként a lyukasórákon – a tanítás zavarása nélkül – az iskola területén, lehetőleg a könyvtárban tartózkodhat.)
3. Tanítás alatt csak indokolt esetben hagyhatja el az iskolát, akkor is csak az osztályfőnök, vagy az igazgatóhelyettesek által kitöltött kilépő cédulával.
4. A hetesek órakezdés előtti feladata a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a szivacs kimosása, a kréta beszerzése, a szaktanár megérkezéséig a rend fenntartása, a tanulók számbavétele, majd órakezdéskor a hiányzók jelentése. A hetesek jelentik az iskolavezetésnek, ha a szaktanár a becsöngetés után 10 perccel még nem jelent meg az órán –csoport szinten a szaktanár által kijelölt hetesek -.
5. Közreműködik abban, hogy saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben legyenek. A padokban nem hagy szemetet. A másik csoport által okozott kárt, rendtelenséget azonnal jelenti a szaktanárnak vagy az osztályfőnöknek. A tanítási idő után a tantermekben saját felelősségére hagyhatja ott felszerelését.
6. Közreműködik a tanítási órák, az iskolai rendezvények megvalósításában, azok lezárásában életkorához, fejlettségéhez igazodva; pedagógus vagy más felnőtt felügyelete, szükség esetén irányítása mellett.
7. Tudomásul veszi, hogy az általa okozott kárt - az Nkt. 59§-ának (1) bekezdésében meghatározott keretek között - kötelessége megtéríteni. Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyv, tartós tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt a tanuló, illetve kiskorú tanuló szülője köteles az iskolának megtéríteni. A kártérítés összegére – a természetes elhasználódás mértékét figyelembe véve – a könyvtáros tesz javaslatot, melyet az igazgató hagy jóvá. A kártérítési összeg csökkenthető, mérsékelhető, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.
8. A tanév elején ismertetett tűz-és balesetvédelmi előírásokat megtartja. A balesetet, tüzet azonnal jelenti a szaktanárnak vagy az illetékes igazgatóhelyettesnek.
9. Az iskolai munkarendet érintő tevékenységét (pl. egyesületben sportolás, zeneiskolai tanulmányok, néptánc...) bejelenti az osztályfőnöknek.
10. Ellenőrző könyvét mindig magánál tartja az iskolában a tanítási órán. Az értesítéseket a következő tanítási napra - a kollégisták a következő hazautazást követő első tanítási napra -, érdemjegyeiket havonta legalább egyik szülővel aláírta.
11. Betegség miatti hiányzását az ellenőrző könyvben a szülő és az orvos által aláírva igazolja. Betegség vagy egyéb ok miatti hiányzás esetén utólagosan a szülő egy tanévben legfeljebb 3 alkalommal összesen 3 napot igazolhat. Mulasztását a hiányzás utáni első iskolába érkezést követő osztályfőnöki órán, de legkésőbb 2 héten belül igazolja.
12. Rendkívüli esetben szülei személyesen vagy ellenőrző könyv útján előzetes engedélyt kérhetnek a távolmaradásra. Évente összesen legfeljebb 3 napra az osztályfőnöktől, hosszabb időre - például edzőtábor esetén - az iskola igazgatójától. Az ilyen módon engedélyezett hiányzást utólag már nem kell igazolni.
13. Kötelessége a könyvtári tartozását legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt két héttel rendezni.
14. Az adataiban, tanulói jogviszonyában bekövetkezett változást kötelessége az iskolatitkárnál, osztályfőnöknel mielőbb bejelenteni. A tanulói jogviszony megszűnése előtt az iskola tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket stb. kötelessége visszaszolgáltatni.
15. Az iskolaközösség előtti igazgatói értékelésen kötelessége megjelenni.
16. Egymás emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.
17. Iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli feladatait rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességének megfelelően végezi el.
18. Az iskolában, az iskola előtt és az iskola által szervezett foglalkozásokon, kirándulásokon, rendezvényeken nem dohányzik, szeszesitalt, kábító hatású szert nem fogyaszt.

19. Olyan dolgokat, amelyek a tanítási-tanulási folyamathoz nem szükségesek Tanuló csak a szülő felelősségére, dolgozóink csak saját felelősségükre hozhatnak az iskolába, illetve iskolai rendezvényekre (pl: mobiltelefon, ékszer, értékes ruházat stb.). Indokolt esetben a titkárságon kérhető a megőrzés. Mobil kommunikációs eszközeit a tanítási órákon kikapcsolt állapotban vagy nem elérhető állapotban (repülőgép üzemmód) a táskánkban tartja. Testnevelési órákon tanárának leadja.
20. Az iskolán kívül is a törvényt tisztelő állampolgár magatartási normái szerint viselkedik.

21. Az épületen belül néhány engedélyezett hirdetőfelületnek van kiírt felelőse. (A munkaközösségek hirdető tábláinak a munkaközösség-vezető, a továbbtanulási híreknek az egyik igazgatóhelyettes, a DÖK-táblának az IDB elnöke és a kultúrfelelőse). Ezekben a hirdetőfelületeken csak az oda kiírt felelős engedélyével lehet hirdetést, plakátot elhelyezni, kiírni (továbbiakban: „hirdetni”). A többi engedélyezett hirdetőfelületen, továbbá azokon kívül máshol a gimnázium épületén (falain, kapuin, ablakain, stb...) történő hirdetéshez kötelessége az igazgató – távollétében valamelyik igazgatóhelyettes – engedélyt kérni.

### **III. A TANULÓ JOGAI**

**A jogok gyakorlása során másokat nem korlátozhatunk jogaik gyakorlásában, továbbá a joggyakorlás nem veszélyeztetheti saját, illetve mások egészségét, testi épségét és művelődéshez való jogát.**

1. Joga van hozzájutni a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és kérésére tájékoztatást kapni a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról: a diákönkormányzattól, osztályfőnöktől, iskolavezetéstől.
2. Joga van problémás ügyeivel a szaktanárokat, az osztályfőnököket, az iskola igazgatóhelyetteseit, az igazgatót vagy a szülői szervezetet illetve a diákönkormányzatot felkeresni. (A sorrend betartása nem kötelező.)
3. Kérdéseket intézhet, javaslatokat tehet az iskolavezetésnek, tanárainak, a szülői szervezetnek a személyével vagy a tanulmányaival kapcsolatos területeken, és ezekre 30 napon belül joga van érdemi választ kapni. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat tanárai munkájáról, az iskola működéséről.
4. Véleményezhet bármit, ami az iskolai élettel összefügg.
5. A tanuló nagyobb (évfolyamnyi) közösségét érintő kérdéseiben az iskolavezetésnek ki kell kérnie a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét.
6. Választó és választható a diákképviselőbe, érdekei képviselőéért a diákönkormányzathoz fordulhat. A diákönkormányzat működését, jogkörét annak működési szabályzata határozza meg.
7. A kötelező és a választható tantárgyakon kívül érdeklődésének megfelelően szakkörökbe, diákkörökbe járhat, ilyenek szervezését kezdeményezheti pedagógiai programunk alapján a tanév első két hetében.
8. A tanuló, illetve szülők igénye alapján, a 7-10. évfolyamokon napközi otthonos, illetve tanulószobai ellátást kaphat pedagógiai programnak megfelelően. (A következő tanévre szóló igény a tanév utolsó két hetében nyújtható be az igazgatónak).
9. Szükség esetén időszakos felzárkóztató foglalkozást (korrepetálást) kérhet tanáraitól.
10. Joga van az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (pl: csónakház, számítógépterem, könyvtár, stb.) a megfelelő szabályok betartásával használni. Az egyes létesítményekre vonatkozó szabályok az adott helyiségben, valamint az iskolai honlapon olvashatók.
11. Az iskola fénymásoló berendezéseit nyelvvizsgabizonyítvány-másolat és bizonyítványmásolat készítéséhez ingyenesen, az érettségi dolgozatok másolásához költségtérítéssel veheti igénybe.
12. Joga van az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (például: késés, mulasztás, dicséret, figyelmeztetés...) azonnal értesülni.

13. Joga van témazáró és egyéb dolgozatait – szaktanára 5 tanítási napnál hosszabb távollétét kivéve – 15 tanítási napon belül kijavítva és értékelve visszakapni.
14. A bizonyítványa átvételét követő 15 napon belül - kiskorú tanuló esetén szüleinek aláírásával - joga van kérni, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tegyen. A kérelmet a gimnázium igazgatójához kell eljuttatni további intézkedés céljából.
15. A félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig - kiskorú tanuló esetén szüleinek aláírásával - joga van kérni, hogy osztályzatainak megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmet a gimnázium igazgatójához kell benyújtani további intézkedés céljából.
16. Joga van a témazáró dolgozatok időpontját 1 héttel előre tudni.
17. Joga van 1 napon legfeljebb 2 témazárót írni.
18. 11. és a 12. évfolyamon - az érettségi vizsga vizsgaszabályzatában, a pedagógiai program és az igazgató által meghatározott tantárgyfelosztás alapján meghatározott keretek között - joga van megválasztani tantárgyakat, és ha erre lehetőség van, a tantárgyat tanító pedagógust is. E jogok gyakorlásáról, a jelentkezés módjáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépés előtt tájékoztatást ad.
19. Családja anyagi helyzetétől függően joga van a hatályos jogszabályok alapján ingyenes vagy kedvezményes étkezést, tanszerellátást kérni. A kérelmeket a szükséges igazolásokkal együtt a titkárságra kell beadni.
20. Joga van az iskola alapítványától szociális ösztöndíjat, szociális, illetve egyéb támogatást kérni. A kérelmeket illetve a pályázatokat az alapítvány kuratóriumához kell eljuttatni a titkárságon keresztül.
21. Személyes adatait feldolgozni, tárolni csak a törvényes előírások betartásával szabad.
22. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diák számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából veheti igénybe.
23. A tankönyv az iskolai könyvtárból megvásárolható. A megvásárlás feltétele, hogy a tanuló a tankönyvet legalább 3 hónapig használja, a tankönyv áráért pedig a tankönyv elhasználódási fokát alapul vevő árat kifizesse. A tankönyv ára a könyvtáros tesz javaslatot, amelyet az igazgató hagy jóvá.
24. A tanuló által készített (szellemi, művészeti, ...) alkotásokat az iskola legkésőbb az aktuális tanév végén visszaszolgáltatja a tanuló kérésére. Amennyiben a tanuló nem tart igényt az alkotására, az térítés nélkül az iskola tulajdonába kerül.

## **IV. JUTALMAK, KITÜNTENTÉSEK**

A Nemzeti Köznevelési Törvény 58§ 1.bekezdés alapján iskolánkban jutalomban részesülhetnek tanulóink az alábbiak szerint:

### **Tanév közben**

- szaktanári dicséret szóban
- szaktanári dicséret ellenőrző könyvbe beírva
- osztályfőnöki dicséret szóban
- osztályfőnöki dicséret ellenőrző könyvbe beírva
- igazgatói dicséret szóban
- igazgatói dicséret ellenőrző könyvbe beírva
- igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt

### **Tanév végén**

- bizonyítványba írt szaktárgyi dicséret
- bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret
- oklevél
- jutalomkönyv
- alapítványi jutalom, alapítványi díj
- Bélás Emlékplakett
- dicsőségtablóra kerülhet
- "Az iskola kitüntetett diákja" cím elnyerése (a végzősök számára)

- az "Év diákja" cím elnyerése Baja városában a gimnáziumi kategóriában (lehetőség a legjobb végzős diákunk számára)
  - > Példamutató közösségi magatartásért, tevékenységért, kiemelkedő szorgalomért az osztályfőnök adhat dicséretet.
  - > Kiemelkedő tanulmányi, sport - vagy művészeti teljesítményért (pl. megyei 4-10. helyezés) a szaktanártól jár dicséret a tanulónak.
  - > Gimnáziumunk hírnevét jelentősen növelő tevékenységért, eredményért (pl. tanulmányi vagy sportversenyen elért megyei 1-3. vagy országos 1-10. helyezés) az intézményvezető ad dicséretet.
  - > kiemelkedő szaktárgyi teljesítményéért a tanuló a szaktanár döntése alapján tantárgyi dicséretben részesülhet.
  - > azok a végzős tanulók, akik a gimnáziumi éveik alatt mindvégig kitűnő tanulmányi eredményt értek el, elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülnek.
  - > a nevelőtestület döntése alapján elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhetnek legfeljebb hárman azon végzős tanulók közül, akik a gimnáziumi éveik alatt mindvégig kiváló tanulmányi eredményt értek el.
  - > az iskolaközösségért végzett többévi kiemelkedő munkájáért a nevelőtestület és a diákvezetőség együttes döntése alapján elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhet legfeljebb három végzős tanuló.
  - > Elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesül az a végzős tanuló, akinek érettségi átlag teljesítménye eléri a 90 %-ot.
  - > elismerő oklevélben részesül a tanév végén kitűnő tanulmányi eredményt elért tanuló.
  - > elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesül a kimagasló országos eredményt elért, nem végzős tanuló.
  - > a nevelőtestület és a diákvezetőség együttes döntése alapján elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhet legfeljebb három olyan tanuló, aki abban az évben az iskolaközösségért kiemelkedő munkát végzett.

A kitüntetések elvei és formái SzMSz-ünk 3.5.5.5 pontjában megfogalmazottak.

## **V. BÜNTETÉSEK**

A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező intézkedést, vétkes és súlyos esetben fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Az eljárást a 20/2012. EMMI rendelet 53§-61§-ai szabályozzák valamint SzmSz-ünk 6.sz. melléklete a20/2012.EMMI rendelet 4§ q pont alapján.Fegyelmező intézkedés formája aszerinti, hogy szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói hatáskörbe tartozó a cselekmény. Szükség esetén egyeztetés alapján dönt az igazgató a formájáról.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló írásbeli értesítésben fel kell hívni az érintett – *kötelességszegő* – figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – *a sértett és a kötelességszegő egyetértésével* - az igazgató felé jelezni kell az egyeztető eljárás iránti igényt. Ezt követően az igazgató létrehozza az Egyeztető Bizottságot (a későbbiekben: EB), és ezzel egy időben felfüggeszti (*legfeljebb 3 hónapra*) a fegyelmi eljárást. Az EB -ba a szülői szervezet és a diákönkormányzat 1 – 1 tagot delegál. Tagja a bizottságnak az érintett munkaközösség vezetője is. Az EB elnökét az iskola igazgatója bizza meg. Az EB a sérelem orvoslása érdekében a felektől tájékoztatást kér, és kísérletet tesz - *közvetítés útján* - a konfliktus feloldására. Ha az egyeztető eljárás során a sérelem orvoslására megállapodás – *írásba foglalt* – születik, a sértett kérheti a fegyelmi eljárás megszüntetését. Erre a lehetőségre az iskola igazgatója is felhívja a figyelmet. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő érkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

### **A fegyelmező intézkedés fokozatai és formái**

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli szaktanári figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki intés
- írásbeli igazgatói intés

### **A fegyelmi eljárás utáni büntetés fokozatai**

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

## **VI. KÉSÉSEK, HIÁNYZÁSOK**

A 20/2012.EMMI rendelet 51§ alapján:

1. Az első alkalommal bekövetkező igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
2. Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismétlenül igazolatlanul mulaszt, az osztályfőnök értesíti a gyermek-és ifjúságvédelmi felelőst, aki felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal. A gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresik a tanuló szüleit, és ismétlenül felhívják a figyelmet a várható következményekre.
3. Ha az igazolatlan hiányzások száma ennek ellenére eléri a kilenc órát, az iskola és a gyermekjóléti szolgálat ismét megkeresi a szülőt, a jegyző értesítése előtt. Minden eseményt, történést, az

osztályfőnök a naplójegyzet rovatába hivatalosan rögzít (dátum, aláírás).

4. Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója hivatalosan értesíti a szülőt, a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt valamint a gyermekjóléti szolgálatot. A jegyző gyámhatóságként eljárva végzéssel felhívja az iskoláztatási támogatás jogosultját a jogkövetkezményekre. Az iskola közreműködik a gyermekjóléti szolgálattal az intézkedési terv elkészítésében, amely „a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.”
5. Ötven óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola igazgatója értesíti a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt. A jegyző elrendeli a gyermek védelemben vételét – *amennyiben a védelembevétel még nem áll fenn* - , továbbá a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.
6. 30 tanítási óránál több igazolatlan hiányzás - *nem tanköteles korú tanuló esetén* - a tanulói jogviszony megszűnését vonja maga után, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőt legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
7. Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye év közben - a pedagógiai programnak megfelelően - nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezi. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a jogszabályban előírt, a mulasztással kapcsolatos

osztályfőnök értesíti a szülőt.

8. Ha a tanuló mulasztásainak a száma már az első félév végére eléri, illetve meghaladja a meghatározott mértéket, azaz a féléves óraszám 30 % -át, és emiatt teljesítménye – a pedagógiai programnak megfelelően - érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
9. Ha a tanuló nem írja meg a témazáró dolgozatoknak legalább a felét, akkor az adott tárgyból a szaktanár döntése alapján osztályozható, vagy az év végi osztályozó konferencia előtti tanítási napig osztályozó vizsgát kell tennie (A szaktanárnak joga, de nem kötelessége az elmaradt témazáró dolgozatokat bepótoltatni.)
10. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra (emelt szintű, tagozat...), akkor a tanév végéig köteles azon részt venni.
11. Az iskola igazgatója tanév közben indokolt esetben és csak a tanuló - iskolai nyomtatványon beadott és a szaktanár, valamint a szülő által is véleményezett és aláírt - írásbeli kérelmére felmentést adhat bármelyik tanórai foglalkozáson való további részvétel alól, illetve engedélyezheti új tantárgy felvételét. (A felmentést a félév, illetve a tanév vége előtt legfeljebb 1 hónappal csak rendkívül indokolt esetben adja meg az igazgató.)
12. Nyelvvizsga (legalább középfokú C típusú) megléte esetén az iskola igazgatója felmentheti a tanulót az óralátogatás alól, ha az érintett tanuló a bizonyítvány megszerzését követő érettségi vizsgaidőszakban *előrehozott érettségi vizsgát* tesz az adott nyelvből.
13. A Nemzeti köznevelési törvény 27. §-a szerint legfeljebb heti 2 óra kiváltható testnevelésóra havi igazolását a következő hónap 10. napjáig kell teljesíteni. Ha 10-e munkaszünet, vagy tanítási szünet, akkor az azt megelőző utolsó tanítási napon, ha betegség akadályozza a határidő betartását, akkor a betegség utáni első testnevelésórán kell igazolni. Az igazolás elmulasztása igazolatlan órákat von maga után.

A tanulmányi versenyekkel összefüggő igazolt távollétek:

Versenyek	Tanítási nap	Verseny napja
Országos		
1. forduló	-	3. óra után
2. forduló	1	1
döntő	5	1
Megyei		
1. forduló	-	4. óra után
2. forduló	1	1

Felsőoktatási intézmények nyílt napjain való részvételre a 10., 11., és a 12. évfolyamosok 2 napot vehetnek igénybe tanévenként.

Az osztályfőnökkel előzetesen egyeztetni szükséges.

A gimnáziumban szervezett felsőoktatási tájékoztatókon az érintett tanulók osztályfőnöki engedéllyel vehetnek részt.

## **VII. Az iskola működési rendje**

Az iskola épülete tanítási időben 06<sup>30</sup> órától 20<sup>00</sup> óráig tart nyitva.

*A napi csengetési rend a következő:*

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

A tanítási órák vége előtt öt perccel jelzőcsengetést tartunk. A tanítási órák 45 percesek, köztük 10 perc szünet van, kivéve a 0., a 3. és a 6. órák utáni szüneteket, amelyek 5,15 illetve 5 percesek. Szünetekben a tanulók a következő tanítási óra helyszínére vonulnak. Balesetvédelmi okokból a szünetben, a belső udvarban, tanári felügyelet nélkül mindennemű labdajáték tilos!

A délutáni foglalkozások 14<sup>30</sup>-tól 17<sup>00</sup> óráig tartanak.

A tanuló osztályozóvizsgát tehet a tanév során. Az osztályozóvizsga és vizsgára jelentkezés és lebonyolítás rendjét a 20/2012 EMMI rendelet 64§-7. §-ai szabályozzák. Követelményei az 51/2012. EMMI rendelet (Kerettanterv a 7-12. és 9-12. gimnáziumi évfolyamokra) 3-as és 4-es mellékletei szerintiek. A vizsgák időpontjai általában szeptember, január és június hónapokra szervezendők. Ettől eltérni igazgatói engedély alapján lehetséges.

Elektronikus napló szülői hozzáférést az iskolai rendszergazda által kiosztott szülői kódok alapján biztosítjuk az erre jogosultaknak.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A pedagógusok az intézményvezető által rendelkezésükre bocsátott tankönyvjegyzék, valamint tankönyvnek nyilvánított egyéb könyvek, segédletek listái, illetve egyéb információforrás alapján kiválasztják a tantárgyanként az alkalmazandó tankönyveket, egyéb segédleteket. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről és az ingyenesség lehetőségeiről, szabályairól.

*A könyvtári nyitva tartás ideje:*

Hétfőtől csütörtökig 9 óra 30 perctől 14 óra 30 percig, pénteken 9 óra 30 perctől 12 óráig. (Reggel 7 óra 45 perctől 9 óra 30 percig a tanulók a könyvtárba beülhetnek, de a könyvtárost nem zavarhatják kéréseikkel.)

*Az ebédbefizetés* (menza) a kiírás szerinti napokon, helyen és időben történik. Betegség esetén az ebéd lemondása egy nappal előtte 09. 00 óráig lehetséges.

*Az iskolai büfét* a tanulók kizárólag tanítás előtt, a szünetekben és lyukasórákon (a tanítási órákat nem zavarva) látogathatják.

*Az iskola titkársága* tanítási napokon - lehetőség szerint – a nagyszünetben (10. 35 - 10. 50) áll a tanulók rendelkezésére.

Egyéb időpontokban a tanulók és az iskola adminisztratív ügyeit intézik.

*A diákönkormányzat* a saját programjában meghatározott gyakorisággal ülésezik. Az igazgató részükre tantermet biztosít. A szervezettel az iskolavezetés, a patronáló tanár és az igazgató révén tart kapcsolatot. A di-



ákönkormányzat tanévenként egy alkalommal diákközgyűlést szervez, ahol megvitatják a diákjogok érvényesülésének rendjét, valamint a kötelezettségek teljesítését. Döntenek az egy tanítási nap felhasználásáról.

Az iskola stúdióját csak a megbízott tanulók kezelhetik (technikusok, szerkesztőbizottsági tagok). A stúdióból szünetekben, és iskolai rendezvényeken lehet zenét sugározni, a stúdió ezen kívül csak közleményekre, hirdetésekre használható. A kezeléssel megbízott tanulókat a patronáló tanárok véleményének kikérése után az igazgató hagyja jóvá.

## **IX. Záró rendelkezések**

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát át kell adni a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek. Az iskola könyvtárában, a tantermekben, az igazgatói irodában és az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak át kell adni. A házirend módosítására tett javaslatokat az iskola igazgatójához kell benyújtani.

Baja, 2019.01.30.



Vavró Beáta  
a szülői szervezet elnöke

Bajkó Bence  
a DÖK elnöke