

# Házirend



**Újpesti Bródy Imre Gimnázium  
és Általános Iskola  
2016/2017.**

## **AZ INTÉZMÉNY ADATAI:**

**Az intézmény neve:** Újpesti Bródy Imre Gimnázium és Általános Iskola

**Székhelye:** 1047 Budapest, Langlet utca 3-5.

**Telefon/fax:** 06-1-3-694-917

**E-mail:** titkar@big.sulinet.hu

**OM azonosító:** 034 866

**Az intézmény fenntartója:** Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

### **1. Általános szabályok**

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5§ előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni.

A házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskola pedagógusaira és alkalmazottaira vonatkoznak az iskolai élettel kapcsolatos kérdésekben. A házirend a diákok életének a szabályozója, mely a diákok jogait és kötelességeit tartalmazza. A tanulói jogviszony a beiratkozással kezdődik, de a házirend az első tanítási napon lép életbe.

A házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége.

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, az iskola pedagógusainak és az intézmény más alkalmazottainak, a tanulók szüleinek, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket az iskola szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

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

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek olyan szokások kialakítása, érvényesítése a célja, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják. A házirend feladata, hogy szabályozza az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát, és kialakítsa azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítja az egyéni és a kollektív jogok érvényesülését.

## **1.2. A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

Egy-egy példány megtekinthető a tanári szobában, az iskolavezetés tagjainál valamint az iskola honlapján.

A pedagógusok, a szülők és a tanítványok képviselői aláírásukkal jegyzik a házirendben foglaltak elfogadását.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat az osztályfőnöki órán, és a szülőket a szülői értekezleten.

Az iskola tanulói minden tanév első napján tájékoztatást kapnak osztályfőnöküktől az intézmény házirendjéről. A tájékoztatás után aláírásukkal igazolják, hogy tudomásul vették annak tartalmát. A tanév első szülői értekezletén az osztályfőnökök a szülői közösséget is tájékoztatják az iskola házirendjéről.

A házirendről minden érintett további tájékoztatást kérhet az osztályfőnököktől az egyéni fogadóórájukon vagy az iskola intézményvezetőjétől előre egyeztetett időpontban.

## **2. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások (Jogforrás: 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről)**

**2.1.** Tanulóink hiányzásának igazolását az osztályfőnök végzi. Az orvosi igazolásokat az osztályfőnöknek kell leadni, a megérkezéstől számítva 3 napig. A szülőknél alá kell írniuk az orvosi igazolásokat, anélkül nem fogadható el.

Ha ez nem történik meg, a hiányzás igazolatlanul minősül. Az osztályfőnökök utólagos igazolásokat nem fogadhatnak el.

**2.2.** A tanuló távolmaradása esetén a szülőnek a hiányzás első napján jeleznie kell az osztályfőnöknek vagy az iskolatitkárnak a hiányzás tényét, és a megérkezés várható idejét. Sport kikerők esetében a sportesemény megkezdése előtt 2 héttel egyeztetni kell az igazgatóval.

**2.3.** Tanulóink félévente 3 alkalommal engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. Minden alkalom legfeljebb egy munkanap lehet. Ezt szülői kérelem alapján tehetik meg. A szülői igazolásokat írásban az ellenőrző könyv erre kijelölt oldalán vagy e-mailben fogadjuk el. A 3 napot meghaladó, előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges. Ez magában foglalja a szülő által igazolható 3 napot is.

**2.4.** A tanulónak a tanóra kezdetekor a tanóra helyszínén kell lennie, ellenkező esetben hiányzása késésnek, vagy mulasztásnak minősül, melyet igazolnia kell. Az igazolatlan késések az e-naplóban összeadódnak és 45 perc igazolatlan késés igazolatlan tanórának minősül.

**2.5.** Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

**2.6.** Az osztályfőnök értesíti a szülőt 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. Ha az iskola értesítése (elektronikus naplóban és a szülő által megadott kapcsolati formában: e-mail vagy telefon) eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

**2.7.** Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az iskola haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

**2.8.** Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

**2.9.** Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen  
a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát elérte,

b) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,  
és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

### **3. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

#### **3.1. Térítési díj, tandíj befizetésének rendje**

(Jogforrás: 229/2012 VIII. 28. Kormány Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról)

#### **Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlése
- a független vizsga
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az ismételt érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett javító- és pótló vizsga
- a gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

#### **3.2. Vagyoni jogra való díjazás szabályai:**

(Jogforrás: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről , 46 §-a szerint)

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

## **4. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

### **4.1. Szociális támogatások, térítési és egyéb díjak megállapításának elvei:**

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei a rászorultság és a tanulmányi eredmény figyelembe vételével történik.

A tanuló a szociális kedvezménnyel kapcsolatos jogait az osztályfőnök és a gyermek - és ifjúságvédelemmel foglalkozó pedagógus segítségével érvényesíti (kedvezményes étkezés, segélyek). Az étkezés térítési díját a fenntartó állapítja meg, a szülő nyilatkozata alapján.

Támogatásnál előnyben részesülnek:

- nagycsaládosok
- hátrányos helyzetűek
- munkanélküli szülők gyermekei
- a szülők tartós betegsége, rokkantsága miatt hátrányos helyzetű tanulók
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők

## **5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

A tanuló véleménynyilvánításának formái:

- szóban véleményt nyilváníthat osztályfőnökének, melyet a vélemény jellegétől függően az osztályfőnök továbbít az érintetteknek,
- szóban az iskolavezetés bármely tagjának a tanítási időn kívül kijelölt fogadóóráján,
- írásban osztályfőnökének,
- írásban az iskola intézményvezetőjének.

Az írásban beadott véleménynyilvánításra 15 munkanapon belül kap választ a tanuló.

### **5.1. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról:

- az iskola intézményvezetője vagy megbízottja a diákönkormányzat gyűlésein folyamatosan tájékoztatja.
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órán tájékoztatják.

A Szülői Választmányt az intézményvezető a munkatervben rögzített időpontokban, tanévenként legalább kétszer hívja össze, ahol tájékoztatást ad az intézmény munkájáról és feladatairól, valamint meghallgatja a Szülői Választmány véleményét és javaslatait.

Rendkívüli eseményekről az igazgató írásban értesíti a Szülői Választmány vezetőit. Szükség esetén értekezlet összehívását kezdeményezi.

A szülők és a tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében írásban a választott képviselőik útján az osztályfőnökökhöz, az iskola igazgatójához, a Szülői Választmányhoz és a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanuló szüleit a diák fejlődéséről, az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról, egyéni haladásáról a pedagógusok tájékoztatják:

- szóban: az egyéni fogadóórájukon vagy az év elején meghirdetett munkatervben megjelölt fogadóórákon, szülői értekezleteken.
- írásban: a diák ellenőrző könyvében, az elektronikus naplóban.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait az iskola honlapján lehet megnézni.

## **6. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái**

### **6.1. A jutalmazás elvei a következők lehetnek:**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőn, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolában elismerésként a következő dicséretek adhatók:

### **6.2. Tantárgyi elismerés:**

- a tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért szaktanári dicséret adható, melyet be kell vezetni az anyakönyvbe és a bizonyítványba;
- több tárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret, melyet be kell vezetni az anyakönyvbe és a bizonyítványba;
- kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és jutalomkönyv a tanév végén, a tanulók, a nevelők és a szülők közössége előtt;
- országos szintű tanulmányi és sportteljesítmény jutalmazása tanév végén;
- az egész évben tartó házi sportbajnokságok, tanulmányi pontversenyek állásáról az iskolai faliújságon, honlapon, valamint az iskola-rádióon folyamatosan tájékoztatni kell a tanulókat.

### **6.3. Magatartás és szorgalom jutalmazása:**

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív kezdeményező az alábbi jutalmazási fokozatban részesülhet:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

### **6.4. A jutalmazás formái a következők lehetnek:**

- Egyéni jutalmazás, egyes tanulók kiemelkedő teljesítményéért.
- Tanulócsoportok jutalmazása, /egy-egy osztályoké/ közösen elért teljesítményért.

## 6.5. A jutalmazás módjai a következők lehetnek:

- Jutalomkönyv, oklevél vagy ajándéktárgy. /Főként egyéni teljesítménynél/.
- Intézményspecifikus jutalmazási mód a "Jó tanuló- jó sportoló" érdemérem átadása. Évente egy érem átadására van lehetőség, a legjobb teljesítményt nyújtó - lehetőleg tizenkettedik évfolyamos - tanuló számára. Az átadás helye a ballagás.
- Bródy-díj, „Kiváló sportoló”
- Bródy-díj, „Kiváló képzőművészeti munkáért”
- Bródy-díj: „Kiváló média tevékenységért díj”
- Bródy-díj, „Kiváló dráma művészeti tevékenységért” díj.
- Bródy-díj, „Kiemelkedő diák önkormányzati tevékenységéért díj”  
(A Bródy díjakat a ballagáson kapják meg az arra érdemes diákok)
- Pénzjutalom vagy jutalomkirándulás egyes tanuló csoportoknak.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezetteje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, az elektronikus naplóban is meg kell jeleníteni.

## 6.6. A jutalmazás fokozatai:

1. szóbeli, szaktanári, osztályfőnöki dicséret
2. írásbeli osztályfőnöki dicséret
3. szóbeli igazgatói dicséret iskolaközösség előtt
4. írásbeli igazgatói dicséret
5. az osztályban tanító tanárok határozataként félévkor és tanév végén írásbeli dicséret

## 6.7. A jutalmazást javasolhatják:

- a tantestület, illetve annak egyes tagjai,
- az iskola vezetősége, a Diákönkormányzat, egyes tanulók,
- iskolán kívüli intézmények és magánszemélyek is.

A javaslat elbírálásának feltétele a megfelelő indoklás.

## 7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

**7. 1.** Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

**7. 2.** Ha a tanuló 3 alkalommal zavarja az órát, osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

**7. 3.** Súlyos fegyelmi vétségnek számít a személyes szándékú zaklatás, különös tekintettel az elektronikus zaklatás eseteire.

#### **7. 4. Az iskolai büntetések formái:**

- szaktanári figyelmeztetés, intő,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói intés,
- nevelőtestületi intés.

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítás elsősorban az osztályfőnök feladata, s ez az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembe vételével történik. A bejegyzést az e-naplóba is be kell vezetni.

#### **7. 5. Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.**

A fegyelmi eljárás előtt egyeztető eljárás lefolytatása szükséges. Az eljárás lefolytatásánál a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53. §. az irányadó.

- Az egyeztető eljárás lefolytatását a fegyelmi bizottság végzi.
- A fegyelmi bizottság szervezi meg az egyeztető eljárást a kötelezettségszegő és a sértett között.
- A fegyelmi bizottság elősegíti a tárgyalás során kötelezettség szegő és a sértett közötti megállapodás létrejöttét.
- Az egyeztető eljárás idejére a fegyelmi eljárás szünetel.

Ha megegyezés nem születik, el kell kezdeni a fegyelmi tárgyalást. Az iskola állandó, 3 tagú fegyelmi bizottsága hivatott az eljárást lefolytatni.

**7. 6. Minden tanuló kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét az iskola igazgatója határozza meg, a Köznevelési Törvény szabályzatát alapul véve.**

#### **7. 7. Súlyos fegyelmi vétségnek minősül az iskolában, ill. az iskola rendezvényein:**

alkoholfogyasztás, dohányzás, drogfogyasztás, - árusításuk és fogyasztásuk szigorúan tilos! – saját és társai testi épségének veszélyeztetése, az iskola berendezéseinek szándékos rongálása, lopás, okirat-hamisítás, elektronikus zaklatás bármilyen formája, tanárokkal, dolgozókkal szemben tanúsított tiszteletlen magatartás.

#### **7. 8. Akit dohányzáson érünk:**

- első alkalommal igazgatói intőben részesül, szülők figyelmeztetése az ÁNTSZ rendelkezéseiről
- második alkalommal fegyelmi eljárás elé állítjuk.

### **8. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

Az iskolába beiratkozott tanuló és annak szülei automatikusan megkapják az elektronikus naplóhoz a belépési kódjukat.

Segítséget az iskola tanügyigazgatásért felelős igazgatóhelyettese ad.



## **9. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

### **9.1. Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje**

#### **Osztályozóvizsga**

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget (pl. egyéni tanrendes státusz),
- c) 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Abban az esetben, ha a tanuló önként vállalja az osztályozóvizsgát, akkor a jelentkezéshez egy erre a célra rendszeresített nyomtatványt kell kitöltenie. A nyomtatványt a titkárságon lehet kérni és ide kell leadni a kiírt vizsga időpontja előtt 2 héttel.

Osztályozóvizsgára történő jelentkezés módja:

- kérelem benyújtása, indoklással az intézményvezetőhöz, kiskorú esetében szülői aláírással.
- egyéni elbírálás alapján igazgatói határozat születik, melyről értesítjük a tanulót. Ebben meghatározzuk a vizsgatárgyakat és a vizsga időpontját.

Az osztályozóvizsgát az intézményvezető engedélyezi egyedi elbírálás alapján.

Osztályozóvizsga évente két vizsgaidőszakban tehető: félévkor és év végén. A pontos időpontot az aktuális intézményi Munkarend tartalmazza.

Mivel a tanév befejezése más időpontban van a végzősöknek és az alsóbb évfolyamosoknak, így az év végi osztályozóvizsga megrendezése a 12. évfolyamosoknak áprilisban történik. A vizsga várható időpontjait az intézményvezető jelöli ki, mely a Munkatervben és a honlapon is megtalálható. A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő a vizsga előtt két héttel postai úton értesítést kap az iskola tanügy-igazgatási igazgatóhelyettesétől.

Az osztályozóvizsgára való jelentkezés kérelmét a félévi vizsgaidőszakra december 15-ig, az év végi időszakra pedig március 20-ig (végzős tanulók esetén), illetve május 15-ig kell beadni. Az osztályozóvizsga követelményeit az iskola Nevelőtestülete határozza meg.

A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a honlapról, a szaktanároktól, illetve az iskola titkárságán tájékozódhat. Az osztályozóvizsga helye az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van. Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

A vizsgázó köteles a vizsgára pontosan megjelenni, az alkalomhoz illő öltözékben. Az a tanuló, aki a vizsgán nem jelenik meg, javítóvizsgát tehet. A vizsgán kötelező megjelenni! A vizsgáról csak és kizárólag a vizsga időpontja előtt min. egy héttel benyújtott halasztási kérelemmel lehet élni az intézményvezetőnél. Az intézményvezető a kérelmet azonnal elbírálja és ennek a határozatnak tükrében lehet a vizsgát lefolytatni.

Javítóvizsga esetén a tanulónak a bizonyítványát a vizsga megkezdése előtt le kell adnia.

## **9.2. Egyéni tanrendes tanulók osztályozóvizsgáiról**

Egyéni tanrendet az intézményvezető engedélyével lehet igénybe venni. Az erről szóló intézményvezetői határozat tartalmazza azt, hogy a tanulónak egyénileg kell felkészülnie a vizsgáira. Évente 2 vizsgaidőszak van, félév előtt és év vége előtt. Az osztályozóvizsgák időpontjai a honlapon megtalálhatóak.

## **10. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend**

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

### **Csengetési rend:**

#### **Nappali tagozat:**

1. 8:00 - 8:45
2. 8:55 - 9:40
3. 9:50- 10:35
4. 10:45 -11:30
5. 11:50 -12:35
6. 12:45 -13:30
7. 13:40 -14:25
8. 14:35 -15:20

#### **Esti tagozat:**

9. 15:30 - 16:15
10. 16:25 - 17:05
11. 17:10 - 17:50
12. 18:00 - 18:40
13. 18:45 - 19:25
14. 19:30 - 20:10

## **Étkezés rendje**

Ebédelni a tanulónak hivatalosan a 4. óra utáni nagy szünetben szabad, 11.30 – 11.50 között.

Étkezés alatt különösen ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlő berendezésére, az étel megbecsülésére.

Az iskolai étkezést igénybe vevő tanulónak a térítési díjat az előzetesen megadott időpontban, esetleges pótbefizetés napján be kell fizetnie a következő hónapra.

## **11. Az iskolai tanulói munkarend**

### **Az iskola munkarendjéhez kapcsolódó szabályok**

**11.1.** A tanítási órákon, iskolai foglalkozásokon a tanuló fegyelmezett magatartásával segíti a feladatok elvégzését. A tanítási órák kezdetére a diák a kijelölt tanteremben tartózkodik, az órához szükséges eszközeit előkészíti és ügyel a kialakított rendre. A tanuló a csengetést követően a tantermet rendezetten és tisztán hagyja el. Az utolsó órát követően a székét a padra helyezi.

**11.2.** A tanóra alatt az étkezés és az ivás tilos. Ha a tanuló egészségi állapota megkívánja, egyedi esetekben a tanár adhat csak felmentést a szabály alól.

**11.3.** Az iskola munkahely, ezért alkalomhoz illő megjelenést várunk.  
Ünnepélyeken sötét /fekete / szoknya, nadrág, fehér blúz vagy ing viselete kötelező.

**11.4.** A tantermek, szaktantermek, baleseti és tűzvédelmi rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első óráján és tudomásul vételét a tanulók aláírásával rögzítik. Bomba és - tűzriadó esetén az intézmény bomba és - tűzriadó terve szerint kell cselekedni.

**11.5.** A tanuló a hivatalos ügyeit mind az igazgatóságon, mind a titkárságon az óraközi szünetekben - a megadott rend szerint - intézheti.

**11.6.** Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus előzetes engedélyével szabad elhagyni.

**11.7.** A szülő az intézménnyel írásban az ellenőrző füzetben vagy e-naplón keresztül tart kapcsolatot, ezért az ellenőrzőt minden nap el kell hozni, a beírásokat haladéktalanul be kell mutatni és láttamoztatni, ez akkor is betartandó, ha az iskola e-mailben is tartja a kapcsolatot a szülővel.

**11.8.** A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélte időpontban kereshetik fel az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak a portán történő bejelentkezés után tartózkodhatnak. (portás jelzi a titkárságon, hogy ügyet akarnak intézni)

**11.9.** Az iskola elektromos hálózatát a diákok nem használhatják magáncélokra, vízfóráló használata és elektronikus eszközök feltöltése tilos.

**11.10.** Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakat, eszközöket (pl.: okostelefon, iPhone, tablet, hajvasaló, egyéb elektromos eszköz, stb.) tanítási idő alatt tilos használni. Ezekért, az eszközökért, valamint nagyobb értékű tárgyakért (pl.: laptop, mobiltelefon, számológép, ékszer, stb.) az intézmény felelősséget nem vállal.

Az iskola igény szerint biztosít kulcsos értékmegőrzőket, amelyek kisebb méretű értékek megőrzésére alkalmasak.

Tanórán az okostelefon, az elektronikus eszközök kikapcsolva, a táskában tartandóak.

Ha a tanuló engedély nélkül használja az elektronikai eszközt, vagy az valamilyen formában megzavarja a tanórát, a tanár elveheti azt (kikapcsolt állapotban) megőrzésre és a szülő vagy gondviselő részére szolgáltatja csak vissza a délután folyamán.

A tanár kizárólagos engedélyével lehet a személyes elektronikus eszközöket a tanórán használni, ha az órai munka ezt megkívánja.

**11.11.** Felszerelés hiánya: ha a tanórán végzendő munkához a tanulónak nincs, vagy csak hiányosan van meg az előírt felszerelése és ezért a tanórai munkát nem, vagy csak részben tudja elvégezni, órai munkája elégtelen érdemjeggyel minősíthető. Ezt az e-naplóban is rögzíteni kell.

**11.12.** Testnevelés órákon a felmentett tanulók is a tornateremben tartózkodnak az előírt edző - vagy tornacipőben. A teljes tanévre, vagy több tanórára szolgáló mentességet csak szakorvosi javaslattal kérhet a tanuló. A testnevelés érettségi lehetőségére való tekintettel, a gyakorlat alóli felmentés, az elméleti kérdések /feleletek/ alóli mentességet nem ad.

Testnevelés órán felszerelés hiánya esetén a szaktanár elégtelen osztályzatot adhat, amit az e-naplóba is rögzít.

**11.13.** Ha a diák egész órán nem dolgozott, nem figyelt, zavarta az órai menetét, nem jegyzetelt, órai munkáját a pedagógus 1 - 5 közötti osztályzattal értékelheti. Ezt az e-naplóban is rögzíteni kell.

**11.14.** A tanuló egy évre szóló megbízatását (dekoráció, szertáros, DÖK képviselő stb.) az osztályfőnökkel, illetve a szaktanárral és az osztállyal történő megállapodás alapján végzi.

**11.15.** A tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat.

**11.16.** Az iskola területén bárkiről vagy bármilyen tanóráról, rendezvényről, hang- vagy képfelvétel készítése engedély nélkül tilos. Mindez csak az érintettek és az iskola igazgatója engedélyével készíthető. Ellenkező esetben a személyiségi jogok megsértése áll fenn.

## **12. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

### **12.1. Iskola munkarendje**

A tanuló az iskolában az órarend szerinti első órájának kezdete előtt legkésőbb 5 perccel köteles megjelenni, alkalomhoz illő öltözékben.

Ha a tanuló a tanulói foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, vagy késik, ezt igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A késések igazolására az iskolának a mulasztás igazolásakor szokásos eljárást kell alkalmaznia.

### **12.2. Az iskola épületének elhagyása tanítási idő alatt:**

A diákok csak indokolt esetben hagyhatják el az iskola épületét (a kisépületben, vagy egyéb helyszínen megtartott tanórák, foglalkozások miatt), egyéb iskolai érdekű távollét esetében kizárólag az osztályfőnöktől, vagy az ő akadályoztatása esetén az iskolavezetőségtől kapott írásos engedéllyel hagyható el az épület.

Ha ennek hiányában hagyja el tanuló indokolatlanul az iskola épületét, azért fegyelmi fokozatban részesülhet.

### **12. 3. Az iskola nyitva tartása:** minden tanítási nap 7:00-20:20– ig

Becsengetés után a tanulónak a tantermekben kell tartózkodniuk, zárt szaktanterem esetén a terem előtt kell várakozniuk.

A pedagógus érkezése után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik.

### **12. 4. A hetesek feladatai:**

1. Jelentik az óráról hiányzó tanulókat.

2. Órák előtt ellenőrzik a tanterem felszerelését, ha rongálást, rendetlenséget észlelnek, jelentik az osztályfőnöknek, vagy a titkárságon. Gondoskodnak a szellőztetésről és a rendről (szivacs, kréta, tábla, általános tisztaság, stb.).

3. Jelentik a helyettesi irodában vagy a titkárságon, ha a tanár 5 perccel a becsengetés után nem érkezett meg az órára.

4. Tanítás után ellenőrzik a tanterem felszerelését, ablakok bezárását, a villany leoltását, a székek felrakását, a terem és padok tisztaságát, és a talált tárgyakat leadják a titkárságon.

A tanítási óra kezdetén a tanulók a tanárt és az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.

A tanítási órákra a tanuló köteles az ellenőrzőjét, felszerelését (füzeteit, könyveit, íróeszközeit...) előkészíteni, a tanórán figyelni, képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában, ha szólni kíván, azt keze felemelésével jelezni.

### 13. Tanuló kötelessége, hogy:

- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizzé, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

### 14. Tanuló joga, hogy:

- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- a témazáró dolgozatok értékelése két iskolai munkahetet nem haladhat meg, ellenkező esetben a tanuló eldöntheti, hogy elfogadja-e a kapott érdemjegyet,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
  - jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, alapos indokkal alátámasztva,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőtbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, 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.

## **15. Tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok:**

Az iskola intézményvezetője minden év április 15 - ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola intézményvezetője vagy az általa kijelölt pedagógussal.

A tanuló a tanév során egy alkalommal írásban kérheti a választása módosítását, amit az intézményvezető határozatba foglalva engedélyez vagy elutasít.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

A választott tantárgy értékelésénél és a mulasztások tekintetében úgy kell eljárni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

## **16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

A köznevelési törvény 46. § - a szerint: a tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

A tanulók látogathatják – megfelelő feltételek mellett – az iskola létesítményeit (könyvtárat, szertárakat, számítástechnikai és internet-termeket, sportpályákat, tornatermeket), használhatják azokat a berendezéseket, eszközöket (gépek, műszerek), amelyek előmozdítják felkészülésüket, kielégítik érdeklődésüket.

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

- a tanuló magatartásával, intézményen belüli közlekedésével nem veszélyeztetheti sem saját maga, sem társai testi épségét;
- tűzveszélyes, tüzet, okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó, gázspray stb.) tilos az iskolába vagy szervezett, iskolán kívüli programokra vinni;
- sérülést okozó, veszélyes tárgyakat – szűrő – vágó eszközök, stb. tilos az intézménybe hozni, vagy szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos
- a dohányzás és egyéb nikotin tartalmú termék, mindennemű szeszes ital, kábító hatású szer tartása, terjesztése és fogyasztása szigorúan tilos az iskola egész területén és környékén, valamint az iskola által szervezett foglalkozásokon, ünnepélyeken, kirándulásokon. A tanuló az épületből kilépve tartsa be a közlekedés rá vonatkozó szabályait.
- Iskolán kívüli rendezvényen is elvárt magatartás az, hogy a diák viselkedésével ne hozzon szégyent iskolájára.
- Az őt kísérő pedagógusnak engedelmeskednie kell.

## Záró rendelkezések:

Ez a házirend 2016. április 6. napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a Szülői Választmány és az iskolai Diákönkormányzat.

Budapest, 2016. április 6.

Giczy Béla  
Intézményvezető

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2016. április 6. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Budapest, 2016. április 6.

Bartha Gábor  
DÖK vezető

Az iskolai házirendet a Szülői Választmány iskolai vezetősége 2016. április 5. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Budapest, 2016. április 5.

.....  
SZMK vezető

Az iskolai házirendet a nevelőtestület 2016. április 6. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Budapest, 2016. április 6.

.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag