

**BUDAPESTI GAZDASÁGI SZC SZENT ISTVÁN
KÖZGAZDASÁGI
SZAKGIMNÁZIUMA ÉS KOLLÉGIUMA**

Budapest, Mester u. 56-58.
OM 203061/016

HÁZIREND

Érvényes: 2015. szeptember 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés.....	3
A házirend célja és feladata.....	3
A házirend jogszabályi háttere	3
A házirend hatálya.....	3
A házirend nyilvánossága	3
I. A tanulói jogok gyakorlása.....	4
II. A tanulói kötelességek, illetve végrehajtásuk módja	5
III. Az iskola munkarendje.....	6
IV. Elektronikus napló	7
V. A jutalmazás alapelvei	8
VI. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei, formái, rendje	8
VII. Az osztályozó, a javító, és a különbözeti vizsgák eljárási szabályai.....	10
VIII. A tanulókra vonatkozó óvó-védő rendszabályok	11
IX. A foglalkozásokról való távolmaradással, és késésekkel kapcsolatos szabályok.....	11
X. A tantárgyi, a tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai.....	12
XI. A hetesek kötelességei	12
XII. A számítástechnikai termék használatának rendje	13
XIII. Diákigazolvány igénylése	13
XIV. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése.....	14
XV. Tankönyvek, taneszközök kölcsönzésének, rendelésének rendje	14
XVI. A sajátos helyzet meghatározása.....	15

Bevezetés

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirend előírásainak célja, hogy biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az iskolai közösségi élet megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere

1. 14/2013. (IV.5.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről
2. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
3. A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
4. 229/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
5. 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
6. 22/2013. (VII.5.) EMMI utasítás a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról
7. 59/2013. (VIII.9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
8. 20/2013 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelés-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
9. 28/2000. (IX.21.) OM rendelet a kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról (IV. Kerettanterv a szakközépiskolák részére, 15. Közgazdasági szakmacsoport, 3. Oktatási szakmacsoport)
10. 2013. évi CXXV. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
11. 326/2013 (VIII.30.) Korm. r. a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a Kjt. végrehajtásáról a köznevelési intézményekben.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, illetve az iskola területén tartózkodó látogatóknak és az iskolában esetileg munkát végző személyeknek.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A felnőttoktatásra külön szabályok vonatkoznak.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola portáján,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola tanári szobájában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél,
 - az iskola honlapján.
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán és a szülőket szülői értekezleten.

5. A házirend rendelkezésinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán és a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a fogadóórákon, vagy előre egyeztetett időpontban.

I. A tanulói jogok gyakorlása

A nevelési-oktatási intézmény a beiratkozott tanulóival tanulói jogviszonyt létesít. Azokban a kérdésekben, amelyek az iskolába beiratkozott diákokat lényeges számban érintik, a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni.

A tanuló joga, hogy:

1. Minden őt érintő kérdésben **kulturáltan** kinyilváníthatja véleményét, amelyet korára, érettségi fokára való figyelemmel kell értékelni. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával a tanuló joga szervezett formában véleményt mondani az őt nevelő-oktató pedagógus munkájáról és az intézmény működéséről; tájékoztatást kapni és javaslatokat tenni a személyét és a tanulmányait érintő kérdésekben. Véleménynyilvánításának fóruma lehet a Diákszövetség, a DÖK gyűlés, az osztályfőnöki óra.
2. Sérelem esetén (kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője) a törvényben előírt módon a hivatali utat betartva (osztályfőnök, munkaközösség vezető, igazgató) kérhet jogorvoslatot.
3. 30 napon belül érdemi választ kell kapnia mindazokban a kérdésekben, amelyet az iskola igazgatójához, pedagógusaihoz, a kollégium vezetőjéhez, a szülői szervezethez intéz (a 30. napot követő első ülésen). Hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez, tájékoztassák a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról elsősorban az osztályfőnök által, ill. igazgatói hirdetésben, az e-naplóban és az iskola honlapján.
4. Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgálóbizottság előtt adjon számot tudásáról: a kérvényt félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig kell benyújtani az iskola igazgatójához.
5. Kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe: a kérvényt a kiválasztott iskola igazgatójához kell benyújtania.
6. A jogszabályokban előírt kedvezményekben részesüljön (tankönyvtámogatás, étkezési térítés).
7. Kollégiumi ellátásban részesüljön: a kollégium vezetőjétől írásban kell kérni minden tanév június 30-ig. A tanuló augusztus 1-ig értesítést kap a felvételtől.
8. Tanulósobai ellátásban részesüljön: az osztályfőnöknel kell jelentkezni minden tanév szeptember 15-ig.
9. Válasszon – érdeklődésének megfelelően – a választható tantárgyak, foglalkozások közül minden tanév május 15-ig, ill. szeptember 15-ig.
10. Részt vegyen a szakkörökön, önképző körök munkájában, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek – ha a törvény másképp nem rendelkezik - az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
11. Javaslatot tegyen diákkörök létrehozására az adott tanévet megelőző tanév végéig az iskola igazgatójának. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
12. Igénybe vegye az iskola helyiségeit, berendezéseit tanári felügyelet mellett.
13. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
14. Az iskola által kiírt pályázatokon részt vegyen. Ezekről tájékoztatást kap az osztályfőnökétől vagy a szaktanároktól.
15. Választó és választható legyen a diákképviselőben. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a diákközgyűlésen történik.
16. A szülő kérésére – indokolt esetben – magántanulói jogviszonyt létesíthet igazgatói engedéllyel, továbbá kérheti a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

17. Vendégtanulói viszonyt létesítsen, továbbá a 11-13. évfolyamon folytatott tanulmányai során az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - ha arra lehetőség van – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt szinten tanulni kíván.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A tanulók nagyobb közössége és nagyobb csoportja: A diákbizottság kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek. A szülői közösségnek a köznevelésről szóló törvényben biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amely legalább az egy évfolyamra járó tanulót érint.

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult az osztályfőnökök véleményének kikérése után a **nevelőtestület dönt**.

A tanulót megillető jogok korlátozása esetén - az Nkt. 46.§ (6) j) pontja szerint - eljárás keretében kell a problémát orvosolni, és a tanulóra nézve hátrányos következményeket megszüntetni. Az eljárás során a tanuló javára kell döntenie minden olyan esetben, ha a tények nem egyértelműek.

II. A tanulói köteleességek, illetve végrehajtásuk módja

A tanuló kötelessége, hogy:

1. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, valamint az iskolai ünnepélyeken.
2. Képességeinek megfelelően eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – tanulmányi kötelezettségeinek.
3. Tartsa meg a tanulmányi rendet, és a nevelési-oktatási intézmény szabályzatait, rendelkezéseit.
4. Őrizze meg, illetve rendeltetésének megfelelően kezelje a rábízott vagy oktatás során használt dolgokat, védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit, közreműködjön környezetének rendben tartásában, vigyázzon a tisztaságra.
5. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Tilos a dohányzás, az elektromos cigaretta használata, az alkoholfogyasztás, a kábítószer fogyasztás, az agresszív viselkedés stb.
6. Tegyen meg mindent a közösséget bomlasztó, züllesztő, deviáns tanulói magatartásformák terjedése ellen, tartózkodjon a társai érzékenységét sértő gúnyos, fölényes, lenéző, megvető vagy megalázó megnyilvánulásokról.
7. Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
8. Segítse elő a nevelési-oktatási intézmény feladatainak teljesítését, és őrizze jó hagyományait.
9. Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, oktatók, valamint más iskolai dolgozó személye és munkája iránt, becsülje társait, fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá a nevelési-oktatási intézmény jó hírnevéhez.
10. A tanuló viselkedése kulturált, udvarias legyen.
11. Ápolja és óvja iskolánk ISTVÁNOS hagyományait, ünnepélyeken megfelelő öltözetben jelenjen meg (fehér blúz vagy ing, sötét nadrág, vagy szoknya).
12. Testnevelés órán az előírt öltözetben (Istvános póló, rövid zöld nadrág, fehér zokni, tornacipő) vegyen részt.
13. **Megjelenése, öltözködése, hajviselete tiszta, ápoltság, a helyhez és alkalomhoz illő és az időjárásnak megfelelő legyen.**
14. Tanórákon aktívan vegyen részt, étel és ital fogyasztását mellőzze. Testnevelés órán műköröm, saját és más testi épségére veszélyes ékszer (pl. fülből kilógó fülbevaló) balesetveszélyes, ezért a használata tilos.
15. A diákok iskolán kívüli tevékenységének (szórakozás, politikai-, kulturális-, sportrendezvények, kirándulás stb.) a társadalom egészére vonatkozó törvényeknek és elvárásoknak kell megfelelni. A tanuló iskolai magatartása legyen Istvános diákhöz méltó!

III. Az iskola munkarendje

1. A napi foglalkozásokhoz szükséges tárgyakat mindenki köteles magával hozni az iskolába.
2. Órakezdés előtt a tanulóknak a szükséges felszereléssel az órarend szerint kijelölt teremben kell megjelenni. Zárt tanterem előtt becsengetés után csendben kell várni a tanárt. A kabátokat kötelesek a tanulók a ruhatári szekrényekben elhelyezni.
3. A tanteremekben lévő műszaki eszközöket csak a tanár használhatja.
4. A gépteremben, nyelvi laboratóriumban, a tornateremben az ott kialakított rend szerint lehet tartózkodni tanári felügyelettel vagy külön igazgatói engedéllyel.
5. A szaktanterem és speciális létesítmények használati rendjét a kifüggesztett „Használati rend” tartalmazza. Ennek betartása mindenkire nézve kötelező.
6. Az önként vállalt szakköri, fakultációs, sportköri foglalkozásokon a részvétel kötelező. (Ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a tanórára.) A választott fakultáció – a tanév kezdetekor, legkésőbb szeptember 30-ig, vagy az első félév lezárása után január 31-ig - indokolt esetben az iskola vezetőségének engedélyével a szülő kérésére megváltoztatható vagy lemondható.
7. Az órák látogatása alól felmentést kapott tanulók kötelesek olyan magatartást tanúsítani, amely a tanítási munkát nem zavarja. A testnevelés óra alól egészségügyi okok miatt felmentett tanulók kötelesek a testnevelő tanár felügyelete alatt maradni.
8. Azok a tanulók, akik felszerelés hiánya miatt nem tudnak részt venni a testnevelés órán, a naplóban erről jelzést kapnak. A felszerelés hiány háromszori ismétlődése elégtelen osztályzatot von maga után.
9. A sport ágazati szakképzésben a tanulóknak a 9., 10. és a 11. évfolyam elvégzése után összefüggő nyári szakmai gyakorlaton kell részt venniük.
10. Tanítási idő alatt az iskola területe csak osztályfőnöki vagy ügyeletes igazgatói illetve igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyható el indokolt esetben. Az engedélyt távozáskor a portán le kell adni.
11. A kötelező foglalkozásokról távol maradónak a mulasztást igazolni kell.
12. Témazáró dolgozatot íratni egy nap legfeljebb két tárgyból szabad. Ennél több témazáró írása ellen a DÖK vezetője felszólalhat az osztályfőnöknel. A tanár egy héttel a dolgozat megírása előtt tájékoztassa a tanulókat az időpontról. A tanár köteles minden dolgozatot 15 munkanapon belül kijavítani. A határidőn túl kijavított dolgozatjegyekkel kapcsolatban a diákok eldönthetik, hogy kérik-e azok beírását, vagy sem.
13. Országos versenyeken való részvételkor a verseny napján a versenyző felmentést kap a tanítási órák alól. Egyéb versenyek esetében igazgatói engedéllyel felmentést kaphat a tanítási órák alól.
14. A középfokú nyelvvizsgára való felkészülés esetén a vizsganap (írásbeli, szóbeli) előtt 1-1 nap tanítás alóli felmentésben részesülhet a tanuló. Ezt az osztályfőnök engedélyezi.
15. Az iskolában és az iskola közvetlen környékén a tanulóknak dohányozni, szeszesitalt, drogot és egyéb, az egészségre káros anyagot fogyasztani tilos! Az iskola alkalmazottai és a felnőttoktatásban résztvevő nagykorú tanulók a dohányzásra vonatkozó törvényi előírásokat kötelesek betartani.
16. Az iskolába tűz- és balesetveszélyes eszközöket behozni szigorúan TILOS!
17. A nyitott ablak balesetveszélyes. Az ablakba kiülni, kiállni az ablakból tárgyakat kidobálni, valamint az ablakon kiugrani és bemászni TILOS!
18. Hirdetést az iskolai hirdető táblákon csak az iskolavezetés engedélyével lehet elhelyezni.
19. Az óráközi szünetek 10 percesek (kivéve a 3. óra utáni 15 perces szünet, az 5. óra utáni 20 perces szünet). A tanulóknak a teljes óráközi szünethez joga van.
20. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:
 0. óra 7³⁵ - 8²⁰
 1. óra 8³⁰ - 9¹⁵
 2. óra 9²⁵ - 10¹⁰
 3. óra 10²⁰ - 11⁰⁵
 4. óra 11²⁰ - 12⁰⁵
 5. óra 12¹⁵ - 13⁰⁰
 6. óra 13²⁰ - 14⁰⁰
 7. óra 14⁰⁵ - 14⁵⁰

8. óra 15⁰⁰- 15⁴⁵

21. A tanterekben folyó oktató munkát folyosói hangoskodással nem szabad megzavarni, ezért kicsöngetés előtt a tanulók az osztálytermet nem hagyhatják el, az órát tartó tanár a folyosóra nem engedheti ki őket még akkor sem, ha a tanítást valamilyen okból a kicsöngetés előtt befejezte. (Külön engedéllyel az utolsó két óra összevonása esetén az órát tartó tanár kíséretével, a tanórák rendjét nem zavarva hagyhatják el az iskola épületét a tanulók.)
22. A tanóra befejeződése után a tanulók kötelesek padjaikból és a padlóról a szemetet ki- illetve fölszedni és távozás közben a szemétkosárba helyezni. A tantermet csak ezután hagyhatják el.
23. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7⁰⁰ -16⁰⁰ óráig áll a tanulók rendelkezésére. Ettől eltérő időpontban és hétvégéken csak igazgatói engedéllyel lehet az épületben tartózkodni. Az egyes helyiségekben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
24. A könyvtár nyitva tartása: a kifüggesztett rend szerint.
25. Hivatalos ügyek intézése a titkárságon:
 - tanítási napokon a 3. óra és az 5. óra utáni szünetben.
 - tanítási szünetekben szerdai napokon 9 órától 12 óráig.
26. A tanulók tanítási idő alatt látogatókat nem fogadhatnak.
27. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, ill. azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, ill. idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, és nyilvántartja.
28. Tanításhoz nem tartozó felszerelések (pl. mobiltelefon, laptop, táblagép, híradástechnikai eszközök, ékszerek, számottevő mennyiségű pénzt, stb.) elvesztéséért az iskola felelősséget nem vállal! Kivéve azt az esetet, ha a tanuló érkezésekor megőrzésre leadta a titkárságon vagy testnevelés óra esetében a testnevelő tanárának.
29. Tanítási óra alatt a mobiltelefont és az elektronikai eszközöket kikapcsolt állapotban kell tartani. Megszólalásuk, ill. használatuk esetén a tanár felszólítására a tanuló kiteszi a tanári asztalra és onnan csak az óra végén viheti el.
30. A mobiltelefon használata csak a hanghívásra engedélyezett az iskolai szünetekben, és a délutáni foglalkozások alkalmi után.
31. Az iskolában hang, kép és videofelvétel csak a résztvevők írásbeli beleegyezésével készíthető (kiskorúak esetén szülői beleegyezéssel).
32. Az iskolarádió működése igazgatói engedélyhez kötött.
33. Az iskolarádió működése: az 1., a 3. és az 5. óra utáni szünetben engedélyezett normális hangerővel. Az iskolarádió helyiségében csak az igazgató által megbízott tanulók tartózkodhatnak. A helyiség kulcsát az iskola titkárságán vehetik át a felelősök. Tanítás után kötelesek leadni a kulcsot a titkárságra.
34. Az iskolai élet eseményeiről alkalmanként iskolaújság jelenik meg. Felelős szerkesztője pedagógus, a szerkesztőbizottság tagjai az iskola tanulói.
35. A személyfelvonót – annak csekély befogadóképessége és gyakori meghibásodása miatt – a tanulók nem vehetik igénybe. A tanulók az esetlegesen nyitott ajtóval várakozó, üres liftbe sem szállhatnak be. (Kivételt képeznek azok a diákok, akik valamilyen egészségügyi okból engedélyt kaptak a lift használatára.)

IV. Elektronikus napló

1. Az iskola a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének az elektronikus naplón keresztül tesz eleget. A szülők így értesülhetnek az érdemjegyekről, a hiányzásokról, a dicséretekről és a fegyelmi vétségekről, valamint itt olvashatják el az iskolától érkező üzeneteket.
2. Az elektronikus naplóba való belépéshez szükséges felhasználóneveket és jelszavakat a szülők és a diákok szeptember végéig megkapják az osztályfőnöktől.
3. A szülő az elektronikus naplón keresztül tartja a kapcsolatot gyermeke tanáraival.
4. A szülő a jogszabályban előírt, az iskolával történő kapcsolattartásra vonatkozó kötelezettségének azzal tesz eleget, hogy rendszeresen (hetente legalább egy alkalommal) megtekinti az elektronikus naplóban található, gyermekét érintő bejegyzéseket.

5. Azok a szülők, akiknek nincs lehetőségük az internet használatára az osztályfőnökkel egyeztetve kérhetnek időpontot az elektronikus naplóba való betekintésre, vagy a tanév elején igényelhetik, hogy a tájékoztatást ellenőrző útján kapják meg. Az ellenőrző könyv vezetése a tanuló kötelessége.
6. Az elektronikus napló használói felelősek saját jelszavuk titkosságának megőrzéséért.
7. Fegyelmi vétségnek minősül, ha egy tanuló más jelszavával használja az elektronikus naplót.

V. A jutalmazás alapelvei

A tanulóközösségek vagy az egyes tanulók tanulmányi, sport, kulturális, vagy egyéb közösségi munkában elért jó eredménye alapján, ill. huzamosabb ideig tartó példás magatartás és szorgalom alapján jutalomban részesíthetők.

Az tanulók jutalmazásának lehetőségei:

1. *Osztályfőnöki dicséret*: az osztályfőnök saját tapasztalata vagy szaktanári javaslat alapján a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé és dicséretét az e-napló, vagy az ellenőrző könyv útján indoklással a szülőnek is tudomására hozza
2. *Igazgatói dicséret*: az igazgató azt a tanulót, aki iskolája vagy osztálya jó hírnevét teljesítményével növeli, dicséretben részesítheti, és erről a szülőket értesíti.
3. *Szaktárgyi dicséret, nevelőtestületi dicséret*: az osztályban tanító tanárok határozata alapján az osztályfőnök megdicsérheti a kötelességét egy félév során példamutatóan teljesítő, kiváló tanulmányi eredményt elért tanulót, és ezt félévkor az e-naplóba, a tanév végén az törzskönyvbe és a bizonyítványba bejegyzi. A dicséretben részesült tanulókat oklevéllel, jutalomkönyvvel is jutalmazhatja a nevelőtestület.
4. *Istvános Plakett*: az igazgató azt a végzős tanulót, aki az iskolája vagy osztálya jó hírnevét teljesítményével növelte, a plakett átadásával jutalmazhatja.
5. *„Jó tanuló - Jó sportoló”* vándorkupa: az igazgató és a tantestület adományozza kiemelkedő tanulmányi és sportteljesítmény esetén, a tanév végén egy fiú és egy lány részére. Ha ugyanaz a tanuló 3-szor elnyeri a vándorkupát, az végleg a tulajdona lesz.
6. *Tanulmányi, versenyek, pályázatok, vetélkedők helyezettei*: az a tanuló, aki az OKTV, SZÉTV, Fővárosi komplex, stb. versenyen, házi tanulmányi versenyen kiemelkedő eredményt ér el, igazgatói dicséretben részesül.
7. *Közösségi munkáért dicséretben részesül az a tanuló, aki* kiválóan végzi a rábízott közösségi feladatokat. Az elismerést az osztályfőnök, az igazgató vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógus adja.

A közösségek jutalmazása:

Az iskola érdekében kiemelkedő eredményt elért közösséget (irodalmi színpadot, énekkart, sportkört vagy más csoportot) csoportos elismerésben lehet részesíteni.

VI. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei, formái, rendje

Fegyelmező intézkedésben részesül az a tanuló, aki a házirendben foglalt kötelességeit megszegi, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, vagy igazolatlanul mulaszt. A fegyelmezési intézkedések nem megtorló jellegűek, hanem további fegyvelemsértések megelőzésére szolgálnak, arányban kell lenniük a vétség súlyosságával, és követni kell a fokozatosság elvét. Ha a tanuló a kötelességeit vétkelesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmező intézkedések

1. Enyhébb kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás lefolytatása helyett a tanuló fegyelmező intézkedésben is részesíthető.
Fegyelmező intézkedés fokozatai:
 - (1) szaktanár figyelmeztető
 - (2) szaktanári intő
 - (3) osztályfőnöki figyelmeztető
 - (4) osztályfőnöki intő

- (5) igazgatói figyelmeztető
- (6) igazgatói intő
- (7) nevelőtestületi figyelmeztető
- (8) nevelőtestületi intő

Ha súlyos fegyelmi vétség történik, már első alkalommal átugorhatók a fokozatok és a tanuló akár nevelőtestületi intőt is kaphat.

A nevelőtestületi intésre a nevelőtestület vagy annak képviseletében az érintett tanuló osztályában tanító tanárok közössége jogosult.

A fegyelmező intézkedések során a vétségektől függően érvényesül a fokozatosság. Egy fegyelmező fokozatból maximum kettőt kaphat a tanuló (kivéve: nevelőtestületi intő, amelyből egy adható). A nevelőtestületi intőt követő fokozat a fegyelmi büntetés. A fegyelmi eljárásnál a köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet előírásait kell alkalmazni.

A fegyelmezési fokozatokról az iskola az e-napló útján értesíti a szülőket.

Fegyelmi büntetések

1. A fegyelmi büntetés lehet
 - (1) megrovás;
 - (2) szigorú megrovás;
 - (3) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
 - (4) áthelyezés másik tanulócsoportba, osztályba vagy iskolába;
 - (5) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
 - (6) kizárás az iskolából.
2. A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb (1)-(5) pontok esetén egy tanévnél. A fegyelmi büntetések felfüggesztve is adhatók
3. Tanköteles tanulóval szemben az (5)-(6) pontban meghatározott fegyelmi büntetés nem alkalmazható. A (4) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (3) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.
4. Fegyelmi büntetés adható akár a fokozatok átugrásával is már az első alkalommal a következő esetekben a vétség súlyosságától függően:
 - (1) ha a tanuló az iskola vagy az iskolában lévő vagyontárgyait súlyosan megrongálja vagy eltulajdonítja,
 - (2) ha társadalomellenes, közösségellenes cselekedeteket hajt végre (internetes közösségi oldalakon is),
 - (3) ha súlyos agresszivitást gyakorol mással szemben (verbális, lelki, fizikai),
 - (4) ha egészségre káros szereket (dohány, alkohol, drog) használ vagy árusít az iskolában, iskolai rendezvényeken vagy kirándulásokon,
 - (5) ha megsérti nevelőinek, tanuló társainak, az iskola alkalmazottainak emberi méltóságát.
5. A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja. A fegyelmi eljárás lefolytatása a jogszabályban előírtaknak megfelelően történik, a diákönkormányzat bevonásával.
6. Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az előbbi szervezetek közösen működtessék a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást (a továbbiakban: egyeztető eljárás).
Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevitelének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A bejelentést az iskola címére kell megküldeni a Diákönkormányzat elnökének címezve. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljáráson részt vesz a szülői szervezet elnöke, vagy az általa delegált szervezeti tag, és a diákönkormányzat elnöke, vagy az általa delegált vezetőségi tag, valamint az eljárást lefolytató személyek. Részt vesz továbbá a sértett, illetve annak képviselője, kiskorú sértett esetén a szülő is, valamint a kötelességszegő, vagy annak képviselője, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő is (a továbbiakban az egyeztető eljárásban résztvevő felek), továbbá a fegyelmi vétséget tárgyaló fegyelmi bizottság tagjai. A sérelem orvoslására az egyeztető eljárásban résztvevő felek írásbeli megállapodást kötnek. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni. Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, vagy annak képviselője, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha a sértett vagy képviselője az egyeztető eljárás lefolytatásával nem ért egyet, illetve ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

VII. Az osztályozó, a javító, és a különbözeti vizsgák eljárási szabályai

1. Osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak, akinek az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 9-13. évfolyamon a kettőszázötven tanítási órát.
2. Osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak egy adott tantárgyból, aki a tanítási órák 30%-áról hiányzott, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.
3. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félévben meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt érdemjeggyel nem volt értékelhető, félévkor is osztályozóvizsgát kell tennie, amennyiben ezt a nevelőtestület engedélyezte.
4. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki magántanulói státuszban van, tehát felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.
5. Osztályozó vizsgát kell tenni azoknak a tanulóknak is, akik előrehozott érettségi vizsgát szeretnének tenni egy-egy tantárgyból.
6. A tanuló és szülője/gondviselője a tanév helyi rendjében szabályozottak szerint értesítést kap az osztályozóvizsga letételének feltételeiről és tematikájáról. Az osztályozóvizsga vizsgabizottság előtt zajlik.
7. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, az 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
8. Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
9. A tanuló – kiskorú tanuló szülője/gondviselője aláírásával – a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse.

10. Különbözeti vizsgát kell tenni annak a tanulónak, aki más iskolából való átvétellel létesít tanulói jogviszonyt, amennyiben a tanulmányaiban a bizonyítvány alapján különbség állapítható meg.
11. Ha a tanuló a javító vizsgáról, az osztályozó vizsgáról vagy a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távolmaradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le, vagy elégtelen osztályzatot kapott, akkor a javítóvizsga letételével folytathatja a tanulmányait.

VIII. A tanulókra vonatkozó óvó-védő rendszabályok

1. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset-és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. A tanulók aláírásukkal igazolják a részvételt.
2. A számítástechnikai, könyvtári, és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt a tanuló évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban vesz részt.
3. A tanév elején az iskola a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát.
4. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje: Az iskolában orvosi szolgálat működik. Az iskolaorvos és védőnő az általuk készített munkaterv alapján végzik a tanulók egészségügyi felügyeletét. Nevük és rendelési idejük az orvosi szoba ajtaján megtalálható.
5. Az iskolafogászati szűrésen a tanulók megjelenése kötelező, az ellátást a kijelölt fogorvos végzi, a szűrés megszervezésében az iskola közreműködik.
6. Bombariadó esetén a tanulók a tűzriadó tervben meghatározottak szerint elhagyják az épületet. A kapott tájékoztatás szerint lehet az épületbe visszajönni. A elmaradt tanítási órákat pótolni kell.

IX. A foglalkozásokról való távolmaradással, és késésekkel kapcsolatos szabályok

1. Ha a tanuló a kötelező vagy a választott foglalkozásokról illetve gyógytestnevelésről hiányzik, akkor az igazolást a hiányzás utolsó napját követő tanítási napon, de legkésőbb az azt követő első osztályfőnöki órán kell leadnia.
2. A mulasztás igazolt, ha
 - a tanulót szülője/gondviselője a foglalkozás előtt elkéri,
 - az egyesületben sportoló, kulturális csoportban szereplő tanulót hivatalosan kikérik,
3. A szülő/gondviselő által orvosi igazolás nélkül évente 5 nap igazolható (max. 2 egymást követő nap). Előre nem látható eseményt kivéve ezt előre kell kérni írásban az ellenőrző könyvben vagy az e-naplóban.

Kivételesen a hosszabb távolmaradásra engedélyt adhat:

- az osztályfőnök legfeljebb 3 napra,
 - az igazgató a 3 napnál hosszabb távolmaradási kérelem esetén.
4. Bármely hiányzás esetén a szülő/gondviselő az első napon, telefonon vagy e-naplón keresztül értesíti az osztályfőnököt (iskolát).
 5. Ha a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
 6. A testnevelés órán való részvétel előfeltétele az előírt sportruházat és cipő viselete. A felszerelés hiánya esetén a tanuló vállalhatja az órán utcai ruhában és sportcipőben történő nem teljes értékű részvételt. Amennyiben ez a nem teljes értékű tanórai részvétel vagy a felszerelés hiánya összesen három alkalommal előfordul, órai munkáját elégtelen érdemjeggyel kell értékelni.
 7. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan

mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtan igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

8. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételtan tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
9. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Az igazolatlan mulasztások következményei:

- 1-6 óra: osztályfőnöki intézés
- 7-10 óra: igazgatói figyelmeztetés
- 11-21 óra: igazgatói intézés
- 22-30 óra: nevelőtestületi figyelmeztetés
- 30 óránál több: tanulói jogviszony megszűnése (nem tanköteles tanuló)

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. A késések idejét a szaktanárnak az e-naplóban adminisztrálni kell. Amennyiben ezek összege eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül az osztályfőnök döntése alapján. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

X. A tantárgyi, a tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

Egy tantárgy tanulása alól tanévi részleges vagy teljes felmentés csak a megfelelő igazolások bemutatása után kapható. Ehhez a tanuló – kiskorú tanuló szülője/gondviselője – az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelme szükséges. A kérelemről írásos határozat születik.

A testnevelés tantárgyból ezeket a felmentéseket az iskolaorvos a szükséges szakorvosi igazolás bemutatása után adja meg.

XI. A hetesek kötelességei

Az iskola minden tanulójának hetesi feladatokat kell ellátni minden tanévben 1 hétig. (Amennyiben a tanév végéig minden tanulóra sor kerül, úgy újra kezdődik a beosztás.) A hetesek kijelölésekor törekedni kell arra, hogy az osztály minden csoportjában legyen hetes.

A hetes feladatainak teljesítésével hozzájárul az iskola oktató-nevelő munkájához. Tevékenységének színvonala a magatartási osztályzat megállapításánál az egyik döntő tényező.

A hetes teendői:

1. Gondoskodik arról, hogy a szünetekben a tantermetek alaposan kiszellőztessék, és a lámpákat eloltsák, ha nem tartózkodik senki sem a tanteremben.
2. Gondoskodik arról, hogy a tanulók a saját padjukból kiszedjék a szemetet, valamint arról, hogy a tanterem előtti folyosószakasz tiszta legyen. Ha ezt elmulasztja, akkor neki kell rendet tennie.
3. Köteles jelenteni a hiányzókat.
4. Gondoskodik krétáról, szivacsról, a tábla tisztaságáról óra előtt és után, és más egyéb, a tanár által megkövetelt eszközökről.
5. A tanár megérkezéséig felügyel az osztály rendjére.
6. A hetesek kötelessége, hogy becsengetés után 5 perccel jelezzék az ügyeletes igazgatónak, ha a tanár még nem érkezett be a terembe.

7. Ha valamilyen baleseti veszélyforrást észlelnek a tanteremben, azonnal jelzik az ügyeletes igazgatónak.
8. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
9. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén - annak súlyosságától függően - az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

XII. A számítástechnikai termék használatának rendje

1. A gépterembe bemenni, ott tartózkodni csak tanári felügyelettel szabad.
2. A hálózati főkapcsoló bekapcsolása a tanár feladata.
3. A munka megkezdése előtt minden diák köteles a saját gépét ellenőrizni, hogy nincs-e megrongálva, összefirkálva stb.
4. A gépet bekapcsolni és működtetni csak a szaktanár engedélyével és utasításainak megfelelően szabad.
5. A gép működésével kapcsolatban észlelt rendellenességeket, meghibásodásokat azonnal jelenteni kell a szaktanárnak és/vagy a rendszergazdának.
6. A gépterembe a tanulók idegen adathordozókat nem hozhatnak be; amennyiben az órai munka indokolja, a tanár, illetve a rendszergazda által engedélyezett adathordozókat használhatják.
7. A számítógépasztalra táskát, kabátot, pulóvert stb. rakni tilos. A gép közelébe csak a munkavégzéshez szükséges tárgyak vihetők.
8. A gépteremben étkezni tilos.
9. A gépek jelentős értéket képviselnek. Épségükre, zavartalan működésük biztosítására minden tanuló köteles vigyázni. A gondatlan vagy szabálytalan kezeléssel illetve a szándékosan okozott kárt a károkozónak meg kell térítenie.
10. A fenti szabályok a tanterem rendjére vonatkoznak, nem az informatika órákra, tehát betartásuk minden más órán is kötelező.

Az iskolai számítógép-hálózat felhasználói szabályzata tartalmazza a következőket:

A tanulók a tanórákon, illetve szükség szerint azon túlmenően is használhatják az iskola számítógép-hálózatát, az erre vonatkozó felhasználói szabályzat megtartásával. Ennek teljes szövegét a szaktanárok a tanév első informatika óráján ismertetik a tanulókkal, de a teljes szabályzat megtalálható az iskola honlapján is.

1. a felhasználók jogai
2. azonosító és hozzáférés
3. tanulói azonosítók kiosztása
4. a biztonsági alapképzés tematikája
5. a jelszó
6. a szolgáltatások használatának szabályai
7. Netikett
8. szankció

A tanulók és szüleik az e-naplón keresztül is tájékozódhatnak a tanulók előmeneteléről, mulasztásairól. Lévén az e-napló az iskolai számítógép- hálózaton keresztül érhető el, ezért a hálózat használatának rendje és az egyetemes érvényű „Netikett” előírásai ekkor is érvényesek.

XIII. Diákigazolvány igénylése

1. A központi felvételi eljárásban felvett tanulók az iskolában kapják meg az igényelt diákigazolványt, a 16 év feletti tanulók pedig az érvényesítő matricát.
2. A tanév közben vagy tanév elején a 9.-12.(13). évfolyamos osztályokba felvett/átvett, tanulók beiratkozáskor az adatlapot leadják (előzetesen az okmányirodában előkészített adatlap) és az előírt díjat a titkárságon befizetik. A diákigazolványt postai úton kapják meg az illetékes okmányirodától.
3. Diákigazolványt cserélni csak személyes adatváltozás miatt lehet. A diákigazolvány pótlására annak elvesztése vagy a tanulói jogviszony igazolására való alkalmatlanság esetén van lehetőség.

A tanuló a megigényelt diákigazolvány kiadásáig ideiglenes diákigazolvány kiállítását kérheti, melynek érvényessége ideje 60 nap.

4. A tanuló a fizetési kötelezettségekről az aktuális rendeletben előírtak szerint a titkárságon tájékoztatást kap.
5. A tanulói jogviszony megszűnése esetén a diákigazolványt a titkárságon le kell adni. Kivételt képeznek a leérettségizett tanulók.

XIV. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola jogszabályi előírások szerint térítési díjas és tandíjas képzésről tájékoztatást ad a beiratkozáskor, illetve az érintettség esetén közli a tanulóval (kiskorú tanuló esetén a szülővel/gondviselővel). A fenntartó által meghatározott díjat minden tanév elején nyilvánosságra hozza.
2. A nemzeti köznevelési törvény előírásai alapján megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola fenntartója dönt.
3. Az étkezési térítési díjat az ÉSZ GSZ-nek az iskolában önállóan működő szervezeti egysége szedi be az általa meghatározott rend szerint.

XV. Tankönyvek, taneszközök kölcsönzésének, rendelésének rendje

Az iskola igazgatója az aktuális törvényben meghatározott időpontig - az iskolába belépő kilencedik osztályos tanulók esetében a beiratás előtt 15 nappal – írásban minden szülőhöz eljuttatja a tankönyvpiac rendjéről szóló törvényben meghatározott normatív kedvezmények igénybevételéhez a jogszabályban előírt igénylőlapot és tájékoztatót, az igényjogosultság igazolásának formáit, és az igénylés elbírálásának elveit tartalmazó hirdetményt.

A szülők minden év november 15-ig – az iskolába belépő kilencedik osztályos tanulók esetében a beiratásig – a hozzájuk eljuttatott igénylőlapon nyújthatják be igényüket a normatív kedvezményekre. A határidő elmulasztása jogvesztő. A kedvezményre való jogosultsághoz szükséges igazolásokat a legkésőbb a tankönyv értékesítés napján kell leadni.

Az iskola a hatályos jogszabályoknak megfelelően, a fenntartó egyetértésével készíti el és a KELLO segítségével végzi el a tankönyvrendelést.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskola minden szülőhöz eljuttatja az iskolai tankönyvjegyzéket, nyilatkozatukat kérve, hogy gyermekük részére az összes tankönyvet meg kívánják-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását másképpen kívánják megoldani.

A rászorultsági alapon ingyenes tankönyvcsomagban részesülő diákok tankönyvcsomagjukat a könyvtárból kapják meg kölcsönzéssel. A tartós állományú tankönyveket az iskola honlapján meghirdetett időpontban kapják meg a tanulók a könyvtárból. Az iskolából eltávozó tanuló az ingyenesen kapott tankönyveit köteles a könyvtárnak visszaadni vagy azok ellenértékét megtéríteni. A tartós tankönyveket a tanév végén, de legkésőbb az érettségi tanévének a végén kötelesek hibátlan állapotban visszaadni. Az iskola a tanulói jogviszony fennállása alatt addig biztosítja a tanulónak tankönyvkölcsönzéssel a tankönyvet, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint felkészítés folyik. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt megtéríteni. A kár megtérítésének mértéke a helyi tanterv szerinti felkészítés első évében a tankönyv beszerzési ára, a soron következő években a beszerzési ár évenkénti 25%-kal csökkentett összege. Az iskola tanulója a tanulói jogviszony fennállása alatt a kölcsönzött tankönyvet **megvásárolhatja** a könyvtártól. A térítés mértéke az első évben a tankönyv beszerzési ára, a soron következő években az ár évenként 25%-kal csökken.

XVI. A sajátos helyzet meghatározása

A felvételi eljárás során, pontegyenlőség esetén előnyben részesül az a jelentkező;

1. akinek a testvére, szülője iskolánkban tanul vagy tanult,
2. aki az iskola sportegyesületében sportol,
3. aki más sportegyesületben versenyszerűen sportol.

A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2015. év szeptember hó 01. napján, a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Budapest, 2015. szeptember 1.

Dr. Nagyné Horváth Márta
igazgató sk.