

**A RÉVAI MIKLÓS GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM  
ISKOLAI HÁZIRENDJE**



**9021 GYŐR, JÓKAI U. 21**

## Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések és a Házirend hatálya.....	2. oldal
2. A tanulói jogok és azok gyakorlásának módja.....	3. oldal
3. A diákönkormányzat jogai.....	5. oldal
4. A tanuló kötelességei .....	6. oldal
5. Az iskola munkarendje.....	7. oldal
6. A tanulói igazolásokra vonatkozó előírások.....	9. oldal
7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	12. oldal
8. Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések.....	13. oldal
9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	15. oldal
10. A tankönyvellátás rendje.....	17. oldal
11. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése.....	18. oldal
12. Berendezési tárgyak, felszerelések, értéktárgyak védelme.....	19. oldal
13. Záró rendelkezések.....	20. oldal

## **1. Bevezető rendelkezések – a Házi rend hatálya**

- 1.1. A házi rend iskolánk önálló, belső jogi forrása. Alapja a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31) számú EMMI rendelet. A jelen dokumentumban nem szereplő kérdésekben a fenti jogszabályok és az SZMSZ, illetve a helyi pedagógiai program vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.
- 1.2. Az iskola házi rendje alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a tanárokat, közvetve a szülőket is. A házi rend szabályait kell alkalmazni az iskolai rendezvényeken (az iskolai kirándulásokon, táborokban, színházban, ünnepeken, menzán). A házi rendhez az iskola minden dolgozójának alkalmazkodnia kell.
- 1.3. A diák magatartását iskolán kívül, (olyan rendezvényen, amelyet nem az iskola szervezett) a házi rend nem szabályozza, azért jogilag is a szülő, illetve maga a diák felelős.
- 1.4. A házi rendet a nevelőtestület fogadja el. Annak elfogadásakor vagy módosításakor a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házi rendet a nevelőtestület képviseletében az igazgató írja alá.
- 1.5. A házi rend módosítását az igazgató és az érintett felek – diákközösség, szülői közösség, tantestület – kezdeményezhetik, utóbbiak az igazgatóhoz benyújtott beadványban tehetik ezt meg. Ilyen esetben az igazgató megkeresi az érintett feleket, egyeztetést kezdeményez, végül ennek alapján készíti el módosítási javaslatát, amelyet a jogszabályban meghatározott eljárási rend szerint terjeszt elő.
- 1.6. A házi rend a tanulók és szüleik számára a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) lép életbe és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart.
- 1.7. Iskolánk a házi rendet közzé teszi a saját honlapján, valamint elektronikus adathordozón átadja az iskola pedagógusainak. A házi rendet hatályba lépése napján és azt követően minden tanév első tanítási óráján az osztályfőnök ismerteti, ezt követően a tanulók a naplóban aláírásukkal tudomásul veszik. A szülők a tanév első szülői értekezletén ismerik meg. A házi rend egy-egy példányát, az igazgatói irodában, a tanári szobában, az iskolai portán kell elhelyezni. Az iskolavezetés ezen felül egy-egy példányt a diákönkormányzat rendelkezésére bocsát, valamint elhelyez a könyvtárban és a kollégiumban.

## **2. A tanulói jogok és azok gyakorlásának módja**

- 2.1. A tanuló a tanuláshoz való jogát a tanulói jogviszony keretében gyakorolhatja, amely a beiratkozás napján jön létre.
- 2.2. A tanítási órán, egyéni foglalkozásokon, mindenkinek joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhasson, dolgozhasson, ebben nem szabad megzavarni őt.
- 2.3. A révais diák a beiratkozás és azt követően a tanév megkezdése előtt részt vehet a DÖK által szervezett rendezvényeken (pl. játékos vetélkedőkön, gólyatáborban).
- 2.4. A jogok gyakorlásához szükséges információkat lehet kapni az osztályfőnöktől, a szülői értekezletet és fogadóórát követően a szülőtől/gondviselőtől, és a diákönkormányzat vezetőitől.
- 2.5. Az iskolában a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő pedagógus. Ha jogai gyakorlásában sérelem éri a tanulót, elsősorban a szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, harmadsorban a nevelési igazgatóhelyetteshez, azután az igazgatóhoz fordulhat.
- 2.6. Kérdésekkel, javaslatokkal a szaktanárok, az osztályfőnök, az igazgató és helyettesei kereshetők fel. Ezekre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kap a tanuló.
- 2.7. Az iskola életével kapcsolatos kérdésben a tanuló véleményt nyilváníthat bármely osztályfőnöki órán vagy osztályképviselőn keresztül, a diákönkormányzat vezetőségénél, és a diákközgyűlésen.
- 2.8. A tanulmányokról, a tanuló személyét érintő kérdésekről (az év során kapott osztályzatokról, bejegyzésekről) tájékoztatót az osztályfőnök, illetve a szaktanár adhat.
- 2.9. Egy nap csak egy témazáró dolgozatot lehet íratni, ennek időpontját egy héttel korábban közölni kell a tanulóval. Felelettel egyenértékű dolgozat tetszőleges számban írátható. Az írásbeli dolgozatot kijavítva, 2 héten (10 munkanapon) belül meg kell megkapnia a tanulónak.
- 2.10. A 11. és 12. (13.) évfolyamon – minden év április 15-éig közzétett tájékoztató alapján – május 20-áig fakultációs tantárgyakat és érettségire felkészítő szinteket lehet közép- és emeltszinten választani. A jelentkezéseket az adott tanévben az igazgató írásbeli engedélyével lehetséges módosítani.
- 2.11. A tanuló érdeklődésének megfelelően - létszámtól függetlenül - az iskola által szervezett szakkörökre, sportköri foglalkozásokra járhat.

- 2.12. Diákkör és önképzőkör létrehozását lehet kezdeményezni, illetve ezekhez csatlakozni, ha annak célja, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazottakkal. Ezek létrehozásáról az igazgatót tájékoztatni kell. Az iskola a diákkör és az önképzőkör munkáját helyiség biztosításával segíti, erről az oktatási igazgatóhelyetttessel egyeztetni kell.
- 2.13. A tanórán kívül sportversenyek, bajnokságok szervezhetők. Ehhez használhatják a tanulók az iskola tornatermeit, sportpályáit, erről a testnevelés munkaközösség-vezetőjével kell egyeztetni.
- 2.14. A tanulóknak joga van az osztályterem dekorációjára, amit előzetesen az osztályfőnökkel kell egyeztetni. Tilos a törvényben tiltott reklámokat és politikai szimbólumokat kifüggeszteni.
- 2.15. Joga van a tanulónak az iskola faliújságaira - előzetesen egyeztetve a nevelési igazgatóhelyetttessel - hirdetményt, felhívást kitenni.
- 2.16. Tanár, illetve a rendszergazda felügyelete mellett a tanítási órák után lehetőség van használni az iskola számítógépes hálózatát.
- 2.17. Részt vehet a tanuló az iskola által szervezett csere utakon. (pl. külföldi testvériskolai kapcsolatban.) A vendéglátást vállaló diákok a vendégek itt tartózkodásának ideje alatt mentesülhetnek a számonkérés alól.
- 2.18. Joga van a tanulónak iskolai szervezésű sítáborban részt venni. Ennek feltételeit rendszabályban rögzítjük.
- 2.19. Az iskola lehetővé teszi, hogy a tanulók hit- és vallásoktatásban (8-13. évfolyamon) vegyenek részt az iskola épületében. Erre a beiratkozáskor illetve tanév elején lehet jelentkezni.
- 2.20. A tanuló vendégtanulói jogviszonyt létesíthet, ha az iskolában az adott tantárgyból nem biztosított az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészülés. Az erre vonatkozó kérést minden év május 20-ig kell az igazgatónak írásban benyújtani. A vendégtanulói jogviszony esetén az iskola munkarendjével kapcsolatos előírások érvényesek.
- 2.21. A tankötelezettség illetve a tanulói jogviszonyból adódó kötelezettség szülői kérés alapján magántanulóként is teljesíthető. Ezt az iskola igazgatójától írásban kell kérvényezni. A követelmények teljesítéséhez félévkor a kötelező érettségi tantárgyakból, év végén minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tenni.
- 2.22. A jogszabályokban leírtak szerint mindenkit megilleti az iskolaváltás joga.

- 2.23. Joga van a tanulónak független vizsgabizottság előtt beszámolni, ha nem ért egyet az osztályzataival. A jogszabályban meghatározott eljárás szerint élhet ezzel a joggal.
- 2.24. A menzai szolgáltatást minden tanuló igénybe veheti. A tanuló ingyenes vagy kedvezményes étkezésben is részesülhet. Ennek feltételéről, szabályairól és az igénylés rendjéről a tanév elején az osztályfőnökök illetve a gazdasági iroda dolgozói adnak részletes tájékoztatást.
- 2.25. Az iskola alapítványa az alapító okiratban felsorolt célokhoz anyagi támogatást adhat a tanulóknak, ezek igénylését kérvényezni kell. A kérvényt az iskola igazgatójához kell benyújtani, melynek elbírálása az alapítvány kuratóriumának hatáskörébe tartozik.

### **3. A diákönkormányzat jogai**

- 3.1. A kollektív tanulói jogokat a diákönkormányzat gyakorolja. Az iskolai DÖK működését saját SZMSZ-e határozza meg.
- 3.2. A tanulók osztályonként 2 fő diákönkormányzati képviselőt választanak. Minden tanuló választható és választó.
- 3.3. A diákönkormányzat részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.
- 3.4. A diákönkormányzat joga tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programjának kiválasztása és megszervezése - a nevelőtestület véleményének kikérése mellett.
- 3.5. Évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni. Ennek előkészítése és lebonyolítása a DÖK feladata. Az állásfoglalások megvalósulásáért a diákönkormányzatot segítő pedagógus és a nevelési igazgatóhelyettes felelős.
- 3.6. A diákönkormányzat működéséhez az iskola az alábbiakat biztosítja: anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz (a Révai Alapítványon keresztül), helyiség az önkormányzati rendezvényekhez, faliújság, szükség esetén felügyelet, szervezési segítség.
- 3.7. A nevelőtestület a diákönkormányzat vezetőségén keresztül kéri ki a diákönkormányzat véleményét. A diákönkormányzat véleményét kötelező kikérni a köznevelési törvény előírásain túl akkor is, ha az adott kérdésben az iskola tanulóinak minimum 20 %-a érintett.

#### **4. A tanulók kötelességei és az ezek teljesítésével kapcsolatos szabályok**

- 4.1. A tanuló kötelességei a tanulói jogviszonyból erednek. A tanulásban és az iskolában végzett munka a diák személyes felelőssége, amelynek értékelése a szaktanár joga és kötelessége.
- 4.2. A tanulónak kötelezően be kell tartania az iskolai szervezeti működési szabályzatának és a Házirendnek a rá vonatkozó előírásait.
- 4.3. Az iskola elvárása, hogy a tanuló a felsőfokú továbbtanuláshoz általános és szakmai műveltséget szerezzen.
- 4.4. A tanuló aktívan vegyen részt a tanórákon, az általa választott foglalkozásokon, napi szinten legyen felkészült.
- 4.5. Tartsa be az iskola munkarendjét. Az előírásoknak megfelelően részt kell vennie a tanítás nélküli munkanapokon (pl. diáknap, Révai-nap), hiányzását ezeken a napokon is igazolnia kell.
- 4.6. Tiszteletben kell tartania diáktársai, tanárai és az iskolai dolgozók állampolgári jogait, véleménye nem sértheti mások emberi méltóságát.
- 4.7. A napszaknak megfelelően köszönjön minden tanárának és a többi dolgozónak
- 4.8. Ismerje meg a névadó munkásságát, valamint az iskolánk múltját, eredményeit, ápolja hagyományait.
- 4.9. A napi órai felszereléseket (könyv, füzet, stb.) és az ellenőrzőt a tanulónak minden nap magával kell hoznia. Az ellenőrzőbe folyamatosan írja be az osztályzatait, és szülővel/gondviselővel legalább havonta írassa alá. Az ellenőrzőbe beírt bejegyzéseket a szülőnek/gondviselőnek haladéktalanul be kell mutatni.
- 4.10. A tanórákon saját tulajdonban lévő informatikai eszközök (mobiltelefon, számítógép, PDA, iPOD stb.) csak kikapcsolt állapotban lehetnek a tanulónál. Ezeket a tanulói padon/padban tartani tilos. Az érettségi vizsga megkezdése előtt a tanuló köteles ezeket a tanári asztalra kitenni. Ezeknek a szabályoknak a megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.
- 4.11. A személyi jogok védelmében műszaki elektronikus eszközökkel a tanulók társaikról, tanáraikról felvételt az iskolában csak az érintettek beleegyezésével készíthetnek. Iskolai dokumentumokról (pl. dolgozat, feladatlap stb.) csak írásbeli engedéllyel készülhet felvétel. A szabály megsértését a Házirend súlyos megszegésének tekintjük, amely fegyelmi intézkedést von maga után.
- 4.12. Az interaktív tábla használata kizárólag az órát tartó szaktanár jelenlétében történhet.

- 4.13. Tilos az iskolában a szerencsejáték és a tanulók közötti üzleti tevékenység.
- 4.14. Ügyeljenek a tanulók az osztályterem közösen kialakított rendjére. Tartsák tisztán a falakat, a padokat és a székeket. Más osztály termében elhelyezett képekhez, tárgyakhoz ne nyúljanak.
- 4.15. Az iskolában a tanulók mindig ápoltnak és az alkalomhoz illően jelenjenek meg. Az iskolai ünnepélyeken ünnepi ruhában kötelesek részt venni. A lányoknak sötét szoknya vagy hosszúnadrág és fehér blúz. A fiúknak: sötét nadrág és fehér ing.
- 4.16. A tanulóknak az iskola épületében és az iskolai rendezvényeken visszafogottan kell kezelniük magánéleti kapcsolataikat.
- 4.17. A napi hirdetések kötelesek figyelmesen végighallgatni, ezzel segíteni az információk pontos megértését, az abban foglaltak gyors végrehajtását. Kísérjék figyelemmel a tanulók az iskolai honlap híreit is.
- 4.18. A tanulóknak az iskola pedagógia programjában rögzített, ( az érettségi bizonyítvány átvételének feltételeként) 50 óra közösségi szolgálatot kell teljesítenie, lehetőség szerint a 9-11. évfolyamon három évre arányosan elosztva. A tanulók minden tanév elején jelentkezési lapot töltenek ki, ami tartalmazza a szülő beleegyezési nyilatkozatát is. A diák köteles napra készen közösségi szolgálati naplót vezetni. (Ez a 2016-ban érettségizőkre vonatkozik majd először).

## **5. Az iskola munkarendje**

- 5.1. Az iskola épülete hétköznapi 6.00 órától 22.00 óráig tart nyitva. Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az intézmény általában zárva tart. Nyári szünetben az iskola szerdai napokon 9-12 óra között ügyeletet tart. Őszi, téli és tavaszi szünetben a nyitva tartás egyéni ütemezésben történik. Rendezvények esetén a nyitva tartásra az igazgató ad engedélyt, illetve utasítást.
- 5.2. Iskolánkban a tanítás 8.00 órakor kezdődik, a tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi. A tanítási órák 45 percesek. A délutáni foglalkozások 14.30-kor, illetve 15.00 órakor kezdődnek.
- 5.3. A becsengetés előtt legalább 5 perccel - első óra estén 7.55-ig - kell elfoglalni a tanulónak a helyét a tanteremben, illetve a szakterem előtt a meghatározott helyen, hogy legyen idő a tanítási órára előkészülni.



#### 5.4. A csengetési rend:

1. óra	8.00- 8.45
2. óra	8.55- 9.40
3. óra	9.55-10.40
4. óra	10.55-11.40
5. óra	11.50-12.35
6. óra	12.45-13.30
7. óra	13.40-14.25

- 5.5. A 6. és 7. órák (azonos szakórák esetén), illetve a délutáni foglalkozások összevontan is megtarthatók.
- 5.6. Kivételes esetben tantestületi döntés, igazgatói utasítás alapján a tanórák és a szünetek rendje alkalmilag megváltoztatható (pl. rövidített órák, órák pótlása bombairadó miatt, órák egybentartása dolgozatíráskor).
- 5.7. „Vándorlásnál” legkésőbb jelző csengetéskor, illetve 5 perccel a becsengetés előtt kell átadni a termet az érkező osztály tanulóinak.
- 5.8. A szüneteket a tanteremben, a folyosón és az udvaron lehet eltölteni.
- 5.9. Az iskola épületét tanítási napokon szünetekben és lyukasórában elhagyni csak az ellenőrzőbe írt előzetes szülői engedéllyel, az osztályfőnök távollétében az órát tartó szaktanár tudtával lehet. A szaktantermekben csak a szaktanár jelenlétében szabad tartózkodni. A szaktanert a szaktanár nyitja az óra elején, és zárja az óra végén.
- 5.10. Minden tanuló hetesi feladatokat köteles ellátni a tanévben több alkalommal is. Ezzel a feladattal mindig az osztályfőnök bíz meg két tanulót az előző hét osztályfőnöki óráján.
- 5.11. A hetesek feladatai:
- 7.50-re meg kell érkezniük az iskolába;
  - Az osztályteremben észlelt rongálást és természetes elhasználódást azonnal jelenteniük kell a gazdasági irodában, és értesíteni erről az osztályfőnököt;
  - A hetes gondoskodik a krétáról, letörli a táblát („vándorlás” esetén ez a távozó osztály hetesének feladata), a szünetekben szellőztet;
  - Ellenőrzi és az óra elején jelenti a szaktanárnak a hiányzókat;

e) A becsengetés után 10 perccel jelzi a tanárban, ha a szaktanár nem érkezett meg az órára;

f) Ha távozik az osztály a teremből, lekapcsolja a villanyt!

Csoportbontás esetén a hetes feladatainak ellátására a szaktanár csoportfelelőst bízhat meg. A hetes, illetve a felelős feladatainak elmulasztása miatt felelősségre vonható.

5.12. A 9. és 10. osztályos tanuló diákügyeletet lát el az előzetes beosztás alapján (naponta 2 fő). A szünetekben a tanárokat – a tanárban – csak a diákügyeletes segítségével lehet felkeresni.

5.13. A 10. és 11. osztályos tanuló évente egy alkalommal portaszolgálatot lát el (naponta 2 fő). Az iskola épületébe érkező személyt belépésnél köteles ellenőrizni, és a keresett személyhez felkísérni. A portaügyeletesek kötelességét külön szabályzat tartalmazza, amit az ügyelet megkezdése előtt az osztályfőnök ismertet, illetve a portán is ki van függesztve.

5.14. A nyitva tartás ideje alatt a tanuló igénybe veheti a könyvtár szolgáltatásait. A kikölcsönzött könyveket a kölcsönzési határidő (3 hét) lejártával köteles a könyvtárba visszavinni. Hosszabbításra is van lehetőség. A tanév végéig minden tartozást rendezni kell. A díjmentes kölcsönzés mellett a tanuló használhatja az olvasóteremben levő számítógépeket hivatalos iratok és könyvtári dokumentumok másolására - térítés ellenében - a könyvtáros segítségével.

5.15. Hivatalos ügyeket a gazdasági (6-os) és az igazgatóhelyettesi (101-es) irodákban a 2. és 3. óra utáni szünetekben lehet intézni (menza, iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány, stb.) Szeptember hónapban minden szünetben van lehetőség ezek intézésére.

## **6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

### **6.1. Távolmaradás, mulasztás**

6.1.1. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a választott foglalkozásokon és a gimnázium hivatalos rendezvényein.

6.1.2. Két napnál többet csak orvos igazolhat. Ezt az ellenőrzőbe kell beíratni, és egyik szülővel / gondviselővel láttamoztatni.

- 6.1.3. A hiányzást az osztályfőnök által meghatározott időpontig – de legkésőbb a hiányzást követő hét osztályfőnöki óráján – kell igazolni, ellenkező esetben igazolatlanak minősül a hiányzás.
- 6.1.4. A szülő/gondviselő utólag félévente 2x2 napot, de évente csak 3x2 napot igazolhat.
- 6.1.5. Az előrelátható hiányzáshoz (pl. családi ok) előzetes szülői kérelmet kell benyújtani az osztályfőnöknek. Három napnál hosszabb távolmaradást írásbeli kérvény benyújtásával csak az igazgató engedélyezhet.
- 6.1.6. A napló hiányzási rovatába a hiányzás okát be kell vezetni. A hiányzásokat az osztályfőnök hetente összesíti, és azt a naplóba rögzíti. A hiányzásról lehetőség szerint még aznap értesítse a szülő az osztályfőnököt.
- 6.1.7. Ha a tanuló a tanítási napot az iskolában megkezdte, a tanítási órákról csak indokolt esetben, az érintett órát/órákat tartó tanár, az osztályfőnök vagy az intézmény valamely felelős vezetőjének tudtával és engedélyével távozzhat. Ha a tanuló az adott tanítási óráról/órákról engedély nélkül távolmaradt, nem fogadható el utólagos igazolás, az óra igazolatlanak minősül.
- 6.1.8. A tanköteles tanuló első igazolatlan órája után az iskola értesíti a szülőt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 6.1.9. Ha a tanuló igazolatlan óráinak száma eléri a tíz órát, az iskola igazgatója írásban értesíti az illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot.
- 6.1.10. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a harminc órát, az iskola igazgatója tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- 6.1.11. Megszűnik annak a tanulónak a jogviszonya a tankötelesek kivételével, aki igazolatlanul 30 óránál többet mulaszt, és legalább két alkalommal az osztályfőnök írásban értesítette a szülőt és a tanulót az igazolatlan mulasztás következményeire.
- 6.1.12. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, egy-egy tantárgy esetében a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyt ad osztályozó vizsga letételére. A nevelőtestület megtagadhatja az osztályozó vizsga letételét, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési

kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

6.1.13. Igazolatlan hiányzás esetén az iskola a jogszabályban meghatározott módon jár el. Ezt a fegyelmező intézkedések pontjaiban rögzítettük.

6.1.14. Ha a tanuló igazoltan iskolai ügy, rendezvény, elfoglaltság (például iskola által meghirdetett, támogatott verseny, sítábor stb.) miatt marad távol a tanórától, foglalkozástól, akkor hiányzása nem mulasztás.

6.1.15. Az országos tanulmányi versenyek I. fordulójában három vagy több órás verseny esetén a verseny napján, az ennél rövidebb versenyek esetén a 4. óra után igazoltan mentesül a tanuló a tanítási órák látogatása alól. Továbbjutáskor egyedi elbírálás alapján kaphat mentesítést a tanítási órák látogatása alól.

6.1.16. A felsőoktatási intézmények tanítási időre eső nyílt napjain a végzős diák 2 alkalommal vehet részt. A távolléte nem számít hiányzásnak, ha a felsőoktatási intézmény vagy a szülő igazolja jelenlétét.

6.1.17. Az állami nyelvvizsga napját iskolai elfoglaltságnak ismerjük el. Ez a kedvezmény a tanév során egy nyelv egy-egy vizsgarészére csak egyszer vehető igénybe.

## 6.2. Késések

6.2.1. Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetést követően nem tartózkodik a tanteremben.

6.2.2. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

6.2.3. A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek a rendkívüli időjárási (pl.: a nagy havazás, ónos eső), vagy a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatt következtek be (pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.).

6.2.4. A szaktanár a késést a naplóba a késés percben kifejezett időtartamával együtt bejegyzi.

6.2.5. A késések idejét a tanévben össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

6.2.6. A szülő is igazolhatja a késést, figyelembe véve azt, hogy az általa igazolható késések és mulasztások együttes értéke nem haladhatja meg a 2 tanítási napnak megfelelő óraszámot.

## 7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

7.1. **A jutalmazás elvei.** A dicséret, a jutalmazás a nevelés alapvető eszköze. Jutalmat kaphat az a tanuló, aki:

- 7.1.1. kiváló eredményt ér el országos, megyei tanulmányi versenyeken,
- 7.1.2. kiemelkedő teljesítményt nyújt valamennyi tantárgyból,
- 7.1.3. kiemelkedő valamely tantárgyból,
- 7.1.4. eredményesen szerepel megyei és országos kulturális vetélkedőn vagy sportversenyen,
- 7.1.5. közösségi programokon kiemelkedő szerepet vállal.

7.2. **A jutalomban részesíthetők köre**

- 7.2.1. egyének,
- 7.2.2. csoportok.

7.3. **Az egyéni jutalmazás formái**

- 7.3.1. szóbeli és írásbeli dicséret, amely lehet, szaktanári osztályfőnöki igazgatói és nevelőtestületi,
- 7.3.2. tárgyjutalom (elsősorban könyv),
- 7.3.3. oklevél és pénzjutalom (A Révai Alapítvány és Baráti Kör által alapított díjakhoz).

A Révai Miklós Gimnáziumban alapított díjak és odaítélésük feltételei: Az OKTV-n és más tanulmányi versenyeken elért kimagasló eredmények elismeréseként a Révai Baráti Kör, a Révai Miklós Alapítvány és az 1974-ben végzett IV. B osztály több díjat is alapított. A díjak és a velük járó pénzjutalom átadására minden évben ünnepélyes keretek között - a végzős tanulóknak - a ballagáson kerül sor. A Révai-díjban részesülő alsóbb évfolyamosok a tanévzáró ünnepélyen vehetik át jutalmukat.

### ***A Baráti Kör díjai:***

*Ullmann-díjban* részesülnek a természettudományi és társadalomtudományi/idegen nyelvi versenyeken kiemelkedő eredményt elért tanulók.

Az *Öregdiák-díjat* két kiváló tanuló kaphatja meg, országos természettudományi valamint társadalomtudományi versenyen elért eredményéért.

A *Révai Miklós-díjat* évente öt, tíz diák nyerheti el, akik tanulmányi, művészeti, sport és/vagy a diákmozgalom téren kiemelkedő eredménnyel rendelkeznek.

**A Révai Alapítvány díjai:**

Az *Iványi-díjat* a történelemből legkiemelkedőbb eredményt elért diákunk veheti át.

A *Takács László-díjat* minden évben egy jó tanuló, jó sportoló tanulónk kapja.

A *Czapáry Endre-díjban* a legkiválóbb matematikus diákunk részesül.

7.3.4. Kítüntetés (Ezüst Révai Emlékérem).

**7.4. A közösségi jutalmazás elvei és formái**

Kiemelkedő eredményt felmutató közösségek (osztály, diákkör, sportkör stb.) csoportos jutalmazásban részesíthetők, amelynek formái lehetnek: oklevél, könyv, kirándulás és egyéb jutalmak.

## **8. A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések**

8.1. Ha a tanuló a Házirendet megszegi fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

**8.2. Fegyelmező intézkedések**

8.2.1. Figyelmeztetésben a szaktanár, az osztályfőnök és az igazgató részesítheti a tanulót (szóbeli, vagy írásbeli)

8.2.2. Az intésnek három fokozata van:

- a) osztályfőnöki,
- b) igazgatói,
- c) nevelőtestületi.

Az intésnek csak írásbeli formája lehet. Az írásbeli fegyelmező intézkedéseket az ellenőrzőben kell rögzíteni, amelyet a tanuló köteles a szülővel/gondviselővel aláíratni.

A fegyelmező intézkedéseknél a fokozatosság elvének kell érvényesülni.

**8.3. Fegyelmező intézkedések és fegyelmi eljárás késés esetén**

8.3.1. 3 késés után osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,

8.3.2. 6 késés után osztályfőnöki intés,

8.3.3. 8 késés után igazgatói írásbeli figyelmeztetés,

8.3.4. 10 késés után igazgatói intés jár,

8.3.5. 15 késés után fegyelmi eljárás indul a tanuló ellen.

#### **8.4. Fegyelmező intézkedések és fegyelmi eljárás igazolatlan órák esetén**

8.4.1. Igazolatlan órának számít, ha az eseti igazolatlan késések összege eléri a 45 percet.

8.4.2. Egy igazolatlan óra esetén az osztályfőnök mérlegelheti a magatartásjegyet, két igazolatlan óra esetén a tanuló magatartása már nem lehet példás.

8.4.3. 3 igazolatlan óra után osztályfőnöki intés,

8.4.4. 10 igazolatlan óra után igazgatói intés,

8.4.5. 21 igazolatlan óra után nevelőtestületi intés jár.

8.4.6. Ha a tanuló igazolatlanul 30 óránál többet mulaszt, tanulói jogviszonya megszűnik amennyiben már nem tanköteles, és legalább két alkalommal írásban felhívták a szülő/gondviselő figyelmét a hiánnyal járó következményekre.

8.4.7. Ha a tanuló a délelőtti tanítás alatt 1-1 órától engedély nélkül távol marad, azonnal osztályfőnöki intésben részesül. Második alkalommal igazgatói írásbeli figyelmeztetést, a harmadik esetben igazgatói intést kap. A negyedik esetben fegyelmi eljárás indul ellene.

#### **8.5. Fegyelmező intézkedések és fegyelmi eljárás tiltott szerek árusítása és fogyasztása esetén (cigaretta, alkohol, drog)**

8.5.1. Az iskola épületében és annak 5 méteres körzetében dohányozni szigorúan tilos. Dohányzás esetén az első alkalom igazgatói intés jár, második esetben az iskola igazgatója egészségügyi bírság kiszabását kezdeményezi a helyi ÁNTSZ-nél.

8.5.2. Szeszesital fogyasztása és árusítása esetén az első esetben nevelőtestületi intésben részesül a tanuló.

8.5.3. Kábítószer fogyasztása és árusítása, valamint szeszesital második esetben történő fogyasztása esetén azonnal fegyelmi eljárás indul a vétkes ellen.

#### **8.6. Fegyelmező intézkedések a hetes kötelelességmulasztása esetén**

8.6.1. Az első esetben osztályfőnöki szóbeli,

8.6.2. ismétlődés esetén osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés.

8.7. Aki tanórákon saját tulajdonban lévő informatikai eszközöket (mobiltelefon, számítógép, PDA, iPOD stb.) használ, fegyelmező intézkedésben részesül.

8.8. **Megbízások visszavonása.** Az érintett közösség meghallgatásával és egyetértésével az eset súlyosságától függően a közösségi megbízás visszavonható.

## **8.9. Fegyelmi büntetés**

- 8.9.1. A tanulóval szembeni törvényben meghatározott fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályait a 20/2012. évi EMMI rendelet 53-60.§-a tartalmazza.
- 8.9.2. Ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- 8.9.3. A fegyelmi eljárást kezdeményezheti osztályfőnök, szaktanár, igazgató, külső szerv stb. Az ügyben a fegyelmi bizottság dönt.
- 8.9.4. A fegyelmi büntetés lehet:
- a) megrovás,
  - b) szigorú megrovás,
  - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
  - d) áthelyezés másik osztályba, tanuló csoportba vagy iskolába,
  - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
  - f) kizárás az iskolából.

A tanköteles tanulóval szemben az e./ és f./ pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívül súlyos vétség esetében alkalmazható.

## **9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje**

- 9.1. A tanulmányok alatt a diák különböző vizsgákat tehetnek, amelyek nem ismételtetők meg. A vizsga díjtalan és nem nyilvános.
- 9.2. A vizsgák témaköreit az iskola honlapján közzé kell tenni.
- 9.3. Azt a vizsgázót, aki az írásbeli, vagy a szóbeli vizsgán előzetes figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, és csak az osztály megismétlésével folytathatja tanulmányait.
- 9.4. **Osztályozóvizsga**
- 9.4.1. A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához vagy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie.
- 9.4.2. Ha magántanuló státusza miatt osztályozóvizsga letételére kötelezték.
- 9.4.3. A megengedhető időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.



9.4.4. Külföldi tartózkodás, egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét;

9.4.5. Olyan tantárgyból jelentkezett előrehozott érettségi vizsgára, amelyet még az adott tanévben vagy a további években tanul. Ilyen esetben az igazgató akkor engedélyezi a vizsgát, ha az adott tantárgyból félévkor vagy az előző tanév végén legalább jó osztályzata volt.

9.4.6. Szóbeli vizsgát azokból a tantárgyakból kell tenni, amelyeket az iskola helyi tanterve meghatároz. Nem kell szóbeli vizsgát tenni annak, akinek az legalább 90 %-os az írásbeli vizsga teljesítménye.

#### **9.5. A jelentkezés módja és ideje**

9.5.1. Az osztályozóvizsga ideje előrehozott érettségi vizsga esetén április illetve szeptember, más esetben a szorgalmi idő vége vagy a tanév eleje. Az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.

9.5.2. Az osztályozóvizsgára legalább egy hónappal a vizsga előtt írásbeli kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójának.

#### **9.6. Javítóvizsga**

9.6.1. A javítóvizsgára utasított tanuló az igazgató által megállapított napon (augusztus vége), vizsgahalasztási engedély esetén vagy osztályozóvizsgán bukottak estében legkésőbb december 20. napjáig javítóvizsgát tehet.

9.6.2. Az elhalasztott javítóvizsgára készülő tanulónak részt kell vennie a következő felsőbb osztály tanulmányi munkájában, mulasztásait szabályosan igazolnia kell, munkáját a többi tanulóhoz hasonlóan kell elbírálni. A javítóvizsga sikeres letétele után a tanuló az osztálynak végleges tagja lesz, sikertelen vizsga esetén az előző osztályt kell megismételnie.

9.6.3. Ha valaki igazolatlanul távol marad a vizsgától annak meg kell ismételnie az évfolyamot.

#### **9.7. Különbözeti vizsga**

9.7.1. A különbözeti vizsgára a bizonyítvány benyújtásával kell jelentkezni. A vizsgaengedélyt az igazgató adja, és ő állapítja meg a különbözeti vizsga anyagát is, kivéve, ha valaki külföldi bizonyítvány alapján jelentkezik vizsgára.

9.7.2. A különbözeti vizsga azokra a tantárgyakra, illetőleg tananyagokra terjed ki, amelyeket a tanuló az érvényes tantervből és bizonyítványból megállapíthatóan az előző osztály/ok ban nem tanult.

9.7.3. A vizsga ideje általában a szorgalmi idő vége vagy a tanév eleje.

9.7.4. A záró- és az érettségi vizsgákra vonatkozóan külön jogszabályok érvényesek.

## **10. A tankönyvellátás rendje**

10.1. A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény 8.§ (4) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény illeti meg a tanulót, ha a hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül:

10.2. Ha a tanuló:

- a) tartósan beteg,
- b) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
- c) pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, autizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar),
- d) három- vagy többgyermekes családban él, nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

10.3. A normatív kedvezményre jogosult tanulók ingyenes tankönyvellátásához a tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a jogosult tanulók rendelkezésére bocsátani.

10.4. Az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott tankönyveket iskolaváltoztatás esetén a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak,

10.4.1. ha tanulói jogviszonya megszűnik,

10.4.2. ha ingyenes tankönyvellátásra való jogosultsága megszűnik, a jogosultság megszűnését követő 15 napon belül.

10.5. A következő tanévre vonatkozó ingyenes tankönyvellátást az előző tanévben 8. és 10–11. évfolyamos tanulók esetén november 15-ig, a 7. és 9. évfolyamra felvett tanulók esetén a beiratkozással egyidejűleg, legkésőbb június 30-ig kell igényelni. Ezt követően az iskola csak akkor fogad el igénylést, ha a tanuló igényjogosultsága az

igénybejelentésre meghatározott időpont után keletkezett, beleértve ebbe az iskolaváltást is.

- 10.6. A szülő köteles az iskolát tájékoztatni, ha a tankönyvosztás időpontjáig az igényjogosultság megszűnik.
- 10.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást az iskolai könyvtári készlet erejéig, szülői kérvény esetén biztosítjuk.
- 10.8. A kölcsönzött tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni a tanulói jogviszony fennállása alatt.
- 10.9. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsöntankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- 10.10. A kártérítési kötelezettség mennyiségének megállapítása a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályzat alapján történik.

## **11.A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások**

- 11.1. A törvényi előírásoknak megfelelően a diáknak joga van az egészséges és biztonságos környezethez, kötelessége a saját és mások egészségének védelme, ezért a diákok nem lehetnek kitéve a testi és lelki egészségüket veszélyeztető egészségkárosító hatásoknak.
- 11.2. A tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök tájékoztatást ad azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, amelyeket saját és társaik testi egészségének védelmében be kell tartani. A tájékoztatás tényét a naplóban kell rögzíteni.
- 11.3. Bármilyen rendkívüli eseményt (balesetveszély, baleset, tűz), haladéktalanul jelezni kell a gazdasági irodában vagy az igazgatóságon.
- 11.4. Az épületben úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy az ne veszélyeztesse sem a tanuló, sem mások testi épségét (pl. az iskola ablakába ülni, tárgyakat kidobni stb. szigorúan tilos).
- 11.5. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot vagy mások testi épségét veszélyeztető, sérülést okozó tárgyakat az iskolába behozni tilos. (pl. szűrő, vágóeszközök, petárda stb.).
- 11.6. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a testnevelés, a kémia- és a fizikaórákra, ezeket a szaktanárok ismertetik az első szakórán.

- 11.7. Tűz-és bombariadókor az iskola épületében kifüggesztett terv szerint fegyelmetten kell kivonulni az épületből.
- 11.8. A tanulónak joga van rendszeres egészségügyi felügyeletre és ellátásra. Ennek helyszíne az orvosi szoba, illetve a fogorvosi szakrendelő (Liezen-Mayer u.).
- a) Az iskolaorvost hétfőn és kedden 8-13 óráig,
  - b) a védőnőt hétfőn a szünetekben, lehet felkeresni.
  - c) A kötelező fogászati ellenőrzés időpontját az iskola határozza meg, amely csak az első órai igazolt távolmaradásra jogosítja fel a tanulót.
- 11.9. A mindennapos testedzést az iskola az órarendi testnevelési órákkal, a tömegsport és a szakági foglalkozásokkal, valamint a sportnappal és a kirándulásokkal biztosítja.
- 11.10. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart a gyermekjóléti és az egészségügyi szervezetekkel, a tanuló az ő segítségével juthat bővebb információhoz.

## **12. Az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme, a tanulók értékeinek biztonságos megőrzése érdekében szükséges rendelkezések**

- 12.1. A tanuló kötelessége, hogy az épület helyiségeit, berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit (pl. vízcsapok elzárása a mosdóban stb.) rendeltetésszerűen használja.
- 12.2. A tankönyveket, füzeteket egyéb taneszközöket napi rendszerességgel haza kell vinni, ezeket a padban tárolni nem szabad.
- 12.3. Az iskola műszaki illetve elektromos berendezései – eltérő rendelkezések híján – csak felnőtt felügyelete mellett használhatók.
- 12.4. Aki a szabályok megsértésével kárt okoz, a törvényben foglaltak szerint kártérítési felelőséggel tartozik.
- 12.5. Értékeket (pénz, óra, ékszerek) lehetőleg a tanuló ne hozzon magával az iskolába. Ha ilyen mégis van nála, ne hagyja a tanteremben, az öltözőben, hanem adja le a gazdasági irodában. A testnevelésórák alatt az öltözőket zárni kell, erről a testnevelő tanároknak kell gondoskodniuk.
- 12.6. Amennyiben a diák elhagyott értéktárgyat talál, azt köteles haladéktalanul a 101-es irodában vagy a portán leadni.
- 12.7. A kabátokat a kijelölt szekrényekben kell elhelyezni. Az új épület I. és II. emeleti szekrényeit a tanév eleji beosztás szerint csak az arra jogosult osztályok/személyek használhatják. Azok rendjét az osztályfőnök a tanuló jelenlétében ellenőrizheti. A szekrényeket a használat után mindig be kell zárni. A lakatok beszerzéséről a tanulók

gondoskodnak. A szekrényeket a tanév végén ki kell üríteni, és azokról a lakatokat el kell távolítani.

12.8. A tornafelszerelést – a tisztántartás érdekében – a hét végén minden tanuló vigye haza. Azokat a tanári asztalban tárolni tilos.

12.9. A kerékpárokat és a motorkerékpárokat a diákok számára fenntartott tárolóban gondosan lezárva kell elhelyezni. Az udvaron ezeket csak tolni szabad.

12.10. Az iskolába hozott és le nem adott értékekért, valamint a tanítási órák után nem zárt helyen tartott felszerelésekért az iskola nem vállal felelősséget.

### **13.Záró rendelkezések**

A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően évente felülvizsgálja.

A Házirendet a nevelőtestület a 2013. március 27-én tartott értekezletén elfogadta.

A Házirend hatálybalépésének időpontja: 2013. szeptember 1.

A Szülői Munkaközösség és a diákönkormányzat a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, azzal egyetértett.

Horváth Péter  
Intézményvezető

Pallang Attila  
SZM elnök

Komonyi Dániel  
DÖK elnök