

# A Budapest XVI. Kerületi SZERB ANTAL GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

**OM azonosító: 035249**



**Átdolgozott változat érvényes: 2024. szeptember 1-től**

*Az iskola székhelye:* 1164 Budapest, Batthyány Ilona utca 12.

*A Házirend aláírója:* Dr. Szepesi Gábor Miklós  
*Beosztása:* igazgató

*Fenntartó:* Észak-Pesti Tankerületi Központ  
1165 Budapest, Jókai Mór utca 6.  
*Tankerületi igazgató:* Kovács Katalin

*Hatálya:* visszavonásig érvényes

*Iktatószám:* 24-0040  
*Ügyintéző:* Molnárné Pohner Mariann  
*Ügyintézés helye és ideje:* Budapest, 2024. augusztus 30.

## Tartalomjegyzék

<b>A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA .....</b>	<b>3</b>
1. A HÁZIREND HATÁLYA .....	3
2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA .....	4
3. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK .....	5
4. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....	9
<i>A diákkörökre vonatkozó rendelkezések.....</i>	<i>9</i>
5. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT .....	9
6. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA .....	11
7. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE.....	12
<i>Az iskolai munkarend általános szabályai: .....</i>	<i>12</i>
8. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK ÉS TERÜLETÉNEK TANÓRÁN KÍVÜLI HASZNÁLATA .....	13
9. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	14
10. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN .....	15
11. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK .....	16
12. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI .....	17
13. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....	18
14. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	19
<i>A tanulók jutalmazásának elvei.....</i>	<i>19</i>
<i>A jutalmazás módjai.....</i>	<i>19</i>
15. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	22
<i>Tanulmányi vagy magatartási vétségükért a gimnázium tanulói az alábbi fegyelmező fokozatokban részesülhetnek. ....</i>	<i>22</i>
16. A FELELŐSSÉG SZABÁLYAI – A „RÁBÍZÁS” RENDJE.....	25
<i>Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....</i>	<i>25</i>
17. FELVÉTELI SZABÁLYZAT .....	26
18. VIZSGASZABÁLYZAT .....	26
<i>Évfolyamvizsgák.....</i>	<i>26</i>
<i>Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés módja és határideje.....</i>	<i>27</i>
19. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	27
20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	29
<i>A dokumentumot készítette és szerkesztette:.....</i>	<i>29</i>
<i>A Házirendet elfogadta: .....</i>	<i>29</i>
<i>Véleményezési jogát gyakorolta:.....</i>	<i>29</i>

## ***HÁZIREND,***

### **mely a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

A házirendre vonatkozó jogszabályi előírásokat a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2021. EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, továbbá a Nemzeti alaptantervről szóló 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szabályozza. A házirend az iskola minden tanulója, a tanulók szüleine, az intézmény összes dolgozója és vendégtanulója vonatkozik az iskolában és az iskolai rendezvényeken egyaránt.

### ***A házirend célja és feladata***

#### **A tanuló kötelességeit és jogait a Knt. 46. §-a tartalmazza.**

- A Budapest XVI. Kerületi Szerb Antal Gimnázium házirendje – a fentiek alapján – állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a gimnázium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 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***

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

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

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja, és ettől a naptól vonatkoznak rá a házirend előírásai is.

A házirend minden pontja érvényes azokra a diákokra is, akik már nem tankötelesek, de az adott tanévre beiratkoztak a gimnáziumba, azaz a tanulói jogviszonnyal rendelkeznek.

## 2. A házirend nyilvánossága

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

A házirend megtekinthető:

- Az iskola honlapján (<http://www.szag.hu>), a KRÉTA rendszerben
- az Oktatási Hivatal honlapján (<https://kir2info.kir.hu/pub/Index/035249>)
- az iskola könyvtárában,
- az igazgatónál,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő tanárnál,
- az iskolaszék elnökénél.

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

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

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

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

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***

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 szakóráján 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.

A tanuló kötelessége továbbá, hogy:

- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől 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, merénylettel 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 gyakorlásában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, merénylettel történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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, testékszert és egyéb, a testnevelő tanár által veszélyesnek ítélt kiegészítőket).

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, pályaválasztás 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 birtoklása.

Az iskola épületében, területén, valamint az intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon belül dohányozni tilos (1999. évi XLII. törvény). Ez tanulókra, dolgozókra és vendégekre egyaránt érvényes.

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. (ld. Házirend 1. pont, A házirend hatálya fejezet.)

### **A gimnáziumban tiltott és használatukban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályozás**

A tanítási nap során a tanuló nem hozhat be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, illetve olyan tárgyat, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék. Amennyiben a tanuló mégis behoz a gimnáziumban tiltott eszközt, haladéktalanul át kell adnia annak a pedagógusnak, aki ezt a tényét észlelte. Az átadott eszközt kizárólag a gondviselő kaphatja vissza.

A tanítási nap folyamán a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szerint használatában korlátozott tárgynak minősül minden telekommunikációs eszköz – különösen a mobiltelefon –, továbbá a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök (pl. okosórák, tabletek, hordozható számítógépek stb.)

Az oktatás zavartalansága, a közösségi nevelés, valamint a megfelelő szociális fejlődés biztosítása érdekében lehetőség szerint ne hozzanak ilyen eszközt tanulóink az intézménybe.

Amennyiben ez elkerülhetetlen, akkor az adott eszközök – kikapcsolt állapotban – az első tanóra kezdete előtt a porta melletti, a tanulók számára erre a célra osztályonként kialakított szekrénysorban elzárásra kerülnek az igazgató által erre megbízott munkatárs felügyeletével, és ez a munkatárs biztosítja, hogy a késve vagy később érkező tanulók is átadják elzárásra a fenti eszközöket. A tanítási nap további részében a használatukban korlátozott eszközök továbbra sem használhatóak, kivéve, ha az oktatáshoz kapcsolódóan a szaktanár engedélyt ad a korlátozott eszköz használatára oly módon, hogy legkésőbb a használatot megelőző napon, a tanulmányi rendszerbe bejegyzi a használat napját, a tanórát, a használat célját és a szükséges eszközt.

Az eszközt a tanítási nap végén, az utolsó tanítási órát követően az igazgató által erre a célja megbízott munkatárs felügyeletével veheti át tulajdonosa a számára biztosított tanuló szekrény kinyitásával.

Az eszköz leadása kizárólag névre szóló borítékban történhet, feltüntetve, hogy milyen eszközt vagy eszközöket adott le.

Ha a tanuló szülői kérelemre vagy rosszzullét miatt a tanítás vége előtt távozik az intézményből, a leadott eszközt az igazgató által erre megbízott munkatárs felügyeletével veheti át.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott eszközt tart magánál (engedély nélkül) az intézményen belül, akkor bármelyik pedagógus jogosult ellenőrizni annak valódiságát. Ennek érdekében először megkéri a tanulót, hogy adja át az eszközt. Amennyiben ennek a diák nem tesz eleget, a tanulónak kell igazolnia, hogy nem birtokol használatában korlátozott eszközt.

Ha bebizonyosodik, hogy a tanuló jogosulatlanul magánál tartotta a gimnáziumban tiltott és használatában korlátozott eszközt, a pedagógus elveszi azt, és

első alkalommal szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés beírása mellett tájékoztatja a tanulót, vagy törvényes képviselőjét. Ebben az esetben a tanuló a tanítási nap végén átveheti az eszközt az osztályfőnök közreműködésével.

második alkalommal írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés beírása mellett tájékoztatja a tanulót, vagy törvényes képviselőjét. Ebben az esetben a tanuló a tanítási nap végén átveheti az eszközt az osztályfőnök közreműködésével.

harmadik alkalommal írásbeli osztályfőnöki intó beírása mellett tájékoztatja a tanulót, vagy törvényes képviselőjét. Ebben az esetben a tanuló a tanítási nap végén átveheti az eszközt az osztályfőnök közreműködésével.

negyedik alkalommal írásbeli igazgatói figyelmeztetés beírása mellett tájékoztatja a tanulót, vagy törvényes képviselőjét. Ebben az esetben a tanuló a tanítási nap végén átveheti az eszközt az osztályfőnök közreműködésével.

további alkalmakkor írásbeli igazgatói intó beírása mellett tájékoztatja a tanulót, vagy törvényes képviselőjét. Ebben az esetben a tanuló a tanítási nap végén átveheti az eszközt az osztályfőnök közreműködésével.

Az intézményen kívüli és az intézményen belüli, de tanítási időn túli programokon a tanuló a kísérő pedagógus engedélyével használhatja a használatukban korlátozott eszközöket.

Súlyosabb egészségügyi problémákkal (pl. 1-es típusú diabéteszsel, asztmával stb.) élő tanulók esetében - szülői kérelemre, szakorvosi igazolás birtokában - az igazgató határesetben engedélyezi az eszköz napközbeni használatát azzal a kitéttel, hogy a tanuló csak egészségi állapotának monitorozása érdekében, vagy szükség esetén segítség kérésére használhatja azt.



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 a 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.

## **4. Az iskolai diákönkormányzat**

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott nevelő segíti.
- Az iskola minden tanulójának joga van küldöttet delegálni, illetve ő maga is választható az iskolai diákönkormányzatba.
- 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.)
- A köznevelési törvény rendelkezéseinek értelmében a diákönkormányzat képviselőket delegál az iskolaszékbe, illetve a Knt. 120. § (6) előírásai szerint azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni.
- A diákönkormányzat – a hatályos jogszabályok alapján - maga állapítja meg belső szabályzatát, és évente legalább egyszer iskolai szintű diákközgyűlést szervez.

- Az iskolai diákközgyűlés a diákok öntevékenységének iskolai szintű koordináló szerve, amely minden tanuló iskolai szintű érdekképviselését is ellátja.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- 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.
- 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 választát/válaszukat a diákközösséghez eljuttatni. Az iskolai döntések elleni tanuló jogorvoslati lehetőségeket a Knt. 37. §-a tartalmazza.

- Minden diákot érintő kérdést, információt a diákközösségekhez a következő módon lehet eljuttatni:
  - diákképviselőkn,
  - osztályfőnökökn,
  - iskolarádión,
  - KRÉTA napló „Üzenetek” felületén
  - az iskola honlapján keresztül.
- A tanulóknak az igazgatóval való előzetes egyeztetés alapján joguk van külön szabályzat szerint működő Diákklubot vezetni.
- Az iskolarádiót a diákönkormányzat működteti jóváhagyott szabályzat alapján a diákönkormányzatot segítő tanár koordinálásával.
- 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.

- A diákönkormányzat minden tanév elején – a nevelőtestület véleményének kikérésével - dönt 1 tanítás nélküli munkanap programjáról.
- A fejezetben a Házirend által nem tárgyalt, de a tanulói jogokkal, ill. azok érvényesítésével kapcsolatos kérdésekben a Knt. hatályos rendelkezései az irányadók.

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

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója:
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
  - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal tájékoztatja.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékekkel.
- Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- 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.
- A tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban (szülői értekezleten, fogadóórán) és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. Az E naplóval kapcsolatos tudnivalókról a szülők az első szülői értekezleten kapnak tájékoztatást. A tanuló belépési azonosítóját a KRÉTA rendszer kezeléséért felelős igazgató-helyettes, a szülők bővített hozzáférési jogosultságát az osztályfőnök generálja a tanév első napján. A belépéssel kapcsolatban később felmerült problémákkal is hozzájuk kell fordulni. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, mely az intézmény honlapján megtekinthető.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:
  - az iskolaszék ülésein,
  - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán,
  - a KRÉTA napló „Üzenetek” felületén,
  - honlapon keresztül tájékoztatja.

Az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

Az elektronikus napló egyúttal igazi naprakész lehetőséget ad az üzenőn keresztül a szülők, a diákok és a tanárok kölcsönös és azonnali tájékoztatására.

## 6. Az iskola működési rendje

**Az iskolai munkarend általános szabályai:**

- 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:

<b>0. óra</b>	<b>7:15</b>	<b>–</b>	<b>8:00</b>	
<b>1. óra</b>	<b>8:00</b>	<b>–</b>	<b>8:45</b>	
<b>2. óra</b>	<b>9:00</b>	<b>–</b>	<b>9:45</b>	
<b>3. óra</b>	<b>10:00</b>	<b>–</b>	<b>10:45</b>	
<b>4. óra</b>	<b>10:55</b>	<b>–</b>	<b>11:40</b>	<b>(1. ebédszünet)</b>
<b>5. óra</b>	<b>12:00</b>	<b>–</b>	<b>12:45</b>	<b>(2. ebédszünet)</b>
<b>6. óra</b>	<b>13:05</b>	<b>–</b>	<b>13:50</b>	
<b>7. óra</b>	<b>14:00</b>	<b>–</b>	<b>14:45</b>	
<b>8. óra</b>	<b>15:00</b>	<b>–</b>	<b>15:45</b>	

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

Az iskola csengetési rendjében a 0. óra 07.15 és 08.00 között tart. 0. óra szervezhető igazgatói engedéllyel az alábbi esetekben:

- mindennapos testnevelés az intézmény 7-12. évfolyamán;
- olyan választható tanórák esetében, amelyeknél az 1. tanítási óra megegyezik a 0. tanítási órával.
- tehetséggondozó foglalkozás (pl. szakkör, érettségi felkészítő stb,) esetén.

## ***7. Az iskola helyiségeinek és területének tanórán kívüli használata***

- 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, balesetmegelőzési 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 Titkársági naptárba bejegyeztetni.
- 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.
- 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. A tanulói jogviszony fennállásáról szóló igazolást az osztályfőnökön keresztül igényelhet a tanuló, amelyet a Titkárság a KIR rendszerből nyomtat ki.
- 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.
- 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.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja.
- A tanulók a 11:45-kor kezdődő szünetről 15:00 óráig a szünetekben ebédelhetnek, illetve az aznapi utolsó órájuk után.
- Az ebédelés ideje alatt az ebédlőben tanári felügyeletet kell biztosítani.
- 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.
- Az iskolai számítógépek és az internet használatával kapcsolatos szabályokat a NETIKET tartalmazza, amely a Házirend mellékletét képezi.

## ***8. A tanulók tantárgyválasztásának szabályai***

- Az iskola helyi tanterve a kötelező órák mellett a tanulók számára a pedagógiai programban meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.
- 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.
- A kilencedik évfolyamon kezdődik a második idegen nyelv oktatása. A csoportok meghirdetése 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.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a többi tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig (Knt. 14. § (5)) írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos igényét az osztályfőnöknek. Ezt követően a tanuló a tanév során egy alkalommal (szeptember 1.) igazgatói engedéllyel módosíthat a választásán.
- 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. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség.
- 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.
- Ugyanez a szabály vonatkozik azokra a tanulókra, akik tanulói jogviszonyuk alatt egyes tantárgyakból lezárták gimnáziumi tanulmányaikat osztályozó vizsgával (pl. előrehozott érettségi vizsga céljából), de továbbra is szeretnének az adott tanórai foglalkozásokon részt venni.
- Azok a tanulók, akik gimnáziumi tanulmányaik folyamán nem a XVI. Kerületi Szerb Antal Gimnázium által szervezett állami vizsgán vesznek részt (előrehozott érettségi vizsgát tesznek), kötelesek azt a szaktanárukon keresztül az adott nyelvi munkaközösségnek bejelenteni.

## ***9. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében***

- 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.
- 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. Fokozottan ügyel arra, hogy minimális szemetet termeljen, és környezetbarát csomagolóanyagokat használjon. Vegye igénybe a szelektív hulladék gyűjtésére szolgáló tárolókat és törekedjen a környezettudatos magatartásra. 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.
- Az osztályfőnök vagy a szaktanár által kijelölt felelős:
  - gondoskodik az osztályterem rendjéről, tisztaságáról, szellőztetéséről,
  - az órák közti szünetekben krétáért 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,
  - becsengetés 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.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjai működnek közre.
- Ünnepi alkalmakkor a lányok alkalomhoz illő sötét szoknyát vagy nadrágot és fehér blúzt viseljenek, a fiúk pedig sötét nadrágot és fehér inget.

## ***10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések***

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

A tanulók mulasztását háromféleképpen lehet igazolni:

- orvosi (az orvosi igazolást a szülőnek is alá kell írni!) igazolás,
- szülői igazolás,
- 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. Az igazolás elektronikusan is benyújtható a KRÉTA napló E-ügyintézés felületén. Késve leadott igazolás esetén a hiányzás igazolatlanul minősül.

**A szülő egy tanévben 5 napot igazolhat.** Ennél hosszabb időtartamra csak az osztályfőnök egyetértésével az igazgató engedélyezhet mulasztást, legfeljebb 15 tanítási nap időtartamban. 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 – írásbeli 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 a KRÉTA naplóban regisztrálja. A mulasztott órák havi összesítését az osztályfőnök végzi.

Az igazolatlan mulasztások háttérének 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 Gyermekjóléti Szolgálatot.



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 (amelyik óráról/tananyagról hiányzott). 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 elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Fegyelmező intézkedések óráról való igazolatlan késés esetén:

- 5 késés után szóbeli figyelmeztetést ad az osztályfőnök és írásban értesíti a szülőt.
- 10 késés után intőt ad az osztályfőnök és behívja a szülőt az iskolába.

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 osztályozó vizsgát tegyen.

## ***11. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei***

A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. (Knt. 46. § (5) )

Ez azt jelenti, hogy a tankönyvek könyvtári tulajdonban vannak, a gyerekek tartósan kölcsönzik azokat. Ez nem vonatkozik a munkafüzetekre és a nyelvkönyvekre, melyekbe bele kell írni; ezek mindenkinek sajátjai. A könyvtári könyveket tanév végén egy meghatározott időpontban le kell adni. Ha valakinél megrongálódott vagy elveszett a tankönyv, akkor azt valamilyen módon pótolni kell. Bizonyos tankönyveket több évig, akár az érettségi vizsgáig használhatnak a tanulók.

A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos szociális támogatás megállapítása a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet hatáskörébe tartozik.

## ***12. Tanórán kívüli foglalkozások***

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

**Tanulószoza:** A 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 távozhat el.

**Iskolai sportkör:** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezetjainek 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 sportszervezetek 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 művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, 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 kulturált 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 mindenkor nyitva tartását a bejárata melletti hirdetőtáblán lehet megtekinteni.

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

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

#### **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 hírnevének 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.

#### **A jutalmazás módjai**

##### **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/capat minden egyes tagja.

Javaslattevő: szaktanár, időpont: közvetlenül a versenyek, ünnepélyek után, dönt: iskolavezetés.

###### **Tanulmányi díj**

- a Cinkotai Főnix - Együtt a Tudásért Alapítvány hirdeti meg – a gimnáziumban végzett tartós, jó tanulmányi munkáért. A tanulmányi díjért pályázni kell.

Feltételei:

- a magatartás és szorgalom osztályzata 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: 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. évfolyamon 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.

**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:

- A független bizottság tagjai között nem lehet osztályfőnök, a megválasztás az évváró 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 óráik 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:

- Közösségért végzett tevékenység:
  - énekkarban és az iskolai ünnepélyeken való részvétel,
  - iskolarádió és az iskolaújságok működtetésében való részvétel,
  - a DÖK életében való aktív részvétel,
  - közös kulturális és kirándulóprogramok.
- 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 tanulócsoporthoz is részesíthető.

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

## ***14. 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.

### **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.

### **Igazgatói intő**

- a házirend többszöri súlyos megsértéséért.

Javaslattevő: osztályfőnök vagy igazgató, időpont: folyamatos, dönt: igazgató.

### **Tantestületi figyelmeztetés**

- a házirend többszöri súlyos megsértéséért járó, igazgatói intőt követő fokozat.

Javaslattevő: osztályfőnök, időpont: folyamatos, dönt: osztályban tanító tanárok közössége.

### **Fegyelmi büntetések**

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

A Köznevelési törvény 58 §. (3), (4), (5.), ill. a 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 21. fejezete szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősséget.

### **Egyeztető eljárás**

Az iskolai szülői szervezet, és a DÖK közös kezdeményezésére a fegyelmi eljárás lefolytatása előtt lehetőség van 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 fegyelemsértés esetében valósulhat meg.

A sérelem orvoslása: olyan megállapodást kell keresni, melyet fel tud vállalni és teljesíteni tud 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 tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevitelének 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 hónapig tarthat.

**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.

**A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.**

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

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



## ***15. 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 (iskolaitkárság, osztályfőnöki széf) történő elhelyezésére, mely esetben az iskolát felelősség terheli azok megőrzéséért.
- Tanórákon saját mobiltelefon és egyéb szórakoztató elektronikai eszközök használata tilos, oktatási célra a szaktanár engedélyével és külön felszólításra használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. (Knt. 59. § (1)).
- Az iskolában, az iskoláról és az iskolával kapcsolatosan bármilyen kép- és hanganyagot kizárólag igazgatói engedéllyel lehet nyilvánosságra hozni. Az engedély megadásához szükség van kiskorú tanuló esetében a szülők, más esetben a tanuló előzetes írásbeli hozzájárulására.
- 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.

## 16. Felvételi szabályzat

Az iskola felvételi rendjét a 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:

- 1. a halmozottan hátrányos helyzetű,
- 2. a kerületben lakó,
- 3. az írásbeli vizsgán szerzett pontja magasabb, mint a hozott,
- 4. egy vagy több testvére az iskolánk tanulója (volt),
- 5. családi kötődése van a gimnáziumhoz (pl. szülője is a gimnázium tanulója volt).

A felvételt nyert tanulók számára a középfokú oktatás ingyenes, tandíjfizetési kötelezettség nincs.

## 17. Vizsgaszabályzat

### Évfolyamvizsgák/kötelező

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.	Kompetencia mérés van helyette
9.	Matematika: írásbeli, szóbeli vizsga Időpont: írásbeli vizsga: a munkaközösség megállapodása szerint* szóbeli vizsga: a munkatervben meghatározott időpontban
10.	Magyar nyelv és irodalom: írásbeli és szóbeli vizsga Időpont: írásbeli vizsga (magyar nyelv): a munkaközösség*. megállapodása szerint Szóbeli vizsga (magyar irodalom): a munkatervben meghatározott időpontban
11.	Történelem: írásbeli és szóbeli vizsga Időpont: írásbeli vizsga : a munkaközösség*. megállapodása szerint Szóbeli vizsga: a munkatervben meghatározott időpontban
11.	Első idegen nyelvi írásbeli és szóbeli vizsga: Időpont: a munkatervben meghatározott időpontban (kivéve az előrehozott érettségi vizsgát tevők).

A vizsgákkal (osztályozó, különbözeti, javítóvizsga) kapcsolatos részletes tudnivalókat a Pedagógiai Program (3.7) is tartalmazza, valamint az egyes munkaközösségek az iskola honlapján is közzé teszik. Ha az adott tanévben az iskolai munkaterv vizsganapot ír elő, akkor a tantestület határozza meg a vizsganapra eső vizsgákat/vizsgarészeket.

### **Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés módja és határideje**

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 65. § (1)

1. Az **előrehozott érettségi vizsga miatti osztályozó vizsga** letételének engedélyezését a tanuló az igazgatónak címzett, szaktanárnak leadott kérvényben kérheti. Tanévenként két vizsgaidőszak kerül kijelölésre. Az írásbeli kérvény beadásának határideje: február 15., illetve augusztus 10.
2. Az egyéni munkarend, illetve a **tanuló hiányzása miatti okból szervezett osztályozóvizsga** esetén a vizsga napját úgy kell kitűzni, hogy **az érintett tanuló legalább két héttel a kitűzött első vizsgaidőpont előtt megkapja** a tájékoztatást a vizsgaidőpontokról és vizsgatárgyokról.
3. **Év közben egyéb okból csak rendkívül indokolt esetben tehető osztályozó vizsga** akkor, ha azt az igazgató – a rendkívüliség megvizsgálása után – engedélyezi.
4. A **független vizsgabizottság előtti osztályozó vizsgát** jogszabály írja elő a vizsgát a kormányhivatal szervezi. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 73§.)

## **18. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét az igazgató a tantestület elé terjeszti, amely dönt annak a vitára való alkalmasságról.
- Az eredményes egyeztetési eljárás lefolytatása után a házirendet a tantestület fogadja el a nevelőtestületi értekezleten.
- A vitára alkalmasnak nyilvánított házirend tervezetét az igazgató a DÖK és az iskolaszék elé terjeszti, egyetértési eljárás céljából.
- A tantestületi elfogadást követően az igazgató a házirendet a fenntartó elé terjeszti, jóváhagyás céljából.
- Az érvényben levő házirend módosítására:
  - jogszabályi változások esetén kerül sor,
  - illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára,

- ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, illetve az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.
- A házirend módosításának eljárásrendjét az 1-6. pontban leírt módon kell végrehajtani.



## 19. Záró rendelkezések

### A dokumentumot készítette és szerkesztette:

Dr. Szepesi Gábor Miklós igazgató vezetésével: a gimnázium munkaközösségei és nevelőtestülete.

### A Házirendet elfogadta:

A Budapest XVI. Kerületi Szerb Antal Gimnázium nevelőtestülete **2024. augusztus 30-án**. Az elfogadás dokumentációja mellékelve.

### Véleményezési jogát gyakorolta:

- DÖK
  - Dátum: **2024.02.02.**
  - A dokumentáció mellékelve.
- Iskolaszék
  - Dátum: **2024.09.02.**
  - A dokumentáció mellékelve.

### A Házirend érvényességi ideje:

Ezen Házirend visszavonásig, illetve módosításig érvényes.

