

# EURÓPAI ÜZLETI GIMNÁZIUM

3300 Eger, Katona tér 5.

Weblap: [www.eugimi.hu](http://www.eugimi.hu)

E-mail: [eugimi.tanugy@gmail.com](mailto:eugimi.tanugy@gmail.com)

OM azonosító:101497

## HÁZIREND

2022. szeptember.

1. A házirend készítéséhez alkalmazott jogszabályok .....	3
2. Elvárások az intézmény tanulóival szemben .....	3
3. Tanórákon, tanórákon kívüli magatartási szabályok .....	3
4. A tanulók jogai és kötelezettségei .....	4
5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	5
6. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai .....	5
6.1. A tanulói jogviszony keletkezése .....	6
6.2. Felvétel a gimnázium évfolyamaira .....	6
6.3. A tanulói jogviszony megszűnése .....	7
7. Az iskola munkarendje .....	7
8. A tanórán kívüli foglalkozások rendje .....	8
9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	8
10. Szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei és az elosztás rendje. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	9
11. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái .....	9
12. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	10
13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	11
14. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .....	11
15. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	11
16. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	12
17. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok .....	13
17.1. Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek használati lehetőségei .....	13
17.2. A dohányzás intézményi szabályai .....	13
17.3. Az épületek használatával kapcsolatos védő, óvó rendszabályok .....	13
17.4. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozáson való használatának szabályai.....	13
18. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	14
19. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	14
20. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	14
21. Záró rendelkezések .....	14
21.1. A házirend célja és feladata .....	15
21.2. A házirend hatálya .....	15
21.3. A házirend felülvizsgálati rendje .....	15
21.4. A házirend nyilvánosságra hozatala .....	16
22. Legitimációs záradék.....	16

## I.A házirend készítéséhez alkalmazott jogszabályok

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 100/1997. (VI.13) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának a kiadásáról
- 2019. évi LXX. törvény
- A 31/2020 EMMI rendelet 20/2012(VIII.31) EMMI Rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról módosításáról
- A 2012. évi XXVI. törvény az 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- 20/2012(VIII.31) EMMI Rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 229/2012.(VIII.31.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet

A Kormány 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról

## 2. Elvárások az intézmény tanulóival szemben

Iskolánk célja, hogy tanulóinak korszerű általános műveltséget, a felsőfokú tanulmányokhoz megfelelő alapot, piacképes szakmai tudást nyújtson, képessé tegye a tanulókat kitűzött céljaik elérésére, a helytállásra az élet minden területén.

Az Európai Üzleti Gimnázium elvárja, hogy a diákjai:

- rendszeres és igényes tanulással teljesítsék tanulmányi feladataikat, önműveléssel gazdagítsák ismereteiket,
- emberi kapcsolataikra a tisztelet, a megértés, a segítőkészség és a felelősségérzet legyen jellemző,
- törekedjenek az iskola hírnevének gyarapítására,
- gondozzák és védjék környezetüket,
- azonosuljanak azzal a felfogással, hogy mindenfajta vallási, nemzeti, faji vagy politikai szempontú megkülönböztetés méltatlan a humanizmus és a demokrácia szellemében élő emberhez.

## 3. Tanórákon, tanórákon kívüli magatartási szabályok

- Mindenkinek tiszteletben kell tartania hallgatótársainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi-és magánélethez és a tanuláshoz való jogát.
- Tilos a hallgatók etnikai hovatartozás, vallási-, politikai meggyőződés alapján történi bármilyen célú megkülönböztetése.

- A hallgató a tanórán, vagy tanórán kívül magatartásával nem akadályozhatja társai tanulmányi munkáját, a foglalkozásban való részvételét.
- A tanórák, foglalkozások alatt a mobiltelefon használata tilos. Amennyiben a hallgató mégis megszegi a Házirend előírásait, a tanár figyelmezteti, indokolt esetben felszólítja, hogy a készüléket kapcsolja ki.
- Tanítási órán hang-és képfelvételt csak az érintettek hozzájárulásával lehet készíteni.
- A hallgató nem veszélyeztetheti szándékosan önmaga és társai testi épségét.
- A hallgatók hangoskodással, oda nem illő stílusú viselkedéssel sem a tanórák, sem az iskola rendjét nem zavarhatják meg.
- Az intézmény egész területén hangoskodni, szaladgálni nem lehet, a termekben folyó tanítást semmilyen módon nem szabad zavarni.
- Az elhagyott, illetve nyitva maradt termekből elveszett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- A talált tárgyakat, kulcsokat a portára, pénzt, pénztárcát, okmányokat a recepcióra kell leadni.

#### **4. A tanulók jogai és kötelezettségei**

Az alapvető jogokat és kötelezettségeket a nemzeti köznevelésről szóló törvény 2011. évi CXCV. törvény 45-46. § tartalmazza.

A tanuló jogait a beiratkozás napjától a tanulói jogviszony megszűnéséig gyakorolhatja.

A tanuló jogai:

- A tanulóknak joga, hogy az Európai Üzleti Gimnáziumban, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányai rendjét pihenőidő, szabadidő, beépítésével alakítsák ki.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A tanulóknak joga,

- hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tanulhasson,
- részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- részesüljön, továbbá, hogy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való fizetésre,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában – a belső szabályzatok megtartásával és anyagi felelőssége tudatában - az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai terem stb.),
- hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogainak gyakorlásához szükséges értesülésekhez, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- szervezett formában véleményt mondjon az őt érintő kérdésekről és az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen,

- személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz kérdést intézzen, s arra a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- törvényben meghatározott módon kérhesse az őt ért sérelem orvoslását,
- állampolgári kötelezettségeinek törvényben előírt módon eleget tehesen, a törvényben meghatározott jogait gyakorolhassa.
- kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll,
- a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakképzésben a szakmai gyakorlaton
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek,
- életkorához, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, külön foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a tanulmányi rendet, betartsa az iskola szabályzatainak, házirendjének rendelkezéseit, a munka-és balesetvédelmi előírásokat,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat mind az iskolán belüli, mind az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon, programokon

## **5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

Az intézményben tanulók egyik tanórán sem állítanak elő tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben olyan dolgot, amelynek elkészítéséhez a szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosítaná. Ezért ennek szabályozása az intézményben nem szükséges. Erre vonatkozóan a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46.§ 9-11. bekezdése szabályozza.

Amennyiben a tanuló tanulói jogviszonyának időtartama alatt a tanórai foglalkozás keretében mégis sor kerülne valamely új termék, dolog, alkotás létrehozására, amely szerzői jogi védelem alá esik, úgy arról kizárólagosan jogosult rendelkezni. Köteles azonban a dolog, termék alkotás anyagköltségét megtéríteni az intézménynek.



## 6. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

Az intézmény esti munkarendű általános középiskolai oktatást, általános műveltséget megalapozó iskolarendszerű felnőttoktatást biztosít az intézménybe felvételt nyert tanulók részére.

### 6.1. A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik és a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Iskolánk felvételi követelményeket nem határoz meg. A jelentkezés feltétele: a jelentkezési lap kitöltése, valamint a korábbi iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok bemutatása.

A jelentkezés feltétele:

- tankötelezettségi kor betöltése,
- intézményi jelentkezési lap kitöltése, valamint
- az osztályba sorolás alapjaként szolgáló korábbi iskolai bizonyítványok bemutatása.

Az intézményvezető vagy az általa megbízott személy az intézménybe felvételi kérelmet benyújtó személy részére köteles a szükséges felvilágosítást megadni, az intézmény SZMSZ-ét, valamint házirendet megmutatni és a szolgáltatásokról, a felvételi kérelem benyújtásának módjáról a szükséges tájékoztatást nyújtani.

A felvételt megelőzően az intézményvezető vagy az általa megbízott személy köteles a tanuló személyazonosságáról meggyőződni, a felvételi kérelmet tartalmazó nyomtatvány kitöltésének helyességét ellenőrizni.

Nyilatkoztatni kell a tanulót adatairól, az intézmény házirendje ismertetésének tényéről, és a tanuló kötelezettségvállalásáról, hogy felvétele esetén a házirendben foglaltakat tudomásul veszi és betartja.

### 6.2. Felvétel a gimnázium évfolyamaira

Gimnáziumi tagozatra felvételt nyerhet, valamennyi tankötelezettségi kort betöltő magyar állampolgár, kimeneti korhatár nélkül. (Iskolatípustól függetlenül az előzetes tanulmányokat beszámítjuk) Az egyes évfolyamokra a feltételek a következők:

Évfolyamok	Feltételek
9. évfolyamra	az általános iskola 8. osztályának elvégzését tanúsító bizonyítvány
10. évfolyamra	9. évfolyam elvégzését tanúsító iskolai bizonyítvány
11. évfolyamra	10. évfolyam elvégzését tanúsító gimnáziumi/szakgimnáziumi (régi szakközépiskolai), szakiskolai bizonyítvány
12. évfolyamra	11. évfolyam elvégzését tanúsító gimnáziumi/szakgimnáziumi (régi szakközépiskolai) bizonyítvány

Az iskolák helyi tantervének sokszínűségéből adódóan, az intézményvezető minden esetben határozatba foglalja a tanulói jogviszony létesítésének feltételeit.

#### **Különbözeti vizsga:**

- **különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki- másik iskolából érkezik iskolánkba és az általa eddig tanultak, illetve az iskolánk helyi tantervében szereplő tananyag közötti tartalmi vagy tantárgyi különbség van (az elvégzett évfolyamokat beszámítjuk más iskolatípusból is).**

A 20/2012. EMMI rendelet 77§ (2) bekezdése alapján, a tanuló magasabb évfolyamban is folytathatja a tanulmányait a számára meghatározott vizsgák letételéig. Amennyiben a vizsgákat eredményesen nem tudja teljesíteni a tanuló, úgy tanulmányait alacsonyabb évfolyamon folytathatja.

#### **6.3. A tanulói jogviszony megszűnése**

A tanulói jogviszony a megszűnik a 2011. évi CXCV. tv. 53.§ (2)-(6) bekezdéseiben foglalt esetekben:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján;
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az iskolában nem folyik másik megfelelő képzés, vagy a tanuló nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább;
- a tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén - ha a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján;
- ha a tanuló tanulói jogviszonyát – a tanköteles tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az intézményvezető a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.
- ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján
- az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanakkor az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette
- ha javítóvizsgán nem jelenik meg, és ezt követően az induló tanév megkezdését megelőző augusztus hónap utolsó munkanapjáig az intézményi regisztrációt nem végzi el tanulói jogviszonya fenntartása érdekében.

A tanulói jogviszony megszüntetéséről írásbeli határozatot kell hozni, jogorvoslat lehetőségének és benyújtási helyének megjelölésével.

A tanulói jogviszony megszűnése esetén a tanuló a diákigazolványt egy tanítási héten belül köteles az osztályfőnökének átadni. Amennyiben ennek nem tesz eleget, az intézményvezető törölteti a diákigazolvány számát a központi nyilvántartásból. Ezután a diákigazolvány jogtalan használatával a tanuló szabálysértést követ el.

## **7. Az iskola munkarendje**

Az iskola éves munkarendjét az intézményvezető határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor határozzuk meg a tanév rendjéről szóló rendelet alapján.

### **A tanítás napirendje**

- Az esti munkarendben az órarendbe épített konzultációs órákkal együtt a tanítási órák száma napi 6-8 óra.
- Az osztályfőnöki órák helyettesíthetők közös programok szervezésével. /kirándulás, színház stb./
- Az órák megszervezhetők, megtarthatók tömbösítve, beszámolókhöz illetve vizsgákhoz kapcsolódó időpontokban is.
- A pedagógiai programban előírt kötelező beszámolókat az éves munkatervben meghatározott időpontokban és módon kell megszervezni.

### **Csengetési rend:**

1. óra 15.45-16.20
2. óra 16.20-16.55
3. óra 16.55-17.30
4. óra 17.35-18.10
5. óra 18.10-18.45
6. óra 18.45-19.20
7. óra 19.25-20.00
8. óra 20.00-20.35

Minden tanuló köteles hiányzásáról, és annak okairól osztályfőnökét tájékoztatni, mulasztásait a meghatározott módon igazolni.

A telephelyeken a tanítási órák rendjét az intézményvezető határozza meg az ott tanító pedagógusokkal való egyeztetéssel. Így alakítják ki a telephelyek órarendjét.

## **8. A tanórán kívüli foglalkozások rendje**

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája: tanulmányi kirándulásként létrejövő helyszíni tanítás. Erről az osztályfőnökök és az osztályban tanító szaktanárok döntenek az osztály tanulóinak véleményével. Az osztályfőnöki órák is tarthatóak az iskola falain kívül, kutatási anyag, önálló téma feldolgozásával.

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

A tanulóknak a tanórák látogatása kötelező. Felmentést a kötelező tanórai foglalkozáson való részvétel alól az 2011. évi CXCV. törvény 55. §. (1) bekezdésében foglaltak alapján, a tanuló írásbeli kérésére az intézményvezető adhat.



A tanuló köteles a tanóráról való távolmaradását igazolni. Az igazolás a következőképpen történhet:

- a tanuló köteles a tanítási óráról történő távolmaradását a háziorvos, egyéb szakorvos által kiállított igazolással,
- írásbeli kérelemmel,
- szóban, telefonon, e-mail útján közvetlenül az osztályfőnök részére történő közlés útján,
- a betegszabadság igénybevételét, illetve a túlmunka elrendelését bizonyító munkáltatói igazolás bemutatásával.
- a közigazgatási szerv, bíróság, ügyészség, szabálysértési hatóság által kiállított, a megjelenést igazoló dokumentum bemutatásával.

A fenti módon igazolt hiányzásnak nincsenek jogkövetkezményei.

Az igazolás elfogadásáról, illetve az engedély megadásáról az osztályfőnöke dönt.

Az igazolatlan hiányzások összesítésére félév, valamint a tanév végén kerül sor. Ha a nevezett időpontokig tanuló távollétét nem igazolja, őt írásban fel kell szólítani az igazolás utólagos benyújtására vagy bemutatására. (Hiánypótlás) A felszólításban a hiánypótlásra határidőt is meg kell jelölni, amely nem lehet több a kézhezvételt követő 15 napnál.

A tanulói jogviszony - 20 tanítási órát elérő vagy meghaladó igazolatlan mulasztás okán – csak a felszólítás eredménytelensége esetén szüntethető meg.

## **10. Szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.**

A szociális ösztöndíj rendszeresen, tanulmányi időszakban havonta vagy félévente folyósított juttatás.

A szociális ösztöndíjat annak a tanulónak lehet megállapítani, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a mindenkori sajátjogú öregségi nyugdíjminimum 40 %-át és körülményei – elsősorban az esélyegyenlőség biztosítása okán – szükségessé teszik az összeg folyósítását.

A szociális támogatás a tanuló körülményeinek átmeneti, időszakos megnehezülése okán adható egyszeri juttatás. Szociális támogatást annak a tanulónak lehet megállapítani, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a mindenkori sajátjogú öregségi nyugdíjminimum felét és a körülményeinek átmeneti, időszakos megnehezülését hitelt érdemlő módon igazolja.

A támogatás megállapítására az intézményvezető rendelkezik hatáskörrel. Az intézményvezető a megfelelő igazolások bekérése, az osztályfőnökkel történő konzultáció után dönt.

Az intézményben tanévenként legfeljebb egyszerre a tanulók egy ezreléke kaphat ösztöndíjat és tanévenként két esetben adható szociális támogatás, amennyiben a fenntartó a költségvetésben erre elkülönített keretet biztosít.

Az intézmény a tanulók részére étkeztést, tanszer- és tankönyvellátást nem biztosít egyik képzési típusban sem. Az iskola a tanulók részére folyamatosan biztosít oktatási

segédanyagot a tananyag feldolgozása, elsajátítása és az érettségi vizsga megmérettetései-  
való felkészülés érdekében.

## **11. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái**

Tanévenként legalább egyszer minden telephelyen tanulói gyűlésre kerül sor, ahol a tanulók jogosultak véleményük érvényesítése érdekében képviselőt választani. Képviselőre a választást megelőző 5. napig lehet írásban javaslatot tenni. Jelölté az válik, aki legalább a telephely tanulóinak 10%-a javaslatát bírja. A választás akkor érvényes, ha azon a tanulók több, mint 50%-a részt vesz. Képviselőnek azon tanulót kell tekinteni, aki a szavazatok többségét megkapja. Szavazategyenlőség esetén – amennyiben az állapot az eredményes választás gátja – ismételt szavazást kell tartani az egyenlő szavazatot kapott jelöltek részvételével.

Képviselőt megilleti az alapdokumentumok véleményezésének és a tanulmányi kérdésekben történő véleménynyilvánításnak a joga. Tanév közben a tanulók egyéni problémáikkal az osztályfőnökhöz fordulhatnak szóban, vagy írásban egyaránt. Amennyiben – álláspontjuk szerint – nem kapnak megfelelő választ, vagy - őket nem kielégítő - tájékoztatást kapnak, jogosultak az intézményvezetőjét írásban megkeresni ügyükkel.

## **12. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A diákok tájékoztatásáért – az őket érintő lényeges kérdésekről – az iskolavezetés felelős. Ezt a jogát átruházhatja az intézményvezető-helyettesekre vagy a telephelyek osztályfőnökei számára.

A tájékoztatás formái és helyszínei:

- az iskola honlapja,
- a tanórát tartó tanár által a csoportokhoz eljuttatott írásos tájékoztató anyag, vagy szóbeli üzenet,
- a tájékoztatásért felelős személyek által összehívott megbeszélés
- osztályfőnöktől szóban vagy írásban

A házirendet beiratkozáskor minden tanuló megismeri.

Az intézmény működését meghatározó dokumentumokat a kihirdetett (megjelölt) helyeken bármikor tanulmányozhatják.

A dokumentumok tartalmáról az osztályfőnöktől, a tantárgyi értékelés rendjéről a szaktanároktól eligazító, értelmező tájékoztatást kapnak a tanulók a tanév első osztályfőnöki, illetve szaktárgyi óráján.

Az érettségi vizsgával kapcsolatosan (időpont, lebonyolítás, stb.) az osztályfőnök ad tájékoztatást, de a tudnivalókról az intézmény honlapján is tájékozódhatnak az érdeklődők.

A tanulói küldöttgyűlés iskolánk nem szervez, de ha mégis igény lenne rá:

- Minden tanévben egyszer évi rendes tanulói gyűlést tarthatunk.
- Időpontja: február
- Összehívására a segítő pedagógus jogosult
- Napirendi pontjait legalább 15 nappal előtte ki kell hirdetni
- A tanulói gyűlés küldöttgyűlés jelleggel szervezzük meg.
- Az ülés nyílt, azon tanácskozási jelleggel bárki részt vehet.
- Határozatképes, ha a küldöttek száma eléri az összes tanulólétszám 25 %-át.

- A tanulói gyűlés egyszerű szavazattöbbséggel, nyílt szavazással dönt.
- A tanulói gyűlésről jegyzőkönyvet készítünk.
- Állandó napirendi pontok:
  - ✓ A diákok kérdést intéznek a tanárokhoz és az intézményvezetőhöz. Ha a kérdést nem tudják azonnal megválaszolni, 15 napon belül írásban választ kell adni a kérdést feltevő számára.
  - ✓ A segítő pedagógusnak szánt kérdéseket 3 tanítási napon belül el kell juttatni a segítő pedagógushoz, akinek 15 tanítási napon belül írásban kell azt megválaszolnia.
  - ✓

### **13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
- tanulmányi versenyeken jó eredményt ér el
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

A telephelyekben – tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- intézményvezetői dicséret

A diákok jutalmazása - az osztályfőnökök írásbeli felterjesztése alapján - a tantestület igenlő döntése után az év végi bizonyítvány kiosztásakor történik a költségvetésben biztosított keretösszeg erejéig.

### **14. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

A választható tantárgyakról, pedagógusokról az intézményvezető ad tájékoztatást. Választható tantárgyak a 12. évfolyamon a helyi tantervnek megfelelően.

### **15. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Ha a tanuló a házirendben foglaltakat illetve a jogszabályban rögzített a tanulmányai folytatásával kapcsolatos kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás keretében fegyelmi büntetésként a köznevelési törvény 58. § (3) bekezdésében meghatározott fegyelmi büntetések kiszabására van mód.



Fegyelmi büntetés a tanuló súlyos kötelességszegése indítható. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi estek:

- agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, fenyegetése
- dohányzás
- egészségre ártalmas szerek behozatala és fogyasztása az iskolában (szeszesital, drog, stb.)
- szándékos károkozás
- lopás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, durva ellenszegülés, tiszteletlenség, ezen túl minden olyan cselekmény, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A büntetést minden esetben írásba kell foglalni.

A fegyelmi büntetést a megválasztott és az eljárást lefolytató Fegyelmi Bizottság elnöke ismerteti az intézményvezetővel, aki ezt közli a tanulóval és az osztályfőnökkel. A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre, törvényességi kifogásokra alapozva. A fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 53§-61§-ig tartalmazza, amelynek részleteit a házirend melléklete tartalmazza.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.



## 16. Az elektronikus napló használata

Az iskolában 2018. szeptember 3-tól elektronikus naplót használunk. Az elektronikus naplóba az adatokat (órarendi tanórák, helyettesítések tananyaga, hiányzó/késő tanulók, osztályzatok) digitális úton, előzőleg egyedileg kiosztott felhasználónévvel és belépési kóddal, folyamatosan, naprakészen viszik be az iskola vezetői, az osztályfőnökök, tanárok. Általános belépési, hozzáférési jogosultsága az iskolavezetés egy tagjának van.

## 17. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

### 17.1. Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek használati lehetőségei

- A hallgató joga, a rendelkezésre bocsátott felszereléseket rendeltetésszerűen használni.
- A hallgatók az általuk használt helyiségek, berendezések épségéért, tisztaságáért anyagilag és erkölcsileg felelősek.
- Hallgatóknak tilos az összes helyiségben található eszköz, berendezés használata, (számítógépek, TV, hűtőszekrény, mikró, kávégépek) amennyiben az nem az oktatás része. Az eszközök, berendezések csak az oktatók/alkalmazottak jelenlétében használhatók.

### 17.2. A dohányzás intézményi szabályai

Az 1999. évi XLII. törvény a Nemdohányzók védelméről rendelkezései alapján az intézményben a felnőtt hallgatók az épületen kívül, arra kijelölt helyen dohányozhatnak. Ezen felül az iskola nem dohányzó intézmény, az iskola teljes területén a dohányzás tilos!

### 17.3. Az épületek használatával kapcsolatos védő, óvó rendszabályok

**Tűz-vagy bombariadó** elrendelésére a intézmény vezetője akadályoztatása esetén az osztályfőnök jogosult.

A tűz jelzése hangjelzéssel kezdődik (áramszünet esetén kolompolással).

A tűzjelzést követően az iskola minden helyiségét el kell hagyni. Kivonulás közben a bal oldalt szabadon kell hagyni, hogy az élet-és vagyonmentést végzők munkáját ne akadályozzák. Az iskola kijáratát kinyitják. A torlódásoknál ügyelnek egymás testi épségére.

A levonulás rendjét az iskola tűz-és munkavédelmi feladatok ellátásával megbízott dolgozója készíti el. A levonulási rendet minden tanteremben, valamint a tanári szobákban is el kell helyezni.

**Bombariadó** esetén az eljárás és levonulási rend a tűzriadóval azonos. Az intézkedésre jogosult az épület kiürítése után azonnal értesíti a rendőrséget is!

A kiesett órákat az épület átvizsgálása után – ha lehetséges – folyamatosan megtartjuk.

A tűzvédelmi utasításban foglaltak megszegése fegyelmi vétséget jelent, és fegyelmi felelősségre vonással jár! Betartása a dolgozóknak és a tanulóknak is egyaránt kötelessége.

### 17.4. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Az IKT eszközök használata színesíti és segíti a megértés, tanulás folyamatát. A tantárgyi követelményeket figyelembe véve a szaktanárok saját kompetenciájuknak megfelelően tanári szabadságot kapnak az eszközök használatában.

Az iskolai IKT eszközök használata:

Az iskolai IKT eszközöket saját használatra (email, chat, stb.) közösségi oldalak látogatására nem használhatják a diákok. Hasonlóképp nem használhatják játéokra, jó ízlést sértő oldalak látogatására.

Saját okoseszközök:

Mivel iskolánkba már nem tanköteles tanulók járnak, így a saját okoseszközök (mobiltelefon, okosóra, tablet stb.) helyes, az iskolában elfogadott használatáról- a tanórák, vizsgák kivételével az okoseszközök használata megengedett- a tanév elején tájékoztatást tartanak az osztályfőnökök.

## **18. Tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, tervezett ideje**

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a kerettantervek alapján elkészült tanmenetek tartalmazzák, amelyek összeállításáért a szaktanárok felelősek. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti követelményei azonosak az adott tantárgyak pedagógiai programban megtalálható tantervi követelményeivel.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét az éves munkaterv tartalmazza. A munkatervben meghatározott időpontra a jelentkezés módját és határidejét a tájékoztatás formáin keresztül ismerhetik meg a tanulók: honlap, szóbeli tájékoztató.

## **19. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

Az iskolában étkezési lehetőséget nem tudunk biztosítani tanulóinknak, így étkezési térítési díj fizetésére vonatkozóan szabályzatunk sincs.

A tanulói jogviszony megszűnte utáni osztályozó vizsgáért vagy érettségi vizsgáért az érettségi vizsgáról szóló 100/1997 kormányrendeletben meghatározottak szerint térítési díjat kell fizetni, amelyet iskolánk az Oktatási Hivatal aktuális áraival megegyezően szab ki.

## **20. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Ilyen program jellemzően a tanulmányi kirándulás, a közös színház-, mozi-, illetve tárlatlátogatás stb. Alapelve, hogy a tanulónak ugyanazokat a szabályokat kell követnie, mint az iskolában. A felügyeletét ellátó tanár utasításait követni kötelees. Tilos az alkohol-, vagy drogfogyasztás, illetve a dohányzás.

A fenti vétségek megszegőivel szemben alkalmazható fegyelmező eszközöket a házirend 16. pontja tartalmazza.

## **21. Záró rendelkezések**

### **21.1. A házirend célja és feladata**

- Az Európai Üzleti Gimnázium házirendje a jogszabályi előírások alapján megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, az elméleti és gyakorlati oktatás színvonalának emelése érdekében a nyugodt munkakörülmények megvalósításán át a tanulók viselkedésének szabályozottságát, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### **21.2. A házirend hatálya**

A jelen házirendben foglaltakat az Európai Üzleti Gimnázium székhelyén működő intézményben és a telephelyeken egyaránt alkalmazni kell. A jelen házirend a tantestület elfogadó döntése alapján lép hatályba.

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

Az intézmény tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan intézményi belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint pedagógiai programja.

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulójára, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi rendelkezése, szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### **21.3. A házirend felülvizsgálati rendje**

- Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha
  - ✓ jogszabályi változások következnek be,

- ✓ az intézményvezető, a nevelőtestület együttesen igényt tartanak erre.
- Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja:
  - ✓ az intézményvezető
  - ✓ a nevelőtestület
- A felülvizsgálat elindítása írásban történik, amelyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény vezetőjének.
- A felülvizsgálatot, a javaslat beérkezését követően 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.
- A házirend elfogadásáról a nevelőtestület nevelőtestületi ülésen dönt, melyről jegyzőkönyvet készít.

#### 21.4. A házirend nyilvánosságra hozatala

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, pedagógusnak, egyéb alkalmazottnak) meg kell ismernie.
- A házirendet az elfogadástól számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről az intézményvezető köteles intézkedni.
- A házirend a kihirdetést követő hét első munkanapján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább 3 munkanap álljon rendelkezésére.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - az iskola ügyviteli helyén (4400 Nyíregyháza, Szarvas u.22.)
  - az iskola honlapján
- A nyilvánosságra hozatalért, a megtekinthetőség biztosításáért az intézményvezető a felelős.
- A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulóval ismertetni kell.
- A házirendet minden tanév elején osztályfőnöki óra keretében ismertetni kell a tanulókkal.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, osztályfőnököktől a nevelőktől.

## 22. Legitimációs záradék

Az Európai Üzleti Gimnáziumban intézményi tanács létrehozására nem került sor. A nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény 43. A szülői szervezet, az iskolaszék, az intézményi tanács fejezetében a 73. § (3) bekezdése szerint: „Az iskolában a helyi közösségek érdekeinek képviselőire a szülők, a tanulók, a nevelőtestület, az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat, a történelmi egyházak, a helyi gazdasági kamarák azonos számú képviselőjéből és a fenntartó delegáltjából álló intézményi tanács hozható létre.” Mivel a törvény lehetőségként írja elő az intézményi tanács létrehozását, az intézmény fenntartója nem kezdeményezte azt.

#### 22.1. Az iskolai diákönkormányzat véleményezése

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésekor diákönkormányzat a gimnázium székhelyén és telephelyein nem működik, mivel annak létrehozására az Nkt. 48.§ valamint az R.120.§ alapján kezdeményezés nem történt.



## 22.2. Az Intézményi Tanács, Iskolaszék és Szülői Szervezet véleményezése

Az intézményben iskolaszék, intézményi tanács és szülői szervezet nem működik, mivel azok létrehozására az Nkt. 73. §. (3), (4), valamint a R. 121. §. (2) és 122.§ (2) bekezdései alapján kezdeményezés nem történt.

## 22.3. Nevelőtestületi elfogadás

Az Európai Üzleti Gimnázium nevelőtestülete az intézmény házirendjét áttanulmányozta, megvitatta, majd annak tartalmát egyhangúan elfogadta. Az elfogadásról jegyzőkönyv is készült.

Eger, 2022. augusztus 23

.....  
a nevelőtestület nevében

## 22.4. Intézményvezetői jóváhagyás

Az Európai Üzleti Gimnázium fenntartója az intézmény házirendjét áttanulmányozta, annak tartalmát elfogadja és az intézmény működéséhez jóváhagyja.

Eger, 2022. augusztus 23

.....  
Hajdu Judit  
Intézményvezető



## 22.5. Fenntartói jóváhagyás

Az Európai Üzleti Gimnázium fenntartója az intézmény házirendjét áttanulmányozta, annak tartalmát elfogadja és az intézmény működéséhez jóváhagyja. Az intézmény házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyekből a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség hárulna. Amennyiben ilyen kötelezettség keletkezne, azt a fenntartó vállalja.

Nyíregyháza, 2022. augusztus 31

.....  
Fenntartó képviselőként



THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK

IN SENATE  
January 12, 1964  
REPORT OF THE COMMISSIONERS OF THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK  
ON THE STATE OF THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK  
FOR THE YEAR ENDING DECEMBER 31, 1963

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK

IN SENATE  
January 12, 1964  
REPORT OF THE COMMISSIONERS OF THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK  
ON THE STATE OF THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK  
FOR THE YEAR ENDING DECEMBER 31, 1963

COMMISSIONERS OF THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK

*[Handwritten signature]*  
COMMISSIONERS OF THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK

COMMISSIONERS OF THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK

COMMISSIONERS OF THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK  
ON THE STATE OF THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK  
FOR THE YEAR ENDING DECEMBER 31, 1963



COMMISSIONERS OF THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK  
ON THE STATE OF THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK  
FOR THE YEAR ENDING DECEMBER 31, 1963



*[Handwritten signature]*