

# BUDAPEST XVI. KERÜLETI



HÁZIRENDJE

BUDAPEST XVI. KERÜLETI  
TÁNCSICS MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM  
HÁZIRENDJE

Tartalom

1.	Bevezetés.....	4
2.	Tanulók jogai.....	4
2.1.	A tanulók legfontosabb egyéni jogai.....	4
2.2.	Tanulók véleménynyilvánítási joga .....	5
2.3.	A tanuláshoz való jogok.....	5
2.4.	A tanulók tájékoztatása .....	6
2.5.	Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás.....	6
2.6.	Vagyoni jogok.....	7
2.7.	Információs önrendelkezési jog .....	7
2.8.	Szociális támogatások .....	7
2.9.	Panaszkezelés .....	7
3.	A tanulói közösségek jogai .....	8
3.1.	A diákkörök.....	8
3.2.	Az iskolai diákönkormányzat (DÖK).....	8
4.	Tanulók kötelezései .....	9
4.1.	Tanulók általános kötelezései.....	9
4.2.	Egészségvédelmi, balesetmegelőző előírások.....	9
4.3.	Általános magatartási szabályok .....	10
4.4.	Tanulmányi kötelezettség.....	12
4.5.	Iskolán kívüli rendezvények.....	12
4.6.	Kártérítési kötelezettség .....	12
4.7.	Hetesek kötelezettségei .....	12
5.	A tanítás és az iskola rendje .....	13
5.1.	Általános munkarend.....	13
5.2.	Az iskola munkarendje.....	13
5.3.	A tanítási órák rendje .....	15
5.4.	A tanórák és egyéb foglalkozások rendje.....	15
5.5.	Számmonkérések rendje.....	16
5.6.	A területhasználat szabályai .....	17
6.	Elektronikus naplóhoz való hozzáférés.....	18

BUDAPEST XVI. KERÜLETI  
TÁNCICS MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM  
HÁZIRENDJE

7.	Mulasztások és igazolások .....	19
7.1.	Késések.....	19
7.2.	Hiányzások igazolása .....	19
7.3.	Igazolatlan hiányzások .....	20
7.4.	Mulasztások következménye.....	21
8.	Vizsgák szabályai.....	22
8.1.	Tanulmányok alatti vizsgák .....	22
8.1.1	Osztályozóvizsga .....	22
8.1.2	Javítóvizsga.....	23
8.1.3	Pótló vizsga.....	23
8.2.	Szintfelmérő vizsga .....	23
8.3.	Kisérettségi vizsgák.....	23
8.4.	Próbaérettségi vizsgák.....	24
9.	Tantárgyválasztás .....	24
9.1.	Szakkörök.....	24
9.2.	Etika/hit- és erkölcsstan .....	24
9.3.	Idegen nyelv .....	25
9.4.	Érettségi felkészítő .....	25
10.	A tankönyvellátás szabályai .....	25
11.	A tanulók jutalmazása .....	26
11.1.	Jutalmazás formái tanév közben .....	26
11.2.	Jutalmazás formái tanév végén .....	26
11.3.	Táncsics-díj .....	27
11.4.	Táncsics-különdíj .....	27
12.	Az iskolai büntetések formái.....	27
12.1.	Fegyelmező intézkedések.....	27
12.2.	Fegyelmi eljárás .....	28
12.3.	Különösen súlyos megítélés .....	29
13.	Záró rendelkezések.....	29

## 1. BEVEZETÉS

Az eredményes iskolai munka mindannyiunk érdeke. A házirend célja biztosítani az iskola törvényes működését, elősegíteni az oktató-nevelő munkát és a közösségi élet szervezését. A házirend hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló minden diákra, tanárra és alkalmazottra, valamint a diákok szüleire (törvényes képviselőire) és vendégeinkre. A házirend érvényes az iskola területén és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken.

A házirend az alábbi jogszabályok alapján készült:

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (Nkt.),
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

A házirendről az osztályfőnök a szülők részére a tanév első szülői értekezletén, a diákok számára pedig az első tanítási napon ad tájékoztatást. A házirend elolvasható az iskola honlapján, a [www.tancsics16.hu](http://www.tancsics16.hu) címen. A házirend megismerését és tudomásul vételét a szülők és diákok aláírásukkal igazolják.

## 2. TANULÓK JOGAI

Iskolánk minden tanulója rendelkezik azokkal a jogokkal, amelyeket jogszabályok biztosítanak számukra.

### 2.1. A tanulók legfontosabb egyéni jogai

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz való jog, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.

Minden tanulónak joga, hogy az iskolában képességeinek, érdeklődésének, adottságainak, életkorának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, továbbá védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

## 2.2. Tanulók véleménynyilvánítási joga

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. A véleménynyilvánítási jog gyakorlásának módja a diákönkormányzat, illetve az igazgató megkeresése.

A tanulónak joga van kérdést intézni az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz, és joga van arra, hogy legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.

## 2.3. A tanuláshoz való jogok

- A tanulók érdeklődésüknek megfelelően a kötelező és választható tantárgyakon kívül szakkörökbe járhatnak, iskolai sportköri foglalkozásokon, tehetséggondozásokon és felzárkóztató foglalkozásokon vehetnek részt.
- Valamennyi tanuló joga az iskolai könyvtár térítésmentes használata.
- A tanulók joga, hogy problémás ügyeikkel tanáraikat, osztályfőnököket, az igazgatóhelyetteseket, az igazgatót felkeressék.
- A tanuló joga, hogy 1 hetes vagy hosszabb hiányzása utáni első tanítási napon mentesüljön a számonkérés alól, a mulasztott anyag pótlására a szaktanárokkal egyeztetett időpontig kapjon haladékat.
- Tanulmányi vagy sportversenyt, ill. iskolaérdekű távollétet követő napon a tanuló felmentést kaphat a számonkérés alól, amennyiben azt kéri. Ezen könnyítés nem vonatkozik az előre bejelentett témazáró dolgozatokra. A mulasztásból adódó hiányait a tanuló köteles pótolni, és erről a szaktanárral egyeztetett időpontban számot adni.
- Az általános iskolás tanulók szülei minden szorgalmi idő végéig kérelmet adhatnak be az igazgatónak a következő tanévre vonatkozólag a tanulószobai, illetve a napközis foglalkozások alóli felmentésre.
- A diáknak joga van felmentést kérni az óralátogatás alól abból a tantárgyból, melynek követelményeit a tanév vége előtt teljesítette, és amelyből osztályozóvizsgát is tett. A kérelmét az igazgató bírálja el az osztályfőnök és a szaktanár bevonásával.
- A tanév első tanítási hetében a leigazolt egyesületi sportolóknak, akik legalább heti két alkalommal vesznek részt edzésen, joguk van kérelmet beadni heti két testnevelésóra alóli

felmentésre. A kérelemhez mellékelni kell a sportegyesületi tagságról szóló hivatalos igazolást, melyet a testnevelő tanár előzetesen véleményez, és ezt aláírásával igazolja.

- A tanulónak joga, hogy rendkívüli körülmények előfordulása esetén tankötelezettségét magántanulói jogviszonyban teljesítse, amit a szülő kezdeményezésére és/vagy az illetékes szakértői bizottság javaslatára az igazgató engedélyez. Igazgatói engedéllyel a készségtárgyak osztályozása alól a magántanuló felmenthető.
- A tanulónak joga van független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról, ha azt ő vagy szülője (törvényes képviselője) jogszabályban meghatározott eljárás szerint kérelmezi.

#### **2.4. A tanulók tájékoztatása**

- A tanulók és szüleik rendszeres tájékoztatását az iskola honlapja szolgálja, melyre minden olyan nevelőtestületi döntést ki kell tenni, amely a tanulókat érinti.
- Az iskola további tájékoztató eszköze a hangosbemondó (iskolarádió).
- Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulók joga, hogy a naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás, dicséret, fegyelmező intézkedés) folyamatosan értesüljenek.
- A diákok joga, hogy dolgozataikat – a témazáró dolgozatok kivételével – hazavihessék.
- A szülők joga, hogy a témazáró dolgozatokat fogadóórákon megtekinthessék.
- A szülői értekezletek és fogadóórák időpontjait az adott tanév rendje tartalmazza.

#### **2.5. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás**

- A tanuló jogszabályban meghatározott iskola-egészségügyi ellátásban részesül.
- Az iskolaorvosi és védőnői ellátást a rendszeres és kötelező szűrővizsgálatokon kívül kisebb sérülések ellátására, kezelésére vehetik igénybe a diákok.
- A testnevelési felmentettek ellenőrző vizsgálatait a testnevelési felmentések tisztázása érdekében évenként ősszel szeptember 30-ig, tavasszal a következő év prognózisa érdekében május 15-ig végzi el az iskolaorvos.
- A tanulók évente részesülnek iskolafogászati ellátásban.
- Az iskola bármely tanulója kérheti az iskolai logopédus segítségét.
- Az iskola bármely tanulója kérheti az iskola pszichológusának segítségét.

- Az osztályfőnökök gyermekvédelmi feladataik ellátása során figyelemmel kísérik az egészségügyileg veszélyeztetett tanulókat, és fokozottan ügyelnek rendszeres orvosi ellenőrzésükre.

## **2.6. Vagyoni jogok**

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, vagy a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés után 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.

## **2.7. Információs önrendelkezési jog**

Intézményünk az iskolai eseményen rögzített fotó-, hang- és videóanyagokat, valamint a tanulói produktumokat megjelenítheti az iskola honlapján, iskolai faliújságokon, kiállításokon, évkönyvekben, illetve az eseményekről tudósító médiában (legfeljebb név és osztály feltüntetésével). A tanuló és a szülő (törvényes képviselő) semmilyen jogi, pénzügyi követeléssel nem élhet a fent említett adatok, valamint fotók/videók megjelenését illetően szerzői, illetve egyéb jogok tekintetében iskolánkkal szemben.

## **2.8. Szociális támogatások**

A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kérelmére szociális támogatásban, kedvezményben részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint. Az ilyen irányú kérelmeket az iskola igazgatójához kell benyújtani, aki 30 napon belül köteles válaszolni, ehhez kikéri az osztályfőnök véleményét. A tanulóknak lehetőségük van kérelemmel az iskola alapítványához (Táncsics Mihály Jubileumi Alapítvány) is fordulni.

## **2.9. Panaszkezelés**

A jogszabályokban rögzített törvényességi és felülbírálati kérelem mellett a tanulónak vagy a kiskorú tanuló szülőjének (törvényes képviselőjének) joga, hogy az őt ért sérelemre jogorvoslatot találjon. Ha

valamelyik joga sérült, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet az ügyben érintett szaktanárnál, a tanuló osztályfőnökénél (tanítójánál), a DÖK elnökénél, illetve az iskola igazgatójánál.

### **3. A TANULÓI KÖZÖSSÉGEK JOGAI**

#### **3.1. A diákkörök**

A tanulók joga, hogy diákkört (pl. szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport) hozzanak létre, és részt vegyenek annak munkájában. Diákkörnek számít legalább 12 fő együttes, a tanulással, kultúrával, illetve az iskola életével összefüggő tevékenysége. A diákkör alakulásáról és működéséről a csoportnak az igazgatót kell tájékoztatnia.

#### **3.2. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)**

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért választó és választható legyen a diákképviselőbe. A választás részletes szabályait a DÖK szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

A fenntartó gondoskodik a diákönkormányzat működési feltételeiről.

A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra.

A tanulók által létrehozott diákönkormányzatot kollektív jogok illetik meg, melyek a következők:

- Döntési joga van a saját működésével kapcsolatban, a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, a tájékoztatási rendszerének működéséről, a jutalmazási rendszeréről és egy tanítás nélküli munkanap programjáról.
- Véleményezési joga van az iskolai SZMSZ, a házirend, a munkaterv, a tankönyvlista elfogadásával kapcsolatban; a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásánál; az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásával kapcsolatban; fegyelmi eljárás során; és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdés megvitatásánál.
- Részvételi joga van azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, ilyenkor a diákönkormányzat vezetőjét a tárgyalásra meg kell hívni.
- Javaslattevési joga van bármely, a diákságot érintő kérdésben.



- Kezdeményezési joga van nevelőtestületi értekezlet összehívásához, iskolaszék létrehozásához.

## **4. TANULÓK KÖTELESSÉGEI**

### **4.1. Tanulók általános kötelességei**

- A tanulónak részt kell vennie a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó délutáni foglalkozásokon.
- A tanulónak rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget kell tennie a tanulmányi kötelezettségének.
- Az egyesületi sporttevékenységet be kell jelenteni az osztályfőnöknek.
- A tanulónak be kell tartania a szaktantermek, az iskolai könyvtár, a tornatermek és a sportpályák használati rendjét.
- A tanuló kötelessége az iskolai élet rendjének megtartása.

### **4.2. Egészségvédelmi, balesetmegelőző előírások**

- Minden tanuló köteles óvni saját és társai testi épségét, egészségét, betartani a balesetvédelmi előírásokat.
- Minden tanév első tanítási napján tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Az osztályfőnökök ezt dokumentálják a naplóban vagy az elektronikus naplóban, a tanulók pedig aláírják az erre a célra rendszeresített jegyzőkönyvet. Az első osztályosok esetében szülői értekezleten, az oktatás megismétlését követően a szülő írja alá a jegyzőkönyvet.
- A fizika-, kémia-, biológia-, technika-, informatika- és testneveléstanárok a tanév első óráján tartanak a tantárgy specialitásának megfelelő munka- és balesetvédelmi oktatást. Az elhangzott szabályokat a tanulók kötelesek betartani.
- A tűz- és bombariadó vagy egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- A tanulónak haladéktalanul jelentenie kell, ha személyét, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel. A balesetet vagy rosszulletet azonnal jelezni kell az óráközi

szünetben az ügyeletes tanárnak vagy más pedagógusnak, a tanórán pedig a szaktanárnak. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

- Beteg vagy sérülést szenvedett tanuló a tanítási idő befejezése előtt kíséret nélkül csak akkor hagyhatja el az iskola épületét, ha kiskorú tanuló esetén a szülő (törvényes képviselő) az osztályfőnökkel vagy osztályfőnök-helyettessel folytatott telefonbeszélgetés során vagy írásban ezt engedélyezi, nagykorú tanuló esetén pedig ha a diák saját maga vállalja a felelősséget.
- A szervezetre káros szerek (dohány, alkohol, kábítószer vagy egyéb tudatmódosító szerek, továbbá vízpipa és e-cigaretta) tartása és fogyasztása tilos az iskola egész területén, közelében, rendezvényein, valamint minden iskolán kívüli rendezvényen. Ennek megsértése esetén az osztályfőnök vagy a rendezvényért felelős tanár fegyelmi büntetést kezdeményez.
- A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket (fegyvert, fegyvernek minősülő szűrő-vágó eszközt, egymás testi épségét veszélyeztető tárgyakat), a jó ízlést sértő sajtó- és egyéb médiatermékeket, tűzveszélyes és tűzgyújtásra alkalmas eszközt (gyufát, öngyújtót), vegyszert és mérgező anyagokat, továbbá élő állatot tilos behozni az intézmény területére. Ezen szabályok alól jogszabályi rendelkezés, illetve az iskola igazgatója adhat felmentést.
- Az egészségügyi és tisztasági előírásokat be kell tartani, az előírt szakorvosi és szűrővizsgálatokon részt kell venni, oltásokon, fogorvosi vizsgálatokon meg kell jelenni.
- A tanuló fertőző betegség után csak orvosi engedéllyel járhat újra iskolába.

### **4.3. Általános magatartási szabályok**

- Mindenkinek tiszteletben kell tartania a tanulók, a tanárok és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Tanításhoz nem tartozó felszereléseket (játék, kártya stb.), nagyobb összegű pénzt és nagy értékű eszközöket (telekommunikációs és elektronikai eszközöket, értéktárgyakat) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Ezek meghibásodásáért és elvesztéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- Gimnáziumi tanulóinknak tilos mobiltelefont, telekommunikációs és szórakoztató elektronikai eszközöket, készülékeket tanórán, illetve tanórán kívüli foglalkozásokon használni, kivéve, ha a szaktanár ettől eltérő utasítást ad. Az órákon ezeket az eszközöket kikapcsolt állapotban kell

tartani. A tanítási órákon bármilyen kép- és/vagy hangrögzítés csak a foglalkozást vezető pedagógus és az érintett személyek beleegyezésével történhet. E szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, fegyelmi büntetést von maga után.

- Az általános iskolai tanulóknak az iskolába érkezéskor mobiltelefont, telekommunikációs és szórakoztató elektronikai eszközöket ki kell kapcsolni, bekapcsolni az iskola elhagyásakor lehet. Ezek semmilyen funkcióját nem lehet használni az iskolában (pl. hang- és videófelvétel készítése, zene, fényképezés, számítógép, internet), kivéve, ha a szaktanár erre engedélyt vagy utasítást ad. Ennek megszegése vétségnek számít.
- A tanulóknak be kell tartaniuk a mobiltelefonok és az internet, különösen a közösségi oldalak etikus használatának szabályait az iskolában és az iskolán kívül is.
- Az iskola elektromos hálózatára a tanulók csak rendkívüli esetben, tanári engedéllyel csatlakoztathatják elektronikus eszközeiket.
- Indokolt esetben a tanuló köteles átadni mobiltelefonját, ill. bármilyen más, interneteléréssel rendelkező eszközét a szaktanárnak vagy az iskola más pedagógusának.
- Az épület folyosóin és a tantermekben a labdajáték veszélyes, ezért tilos.
- Tilos a rohangálás, lépcsők korlátjaira való felkapaszkodás, bútorok (pad, szék kivételével) tanári felügyelet nélküli mozgatása, hangoskodás, ablakba és radiátorra való felülés, földön ücsörgés, ablakból való kihajolás, kikiabálás az utcára, bármilyen tárgy vagy folyadék kidobása, kiöntése.
- A tanulók ruházata legyen tiszta, rendes, megjelenésükkel kötelesek az iskolában általánosan elfogadott normarendszerhez igazodni.
- A tanulóknak az iskolai ünnepélyeken, házi és érettségi vizsgáinkon ünneplő ruhát kell viselniük: sötét nadrágot, ill. szoknyát, fehér inget, ill. blúzt.
- A 12. évfolyamon a szalagavató, a ballagás és az érettségi alkalmával fiúk számára öltöny és nyakkendő is kötelező.
- Testnevelésórai ruházat: fehér póló és rövidnadrág vagy melegítőnadrág. Váltó sportcipő használata kötelező.
- Balesetmegelőzési szempontok miatt a testnevelésórán való részvétel feltétele az előírt felszerelés használata. Amennyiben a tanuló a felszerelés hiánya miatt nem tud részt venni a foglalkozáson, órai munkája elégtelennel minősíthető. Felszerelés ismétlődő hiányáról a szaktanár írásban értesíti a szülőket.

- Testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, melyeken a foglalkozást tartó tanár ezt elrendeli, balesetvédelmi okokból tilos fülbevaló, ékszer és karóra viselése. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.

#### **4.4. Tanulmányi kötelezettség**

- A tanulók kötelesek az órákon pontosan megjelenni.
- A tanulóknak az iskolai tanulmányokhoz kötődő vizsgákon, valamint a kötelező és választott iskolai foglalkozásokon felkészülten kell megjelenniük.
- A házi feladatokat a tanulóknak legjobb képességeik szerint, határidőre el kell készíteniük.
- Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel alá kell íratni, ennek megtörténtét az osztályfőnök ellenőrzi. Az ellenőrző könyv elvesztését azonnal be kell jelenteni az osztályfőnöknek, az elvesztés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Az ellenőrző-használati szabályok nem vonatkoznak azon tanulókra, akik a szülei (törvényes képviselőik) nyilatkozta alapján nem használnak papír alapú ellenőrzőt.

#### **4.5. Iskolán kívüli rendezvények**

A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (tánc és dráma, művészetek tantárgyak, illetve osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborok, kirándulások, versenyek) lebonyolításakor is érvényesek.

A kísérő tanároknak az óvó és védő rendszabályok, illetve a házirend betartásával kapcsolatban utasítási joguk van. Az utasítás megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után.

#### **4.6. Kártérítési kötelezettség**

A tanulók kötelessége, hogy az iskola berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használják. Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a szülőknek anyagi felelősséget kell vállalniuk gyermekük tetteért. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után az iskola igazgatója határozza meg.

#### **4.7. Hetesek kötelezettségei**

- A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás alapján történik.
- Megbízásuk hétfőn reggel kezdődik, pénteken a tanítás után ér véget.

- A hetesek gondoskodnak a tábla tisztaságáról, krétáról és ötödik évfolyamtól kezdve a terem szellőztetéséről.
- A tanár megérkezéséig felügyelnek az osztály/tanulócsoport rendjére.
- Az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanárban vagy az iskola titkárságán.
- A tanítás végén a hetesek ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, leoltják a villanyt, becsukják az ablakokat, továbbá ellenőrzik a székek tanulópadokra való felrakását.

## **5. A TANÍTÁS ÉS AZ ISKOLA RENDJE**

### **5.1. Általános munkarend**

A tanév munkarendjét és a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjait a jogszabályok alapján a nevelőtestület a tanévnyitó értekezleten hagyja jóvá. Az aktuális tanév rendje az iskola honlapján tekinthető meg.

Az iskola működési rendjét a Szervezeti és működési szabályzat, a Házi rend és a Pedagógiai program szabályozza, amelyek az iskola honlapján megtekinthetők.

### **5.2. Az iskola munkarendje**

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30-tól 19 óráig tart nyitva. Ettől eltérő nyitvatartásra az igazgató ad engedélyt.
- Az iskola 6.30-tól reggeli tanári ügyeletet tart.
- A tanulók 7.30-tól mehetnek az osztálytermeikbe.
- A szülő a tanulót legfeljebb a portáig kísérheti. Ettől csak engedéllyel lehet eltérni.
- Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik, a tanulók kötelesek legkésőbb 7.50-re megérkezni az iskolába.
- Iskolánkban a nevelő-oktató munka heti órarend alapján folyik, mely minden tanév első tanítási napján kerül kihirdetésre. Az órarend tartalmazza a szabadon választható órák rendjét is, mely az érintettek kötelező tanítási óráinak befejezése után kezdődhet.
- Egy napon a tanítási idő az első óra kezdetétől az utolsó óra végéig tart, beleértve az óráközi szüneteket is.

BUDAPEST XVI. KERÜLETI  
TÁNCICS MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM  
HÁZIRENDJE

- A tanulók az iskola területét a tanítási idő alatt engedély nélkül nem hagyhatják el. Az engedély nélküli távozás súlyos fegyelmi vétségnek minősül, melyet első esetben igazgatói figyelmeztetés követ, minden további esetben pedig a következő fokozat.
- Tanítási időben az iskolából csak az alkalomra szóló, az iskola által kiállított engedéllyel távozhatnak a tanulók, melyet az osztályfőnök, távolléte esetén az osztályfőnök-helyettes vagy az egyik igazgatóhelyettes ír alá.
- A tanulók az óráközi szünetekben az osztálytermekben (kivéve szaktantermek) és a folyosókon, jó idő esetén pedig az ügyeletes tanár felügyeletével az iskola udvarán is tartózkodhatnak.
- Bármelyik szünetben lehet étkezni, illetve a büfében vásárolni.
- A menzán étkező tanulók száma miatt az ebédelés rendjét az órarendet figyelembe véve kell meghatározni, így a tanulók az adott tanévben érvényes ebédelés rendje szerint, ebédkártyájukkal vehetik igénybe a menzát.
- A diákok a zeneiskola kijáratát 13 óráig nem használhatják, ettől eltérni csak rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel lehet.
- Az általános iskolai tanulók a tanítás után 16 óráig napközis, tanulószobai vagy egyéb iskolai foglalkozásokon vesznek részt.
- A délutáni tanulási idő alatt, 15 órától 16 óráig a tanulók munkáját nem szabad megzavarni, ebben az időpontban csak kivételes esetben lehet elkérni a gyermeket.
- Az általános iskolai tanuló 16 óra előtt, kötelező tanítási órái után alkalmanként írásos szülői kéréssel, rendszeresen pedig csak a szülői kérvény alapján érvényes igazgatói határozattal hagyhatja el az intézményt.
- A szülők délután az előtérben várakozhatnak a tanulókra.
- Idegen személyek az épületben csak a portásnál történt bejelentkezést követően tartózkodhatnak.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpontegyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik föl az iskola tanárait.
- Az iskola 17.45-ig délutáni tanári ügyeletet tart.
- Az iskola a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti időn kívül csak a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az épületben. A tanítási szünetek ügyeleti rendjét az igazgató határozza meg.

- A tanulók hivatalos ügyeket az iskolatitkárnál a kifüggesztett ügyfélfogadási rend szerint intézhetik, ebben az osztályfőnökök nyújtanak nekik segítséget.
- A diákigazolványokkal kapcsolatos ügyeket az iskolatitkár segíti.
- Az étkezési befizetések átutalással vagy előre meghirdetett időpontokban és helyen történnek.
- A tanuló-balesetbiztosítással kapcsolatos ügyeket az iskolatitkár segíti.

### 5.3. A tanítási órák rendje

Egy tanítási óra a becsengetéstől a kicsengetésig tart. Az órák kezdete és vége előtt 5 perccel jelzőcsengő szól. Az igazgatónak lehetősége van indokolt esetben rövidített órákat elrendelni.

Iskolánk csengetési rendje:

	jelző	be	jelző	ki
<b>1. óra</b>	7.55	<b>8.00</b>	8.40	<b>8.45</b>
<b>2. óra</b>	8.55	<b>9.00</b>	9.40	<b>9.45</b>
<b>3. óra</b>	9.55	<b>10.00</b>	10.40	<b>10.45</b>
<b>4. óra</b>	10.50	<b>10.55</b>	11.35	<b>11.40</b>
<b>5. óra</b>	11.45	<b>11.50</b>	12.30	<b>12.35</b>
<b>6. óra</b>	12.50	<b>12.55</b>	13.35	<b>13.40</b>
<b>7. óra</b>	13.55	<b>14.00</b>	14.40	<b>14.45</b>
<b>8. óra</b>	14.50	<b>14.55</b>	15.35	<b>15.40</b>
<b>9. óra</b>	15.45	<b>15.50</b>	16.25	<b>16.30</b>

Csengetési rend rövidített órák esetén:

	jelző	be	jelző	ki
<b>1. óra</b>	7.55	<b>8.00</b>	8.35	<b>8.40</b>
<b>2. óra</b>	8.45	<b>8.50</b>	9.25	<b>9.30</b>
<b>3. óra</b>	9.35	<b>9.40</b>	10.15	<b>10.20</b>
<b>4. óra</b>	10.25	<b>10.30</b>	11.05	<b>11.10</b>
<b>5. óra</b>	11.15	<b>11.20</b>	11.55	<b>12.00</b>
<b>6. óra</b>	12.05	<b>12.10</b>	12.45	<b>12.50</b>
<b>7. óra</b>	12.55	<b>13.00</b>	13.35	<b>13.40</b>
<b>8. óra</b>	13.45	<b>13.50</b>	14.25	<b>14.30</b>
<b>9. óra</b>	14.35	<b>14.40</b>	15.15	<b>15.20</b>

A 9-12. évfolyamon a tanítási nap végén (6-7., 7-8. vagy 8-9. órában) lévő duplaórák a tanulókkal való egyeztetés után szünet nélkül tarthatók.

### 5.4. A tanórák és egyéb foglalkozások rendje

- A tanulók iskolába érkezésük után kabátjaikat és tornafelszereléseiket az osztályteremben lévő fogasokon vagy az osztálytermekhez tartozó öltözőszekrényekben helyezik el, napközben nem viszik magukkal.

- Ha a tanulók órarendi órája az osztálytermükben van, akkor csengetéskor elfoglalják helyüket, adjukon csak a szakórához szükséges taneszközöket helyezik el, és csöndben várják a tanárukat. Ha szaktanteremben vagy nem a saját osztálytermükben van a tanulók órája, akkor csengetéskor a terem előtt fegyelmezetten sorakozva, csak a szakórához szükséges felszerelésükkel várják a tanárukat.
- A szaktantermekbe csak tanári kísérettel léphetnek be a tanulók, és ott csak tanári felügyelettel kezdhetnek munkához. A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
- A szaktanterem csak az ott folyó oktatás ideje alatt lehet nyitva. Az órát tartó pedagógus nyitja, és köteles az óra végén bezárni. Valamennyi tanterem, szaktanterem, tornaterem, sportpálya kulcsa a titkárságon és a portán is megtalálható.
- A szertárak zárva tartásáért a szaktanárok felelnek.
- A tornatermeket, sportpályákat, valamint az ott található sportfelszereléseket és eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják.
- A tornatermi öltözők zárásáért a testnevelő tanárok a felelősek.
- A talált tárgyakat a portára kell leadni.
- Minden tanítási óra elején a tanulók felállva köszöntik a pedagógust, illetve a látogatót.
- A tanítási órák látogatására csak a tantestület tagjai jogosultak egyeztetés után. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt.
- A tanítási órát bármilyen módon zavarni, a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni, illetve a tanulókat kiküldeni nem szabad. Rendkívüli esetben az igazgató kivételt tehet.
- Ha a tanulónak kérdése van a tananyaggal kapcsolatban, vagy hozzá kíván szólni az órához, ezt kézfeltartással jelezze, és várja meg, míg a tanár felszólítja.
- A tanulók a tanítási órák alatt nem használhatnak olyan eszközöket, amelyek zavarhatják az óra menetét.

## **5.5. Számonkérések rendje**

- A témazáró írásbeli dolgozat egy átfogó, egy-egy nagyobb témakör lezárásakor történő írásbeli számonkérés, melynek időpontjáról és témájáról a tanárok egy héttel korábban tájékoztatják a diákokat.
- A tanulók egy nap maximum két témazáró dolgozatot írhatnak. A témazáró dolgozat időtartama minimum 45 perc.



- Az egy napon írátható dolgozatok korlátai nem vonatkoznak a pótdolgozatokra.
- Írásbeli feleletnek, röpdolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, mely néhány óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. Előzetes bejelentése nem kötelező.
- Az egy napon írátható írásbeli feleletek, röpdolgozatok száma nincs korlátozva.
- A tanulók írásbeli feleletüket, röpdolgozatukat egy héten (azaz 5 tanítási napon) belül, témazáró dolgozatukat két héten (azaz 10 tanítási napon) belül kijavítva és értékelve megtekinthetik. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.
- A tanulók teljesítményét félévente a tantárgyankénti osztályzataik alapján értékeljük. Egy adott tantárgy értékeléséhez a tantárgy heti óraszámánál legalább eggyel több, de mindenképpen minimum három érdemjegy szükséges.
- Amennyiben a tanuló egy tantárgyból bukásra áll, az iskola a tanév utolsó tanítási napja előtt legalább egy hónappal írásban értesíti erről a tanuló szüleit (törvényes gondviselőit).
- A szaktanár a hosszabb évközi tanítási szünetekre legfeljebb a hétvégék esetében szokásos mennyiségű leckét adhat fel.

## **5.6. A területhasználat szabályai**

- Tanulóink számára a Szervezeti és működési szabályzatban leírt, a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (szaktantermek, tornatermek, sportpályák, könyvtár) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.
- Az iskola udvarán kerékpártároló áll a diákok rendelkezésére, ahol a városi közlekedésre alkalmas eszközeiket tárolhatják a tanítás alatt.
- Az iskola könyvtárát kölcsönzés és helyben olvasás céljára vehetik igénybe tanulóink. A könyvtár adott tanévre vonatkozó nyitvatartási ideje megtalálható a könyvtár ajtaján és az iskola honlapján.
- Az informatika-szaktantermek szabadidős tevékenységre meghatározott napokon és időben állnak a tanulók rendelkezésére. Az adott tanévre meghirdetett időpontok a termék ajtaján és az iskola honlapján megtekinthetők. Ezekről eltérő időpontokban is biztosíthat lehetőséget a géphasználatra egy felügyelő tanár.
- A tanév elején minden osztály átveszi tantermét, és felelősséggel tartozik annak állapotáért, eszközeiért a tanév folyamán.

- Felelősségre vonjuk azt a tanulót, aki az iskola épületének bármely részében vagy felszerelésében kárt okoz.
- A tanulók ügyelnek tantermük és az általuk használt szaktantermek, a rájuk bízott vagy az oktatás során használatba vett tárgyak tisztaságára. A tanulók nem írnak, nem firkálnak, az osztályfőnök engedélye nélkül nem ragasztanak semmit a falakra, a padokra, illetve székekre.
- A tanulók a tisztaság megőrzése érdekében az osztályterekben mindig kiszedik a szemetet a padokból a tanítási órák végén. Szintén eltávolítják a szemetet és az esetleges firkálásokat az osztály padlózatáról, faláról, ablakáról, ablakpárkányáról és berendezési tárgyairól.
- Ha valamilyen rendezvény miatt székeket, padokat, asztalokat kell a helyükről elmozgatni, akkor ez csak a rendezvény szervezőjének engedélyével vagy igazgatói engedéllyel történhet. A rendezvény után az áthelyezett bútorokat vissza kell vinni a helyükre.
- A tanulók ügyelnek a WC és a mosdók kulturált használatára, a meghibásodásokat jelentik az ügyeletes tanárnak vagy más pedagógusnak.
- Az ebédlőben a tanulók csak felügyelő tanár jelenlétében étkezhetnek. Az ebédlőbe az ételkiadás ideje alatt a tanulók nem vihetik be táskáikat. Az iskola evőeszközeit a tanulók csak az étkezőben használhatják, onnan azokat tilos kivinni. Melegített ételt kizárólag az ebédlőben szabad elfogyasztani.
- A takarítás érdekében a tanítás befejeztével a székeket a tanulóknak fel kell helyezniük a padokra, és a padokból mindent ki kell szedniük.
- A tanulók az épületben a megjelölt időhatárok között tartózkodhatnak tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások igénybevétele céljából, ennek hiányában az osztályfőnök vagy szaktanár tudtával tartózkodhatnak az iskola területén.
- Az iskolában tartott minden rendezvényhez, összejövetelhez igazgatói engedély és tanári felelős szükséges.
- Az iskolában plakátokat, hirdetőanyagokat kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az igazgató vagy helyettesei engedélyével szabad.
- A tanulók nem fogadhatnak vendégeket az iskolában.

## **6. ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS**

Gimnáziumi tagozatunkon elektronikus napló működik. A szülő gyermeke előmenetelét, hiányzásait, késéseit követheti nyomon általa. A szülő hozzáférése az iskola által közölt felhasználónév és egyéni

jelszó megadásával történik, melyet a tanév első szülői értekezletén kap meg. Az elektronikus napló mellett a tanuló hagyományos ellenőrző könyvet vezet, kivéve, ha a szülei (törvényes képviselői) az adott tanítási év elején nyilatkoztak arról, hogy nem igénylik a papír alapú ellenőrző használatát.

## **7. MULASZTÁSOK ÉS IGAZOLÁSOK**

A tanítási órák, a tanórán kívüli foglalkozások (kulturális programok, tanulmányi kirándulások), a tanév rendjében szereplő rendezvények és a tanítás nélküli munkanapok programjai minden diák számára kötelezőek, azokról távol maradni csak indokolt esetben lehet. Ha a tanuló engedély nélkül távozik ezekről, akkor az később nem igazolható, és fegyelmi intézkedést von maga után. A távolmaradást a szülőknek mindenkor igazolniuk kell. A hivatalos iskolai okokból távollévők hiányzását az osztályfőnökök iskolaérdekű távollétként igazolják.

### **7.1. Késések**

- Az a tanuló, aki a tanterembe, illetve a szaktanterem elé becsengetés és a tanár után érkezik, késik. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- A késés igazolt vagy igazolatlan voltáról az osztályfőnök dönt.
- A késések időtartamát percben megadva a szaktanárok rögzítik a naplóban vagy az elektronikus naplóban. Az igazolt/igazolatlan késések hossza összeadódik, és amennyiben az eléri a 45 percet, igazolt/igazolatlan óraként jelenik meg.
- Rendszeres igazolatlan késések fegyelmi intézkedést vonhatnak maguk után.

### **7.2. Hiányzások igazolása**

- A tanuló tanítási óráról való távolmaradását a szaktanárok rögzítik a naplóban vagy az elektronikus naplóban az óra megkezdését követően. A tanulók havi mulasztásait az osztályfőnököknek a hónap elteltével összesíteniük kell.
- A mulasztás első napján a tanuló szüleinek (törvényes képviselőinek) vagy nagykorú tanuló esetén magának a tanulónak kötelessége tájékoztatnia az osztályfőnököt a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- A tanulónak a mulasztást követően az iskolába jövetel első napján, illetve az első osztályfőnöki órán át kell adnia az igazolást az osztályfőnökének. Amennyiben a tanuló ezt nem teljesíti, mulasztását igazolatlannak kell tekinteni.

- Az igazolások eredeti dokumentumát az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza.
- A tanulóknak betegség miatti hiányzás esetében orvosi igazolást kell hozniuk. Az orvosi igazolást a szülőnek (törvényes képviselőnek) minden esetben alá kell írnia.
- A közvetlenül a félév, illetve a tanév vége előtti hiányzásra vonatkozó orvosi igazolást az első osztályozó konferencia előtti munkanapig a szülőnek le kell adnia, amennyiben ez nem történik meg, a mulasztás igazolatlan.
- A szülőnek (törvényes képviselőnek) az előre tudható távolmaradásra legalább egy héttel korábban, írásban kell engedélyt kérnie. Előzetes engedélyt legfeljebb 3 napig tartó mulasztásra az osztályfőnök, 3 napot meghaladó mulasztásra az igazgató adhat. Az engedély megadása egyetlen esetben sem automatikus. A döntés során ki kell kérni az osztályfőnök véleményét, figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
- A hivatalos sportegyesületi, zeneiskolai és egyéb kikérők, továbbá az iskolától független vizsgák esetén a kérelmet vagy igazolást fejléces papíron kell megfogalmazni, amit a szervezet képviselőjének aláírása és bélyegzője mellett a szülőnek is hitelesítenie kell aláírásával.
- Ha a tanuló hatósági intézkedés miatt mulasztott, arról is igazolást kell hoznia.
- A 12. évfolyamon lehetőség van felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napok látogatására. A tanuló tanítási időben legfeljebb 3 napon vehet részt ilyen rendezvényen. Részvételi szándékát köteles osztályfőnökének előzetesen jelezni, és a hiányzást követően a felsőoktatási intézmény által adott igazolást leadni.
- A 8. évfolyamon a tanuló tanítási időben legfeljebb 3 alkalommal vehet részt középiskolai nyílt napokon. Hiányzása akkor igazolt, ha az időponto(ka)t a szülő előzetesen egyeztetni az osztályfőnökkel, és az iskolalátogatás(ok)on kapott igazolás(oka)t a hiányzás(oka)t követően leadja.
- A szülő általános iskolai tanulók esetében félévenként, gimnáziumi tanulók esetében pedig tanévenként 5 alkalommal igazolhat távolmaradást. Az 1 alkalom egy adott tanítási napon 1 tanítási órától a teljes tanítási nap igazolásáig terjedhet ki.

### **7.3. Igazolatlan hiányzások**

- Az iskola köteles felhívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztása esetén, valamint akkor, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát (tanórán vagy egyéb foglalkozáson), az iskola értesíti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot vagy a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát (tanórán vagy egyéb foglalkozáson), az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten a gyermekjóléti szolgálatot vagy a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát (tanórán vagy egyéb foglalkozáson), az iskola haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A tanulók igazolatlan hiányzását illetően 3 igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetést, 6 igazolatlan óra osztályfőnöki intést, 9 igazolatlan óra igazgatói figyelmeztetést, 12 igazolatlan óra igazgatói intést, 15 igazolatlan óra fegyelmi eljárást eredményez.

#### **7.4. Mulasztások következménye**

- Ha a tanuló mulasztásai a tanév során elérik a 150 órát, az osztályfőnök a szülőt írásban figyelmezteti a 250 óra elérése esetén várható következményekre.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát vagy egy adott tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30 százalékát, és emiatt a teljesítménye nem értékelhető, a szülő kérésére a tanuló a nevelőtestület engedélyével osztályozóvizsgát tehet.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

## 8. VIZSGÁK SZABÁLYAI

A számonkérés rendszeres formái mellett a tanulmányi időszak alatt és végén egyéb formában is számonkérjük diákjainkat. Az iskolai tanulmányokhoz kötődő vizsgák megjelölt időpontja előtt 15 perccel, érettségi vizsga előtt 30 perccel kell megjelenni. A vizsgák ideje alatt a tanuló nem tarthat magánál olyan eszközöket, készülékeket, amelyek alkalmasak az egymással vagy a külvilággal való kapcsolatteremtésre. Ezeket az eszközöket a felügyelő tanár által meghatározott helyen a vizsga előtt le kell rakni.

### 8.1. Tanulmányok alatti vizsgák

- A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként vagy vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani, amelyet az irattárban iktatva kell tárolni.
- A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a Pedagógiai program helyi tantervében leírt, adott tantárgy adott évfolyamához tartozó kimeneti követelményeivel.
- A tanulmányok alatti vizsgákat legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni.

### 8.1.1 Osztályozóvizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- 250 tanítási óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

Az osztályozóvizsgák lebonyolítására kijelölt vizsgaidőszak január, április, május-június. Az igazgató jelöli ki az osztályozóvizsgák időpontját, melyről az igazgatóhelyettes értesíti az érintett tanulókat és a szülőket.

Aki a május-júniusi érettségi időszakban előrehozott érettségét kíván tenni olyan tantárgyból, mely tanulmányi követelményeinek az adott tanév végéig tenne eleget, azt a tanulót a májusban, júniusban sorra kerülő anyagrészekből beszámolóra kötelezzük. A beszámolóra április végéig sort kell keríteni. Aki beszámolási kötelezettségének nem tett eleget, érettségire nem bocsátható. Az előrehozott érettségi vizsga elsősorban azon tanulóknak szól, akik az adott tantárgyból alapos ismeretekkel

rendelkeznek, és szaktanárunk úgy ítéli meg, hogy a tanulmányok megrövidítése nem rontja le a vizsga eredményét.

Aki előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, mely tanulmányi követelményeinek még nem tett eleget, annak kérvényt kell benyújtania, hogy osztályozóvizsgát tehessen. A kérvény benyújtásának határideje az adott tanév rendjében szerepel. A vizsgán szerzett érdemjegy lesz az adott tantárgy év végi osztályzata, amely a bizonyítványba bekerül. Abban az esetben, ha a tanuló a vizsgán gyengén teljesít, és ezért nem bocsátható előrehozott érettségi vizsgára, vagy ettől visszalép, amit a szülővel együtt írásban kérvényez, akkor tanulmányait a tanórai keretek között köteles folytatni. A sikeres osztályozóvizsga és az érettségi vizsga ideje között a tanuló a szülő írásbeli kérvénye alapján menthető fel a tanórák látogatása alól.

## **8.12 Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozóvizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

## **8.13 Pótló vizsga**

Pótló vizsgát tehet a tanuló a vonatkozó jogszabályok szerint, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

## **8.2. Szintfelmérő vizsga**

Az iskolába újonnan beiratkozó tanulók a tanult idegen nyelvből a felkészülési szint meghatározásához szintfelmérőt írnak.

## **8.3. Kisérettségi vizsgák**

- A 10. évfolyamos tanulóink egy szabadon választott idegen nyelvből szóbeli, matematikából pedig írásbeli kisérettségin vesznek részt az adott tanév rendjében meghatározott időpontban.

- A 11. évfolyamos tanulóink egy szabadon választott idegen nyelvből írásbeli, magyar nyelv és irodalomból pedig szóbeli kísérettségin vesznek részt az adott tanév rendjében meghatározott időpontban.

#### **8.4. Próbaérettségi vizsgák**

Végzős, 12. évfolyamos tanulóink a mindenki számára kötelező írásbeli érettségi tárgyakból (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem) írásbeli próbaérettségiben vesznek részt az utolsó év folyamán. Az írásbeli vizsgán az érettségihez hasonló körülményeket teremtünk, a dolgozatokat az érettségi dolgozatok értékelése szerint minősítjük.

### **9. TANTÁRGYVÁLASZTÁS**

- Az iskola a tanulók számára a Pedagógiai programban meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.
- A választható foglalkozásokra való jelentkezés egy tanévre szól, a foglalkozásokon való részvétel kötelező.
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.
- Ha a tanulót felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

#### **9.1. Szakkörök**

A tanulók szülői nyilatkozat alapján jelentkezhetnek a szakkörökre a tanév első két hetében. Egy szakkör minimum 8 tanuló jelentkezése esetén indulhat. Ettől eltérni egyedi elbírálás esetén lehet.

#### **9.2. Etika/hit- és erkölcsstan**

Az általános iskolában az etikaóra helyett választható hit- és erkölcsstanoktatás, melyet a vonatkozó jogszabályok szerint szervez meg az iskola.

Beiratkozáskor, átiratkozáskor a szülő az etika/hit- és erkölcsstan oktatásával összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy a hit- és erkölcsstanoktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstanoktatást, vagy az etikaoktatást igényli a gyermeke számára.



Ha a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika vagy a hit- és erkölcs tantervtárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az igazgatóval és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

### **9.3. Idegen nyelv**

A gimnáziumba beiratkozó tanulók szülei kérelmezhetik az iskola által felkínált lehetőségek közül a gyermekeik érdeklődésének megfelelő első és második idegen nyelvet. A második idegen nyelv esetén az iskola nem garantálja, hogy a gyermek a szülő által választott idegen nyelvet tanulhatja.

### **9.4. Érettségi felkészítő**

Az iskola a 11. és 12. évfolyamon lehetővé teszi a közép- és emelt szintű érettségi vizsgára a külön csoportokban, kiemelt óraszámúban történő felkészülést. Az intézményvezető minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tanulók az első (nem végleges) jelentkezéseket április 30-ig adják le osztályfőnökeiknek. Ezek összesítése után az iskola vezetése tájékoztatja a 10. és 11. évfolyamon tanuló diákok szüleit a várható csoportokról és a felkészítések szintjéről. A tanulók végleges jelentkezéseiket egyéni jelentkezési lapon május 20-ig adhatják le. Ezt követően a tanuló számára a következő tanévre kötelezővé válik a választott tárgy és a választott szint, módosításra már nincs lehetőség.

## **10. A TANKÖNYVELLÁTÁS SZABÁLYAI**

Az iskolai tankönyvellátás és a tanulói tankönyvtámogatás részletes rendjét az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

Az iskola tankönyvrendelését az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A minden tanévben megjelenő hivatalos tankönyvjegyzékből az érvényben lévő törvények és az iskola helyi tanterve alapján a szakmai munkaközösségek választják ki az általuk következő tanévben használni kívánt tankönyveket. Ezután az iskola tájékoztatja a szülőket a megrendelni kívánt tankönyvek köréről.

Kerületünkben háromféle tankönyvtámogatás van érvényben:

- állami ingyenesség (2013. szeptember 1-jétől felmenő (rendszerben),
- kerületi ingyenesség,

- normatív állami ingyenesség (rászorultsági alapon).

A tankönyvtámogatáshoz biztosított normatív állami támogatás azon szülőknek adható, akik a jogszabályban meghatározott igénylőlapot kitöltve és azt igazolással alátámasztva visszajuttatják a megadott határidőig az iskolának.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tartós tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A pedagógusok is a könyvtárból kölcsönözhetik ki a tanév során számukra szükséges tankönyveket és pedagógus-kézikönyveket.

## **11. A TANULÓK JUTALMAZÁSA**

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

### **11.1. Jutalmazás formái tanév közben**

Tanév közben elismerésként az alábbi dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret – a kiemelkedő szaktárgyi munkáért,
- napközis nevelői dicséret – napköziben végzett kiemelkedő munkáért,
- osztályfőnöki dicséret – az osztályközösségben végzett kiemelkedő munkáért,
- igazgatói dicséret – kiemelkedő tanulmányi vagy közösségi munkáért,
- nevelőtestületi dicséret.

Az osztályfőnöki, ill. igazgatói dicséretre a tantestület bármely tagja vagy a diákközösségek képviselői bármikor javaslatot tehetnek. Dicséret a tanév folyamán bármikor adható. Az írásbeli dicséretet a szaktanár vagy az osztályfőnök jegyzi be a naplóba vagy az elektronikus naplóba és a tanuló ellenőrző könyvébe.

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

### **11.2. Jutalmazás formái tanév végén**

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanuló a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,

- kiemelkedő szorgalmáért,
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthető.

A nevelőtestületi dicséret példás magatartás és szorgalom, valamint legalább 6 tantárgyi dicséret esetén adható.

Az egyes tanévek végén a kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kaphatnak, melyet az iskola vagy az osztály közössége előtt vehetnek át.

A tanévzáró ünnepélyen iskolánk minden tagozatán a legjobb tanulmányi eredményt elért osztály megkapja a vándorkupát, amely egy évig illeti meg őket. A tanulmányi átlagán legtöbbet javító osztály külön elismerésben részesülhet, melyről az iskola igazgatója dönthet.

### **11.3. Táncsics-díj**

A Táncsics Mihály Jubileumi Alapítvány a kimagasló teljesítményt Táncsics-díjjal jutalmazhatja.

A díjat Táncsics-napon az iskola közössége előtt veheti át a kiválasztott tanuló.

### **11.4. Táncsics-különdíj**

A Táncsics Mihály Jubileumi Alapítvány támogatásának köszönhetően legkiemelkedőbb tanulóink minden tanév végén pályázhatnak Táncsics-különdíj elnyerésére. A pályázat benyújtásának feltételei iskolánk honlapján megtalálhatóak. A díjat a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetik át a tanulók.

## **12. AZ ISKOLAI BÜNTETÉSEK FORMÁI**

A fegyelmi vétség súlyától függően az érintett nevelő, az osztályfőnök, az igazgató kezdeményezheti, hogy a fegyelmi bizottság vizsgálja meg az ügyet és tegyen javaslatot a fegyelmező intézkedésre vagy a fegyelmi eljárás megindítására.

### **12.1. Fegyelmező intézkedések**

Amennyiben a tanuló a házirendben vagy más jogszabályban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesülhet. A fegyelmező intézkedést a tantestület bármely tagja kezdeményezheti. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül. Tanulmányi vagy magatartási vétségükért a tanulók az alábbi fegyelmező intézkedésekben részesülhetnek:

- Szaktanári fegyelmező intézkedések, melyek többször is adhatók egy tanévben:
  - szaktanári figyelmeztetés: felszerelés- és házifeladat-hiány, illetve az oktatással kapcsolatos feladatok elvégzésének megtagadása miatt, házirend megszegéséért;
  - szaktanári intő: sorozatos felszerelés- és házifeladat-hiány, illetve az oktatással kapcsolatos feladatok elvégzésének sorozatos megtagadása miatt, házirend sorozatos megszegéséért;
- Fegyelmi intézkedések fokozatai:
  - osztályfőnöki figyelmeztetés: fegyelmezetlen magatartásért, a házirend megsértéséért, kötelességek elhanyagolásáért, az ellenőrző könyv elvesztéséért, 3 igazolatlan óra miatt, 3 szaktanári fegyelmezés miatt;
  - osztályfőnöki intő: a tanuló magatartásával vagy szorgalmával kapcsolatos sorozatosan ismétlődő, súlyos probléma miatt, 6 igazolatlan óra miatt;
  - igazgatói figyelmeztetés: a házirend súlyos megsértéséért, a tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért, az iskola jó hírnevét, becsületét sértő magatartásért, 9 óra igazolatlan hiányzás esetén;
  - igazgatói intés: a házirend súlyos megsértéséért, az iskola jó hírnevét, becsületét sértő magatartásért, 12 óra igazolatlan hiányzás esetén.

Egy fegyelmi fokozat egy tanuló esetében nem ismételhető meg egy tanéven belül, ismételt fegyelmi kihágás esetén csak magasabb szintű büntetés adható. Minden harmadik szaktanári fegyelmező intézkedés helyett a soron következő fegyelmi fokozatot kapja a tanuló.

Egy fegyelmi fokozat elévülési időtartama egy tanév, ennek eltelte után a fokozatok előlről kezdődnek. Az írásbeli figyelmeztetések, intések a havi, a félévi és az év végi magatartásjegyben is tükröződnek. Az írásbeli fegyelmező intézkedéseket be kell írni a naplóba vagy az elektronikus naplóba, valamint a tanuló ellenőrző könyvébe. Tudomásulvételét a szülő aláírásával jelzi.

## 12.2. Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, vagy ha igazolatlan hiányzása eléri a 15 órát, akkor fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás lefolytatása a jogszabályokban foglaltak alapján történik. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### **12.3. Különösen súlyos megítélés**

Olyan esetekben, amikor a tanuló kimutatja, hogy iskolánk fegyelmi rendjének megvalósítására többszöri szóbeli és írásbeli fegyelmező intézkedés ellenére sem törekszik, magatartása veszélyezteti, megbotránkoztatja más tanulók és az osztályközösség rendjét, a tervszerű oktatási és nevelési munka lehetőségét, az igazgató a szülőknek gyermekük más iskolába való átíratását javasolja.

Különösen súlyos fegyelemsértések esetén az iskola a törvényi lehetőségekkel összhangban az áthelyezés másik iskolába, kizárás az iskolából (nem tanköteles tanulók esetében) fegyelmi büntetéseket alkalmazza.

## **13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A házirend 2017. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes. Hatályba lépésével egyidejűleg érvényét veszíti az iskola korábbi házirendje.