



A Budapest XVI. Kerületi SZERB ANTAL GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

OM azonosító: 035249

2013-as javított változat

Érvényes: 2013. márciustól

Az iskola székhelye:

1164 Budapest

Batthyány Ilona utca 12.

Az iskola postacíme: ua.

(telefonszáma: 400-1814, 400-1662, 401-0550; fax: 401-0549)

TARTALOMJEGYZÉK

Vonatkozó törvények, rendeletek	4.
A házirend célja és feladata	4.
1. A házirend hatálya	5.
2. A házirend nyilvánossága	5.
3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	6.
Az egészséget és biztonságot védő ismeretek elsajátítása	6.
A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok	6.
A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása	6.
4. A tanulók közösségei	8.
5. Az iskolai diákönkormányzat	8.
A DÖK felépítése, működése	8.
Diákközgyűlés	9.
Kérdés, javaslattétel, panasz, kérelem, észrevétel	9.
Jogorvoslat	9.
Diákklub	9.
Iskolarádió	9.
Diákkörök, önképzőkörök, külső szervek által szervezett foglalkozások	9.
A tanítás nélküli munkanap	9.
6. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	10.
A tanulók tájékoztatása	10.
A szülők tájékoztatása	10.
7. Az iskola működési rendje	11.
A gimnázium nyitva tartása	11.
A tanítási órák alatti tartózkodás	11.
A felmentett tanulók tartózkodása	11.
A tanítási órák és óráközi szünetek rendje	11.
8. Az iskola helyiségeinek és területének tanórán kívüli használata	12.
Rendezvények engedélyezése	12.
A kilépő	12.
Hivatalos ügyek intézése	12.
Tanítási szünetek alatti nyitva tartás	12.
Az épületbe érkezők ellenőrzése	12.
Az ebédelés rendje	12.
9. A tanulók tantárgyválasztása	13.
A szülők tájékoztatása a választható tantárgyakról	13.
A tantárgyválasztással, felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos igény leadása	13.
Az újonnan beiratkozókra vonatkozó rendelkezés	13.
A tantárgyválasztás módosítása	13.
10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	14.
A tanulók felelőssége az iskola helyiségeinek tekintetében	14.
A tanulók feladatai tanítási időben és tanórák után	14.
A hetesek feladatai	14.
A tanórán kívüli iskolai rendezvényeken történő közreműködés	14.
Öltözet az ünnepeken	14.
11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések	15.

A tanulók mulasztásának igazolási rendje	15.
Fegyelmező intézkedések igazolatlan mulasztás esetén, fegyelmi eljárás	15.
A beteg tanulóra, rosszulletre vonatkozó rendelkezések	15.
A késésekre vonatkozó rendelkezések	15.
Fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás óráról való késés esetén	16.
12. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	16.
13. Tanórán kívüli foglalkozások	17.
Tanulószoba	17.
Iskolai sportkör	17.
Szakkörök	17.
Szabadidős foglalkozások	17.
Iskolai könyvtár	17.
14. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	18.
A tanulók jutalmazásának elvei	18.
A jutalmazás módjai/egyéni jutalmazási formák	18.
Szaktanári dicséret	18.
Szaktárgyi dicséret	18.
Osztályfőnöki dicséret	18.
Igazgatói dicséret	18.
Tanulmányi díj	18.
Évfolyamelső cím	19.
Szerb Antal-emlékérem	19.
Nummus Memoriae Emlékérem	19.
Csoportos jutalmazási formák	19.
Az év osztálya cím	19.
Igazgatói dicséret (tanulócsoporthoz)	20.
15. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	20.
Szaktárgyi figyelmeztetés	20.
Szaktanári figyelmeztetés	20.
Osztályfőnöki figyelmeztetés	20.
Osztályfőnöki intó	20.
Osztályban tanító tanárok figyelmeztetése	20.
Igazgatói intó	20.
Tantestületi figyelmeztetés	21.
Fegyelmi büntetések	21.
Egyeztető eljárás	21.
16. Felelősség szabályai – a „rábízás” rendje	22.
Az iskola jogi, anyagi felelőssége az intézménybe behozott tárgyakért	22.
A biztonságos helyen történő elhelyezés módja	22.
Mobiltelefon használata	22.
A szándékos vagy gondatlan rongálás	22.
Kép és hanganyagok nyilvánosságra hozása	22.
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	22.
17. Felvételi szabályzat	23.
18. Vizsgaszabályzat	23.
19. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	25.
20. Záró rendelkezések	26.

HÁZIREND,

mely a

tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza

a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A házirendre vonatkozó jogszabályi előírásokat a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM-rendelet, továbbá a Nemzeti alaptantervről szóló 243/2003. (XII.17.) kormányrendelet szabályozza. A házirend az iskola minden tanulója, tanulók szüleine, dolgozója és vendégtanulója vonatkozik, az iskolában és az iskolai rendezvényeken résztvevőkre egyaránt.

A házirend célja és feladata

- 1. A tanulói jogokat: a KT. 10-11. §-a, a tanulói kötelezettségeket a törvény 12. §-a tartalmazza.**

A Szerb Antal Gimnázium házirendje – a fentiek alapján - állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint a gimnázium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

- 2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.**

1. / A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket az iskola szervez.
3. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja, és ettől a naptól vonatkoznak rá a házirend előírásai is.
4. **A házirend minden pontja érvényes azokra a diákokra is, akik már nem tankötelesek, de az adott tanévre beiratkoztak a gimnáziumba, azaz tanulói jogviszonnyal rendelkeznek. (Beépítve: 2010.12.01.)**

2./ A házirend nyilvánossága

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

2. A házirend megtekinthető

- Az iskola weblapján,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola I. emeleti tanári szobájában (dokumentumgyűjtemény),
- az iskola igazgatójánál,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő tanárnál,
- az iskolaszék elnökénél,

3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek át kell adni.

4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek ismertetni kell:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a fogadóórán vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

3./ A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és betartsa az egészségét és a biztonságát védő ismereteket, ezért minden év első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök ismerteti a tanév helyi rendjét, a közlekedésbiztonsági, egészségvédelmi normákat, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős nevét és fogadóóráját, az iskolában érvényes általános, a szaktanár pedig első szakórán a tantárgyra, ill. a szaktanteremre vonatkozó munkavédelmi, baleset-megelőzési védő, óvó rendszabályokat. Ezek betartása, ill. betartatása az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező. A tanulók a vonatkozó védő, óvó rendszabályok tudomásulvételét év elején aláírásukkal igazolják.

Tanulói kísérlet végzése előtt a szaktanárok kötelesek a konkrét feladattal kapcsolatos baleset- és tűzvédelmi szabályokat ismertetni a tanulókkal, és ezek betartását ellenőrizni. Tanulói kísérletnél köpeny viselésére kötelezhető a tanuló. /Ktv. 12.§/1/.

A tanuló kötelessége továbbá, hogy:

- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és osztályonként részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (továbbiakban: sportfoglalkozások) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló sportfoglalkozáson csak pedagógus felügyeletével vehet részt;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az alkalomhoz illő sportruházatot (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek saját vagy társai egészségét, testi épségét veszélyeztető felszerelést, tárgyakat (pl.: karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót, testékszer és egyéb, a testnevelő tanár által veszélyesnek ítélt kiegészítőket).

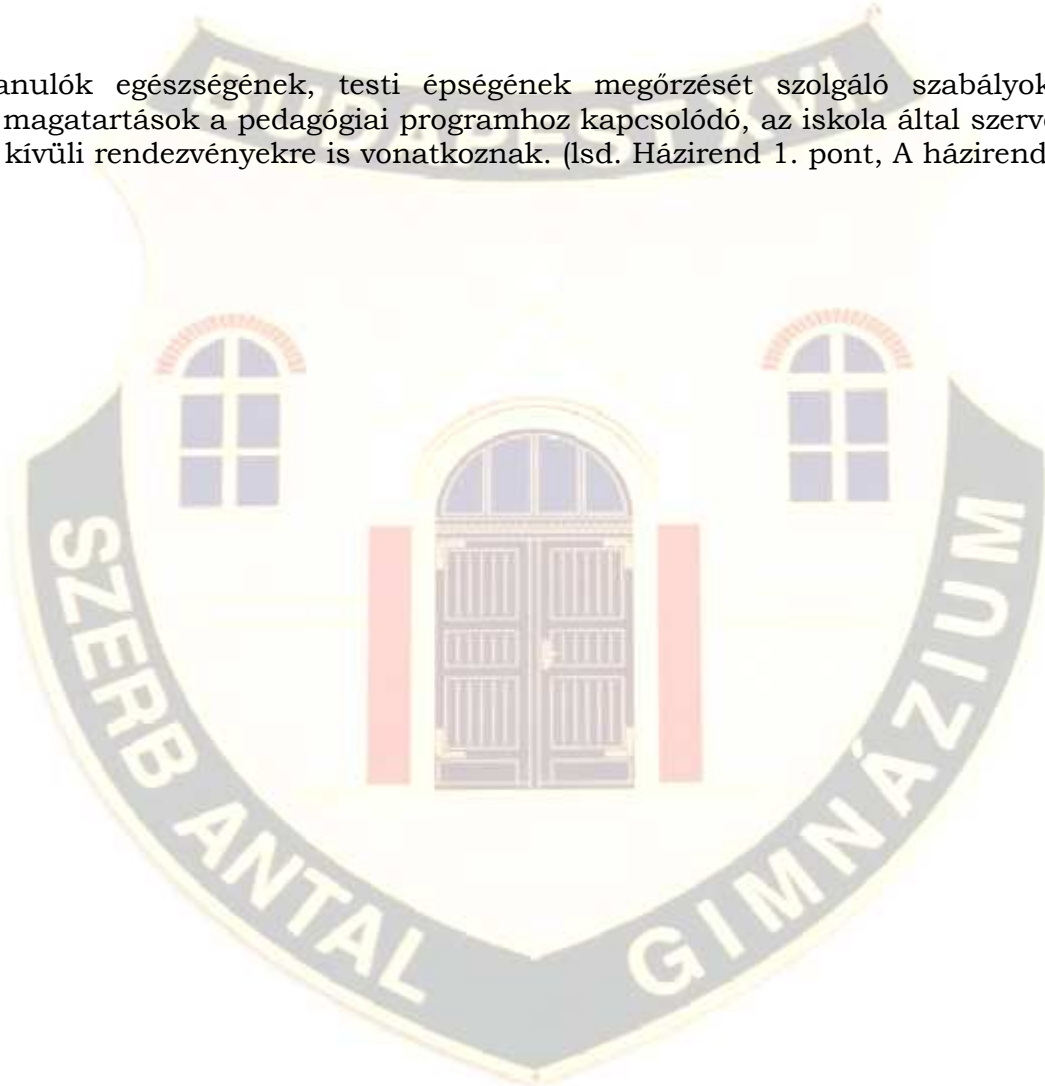
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában meghatározott napokon és időpontban.

Az iskolaorvos vagy szakorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,

- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaeorientáció előtt álló tanulók vizsgálata;
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
- Tilos minden olyan tevékenység, amely bárkire vagy bármire nézve káros, ártalmas vagy veszélyes következménnyel járhat.
- Az iskolában tilos a dohányzás, az alkohol és drog fogyasztása valamint terjesztése és tartása.
- **Az iskola épületében, területén, valamint az intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon belül dohányozni tilos. (1999. évi XLII: trv. 2012 jan. 2-től hatályos). Ez tanulókra, dolgozókra és vendégekre egyaránt érvényes (beépítve 2012. jan.4.).**

4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, tiltott tanulói magatartások a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett, de iskolán kívüli rendezvényekre is vonatkoznak. (Izd. Házirend 1. pont, A házirend hatálya fejezet.)



4./ A tanulók közösségei

A diákkörökre vonatkozó rendelkezések

Az intézmény a pedagógiai program céljainak megfelelő diákköri tevékenységeket támogatja.

Ha a diákkör az iskola területén működik - előzetes kérelem alapján -, azt az intézmény igazgatója engedélyezi.

A diákköri kérelemnek tartalmaznia kell:

- a diákkör célját, a diákkör tagjainak nevét és osztályát,
- az intézményben tartózkodás rendjét (időtartam, helyiségigény),
- a diákkör eszközszükségletét,
- választott felelős vezetőjének nevét és osztályát,
- a felügyelő pedagógus nevét.

Az igazgató a diákkör céljától és tevékenységétől függően, mérlegelési jogkörben engedélyezi a diákkör megalakítását, illetve az iskola épületének szervezeti és működési szabályzat, illetve e házirend szerinti használatát. Diákkör alakítása csak akkor tagadható meg, ha tevékenysége jogszabályba ütközik. Az intézményben működő diákkörökről nyilvántartást kell vezetni.

5./ Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskola minden tanulójának joga van küldöttet delegálni, illetve ő maga is választható az iskolai diákönkormányzatba.
5. A diákokat érintő döntések meghozatala előtt az adott évfolyam diák-önkormányzati képviselőinek, illetve az iskolai szintű diákönkormányzatnak a véleményét ki kell kérni. (Az iskola egész diákságának véleményét a diákönkormányzat képviseli, az évfolyamokat az évfolyam diák-önkormányzati képviselői.)
6. A közoktatási törvény rendelkezéseinek értelmében a diákönkormányzat képviselőket delegál az iskolaszékbe, iskolatanácsba, illetve a **11/1994 MKM R. 31 § (9) bek.** előírásai szerint a tantestület **meghívja** a diákképviselőket az őket közvetlenül érintő témájú nevelési értekezletekre.
7. A diákönkormányzat – a hatályos jogszabályok alapján - maga állapítja meg belső szabályzatát, és évente legalább egyszer iskolai szintű diákközgyűlést szervez.
8. Az iskolai diákközgyűlés a diákok öntevékenységeinek iskolai szintű koordináló szerve, amely minden tanuló iskolai szintű érdekképviselőjét is ellátja.

9. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
10. A tanulóknak személyesen vagy képviselőik útján joguk van részt venni az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, illetve véleményt nyilváníthatnak a jelen Házirendben meghatározott módon az őket érintő kérdésekről. A döntések meghozatalának szempontjából nagyobb közösségnek az egyes évfolyamokat, illetve az ennél nagyobb létszámú diákcsoportokat tekintjük.
11. Amennyiben a diákok a közösségüket érintő vagy azt foglalkoztató bármely ügyel (kérdés, javaslattétel, panasz, kérelem, észrevétel stb.) az igazgatóhoz, ill. az iskola pedagógusaihoz kívánnak fordulni, ezt a következő módok egyikén tehetik:
- szaktanárhoz
 - osztályfőnökhöz
 - munkaközösség-vezetőhöz
 - igazgatóhoz
 - az iskolai szintű diákönkormányzat útján, az osztály DÖK-képviselőjének segítségével,
 - **az Etikai Bizottsághoz,**
 - **az Iskolaszékhez.**
- A felvetett észrevételekre, a feltett kérdésekre, panaszokra az igazgató, ill. az érintett pedagógus(ok) 30 napon belül köteles(ek) érdemi válaszát/válaszukat a diákközösséghez eljuttatni. /Az "érdemi válasz" fogalmát a ktv. 121. § /1/ bekezdés 8. pontja határozza meg./
- Az iskolai döntések elleni tanulói jogorvoslati lehetőségeket a Ktv. 83. §-a tartalmazza.
12. Minden diákot érintő kérdést, információt a diákközösségekhez a következő módon lehet eljuttatni:
- diákképviselőkn,
 - osztályfőnökökn,
 - iskolarádiókn,
 - elektronikus naplón,
 - **az iskolai weblapon keresztül.**
13. A tanulóknak az igazgatóval való előzetes egyeztetés alapján joguk van külön szabályzat szerint működő Diákklubot vezetni.
14. Az iskolarádiót a diákönkormányzat működteti jóváhagyott szabályzat alapján a diákönkormányzatot segítő tanár és a szabadidő-szervező koordinálásával.
15. A tanulók közös tevékenységének megszervezésére indított diákkörök, önképzőkörök, ill. a külső szervek által szervezett foglalkozások az igazgatóval folytatott előzetes megállapodás alapján, megfelelő felügyelet mellett működhetnek - a helyiség-, illetve eszközhasználatra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően.
16. A diákönkormányzat minden tanév elején – a nevelőtestület véleményének kikérésével - dönt **1 tanítás nélküli** munkanap programjáról.
17. A fejezetben a Házirend által nem tárgyalt, de a tanulói jogokkal, ill. azok érvényesítésével kapcsolatos kérdésekben a Ktv. hatályos rendelkezései az irányadók.

6./ A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója:
 1. az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 2. a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal tájékoztatja.

2. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékekkel.

3. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

4. A munkaközösségek a szaktanárokon keresztül időben (általában a tanév elején) és részletesen tájékoztatják a diákokat az őket érintő versenyekről, valamint a szaktárgyi vizsgákkal, évfolyamvizsgákkal, évfolyamdolgozatokkal, próbaérettségikkel és az érettségi vizsgákkal kapcsolatban.

5. A tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban (szülői értekezleten, fogadóórán) és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, mely az intézmény honlapján megtekinthető.

6. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:

- az iskola igazgatója
 - az iskolaszék ülésein,
 - a porta mellett elhelyezett hirdetőablán,
 - **az elektronikus napló kezdőlapján,**
 - honlapon keresztül tájékoztatja,
- az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

7. A gimnázium 2009 szeptemberétől tért át az elektronikus napló használatára. Ezzel együtt megszűnt a papír alapú napló és az ellenőrző könyv használata is. Azok a szülők és diákok, akiknek nincs lehetőségük az internet használatára, az iskolai könyvtárban reggel 7.30-tól 15 óráig megtekinthetik az elektronikus naplót.

Az elektronikus napló egyúttal igazi naprakész lehetőséget ad az üzenőn keresztül a szülők, a diákok és a tanárok kölcsönös és azonnali tájékoztatására. (beépítve 2010. december 01.)

Az e-naplóba való belépéshez szükséges felhasználóneveket és jelszavakat, valamint a napló használatával kapcsolatos írásos tájékoztatást a szülők az első szülői értekezleten megkapják az osztályfőnököktől. Ha a későbbiekben valamilyen okból nem tudnak belépni a napló felületére, új hozzáférést vagy jelszót szeretnének, akkor a rendszergazdához fordulhatnak kérésükkel. Ennek módjáról iskolánk honlapján részletesen tájékozódhatnak.

7. / Az iskola működési rendje

Az iskolai munkarend általános szabályait a Ktv. 40. §-a (7. bek.), illetve a Rendelet 9. §-a (7. bek.) szabályozza.

- A gimnázium épülete szorgalmi időben 7-16 óráig van nyitva /a szervezett foglalkozások időpontjai ettől eltérhetnek/.
- A nyitvatartási időben a diákok az épületben, ill. az udvaron tartózkodhatnak - betartva a házirend ide vonatkozó szabályait.
- A tanítási órák alatt a diákok csak az oktatás céljára kijelölt helyiségekben tartózkodhatnak, **kivéve a valamilyen tárgy alól felmentést kapott tanulókat, akik a kijelölt helyen (könyvtár) kötelesek az órát eltölteni.**
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő :

0. óra	7.00-7.45
1. óra	8.00-8.45
2. óra	9.00-9.45
3. óra	10.00-10.45
4. óra	11.00-11.45
5. óra	12.00-12.45 (ebédszünet)
6. óra	13.05-13.50
7. óra	14.00-14.45
8. óra	15.00-15.45

Rendkívül indokolt esetben – igazgatói utasítás alapján - ettől el lehet térni.

8./ Az iskola helyiségeinek és területének tanórán kívüli használata

1. Az iskola tanulóinak, azok egyes csoportjainak /pl. osztályok, évfolyamok, diákönkormányzat/ az igazgatóval folytatott előzetes megállapodás alapján, megfelelő tanári felügyelet mellett lehetőségük van az iskola helyiségeinek, ill. területének tanórán kívüli használatára is. Az érvényes munkavédelmi, baleset-megelőzési és tűzvédelmi szabályok betartása mindenkor kötelező. A rendeltetésszerű helyiség- és területhasználatért az érintett tanulók fegyelmi felelősséggel tartoznak.

Az általános nyitvatartási időn túl, külön írásbeli igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak a diákok az épületben. Esti rendezvényeket akkor lehet tartani, ha a diákok által előre felkért tanár(ok) vállaltá(k) a felügyeletet. Az igazgató engedélyét legalább két héttel korábban írásban kell kérni, és az igényelt terem számát a gondnok naptárába bejegyeztetni.

2. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök, osztályfőnök-helyettes vagy iskolatitkár engedélyével hagyhatja el (kilépő), a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján. A kilépőt a tanuló távozáskor a portán adja le. **14 év alatti diákoknak intézményi igazolást állítunk ki, melyet esetleges rendőri intézkedés során be tudnak mutatni. (2012. évi CXX. törvény)**

3. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 és 15.30 között.

A diákok hivatalos adminisztratív ügyeiket (pl. diákigazolvány, jogviszony) a 4. óra utáni szünetben intézhetik az iskolatitkárnál.

4. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a nevelők, a tanulók és a szülők tudomására hozza.

5. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

6. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja.

7. A tanulók a 11⁴⁵-kor kezdődő szünettől **15 óráig** a szünetekben ebédelhetnek, illetve az aznapi utolsó órájuk után.

8. Az ebédelés ideje alatt az ebédlőben tanári felügyeletet kell biztosítani.

9. Ebédet rendelni kizárólag az önkormányzattal szerződésben álló – közétkeztetést ellátó - cégtől lehetséges. Máshonnan ebédet rendelni - közegészségügyi és élelmiszerbiztonsági okok miatt (hűtés, tárolás, melegítés, mosogatás, a maradék elszállítása stb.). - nem lehet. **(Kieg: 2015.03.10)**

10. A diáklklub működését és nyitva tartását a tanév elején az igazgató a DÖK-kel egyetértésben szabályozza. A szabályozás a klub ajtaján tekinthető meg.

11. **Az iskolai számítógépek és az internet használatával kapcsolatos szabályokat a NETIKET tartalmazza, amely a Házirend mellékletét képezi. (beépítve 2011. okt. 03.)**

9./ A tanulók tantárgyválasztásának szabályai

1. Az iskola helyi tanterve a kötelező órák mellett a tanulók számára a pedagógiai programban meghatározott **választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.**
2. Az iskola igazgatója **minden tanév áprilisáig** az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon és évfolyamonkénti diákfórumokon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az adott tantárgyat várhatóan tanító tanárok személyéről, valamint a felkészítés szintjéről.
3. **A kilencedik évfolyamon kezdődik a második idegen nyelv oktatása. Hogy milyen nyelvi csoportok indulnak, az elsősorban a személyi feltételektől függ. A csoportok kialakítása előtt az iskola felméri a tanulói igényeket, de ezeket nem minden esetben tudja figyelembe venni. Az iskolavezetés döntését minden érintettnek el kell fogadni.**
4. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a többi tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen **minden év május végéig írásban adhatja le a tantárgyválasztással**, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos igényét az osztályfőnöknek. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség.
5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a **beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással**, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos igényét az iskola igazgatójának. Rendkívül indokolt esetben a tanuló a tantárgyválasztását szeptember első hetében módosíthatja. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség.
6. **A nem kötelező (szabadon választott) tárgyak esetében a szaktanárnak lehetősége van javaslatot tenni az igazgatónak arra, hogy a csoportjába járó tanulót – abban az esetben, ha tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, nem készül az órákra, a csoport többi tagját hátráltatja a haladásban, és a szintfelmérőt közepes osztályzatnál rosszabbul írja meg a csoportba járó többi tanuló érdekében – eltiltsák az adott csoportba járástól.**
7. **Ugyanez a szabály vonatkozik azokra a tanulókra, akik tanulói jogviszonyuk alatt befejezték gimnáziumi tanulmányaikat osztályozó vizsgával (pl. előrehozott érettségi céljából), de továbbra is szeretnének az adott tanórai foglalkozásokon részt venni. (beépítve 2010. dec.01.)**
8. Azok a tanulók, akik gimnáziumi tanulmányaik folyamán nem a Szerb Antal Gimnázium által szervezett **állami vizsgán vesznek részt (pl. előrehozott érettségi vizsgát tesznek)**, kötelesek azt a gimnázium titkárságán bejelenteni.

10./ A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskolai házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Az utolsó óra után a tanulók a székeket felrakják az asztalra, és az osztálytermet tiszta, rendezett állapotban hagyják. **Ha tanítási óra alatt az osztályból senki nem tartózkodik a tanteremben, akkor azt kulccsal be kell zárni.**

3. Az osztályfőnök **vagy a szaktanár által kijelölt felelős**

- gondoskodik az osztályterem rendjéről, tisztaságáról, szellőztetéséről,
- az óráközi szünetekben krétaért megy, a következő óra kezdésére a táblát letörli, a tanári asztal tisztaságáról gondoskodik,
- a hiányzókat számba veszi, és a tanárnak minden órán erről jelentést tesz,
- órakezdés után 5 perccel a tanár hiányzását jelenti az igazgatóságon,
- az utolsó tanítási óra után a székeket az asztalra felteteti, az ablakot becsukja, a villanyt leoltja.

4. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjai működnek közre.

5. Ünnepi alkalmakkor a lányok alkalomhoz illő sötét szoknyát vagy nadrágot és fehér blúzt viseljenek, a fiúk pedig sötét nadrágot és fehér inget.

11./ A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni.

▪ A tanulók mulasztásának igazolási rendje:

A mulasztást háromféleképpen lehet igazolni:

- **Orvosi** (az orvosi igazolást a szülőnek is alá kell írni!)
- **Szülői**
- **Hivatalos igazolás** (Pl. sportkikérő, zeneiskolai kikérő, nyelvvizsga stb. Kérjük, hogy a hivatalos igazolást a szülő is írja alá!)

A hiányzás első napján a tanuló szülője köteles az iskolát értesíteni telefonon vagy egyéb módon a hiányzás okáról. **A hiányzások igazolását az osztályfőnöknek kell leadni legkésőbb a hiányzást követő 5. munkanapon. Késve leadott igazolás esetén a hiányzás igazolatlanul minősül. (beépítve 2012. 01.16.)**

A szülő egy tanévben 5 napot igazolhat. (beépítve: 2015.09.01) Ennél hosszabb időtartamra csak az osztályfőnök egyetértésével az igazgató engedélyezhet mulasztást. Az engedélyeket az osztályfőnök vagy az igazgató aláírásával hitelesíti, és ez az aláírt kérelem utólagos igazolásul szolgál.

Fegyelmező intézkedések igazolatlan mulasztás esetén:

2 igazolatlan óra – osztályfőnöki figyelmeztetés

5 igazolatlan óra – osztályfőnöki intő

8 igazolatlan óra – igazgatói intő

12 igazolatlan óra – tantestületi figyelmeztetés

Fegyelmi eljárás:

15 igazolatlan óra – tantestületi fegyelmi kezdeményezése

- A tanuló tanítási óráról való késését vagy hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba bejegyzi. A mulasztott órák havi összesítését az osztályfőnök végzi.
- Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök az ifjúságvédelmi felelőssel együtt jár el.
- **Az első igazolatlan óra után az osztályfőnök tájékoztatja a gyermekvédelmi felelőst és az iskola igazgatóját a mulasztásról. Az igazgató a tanköteles tanuló szüleit értesíti írásban az igazolatlanul mulasztott első óráról, és felhívja a szülők figyelmét arra, hogy a 10. (30. és 50.) igazolatlanul mulasztott óra esetén köteles értesíteni a tanuló lakhelye szerinti jegyzőt és a Gyermekjóléti Szolgálatot, akik kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást. (1997. 31. trv.). (Beépítve 2010. dec.01)**
- 10 igazolatlan óra után az osztályfőnök tájékoztatja az iskola igazgatóját, aki értesíti a tanuló lakhelye szerinti jegyzőt, tájékoztatják a Gyermekjóléti Szolgálatot, akik kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást. (1997. 31. trv.)
- A beteg tanuló az iskolát nem látogathatja. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg vagy rosszul van, jelzi **az osztályfőnöknek, aki** a szülőt telefonon értesíti. A tanuló csak a szülővel vagy a szülő szóbeli engedélyével távozhat.
- **Ha a tanuló az igazgató által engedélyezett utazás vagy tartós betegség miatt hosszabb ideig (minimum 5 tanítási nap) hiányzik, utána 1 hétig mentesül a számonkérés alól. A tananyag pótlása az ő felelőssége és kötelessége.**

- Késésekre (igazolt és igazolatlan késésekre) vonatkozó rendelkezések:

A tanórákon való részvétel kötelező. A diákok minden óra kezdetekor /becsengetéskor/ a kijelölt teremben várják tanárukat. **Ha a tanuló elkésik, és ezt nem tudja elfogadható indokkal igazolni, késésének időtartamát a szaktanár a naplóba bevezeti. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.**

Fegyelmező, illetve fegyelmi intézkedések óráról való igazolatlan késés esetén:

Fegyelmező intézkedések:

- 3 igazolatlan késés - osztályfőnöki figyelmeztetés**
- 6 igazolatlan késés - osztályfőnöki intő**
- 9 igazolatlan késés - az osztályban tanító tanárok figyelmeztetője**
- 12 igazolatlan késés - igazgatói intő**
- 15 igazolatlan késés - tantestületi figyelmeztetés**

Fegyelmi eljárás:

- 20 igazolatlan késés - tantestületi fegyelmi eljárás kezdeményezése**

A fenti szabályozás a kötelező és szabadon választott, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokra is érvényes.

Ha a tanuló összes (igazolt és igazolatlan) mulasztásának a mértéke egy tanítási évben eléri a jogszabályban meghatározott mértéket, nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

12./ A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A normatív módon járó étkezési kedvezményre való jogosultságot a gyermekvédelmi felelős tartja nyilván. A fenntartó (1997. évi XXXI. tv 147. § (1) bek. alapján) minden évben meghatározza a gyermekétkeztetés térítési díját.

2. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem normatív módon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt az iskolaszék egyetértésével. (lásd. még SZMSZ XI. fejezet)

3. A könyvtári kölcsönzésben elveszett vagy megrongálódott könyvek helyett a kikölcsönző köteles ugyanazt a kiadású könyvet a könyvtárnak átadni. Ugyanez az elv érvényes a kikölcsönzött tartós tankönyvek elvesztése vagy szándékos rongálása esetén is.

13./ Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Tanulószoza:** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – illetve a szülői igény alapján – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban a hetedik-nyolcadik évfolyamon tanulószoza működhet. **A tanulószobai foglalkozásokat felsőbb évfolyamos diákok is igénybe vehetik.**

A tanulószobai foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes.

A tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel a szülő kérésére történik. A csoportok száma a jelentkezők létszámától függ, ha a csoport beindul, a tanulószobán való részvételt minden tanuló számára biztosítjuk. A tanulószobára való felvételt tanév elején lehet jelezni, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Indokolt esetben a tanulószobai felvétel tanév közben is lehetséges. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik, és délután 15 óráig tart.

A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el.

- **Iskolai sportkör:** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A sportcsoportok beindítása évenkénti igényfelmérés alapján történik az adott órakereten belül.

- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indítása a felmerülő igények és az iskola lehetőségek figyelembevételével történik, erről minden tanév elején az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kultúralt eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár mindenkori nyitvatartását a bejárata melletti hirdetőtáblán lehet megtekinteni.

14./ A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. A tanulók jutalmazásának elvei

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.

2. A jutalmazás módjai

A/ Egyéni jutalmazási formák

Szaktanári dicséret - kiemelkedő szaktárgyi munkáért

javaslattevő: szaktanár
időpont: folyamatos
dönt: szaktanár

Szaktárgyi dicséret - hosszantartó, kiemelkedő szaktárgyi eredményért

javaslattevő: szaktanár
időpont: félév és év vége
dönt: szaktanár

A dicséret az E-napló bejegyzések rovatába, év végén a bizonyítványba, **az osztálynaplóba és a törzskönyvbe kerül.**

Osztályfőnöki dicséret - az osztályközösségben végzett kiemelkedő munkáért

javaslattevő: osztályfőnök vagy osztályban tanító tanár
időpont: folyamatos
dönt: osztályfőnök

Igazgatói dicséret - kiemelkedő tanulmányi vagy közösségi munkáért (iskolai, kerületi OKTV-, sportversenyek továbbjutói, ünnepélyek szereplői stb.), kaphatja egyén vagy csoport/csapat minden egyes tagja

javaslattevő: szaktanár
időpont: közvetlenül a versenyek, ünnepélyek után
dönt: iskolavezetés

Tanulmányi díj, melyet a Cinkotai Főnix - Együtt a Tudásért Alapítvány hirdet meg – a gimnáziumban végzett féléves tartós, jó tanulmányi munkáért.
A tanulmányi díjért pályázni kell.

Feltételei:

- a magatartás és szorgalom jegye legalább jó
- a magyar irodalom, magyar nyelv, történelem, matematika, egy itt tanult idegen nyelv, két, a tárgyévben tanult tantárgy (az egyik lehet készségtárgy) átlaga 4,5 fölött van
- sem elméleti, sem készségtárgyból közepesnél rosszabb osztályzata nincs

A CINKOTAI FŐNIX Alapítvány – e célra rendelkezésre álló összegének nagysága szabja meg, hogy hány tanulónak és milyen összegben tud tanulmányi díjat adni. Az összegek meghatározásánál differenciálni kell tanulmányi átlag és évfolyam szerint.
meghirdeti: a CINKOTAI FŐNIX Alapítvány
időpont: március és november
döntenek: a CINKOTAI FŐNIX Alapítvány kuratóriumi tagjai

Évfolyamelső cím - éves kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért

Feltételei: az évfolyam legjobb tanulmányi átlagú tanulója legyen, magatartása és szorgalma példás legyen
javaslattevő az osztályfőnök
időpont: év vége
dönt: tantestület
A címet elnyerők a tanévzáró ünnepélyen jutalmat kapnak.

Szerb Antal-emlékérem

Az odaítélés szempontjai

- Az iskola tanulói közül elnyerhetik az Emlékérmeket azok a 12-13. évfolyamot végzett tanulók, akik a tanulmányaik alatt képességeik és készségeik maximumát nyújtották tanulmányi munkájukban, a tanításon kívüli művelődésben és a közösségi munkában.
- Adományozható az Emlékérem azoknak a tanulóknak is, akik az Országos Tanulmányi Versenyek első tíz helyezettje közé kerültek.
- Azoknak a tanulóknak is adományozható, akik középiskolai tanulmányaik ideje alatt olyan kiemelkedő kulturális eredményt értek el, mely fővárosi vagy országos szinten elismerést nyert.
- Adományozható az Emlékérem felnőtteknek is, az Emlékérem Alapító Okmánya alapján.

Nummus Memoriae Emlékérem

Az odaítélés szempontjai:

- A tanulmányok során elért kiemelkedő tanulmányi eredmény
- A tanulmányok során végzett kiemelkedő közösségi munka (pl. énekkar, iskolai rendezvényeken való szereplés, iskolarádió, iskolaújság, diákönkormányzat stb.)
- Az iskola hírnevének öregbítése: tanulmányi, sport- és egyéb versenyeken

B/ Csoportos jutalmazási formák

Az év osztálya cím

Az év osztálya cím odaítéléséről a tantestület – 3 fős bizottság javaslata alapján – dönt. A javaslatok kidolgozott szempontrendszer szerint születnek meg.

Szempontrendszer:

- A független bizottság tagjai között nem lehet osztályfőnök, a megválasztás az évzáró előtti utolsó értekezleten, titkos szavazással történik.
- A bizottság elé csak azok az osztályok kerülhetnek, amelyeknek éves tanulmányi eredménye meghaladja az iskolai átlagot, valamint a késések és igazolatlan órák száma (3 késés = 1 igazolatlan óra) az iskolai átlag alatt marad. Az e két követelménynek megfelelő osztályokról a bizottság az alábbi szempontok alapján készít ismertetőt:
 - Közösségi munka:
 - énekkarban és az iskolai ünnepélyeken való részvétel
 - iskolarádió és az iskolaújságok működtetésében való részvétel
 - a DÖK életében való aktív részvétel
 - közös kulturális és kiránduló programok
 - Tanulmányi- és sportversenyeken való részvétel és eredmények, hangsúlyozottan

- az iskolai sporttevékenységben és házibajnokságokban való részvétel.
- Az osztályterem állapota
 - Kirívó fegyelmi ügyek, illetve viselkedés és magatartás
- A bizottság az ismertetőt az értekezleten tárja a tantestület elé, ahol az osztályfőnökök és a szaktanárok még kiegészíthetik a beszámolókat. Ezután a tantestület titkos (szükség esetén kétfordulós) szavazással megválasztja az év osztályát, amelyet a későbbiekben a tantestületnek már nem kell külön megszavaznia.

Igazgatói dicséret

Igazgatói dicséretben tanulócsoport is részesíthető.

A DÖK által szervezett versenyek, vetélkedők díjazásáról és ennek módjáról a DÖK gondoskodik (Gólyabál, diáknap, stb.).

15./ A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Tanulmányi vagy magatartási vétségükért a gimnázium tanulói az alábbi fegyelmező fokozatokban részesülhetnek.

Szaktárgyi figyelmeztetés - negyedéves hanyag vagy elégtelen munkáért

javaslattevő: szaktanár
időpont: november, április eleje
dönt: szaktanár
a szaktanár írja be az E-naplóba

Szaktanári figyelmeztetés - magatartási vagy tanulmányi jellegű apróbb vétségért írásban

javaslattevő: szaktanár
időpont: folyamatos
dönt: szaktanár

Osztályfőnöki figyelmeztetés - írásban - a házirend megsértéséért a súlyosságtól függően

javaslattevő: bármely tanár
időpont: folyamatos
dönt: osztályfőnök

Osztályfőnöki intő - a házirend súlyosabb megsértéséért

javaslattevő: bármely tanár
időpont: folyamatos
dönt: osztályfőnök vagy igazgató

Osztályban tanító tanárok figyelmeztetése - a házirend többszöri megsértéséért

javaslattevő: osztályfőnök
időpont: folyamatos
dönt: osztályban tanító tanárok közössége
beírja: az osztályfőnök

Igazgatói intő - A házirend többszöri súlyos megsértéséért

javaslattevő: osztályfőnök vagy igazgató

időpont: folyamatos
dönt: igazgató
beírja: az igazgató

Tantestületi figyelmeztetés – A házirend többszöri súlyos megsértéséért járó, igazgatói intőt követő fokozat

javaslattevő: osztályfőnök
időpont: folyamatos
dönt: osztályban tanító tanárok közössége
beírja: az osztályfőnök

Fegyelmi büntetések

Ha a tanuló a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A Köznevelési Törvény 76. és 77. § -a, ill. a 11/1994. MKM. rendelet 32., 33. § és 3. számú melléklete szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősséget.

Egyeztető eljárás (Beépítve 2010. dec.01)

Az iskolai szülői szervezet, és a DÖK közös kezdeményezésére a fegyelmi **eljárás lefolytatása előtt** lehetőség van, hogy **egyeztető eljárás** lefolytatására.

- Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez vezető esemény feltárása, továbbá az érdeksérelem feltárása. - Az egyeztető eljárás működtetése az iskolának nem feladata, csak a szülői szervezet, ill. a DÖK kezdeményezheti.
- Az egyeztető eljárás rendje: cél a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása, a sérelem orvoslása. Ez csak konkrét személlyel szembeni esetben valósulhat meg.
- A sérelem orvoslása:
 - olyan megállapodást kell keresni, melyet fel tud vállalni és teljesíteni a vétséget elkövető tanuló.

Az egyeztető eljárás rendje:

Egyeztető eljárás lefolytatása csak akkor lehetséges, ha az eljárással a sértett (kiskorú esetében a szülő is), valamint a kötelességszegő diák (kiskorú esetében a szülője) egyetért.

- A fegyelmi **eljárás** kezdeményezésénél a kiskorú tanuló figyelmét fel kell hívni az **egyeztető eljárás** igénybevételének lehetőségéről.
- A szülő a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az **egyeztető** eljárást.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha a szülő nem kéri az **egyeztető** eljárást, továbbá, ha az iskolába érkezett igény alapján az egyeztetés (15 munkanapon belül) nem vezetett eredményre. A felfüggesztési idő legfeljebb 3 hónap lehetséges.

Az **egyeztető eljárás** eredményessége esetén szükséges **eljárás**:

- amennyiben a kötelességszegő tanuló és a sértett fél között az egyeztetési eljárásban megállapodás született, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre (maximum 3 hónapra) fel kell függeszteni.

- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett szülője nem kérte a fegyelmi **eljárás** folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

- A sérelem orvoslására kötött megállapodást írásban rögzíteni kell, mely tartalmazza a megállapodásban foglaltakat, ezt a tanulóközösségben, osztályközösségben meg lehet vitatni, és a nagyobb közösségben (DÖK) nyilvánosságra kell hozni.

A megállapodás írásbeli formáját az **egyeztető** eljárásban résztvevőknek aláírásukkal igazolni, hitelesíteni kell.

A nyilvánosság az iskola nagyobb közössége: az iskolai DÖK küldöttek, illetve az iskola DÖK közgyűlése.

16./ A felelősség szabályai – a “rábízás” rendje

(Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába)

- Az iskola nem visel jogi, anyagi felelősséget azokért a tárgyakért, amelyeket megőrzésre nem vett át, illetve amelynek zárható elhelyezéséről - jogszabály vagy intézményi jogi norma alapján - nem köteles gondoskodni.
- Így nem visel jogi, anyagi felelősséget az intézménybe behozott olyan tárgyakban bekövetkezett bármilyen károsodásért, amelyet nem a tanulmányi munkával szükségszerű összefüggésben hoztak be a diákok. (Pl. mobiltelefon, értékes elektronikai eszköz, jelentős készpénz, stb.)
- Ilyen tárgyak behozatala esetén is indokolt esetben lehetőség van azok biztonságos helyen (iskolatitkárság, gazdasági iroda, osztályfőnöki széf) történő elhelyezésére, mely esetben az iskolát felelősség terheli azok megőrzéséért.
- Tanórákon mobiltelefon és egyéb szórakoztató elektronikai eszköz használata tilos, a készülékeket tanórákon **kikapcsolt állapotban el kell tenni a padokról.**
- Az osztálytermekben és az iskola épületében bekövetkező minden szándékos és nagy anyagi kihatású vagy kirívóan gondatlan rongálást az iskola a tanulóra, illetve a szülőre hárítja. A kártérítésre vonatkozó rendelkezéseket a Ktv. 77.§-a tartalmazza. Az osztály- és szaktantermek állapotát a Gazdasági Iroda dolgozói minden tanév elején és végén felméri, illetve bennük havi rendszerességgel állapotfelmérő ellenőrzést tartanak.

(lásd még SZMSZ 9.2.3 -9.2.4 pont)

- Az iskolában, az iskoláról és az iskolával kapcsolatos bármilyen kép- és hanganyagot kizárólag igazgatói engedéllyel lehet nyilvánosságra hozni.
- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

Ha az iskola jogszabály alapján a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogát megszerezte, és azt másra ruházza át, a tanulóval, illetve a szülővel írásban előzetesen úgy kell megállapodni, hogy az iskolát a vagyoni jog átruházásából származó haszonból legfeljebb a költségei megtérítése illeti meg. Ha a költségek nem állapíthatók meg, a vagyoni jog átruházásának teljes ellenértéke a tanulót illeti meg.

17. Felvételi szabályzat (2008. szeptembertől)

Az iskola felvételi rendjét a magasabb jogszabályok alapján a nevelőtestület minden évben áttekinti és elfogadja. Ebben meghatározza a felvételi alapját szolgáló pontszámítást is, melyet az előírt időben nyilvánosságra hoz.

A felvételi szabályzatban rögzíti az alábbiakat: **pontazonosság** esetén a felvételiző tanulók rangsorolásakor a következő szempontok döntenek:

Előnyben részesül

I. - a halmozottan hátrányos helyzetű,

II. - a kerületben lakó,

III. - a sajátos helyzetű tanuló,

1. az írásbeli vizsgán szerzett pontja magasabb, mint a hozott,

2. egy vagy több testvére az iskolánk tanulója (volt)

3. családi kötődése van a gimnáziumhoz (pl. szülője is a gimnázium tanulója volt)

18. Vizsgaszabályzat

Évfolyamvizsgák

A gimnázium 4, 5, ill. 6 éve alatt minden diák köteles részt venni az évfolyamonkénti kötelező vizsgákon az iskola által meghatározott időpontban.

Évfolyam	Tantárgyak
8.	Angol/német írásbeli Időpont: május A vizsga anyaga megegyezik a 9. évf. bejövő emelt, haladó csoportok szintfelmérőjével.
9.	Matematika írásbeli, szóbeli Időpont: írásbeli – mk*. megállapodása szerint szóbeli – a munkatervben meghatározott időpontban
10.	Magyar nyelv és irodalom Időpont: írásbeli (magyar nyelv) – mk*. megállapodása szerint Szóbeli (magyar irodalom) – a munkatervben meghatározott időpontban
11.	Történelem írásbeli és szóbeli Időpont: a munkatervben meghatározott időpontban
11.	Első idegen nyelvi vizsga szóbeli, írásbeli 4 és 6 évfolyamos tanulóknak. Időpont: a munkatervben meghatározott időpontban

A vizsgákkal (osztályozó, különbözeti, javítóvizsga) kapcsolatos részletes tudnivalókat a Pedagógiai Program is tartalmazza, valamint az egyes munkaközösségek az iskola honlapján is közzé teszik.



19./ A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét az igazgató a tantestület elé terjeszti, amely dönt a vitára való alkalmasságról.
3. Az eredményes egyeztetési eljárás lefolytatása után a házirendet a tantestület fogadja el, nevelőtestületi értekezleten.
4. A vitára alkalmasnak nyilvánított házirend tervezetét az igazgató a DÖK és az iskolaszék elé terjeszti, egyetértési eljárás céljából.
5. A tantestületi elfogadást követően az igazgató a házirendet a fenntartó elé terjeszti, jóváhagyás céljából.
6. **Az érvényben levő házirend módosítására:**
 - a. jogszabályi változások esetén kerül sor,
 - b. illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára,
 - c. ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.
7. A házirend módosításának eljárásrendjét az 1-6. pontban leírt módon kell végrehajtani.

20. Záró rendelkezések

1./ A dokumentumot készítette és szerkesztette:

Inotai István igazgató vezetésével: a gimnázium munkaközösségei és nevelőtestülete.

2./ A Házirendet elfogadta:

a Szerb Antal Gimnázium nevelőtestülete **2013.** március 4-én. Az elfogadás dokumentációja **mellékelve.**

3./ Véleményezési jogát gyakorolta:

- DÖK
Dátum: 2013. 03.04.
A dokumentáció mellékelve.
- Iskolaszék
Dátum: 2013.03.04.
A dokumentáció mellékelve.

4./ A Házirend érvényességi ideje:

Ezen Házirend visszavonásig illetve módosításig érvényes.

Budapest, 2013. március 28.



.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

P.H.

.....
iskolaszék elnöke

.....
igazgató