

LEONARDO GIMNÁZIUM

Házirend

Felülvizsgálat: 2024. augusztus

1. Bevezető

A házirend meghatározza az intézményi élet szabályait, rögzíti a gyermekek/tanulók és a szülők joggyakorlásának helyi szabályozását. Betartásuk mindenki számára kötelező, megszegésük az egyes házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban valamint a jogszabályokban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedéseket, fegyelmi büntetéseket) vonja maga után.

A tanulók és szülei (képviselőjük) az iskola/óvoda döntéseivel, a gyermek, tanuló személyét érintő határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 37. § (2) bekezdése alapján.

A Házirend az alábbi jogszabályok és szabályzatok felhasználásával készült:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet)
- a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet

Az iskola házirendje állapítja meg – a jogszabályokban és helyileg meghatározott – tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek használatával kapcsolatos szabályokat.

A Házirendben foglaltak megtartása kötelező mindenkire nézve, tanulókra, pedagógusokra és más alkalmazottakra, valamint az iskolában tartózkodókra.

Iskolánk, a Leonardo Gimnázium a tanulók munkahelyi, családi vagy más irányú elfoglaltságához, a meglévő ismereteihez és életkorához igazodó iskolai oktatást szervez. Iskolánk a tanulmányi feladatok ellátása mellett, célkitűzéseiben a tanulókat partnernek tekintő, a kölcsönös együttműködés, tiszteletadás, bizalom elvén működő iskolai élet kialakítását kívánja megvalósítani. Tanulóinktól azt várjuk, hogy értékeljék, becsüljék meg a saját érdekeiket szolgáló, fejlődésüket, jövőjüket megalapozó iskolai nevelést, oktatást. Használják, de óvják is az iskolát. Gondoljanak arra, hogy a rendelkezésre álló feltételek helytállásra, eredményességre köteleznek.

1. A tanuló jogai

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Sérelem esetén az iskola tanulója a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. Másodfokon a fenntartó Szakma és Érettségi – Esélyegyenlőségért Alapítványhoz fordulhat jogorvoslatért.

A tanuló joga, hogy

- megismerje az iskola alapdokumentumait, hozzáférjen azokhoz (a Házi rend, az iskola Pedagógiai Programja, SzMSz-e a titkárságon, illetve az iskola honlapján tekinthető meg; az igazgató ad tájékoztatást az iskola dokumentumaival összefüggésben);
- tiszteletben tartsák személyiségi jogait: a magánélethez, a személyes tulajdonhoz, a levéltitokhoz, a méltóságának, a jó hírnevének megőrzéséhez, a személyiségének szabad kibontakoztatásához, önrendelkezéshez való jogát, ha ezek gyakorlása közben nem korlátoz másokat jogaik (többek között a tanuláshoz való jog) gyakorlásában, és nem veszélyeztet mások egészségét, testi épségét;
- jogai megsértése, valamint ügyében döntés, intézkedés meghozatalának elmulasztása esetén a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson (az iskola előzetes egyeztetési lehetőséget biztosít a tanulóknak, amellyel megelőzhető a jogorvoslati eljárás megindítása), valamint érvényesüljön az egyenlő bánásmód elve;
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanulásához való jogának gyakorlását;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szervezett formában szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről (a tanuló a véleménynyilvánítás során tartózkodjon olyan értékítéletek kinyilvánításától, az olyan kifejezések használatától, amelyek alkalmasak arra, hogy más tanuló társának, az iskolában dolgozóknak megsértse az emberi méltóságát);
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;
- problémás ügyeivel, kéréseivel, kérvényeivel az igazgatóhoz, az igazgatóhelyetteshez, az osztályfőnökéhez, az illetékes pedagógushoz vagy a szaktanárokhoz forduljon, arra 10 napon belül érdemi választ kapjon;
- képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések előkészítésében és véleményezésében;
- igénybe vegye az iskola létesítményeit az iskola épületét, létesítményeit látogassa, azok eszközeit, berendezéseit felelősséggel, rendeltetészerűen használja;
- biztonságban és egészséges környezetben oktassák, a személyi tisztaságát biztosító helyiségek a rendelkezésére álljanak;
- szervezett formában véleményt nyilvánítson az őt nevelő, oktató pedagógusok munkájáról;
- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen;
- részt vegyen – jogszabályokban meghatározott feltételek mellett – az iskolán kívüli szakmai, kulturális, sport és más egyesületek, klubok alapításában, munkájában, s ezekben tisztségeket töltsön be;
- tájékoztatást kapjon
 - az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez az iskola,
 - az évközi, félévi és az év végi vizsgák időpontjáról,
 - tanulmányi előmeneteléről, munkája értékeléséről, érdemjegyeiről,
 - a mulasztások jogkövetkezményeiről,
 - az érettségi vizsgára való jelentkezés feltételeiről, módjáról, az érettségi vizsgával összefüggő időpontokról;
- a tájékoztatás nyújtása, az ismeretek közlése tárgyilagos és többoldalúan történjen;
- kérje a foglalkozásokon való részvétel, és/vagy az adott foglalkozás/tantárgy minősítése, értékelése alóli felmentését abban az esetben, ha azt hivatalos dokumentumokkal tudja alátámasztani;

- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából – vendégtanulói jogviszony létesítésének engedélyezésére az iskola igazgatójának nyújtja be írásbeli kérelmét, aki a kérelem átvételétől számított tizenöt napon belül beszerzi a döntéshez a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola javaslatát;
- megválassza az érettségi vizsga ötödik tantárgyát (kötelezően választható tantárgy) a földrajz, biológia tárgyak közül;
- megválassza, mely tantárgy(ak)ból kíván közép, valamint mely tantárgy(ak)ból kíván emelt szintű érettségi vizsgát tenni, joga, hogy az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítésben részt vegyen;
a tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok:
 - az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót, valamint tájékoztat a felkészítés módjáról, szintjéről is;
 - az emelt szintre való felkészítés más iskolákkal kötött megállapodás útján is történhet;
 - a tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését;
 - ha a tanuló iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával, illetve az általa kijelölt pedagógussal;
 - a tanuló csak az igazgató engedélyével módosíthatja választását legkésőbb augusztus 30-áig, e jogáról írásban tájékoztatni kell;
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön;
- az Oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet alapján diákigazolványt igényeljen, valamint az állandó diákigazolvány elkészültéig ideiglenes diákigazolványt igényeljen;

2. A tanuló kötelességei

- Tartsa be az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatának (SzMSz) rendelkezéseit.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait; emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse, segítse rászoruló tanulótársait.
- Fegyelmezett magatartásával, műveltségével, szakmai tudásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományaink ápolását és továbbfejlesztését.
- Tegyen eleget - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének. Tegyen meg minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy a tananyagot a lehető legteljesebb mértékben elsajátítsa, és ebben legyen társai segítségére is.
- Az aktuális tanév elején ismertetett, a tanév rendjében meghatározott időpontokban tegyen eleget a félévi és tanév végi vizsgakötelezettségének, mely felöleli az adott évfolyamon a tantárgyakra megállapított követelményeket. A vizsgák formája: írásbeli és szóbeli vizsga.
- A tanítási órákon aktívan vegyen részt és viselkedjen fegyelmezetten.
- A tanítási idő alatt az iskola épületében tartózkodjon.
- A tanítási órákra 10 (tíz) perccel az előírt első foglalkozás kezdési időpontja előtt, tisztán, ápoltan, az alkalomhoz illő ruhában érkezzen meg.
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, továbbá közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- Köteles az első osztályfőnöki órán ismertetett munka-, egészség-, tűz-, vagyon-, valamint balesetvédelmi szabályokat betartani.

- A tanítási órákhoz és a gyakorlatokhoz szükséges felszereléseit tartsa rendezett állapotban, és a mindenkori órarend beosztása szerint hozza magával azokat.
- Betegség vagy más rendkívüli esemény miatti hiányzás első napján köteles értesíteni az iskolát (osztályfőnököt). A mulasztást az iskolába érkezés utáni első osztályfőnöki órán kell igazolni (orvosi, rendőrségi, önkormányzati igazolás/dokumentum stb.).
- Előrelátható esetben az iskolából való távolmaradásra az osztályfőnökkel és/vagy igazgatóhelyetttel és/vagy tagozatvezetővel egyeztetve írásban kérhet engedélyt maximum 3 napra. Ebben az esetben a tanulónak egyénileg kell gondoskodnia a tananyag pótlásáról.
- Tudomásul veszi, hogy az általa okozott kárt kötelessége megtéríteni.
- A tanuló köteles az oktatási költségtérítést határidőre befizetni, melyet vállalt és tudomásul vett a beiratkozáskor. Mértékét és a befizetés időpontját a beiratkozáskor, a továbbiakban minden tanév szeptember 1-jéig a fentiek figyelembevételével az iskola igazgatója – a fenntartóval történt egyeztetés után – állapítja meg.

Az iskola, mint közoktatási intézmény, nemdohányzó munkahely. A tanuló köteles a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezéseit betartani, betartatni. E törvény 7. életévét betöltött tanulójaival szemben a 3. § (1) bekezdése szerinti személy kezdeményezi a külön jogszabály szerinti fegyelmi eljárás lefolytatását.

2.1. A tiltott, illetve használatukban korlátozott tárgyak leadásának, őrzésének és visszaadásának rendje

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (a továbbiakban: Korm. rendelet) 2024. szeptember 1-jén hatályba lépő rendelkezéseinek alapján:

A jogszabály által a használatukban korlátozottnak minősített tárgyakat (telekommunikációs eszközök, mobiltelefonok, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök) a tanulónak a tanítási órák alatt a táskájukban kell elhelyezniük kikapcsolt állapotban. Az okosórák viselése a tanórák alatt nem tiltott. A felnőttoktatás sajátosságai miatt (családi / munkahelyi kötelezettségek) az iskola nem kötelezi a tanulókat ezen tárgyak leadására. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a tanulók számára a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök használata kizárólag akkor lehetséges, ha a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus a tanulmányi rendszerben, elvégezte azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

A különbözeti / osztályozó / beszámoltató / pótló / javító- / érettségi vizsgák alatt a korlátozottnak minősített tárgyakat (telekommunikációs eszközök, mobiltelefonok, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök, okosórák) használata és viselése tiltott, ezen eszközöket a vizsga teljes időtartama alatt a tanári asztalon / e célra elkülönített asztalon kikapcsolt állapotban kell a tanulóknak elhelyezniük.

A tiltott tárgyak körét a 175/2003. (X.28.) Kormányrendelet és más jogszabályok határozzák meg (pl.

fegyver, kés, dohányáru, kábítószer, alkohol stb.) A tiltott tárgyat az intézménybe érkezéskor a tanulónak azonnal le kell adnia az iskolaigazgatónak vagy megbízottjának, aki azt a tanítás végét követően visszaadja a tanulónak, ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki. Kiskorú tanuló esetében a tizenhét éves életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek (pl. dohányáru, alkohol, stb.) esetében a tanítás végén a tiltott tárgyat a szülő számára kell visszaadni. Ha a szülő a tanítás végén nem jelenik meg az intézményben, akkor három napon belül a KRÉTA rendszerben fel kell venni vele a kapcsolatot a tiltott tárgy visszaszolgáltatása érdekében. Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól az igazgató vagy megbízottja azonnal átveszi. A tiltott tárgy tanítási idő alatt történő birtoklása súlyos fegyelmi vétségnek számít.

3. Az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

Az iskola köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.

Ennek érdekében a tanuló köteles a személyes adataiban bekövetkező változásokat az iskola titkárságán a változást követő 15 munkanapon belül bejelenteni.

Az iskola a tanulók alábbi adatait tartja nyilván:

- a tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- a tanulóbalesetre vonatkozó adatok,
- a tanuló oktatási azonosító száma,
- a tanulói jogviszonnal kapcsolatos adatok,
- a tanuló tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- évfolyamisméltásra vonatkozó adatok,
- a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka.

A tanuló adatai közül továbbítható a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magántanulói jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása céljából, a jogviszonya fennállásával összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére.

A tanuló állami vizsgája alapján kiadott bizonyítványának adatai a bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek a bizonyítványok nyilvántartása céljából, továbbá a nyilvántartó szervezettől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez továbbítható.

A diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata a KIR - jogszabályban meghatározott - működtetője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

4. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását, késését az osztálynaplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni.

A mulasztás igazolt, ha

- a tanuló beteg volt, és orvosi igazolással igazolja távolmaradását;
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
- a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

Ha a tanuló előzetes engedély nélkül mulaszt, köteles az iskolának bejelenteni a mulasztás okát és várható időtartamát, lehetőleg az első mulasztott tanítási napon.

Ha az osztályfőnök a mulasztás megkezdésétől számított három tanítási napon belül nem kap hitelt érdemlő értesítést a tanuló távolmaradásáról, telefonon/e-mailben/hivatalos levélben fel kell szólítania a tanulót a mulasztás igazolására.

A mulasztást a tanulónak az iskolába jövele napján azonnal, de legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán belül igazolnia kell, ellenkező esetben távolléte igazolatlan mulasztásnak számít. Ha a távolmaradást nem az előírt módon igazolják, a mulasztás igazolatlanul minősül.

Az osztályfőnök félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján állapítja meg, hogy mely tanulónak szűnt meg a tanulói jogviszonya. Ezt dokumentálnia kell az osztályfőnöknek a napló megfelelő rovatában.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki 20 tanítási óránál igazolatlanul többet mulaszt. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról – akár igazoltan, akár igazolatlanul – távolmaradt, félévkor és év végén osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról, mely alól felmentés nem adható.

5. Az iskola működési rendje

5.1. A tanulók fogadásának (az iskola nyitva tartásának) rendje

A tanév rendjét rendelet, helyi rendjét a nevelőtestület határozza meg, és rögzíti éves munkatervében az adott tanév nyitóértekezletén.

A szorgalmi idő a felnőttoktatási tagozaton heti 2 nap oktatást jelent. A tanítási időbeosztás a munkaszüneti napok miatti munkaidő-beosztásnak megfelelően változik, továbbá az éves munkatervben meghatározottak szerint a pedagógiai programban elfogadottak szerint 3. napon is megszervezhető. Tanítás nélküli pihenőnap jár a tanulónak a munkaszüneti napokon.

Az állami vizsgára készülő osztályok esetében a tanítási szünetekben, továbbá az írásbeli érettségi vizsgát követő a szóbeli érettségi vizsgát megelőző időszakban korrepetálás szervezhető, melyen a megjelenés nem kötelező.

Tanítási napok

Székhely: 1201 Budapest, Vörösmarty u. 128. Kedd és csütörtök 15.00 - 20.50

Telephely: 1114 Budapest, Villányi út 5-7. Hétfő és szerda 16.000 - 21.55

5.2. Fogadóórák a tanulók hivatalos ügyeinek intézésére

Szorgalmi időben fogadóórák a tanulói hivatalos ügyek intézésére

Székhely	Telephely
Kedd 13.00 - 19.00	Hétfő 14.00 - 20.00
Csütörtök 13.00 - 19.00	Szerda 14.00 - 20.00

5.3. Fogadóórák tanulók számára

Évente 2 alkalommal az igazgató szóbeli tájékoztatót tart. A pedagógusok előzetesen egyeztetett időpontban személyesen is rendelkezésre állnak.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza. A nyári szünetben az iskolatitkárság szerdai napokon 14.00-18.00 óráig tart nyitva.

5.4. Tanulói munkarend

Az iskolában a felnőttoktatási munkarend szerint az órákat a székhelyen 15.00 és 20.50, a telephelyen 16.00 és 21.55 között kell megszervezni. A tanulónak naponta 8 óránál több órájuk nem lehet. A tantermek nyitva tartása igazodik a tanulói munkarendhez. A tantermek kulcsát kizárólag az igazgató/igazgatóhelyettes/tagozatvezető/pedagógus veheti fel a portán, a tantermek nyitása, zárása az ő feladata. A tanulók csak ezen időszakban tartózkodhatnak az iskola épületében. A tanítási idő alatt a tanuló az iskola épületét nem hagyhatja el.

Csengetési rend

Székhelyen		Telephelyen	
1. óra	15.00-15.40	1. óra	16.00-16.40
2. óra	15.40-16.20	2. óra	16.45-17.25
3. óra	16.25-17.05	3. óra	17.30-18.10
4. óra	17.11-17.50	4. óra	18.15-18.55
5. óra	17.55-18.35	5. óra	19.00-19.40
6. óra	18.40-19.20	6. óra	19.45-20.25
7. óra	19.25-20.05	7. óra	20.30-21.10

A tanórák rendje

Az első tanítási órára minden tanulónak 10 perccel a tanítási óra megkezdése előtt be kell érkeznie a kijelölt tanterembe. Informatikai és okos eszközök (pl. mobiltelefon, MP3 lejátszó, e-Book olvasó, e-Pad) magán célú használata – a szervezeten ezekkel támogatott tanítási órák kivételével – a tanórákon tilos. Az oktatás során a pedagógus által használt technikai eszközöket, az iskola felszereléseit az előírásoknak megfelelően kell használnia, azokat védenie köteles. A szaktantermek, számítástechnikai termek speciális rendjét, baleset-, tűz- és munkavédelmi előírásait a pedagógusok az első tanítási órán ismertetik.

A tanórák közötti szünetek rendje

A tanítási órák közötti szünetekben bármely probléma esetén az osztályfőnöktől vagy pedagógustól kell segítséget kérni.

Más tanterembe, szaktanterembe vonulás előtt, valamint az utolsó tanítási óra után a tantermet tiszta, tanításra alkalmas állapotban kell elhagyni.

A folyosók, mellékhelyiségek tisztaságáért minden tanuló felelős.

Az óráközi szüneteket a tanulók a kulturált magatartás, a balesetvédelmi előírások szabályait betartva tölthetik el, ügyelve saját és társaik testi épségére.

5.5. Az osztálybizalmi feladatai

Az iskola tantermeinek, berendezéseinek rendeltetésszerű használatát, az osztály foglalkozásainak rendjét az osztálybizalmi segíti.

Az osztálybizalmi feladatai, kötelességei:

- Biztosítja a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltető eszközök stb.), a tiszta kulturált környezetet.
- Jelenti a hiányzókat, jelzi az esetleges gondokat.
- Becsengetés után 5 perccel jelzi az igazgatóhelyettesnek a pedagógus hiányzását.
- Teremből való távozáskor ügyel annak tisztán való átadására. Az utolsó óra után a pedagógussal együtt felügyeli, hogy az ablakok zárva legyenek, a székek a padokra legyenek felrakva, és a villany el legyen zárva.
- Segíti a hiányzó tanulót a felzárkózásban.

6. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett - igény szerint – tanórán kívüli tevékenységet szervez.

- a) Diákkör: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport min. 15 fővel – igény szerint – szervezhető. A tevékenységek köre a diákság érdeklődése és az iskola lehetőségei szerint bővíthető. A diákkörök diákönkormányzatként is működhetnek. A diákönkormányzat maga szabályozza életét, saját működését (SzMSz). Döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, a tisztségviselők megválasztásában. Munkáját az e feladatra kijelölt pedagógus segíti, akit az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra. Az iskola vezetője a diákönkormányzat véleményét kikéri az SzMSz és a házirend elfogadása előtt.

b) Iskolai rendezvények

Ünnepélyek, megemlékezések, osztálykirándulások, múzeum-, színházlátogatás.

7. Tanulói jogviszony, beiratkozás

A beiratkozással kapcsolatos információkat, tanulói tájékoztatást minden év májusában hozza nyilvánosságra az iskola.

Tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. Az érdeklődés és jelentkezés nem azonos a tanulói jogviszony létesítésével, erről az iskola igazgatója dönt. A jelentkezés feltétele, hogy a tanuló az aktuális tanévben betöltse legalább a 16. életévét. (A tanuló attól a tanévtől kezdve folytathatja a tanulmányait felnőttoktatás keretében, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.) A jelentkezés elbírálásához a tanulónak a következő dokumentumokat kell benyújtania: kitöltött jelentkezési lap, személyi igazolvány, lakcímet igazoló hatósági igazolvány, TAJ-kártya, az eddig elvégzett évfolyamokról szóló bizonyítvány. Nem magyar állampolgárságú jelentkező esetén a tanulónak rendelkeznie kell tartózkodási engedéllyel, valamint nem magyar nyelvű bizonyítvány esetén hivatalos szerv által lefordított, hitelesített okirattal. Egyes nyelvek esetében az iskola eltekinthet a hiteles fordítástól. A hivatalos dokumentumokat a jelentkezési lap kitöltésekor kell bemutatni, azt az ügyintéző fénymásolja. A tanulói jogviszony keletkezésének feltétele, hogy az adott tanévre megállapított költségtérítés minimum 20%-át a tanuló a pénztárba befizesse.

A dokumentumok benyújtása után a tanulmányok beszámításáról, a tanuló felvételéről az igazgató dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre, 5 napon belül az iskolatitkár a tanulót bejelenti a Köznevelési Információs Rendszerbe.

7.1. Tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján,
- az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján,
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és a további tanuláshoz szükséges feltételek hiányoznak,
- ha a tanuló ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette,
- ha a tanuló a kötelező tanórai foglalkozásokról a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott,
- fizetési hátralék miatt – az igazgató a tanuló eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után a tanulói jogviszonyt megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad – bejelentés tudomásulvételének napján.

A tanulói jogviszony megszüntetése iránti kérelmet a tanulónak az iskola Igazgatójához kell benyújtania, aki 5 napon belül intézkedik, hogy a tanulót töröljék a Köznevelési Információs Rendszerből.

8. A tanulói tevékenység értékelése

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

A tanuló a féléves tanulmányi értesítőben kapott osztályzatát a féléves munkájára kapja, melynek alapja a félévben kapott érdemjegyek és a tanuló félévi írásbeli és szóbeli vizsgán nyújtott

osztályzatokkal értékelt teljesítménye. Az év végi értékelés az egész éves munka, a tanítási év közben kapott érdemjegyek, valamint az év végi írásbeli és szóbeli vizsga alapján történik. A félévi és az év végi érdemjegyeket a pedagógus javaslata alapján (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) a tantestület fogadja el. Amennyiben az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a nevelőtestület nem ért egyet a döntéssel, és nem fogadja el az indoklást, az osztályzatot a tanuló javára módosítja.

A pedagógus – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza, és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

A tanuló érdemjegyét a tanórai foglalkozásokon szóbeli és/vagy írásbeli és/vagy projekt munka, illetőleg gyakorlati tevékenység figyelembevételével kell megállapítani. A tanulónak egy tantárgyból egy féléven belül legalább 2 db érdemjegyet kell adni.

A tanulót szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató határozatban mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól. Kötelező érettségi tantárgy esetében a tanulónak másik tantárgyat kell választania.

A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével (előzetes kérelem alapján) az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti – ebben az esetben a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, melyet az adott tanítási évben szervez meg az iskola. Amennyiben az osztályozó vizsgáról a tanuló számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, javítóvizsgát tehet.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Ha a tanév végén a tanuló – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott időpontban (augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszak). Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

8.1. Dicséret, jutalmazás

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei, csoportjai szóbeli, írásbeli és tárgyi jutalmazásban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka a tanulási folyamat zárásakor, az érettségi vizsga eredményhirdető értekezletén kerül jutalmazásra.

A jutalmazás alapja:

- kimagasló tanulmányi eredmény és/vagy a tanuló az elvárhatónál jobb teljesítmény nyújt
- példamutató szorgalom
- az iskola, a közösség érdekében végzett közösségi tevékenység

A jutalmazás formái:

- osztályfőnöki dicséret (Odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több szóbeli dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért.)
- szaktanári dicséret (Odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért eredményekért, kutató- vagy sorozatos gyűjtőmunkáért, és folyamatosan kiemelkedő tanulmányi munkáért.)

- igazgatói dicséret (Adható az adott tantárgyban elért eredményekért, kutató- vagy sorozatos gyűjtőmunkáért, és folyamatosan kiemelkedő tanulmányi munkáért.)
- tantestületi dicséret (A tantestület szavazata alapján adható.)

A jutalmazás formái:

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél

9. Térítésidíj-fizetési kötelezettség

A Leonardo Gimnázium tanulói térítési díjat fizetnek.

A térítési díj összege a Szakma és Érettségi – Esélyegyenlőségért Alapítvány, mint fenntartó egyetértésével kerül meghatározásra minden év májusában.

A befizetés módjai:

- összegű térítésidíj-befizetés a beiratkozáskor,
- összegű térítésidíj-befizetés az első tanítási napon,
- részletfizetés, melynek ütemezését minden esetben az igazgató határozza meg az aktuális tanévre vonatkozóan legkésőbb az adott tanév szeptember 15. napjáig (A tanulói jogviszony keletkezésének feltétele, hogy az adott tanévre megállapított költségtérítés minimum 15%-át a tanuló befizesse.),
 - a részletfizetés ütemezése: három részletben, az adott tanév október, november hónapjának utolsó napja és december 15. napja.
 - egyedi elbírálás alapján: több részletben, az adott tanév végéig.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások, mely az iskola alaptevékenységéhez nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás:

- kommunikációs tréning (minden jelentkező tanuló számára a tanév első tanítási hetének két napja, maximum 2 x 8 óra), melynek témái: kompetenciamérés, fejlesztési javaslatok, tanulási technikák, időkezelési stratégia, az alapkompenciák – olvasás, írás, számolás, idegen nyelvi alapok – fejlesztési lehetőségei, tanácsadás;

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatás, mely az iskola alaptevékenységéhez kapcsolódó szolgáltatás:

- korrepetálás, melyre külön óra keretében az őszi, a téli és a tavaszi szünetben kerül sor a tanulóközösség által igényelt tantárgyakból,
- érettségi felkészítés, melyre külön óra keretében az őszi, a téli és a tavaszi szünetben, illetve az érettségi írásbeli és szóbeli vizsga közötti időszakban kerül sor a tanulóközösség által igényelt tantárgyakból.

10. A tanuló fegyelmi felelőssége, anyagi felelőssége

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos – a házirendbe foglalt – kötelességeit vétkezen vagy súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségzegés óta három hónap már eltelt.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló a terhére rótt elkövetett cselekmény súlyát. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó, testi fenyítés nem alkalmazható.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát.

10. 1. Fegyelmező intézkedések

- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári szóbeli figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztető
- fegyelmi eljárás kezdeményezése

10. 2. Fegyelmi vétség

A tanuló fegyelmi vétséget követ el, ha

- megsérti a köznevelésről szóló törvényben és a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletben előírt kötelelességeit;
- megsérti a házirendet, az iskola munkarendjét;
- a kötelező foglalkozásokról igazolatlanul távol marad;
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti;
- bármely módon árt az iskola jó hírének.

10. 3. Fegyelmi büntetések

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

A fegyelmi büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyától függően el lehet térni.

A büntetés adásáról az erre jogosult pedagógus, illetve a nevelőtestület átruházott jogkörében a fegyelmi bizottság dönt.

A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a igazgató/tagozatvezető vagy a nevelőtestület dönt.

10.4 A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg.

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.
- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.
- A fegyelmi tárgyaláson felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal szóban ismertetni kell a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A jegyzőkönyv ismertetését követő kérdésekre, javaslatokra és észrevételekre a fegyelmi bizottság tagjai válaszolnak, az észrevételeket és javaslatokat – mérlegelésük után a szükséges mértékben – a határozati javaslatba beépítik.
- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, meghatalmazott képviselője, a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak.
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni.
- A fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni.

9.7 A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályai:

- Az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről.
- A fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét.
- Az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézmény igazgatójának kötelezettsége.
- A harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót nem kell értesíteni.

- Az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket.
- Az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei.
- Az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy meghatalmazott képviselőjének egyetértése szükséges.
- A feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza.
- Az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése.
- Ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény igazgatója a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfőljebb három hónapra felfüggeszti.
- Az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon.
- Az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá.
- Az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása.
- Az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- A sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a köteleességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

10. 6. Fellebbviteli szabályok

A fegyelmi bizottság döntése ellen a tanuló vagy képviselője az iskola igazgatójához a jogszabályban meghatározott feltételekkel és határidőn belül felülvizsgálati kérelemmel élhet. További fellebbviteli kérelmet a fenntartóhoz, a Szakma és Érettségi - Esélyegyenlőségért Alapítványhoz nyújthat be.

11. A tanulókra vonatkozó védő, óvó előírások rendje

Az iskola minden dolgozójának és tanulójának feladata, hogy a tanulók testi épségének megőrzésében közreműködjön. Ha a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, minden tanulónak kötelessége segítséget nyújtani, a szükséges intézkedéseket megtenni, tanárait, az iskola vezetését azonnal értesíteni.

Minden tanulónak ismernie kell, és be kell tartani a tantárgyak keretében oktatott biztonsági, tűzvédelmi, a testi épség megővásával kapcsolatos előírásokat.

Az iskolában fokozottan balesetveszélyes óráknak minősített oktatási területek:

- Vegyi és mérgező anyagok alkalmazását igénylő tanulói kísérletek.
- Intenzív hőközlést igénylő vagy eredményező tanulói kísérletek vagy munkafeladatok.

A testi épség, egészség megővése érdekében:

- A tanítási órán kívüli foglalkozásokon, kirándulásokon, kulturális és sportrendezvényeken minden tanuló köteles a balesetek megelőzését szolgáló intézkedéseit betartani!

- A radiátorokra, ablakokba, lépcsőre és korlátra ülni veszélyes és tilos!
- Az iskolában és rendezvényein cigaretta, alkohol- és drogfogyasztás tilos!

Tilalmak:

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Az iskolába behozott tárgyakért, azok eltűnéséért az intézmény semmilyen felelősséget nem vállal.
- Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt tilos bekapcsolni.
- Tilos a tanulónak a tantermek ablakain kihajolni, hangosan kiszólni, bármit kiadni, kidobni, az iskola épülete előtt hangoskodni, zajongani!
- Az a tanuló, aki az iskola területén, nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik, fegyelmező büntetésben részesül. Kijelölt dohányzóhely az iskola épületétől, bejáratától számított 5 m-en kívül. Amennyiben a tanuló dohányzása miatt az iskolát megbüntetik, akkor a törvény által kiszabott pénzbüntetést az iskola a tanuló(k)ra hárítja.
- Az iskolában tilos a szeszes ital és a kábító hatású szerek fogyasztása, terjesztése, valamint ezek hatása alatt álló tanulónak az iskolában tartózkodni tilos! Ennek a tilalomnak a megszegése a leg súlyosabb fegyelmi vétségek közé tartozik.

11.1. A tanulók kötelessége rendkívüli esemény, tűz- és bombariadó esetén

Rendkívüli események (baleset, tűz- és bombariadó, természeti katasztrófa) esetén a szükséges intézkedéseket az iskola balesetvédelmi, illetve tűzvédelmi előírásai szerint kell elvégezni.

Tűz- és bombariadó esetén a tanulók feladatai:

- A tűz- és bombariadó (szaggatott, riasztó csengetés) jelzésének észlelése után az értékeiket magukhoz veszik (igazolvány, pénz, esetleges felsőruházat), ezután
- az osztályban órát tartó pedagógus felügyelete mellett, a tűzriadótervnek megfelelően a legrövidebb időn belül fegyelmezetten elhagyják az iskola épületét – az épületben tartózkodni tilos!,
- a gyülekezésre kijelölt terület – ezzel ellentétes utasítás hiányában – az iskola előtti utcaszakasz, majd
- a pedagógus felügyelete mellett megvárják az iskola vezetőjének döntését a továbbiakról – a bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik.

A tanítási idő, a tanítási órák pótlásáról az iskola igazgatója - a fenntartóval való egyeztetés után, a nevelőtestület egyetértésével - dönt.

12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- Az iskola, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, amennyiben annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.
- A tanulót meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.
- A díjazás mértékét megállapodásban kell rögzíteni, melyet mindkét fél aláír. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A megfelelő díjazásban a tanuló és az igazgató

állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről.

- Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. Ha az iskola a dologgal, szellemi termékkel kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, a tanuló kérelmére részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja, a dolog szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.
- A tanítási órák keretében, az oktatási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

13. A tanulói jogok érvényesítése, a jogorvoslati jog gyakorlása

Az iskola a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval. Jogorvoslat érdekében a tanuló egyéni érdeksérelme esetén (ha a döntés méltánytalan vagy a tanuló érdekeit sérti) írásban panaszt nyújthat be az iskola fenntartójához (Szakma és Érettségi – Esélyegyenlőségért Alapítvány) felülvizsgálat kérése céljából a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül. A döntés jogerős, ha nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy annak benyújtásáról írásban lemondtak. A felülvizsgálati kérelem tartalmazza a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá a tanulói jogviszonnal (létesítés, megszűnés), fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelmeire hivatkozással. A fenntartó a kérelmet elutasíthatja, megváltoztathatja vagy megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé.

A független vizsgabizottság, az érettségi vizsga vizsgabizottságának döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen a tanuló a kormányhivatalhoz – döntést követő – öt napon belül jogszabálysértésre hivatkozással fellebbezést nyújthat be. A fellebbezést a kormányhivatal három munkanapon belül bírálja el.

14. A 2024/2025. tanév rendje

Esemény / Feladat	Időpont / Határidő	
AUGUSZTUS		
Alakuló értekezlet Villányi út	augusztus 22. 14.00–16.00	
Javító-, pótlóvizsgák (írásbeli)	augusztus 26–27. 16.00	
Javító-, pótlóvizsgák (szóbeli)	augusztus 28–29. 16.00	
Javító-, pótlóvizsgák záradékainak bevezetése a naplókba, törzslapokba, bizonyítványokba	augusztus 30.-szeptember 2.	
A kötelező iskolai szabályzatok felülvizsgálata KIR	augusztus 30.	
SZEPTEMBER		
1. tanítási nap mindkét helyszínen	szeptember 2. hétfő szeptember 3. kedd	

	16.00-18.10 osztályfőnöki óra	3	
Új tanulók felvétele, beírási napló vezetése, határozatok meghozatala KIR személyi nyilvántartás ellenőrzése	szeptember 30-ig folyamatosan		
Kompetenciamérés tantárgyanként	szeptember 9-1.		
Naplók, törzslapok, bizonyítványok megnyitása, átadása ellenőrzésre	szeptember 15.- szeptember 30.		
Különbözeti vizsgák felülvizsgálata, a tanulók tájékoztatása	szeptember 30.		
Tanmenetek leadása (elektronikusan)	szeptember 30.		
OKTÓBER			
Emlékezés az aradi vértanúkra	október 7-8.		
KIR statisztikai adatszolgáltatás	október 1–15.		
Nevelőtestületi értekezlet – igazgatóválasztás, problémás tanulók, aktuális feladatok	október 21. 19.00-19.30		
Október 23-a megünneplése	október 21–22.		
Munkaszüneti nap – Nemzeti Ünnepe	október 23.		
Őszi szünet	október 28.-november 3.		
Közzétételi lista anyagainak (PP, Házirend, SZMSZ, Munkaterv, beiskolázás) ellenőrzése, a lista feltöltése a honlapra	október 25.		
Naplózárás - ellenőrzés	október 25.		
MAK létszámkorrekció bejelentése	október 31.		
Mindenszentek – ünnep – munkaszüneti nap	november 1.		
NOVEMBER			
Különbözeti vizsgák - felkészítés	november 22. (péntek) 15-17.00 (Villányi út)		
Tantestületi értekezlet Osztályozó vizsgára jelentkező diákok kérelmének elbírálása	november 29. (péntek) 17.00 (Villányi út)		
Naplózárás - ellenőrzés	november 27-28-29.		
DECEMBER			
Osztályozóvizsgák beosztásának elkészítése	december 6.		
Osztályozóvizsgák lejelentése - Kormányhivatal	december 6.		
Félévi beszámoló-, vizsgadolgozatok és húzótételek leadása (elektronikusan)	december 9.		
Szóbeli érettségi témakörök nyilvánosságra hozása (elektronikusan)	december 9.		
Különbözeti vizsgák 1. szakasz	december 2-13.		
Naplózárás - ellenőrzés	december 20.		
Téli szünet	december 21 – január 5.		
Korrepetálás a téli szünetben – class room	december 27-30-31.; január 2-3. külön beosztás szerint		

JANUÁR	
Végzősök év végi beszámoló- és vizsgaidőszaka osztályozóvizsga 9. és 11. évfolyamos tanulóknak	január 6–17.
Félévi osztályozó konferencia	január 17. (péntek) 17.00 (Villányi út)
Félév vége	január 19.
Naplózárás - ellenőrzés	január 20.
A tanulók értesítése a félévi tanulmányi eredményekről	január 26.
Normatíva igénylés a 2024-2025. tanévre	január 31.
Naplózárás - ellenőrzés	január 31.
FEBRUÁR	
Jelentkezés az érettségi vizsgára	január 6 – február 15.
Emlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozataira (február 25.)	február 24–25.
Naplózárás - ellenőrzés	február 28.
MÁRCIUS	
Tantestületi értekezlet Osztályozó vizsgára jelentkező diákok kérelmének elbírálása	március 3. (hétfő) 17.55 – 18.30 (Villányi út)
Osztályozóvizsgák lejelentése - Kormányhivatal	március 7.
Osztályozóvizsgák beosztásának elkészítése	március 7.
Március 15-e megünneplése	március 12–13.
Nemzeti ünnep	március 15. (szombat)
A végzősök év végi beszámoló-, vizsgadolgozatainak és húzótételeinek leadása (elektronikusan)	március 17.
Naplózárás - ellenőrzés	március 31.
ÁPRILIS	
Különbözeti vizsgák 2. szakasz	március 31-április 11.
Végzősök év végi beszámoló- és vizsgaidőszaka írásbeli osztályozóvizsga 10. és 12. évfolyamos tanulóknak	Villányi:április 9 és14. Erzsébet:április 10 és 15.
Emlékezés a holokauszt áldozataira (április 16.)	április 14–15.
Igazgatói szünet 1.	április 16.
Tavaszi szünet	április 17-27.
Húsvéti korrepetálás a végzősöknek	április 16-17.szerda-csütörtök április 22-23-24. kedd-szerda-csütörtök Villányi út CSAK ITT

Végzősök év végi beszámoló- és vizsgaidőszaka szóbeli osztályozóvizsga 10. és 12. évfolyamos tanulóknak	április 28. és 29.	
Végzősök év végi osztályozó konferenciája alsóbb évfolyamok – ideiglenes órarend	április 30. 16.00-17.00 17.00-tól kezdenek Villányi út	
Végzősök tanévének vége	április 30.	
MÁJUS		
Munkaszüneti nap	május 1. (szerda)	
Eredményhirdetés, előrehozott érettségi kérelmezése - Erzsébet	május 2. (péntek) 18.00-19.00 (Erzsébet)	
Törzslapok, bizonyítványok megírása, naplók lezárása, átadása ellenőrzésre	május 2.	
Szóbeli érettségi tételek leadása (elektronikusan)	május 2.	
Év végi beszámoló-, vizsgadolgozatának és húzótételeinek leadása (elektronikusan)	május 2.	
Középszintű írásbeli érettségi vizsgák	május 5–23.	
Korrepetálás a végzős tanulók számára órarend szerint	május 19-május 30.	
Naplók ellenőrzése	május 30.	
JÚNIUS		
Emlékezés a Nemzeti Összetartozás Napjára (június 4.)	június 4-június 5.	
Munkaszüneti nap - Pünkösöd	június 9. (hétfő)	
Év végi beszámoló- és vizsgaidőszak	június 2–5. írásbeli június 10-11. szóbeli	
Év végi osztályozó konferencia	június 12. (csütörtök) 17.00 (Villányi út)	
Év vége – utolsó tanítási nap	június 20.	
Törzslapok, bizonyítványok megírása, naplók lezárása, ellenőrzésre	június 20.	
Középszintű szóbeli érettségi vizsgák	június 16–július 2.	
Bizonyítványosztás az alsóbb évfolyamokon	július 1. 18.00 Erzsébet július 2. 18.00 Villányi út	
Érettségi vizsgaadminisztráció befejezése	július 3.	
JÚLIUS		
Nevelőtestületi záróértekezlet	július 3. (csütörtök)17.00 (Villányi út)	

14. Legitimációs záradék

Készítette:

Németh Elke (Németh Elke igazgató)

A házirendbe foglaltakat át tanulmányoztam, elfogadom, bevezetésével egyetértek.

A tantestület nevében:

Tamás Zsolt (Tamás Zsolt)
Makay Mária (Makay Mária)


A tanulóközösség nevében:

Tóth Enikő (Tóth Enikő)
Végh Veronika (Végh Veronika)

Jóváhagyta a fenntartó részéről:

Tamás Zsolt (Tamás Zsolt László, a kuratórium elnöke)


Kelt: Budapest, 2024. augusztus hó 25. napján