

Cím: 1012 Budapest, Attila út 135.
Telefon/fax: +361-3752282
E-mail:
titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu
Web:
<https://www.kosztolanyigimnazium.hu>

OM: 035344



BUDAPEST I. KERÜLETI KOSZTOLÁNYI DEZSŐ GIMNÁZIUM

HÁZIREND¹

2023. január 9.

Készítette: az intézmény nevelőtestülete
és Bodor Eszter
intézményvezető

¹ Házirend Módosítások

2012. március 31.
2016. március 2.
2019. augusztus 28.
2020. augusztus 31.
2020. október 1.
2020. november 11.
2020. november 16.
2021. szeptember 1.
2022. január 31.

A Házirend módosítására az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 31/2020. (VIII. 31.) EMMI rendelettel megállapított 5. § (2) bekezdés h) és i) pontjának való megfelelés érdekében került sor.

2023.január 9.



Tartalom

1	Bevezetés	4
1.1	A Házirend célja, feladata	4
1.2	A Házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2	A működés rendje	4
2.1	Az intézmény munkarendje	4
2.2	Tanítási rend	5
2.3	A tanítási órák rendje:	5
2.4	Az egyéb foglalkozások rendje	5
2.5	Tantermek használatának szabályai	6
2.5.1	Ebédlő használata:	7
2.6	Azelektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	7
3	A tanulókkal összefüggő szabályok	8
3.1	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	8
3.2	Óvó-védőintézkedések	9
3.3	Intézményi járványügyi készenléti protokoll, járványügyi helyzet esetén	9
3.3.1	Előírások tanítás idejére járványügyi helyzet esetén	10
3.3.2	Ebédelés, étkezés	10
3.3.3	Szülők, vendégek belépése	10
3.3.4	Rendezvények	11
3.3.5	Kapcsolattartás	11
3.3.6	Hiányzások	11
3.3.7	Teendők beteg személy esetén	11
3.3.8	Digitális munkarend	12
3.4	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	12
3.5	Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	13
3.5.1	Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai	13
3.5.2	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	13
3.6	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	13
3.7	Tantárgyválasztás	14
3.8	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	15
3.8.1	Igazolt mulasztás	15
3.8.2	Felmentések	16
3.8.3	Osztályozó vizsgát, előrehozott érettségi vizsgát tett tanulók óralátogatása	16
3.8.4	Késések	18
3.8.5	Igazolatlan hiányzás:	18
3.8.5.1	Tanköteles tanulók esetén	18
3.8.5.2	Nem tanköteles tanulók esetén	18
3.9	Adiákkörökműködésének szabályai	19
3.10	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje	19
3.11	Ökoiskola	20
4	A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	20
4.1	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	20
4.2	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	21
4.2.1	A fegyelmező intézkedések formái	21
4.2.2	Fegyelmi eljárás	22
4.3	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	23
5	A tanulók jogai és kötelességei	23
5.1	A tanulók jogai	23
5.1.1	Egyéni munkarend:	25
5.1.2	A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	26
5.1.3	Diákönkormányzat	26



5.2	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	26
5.3	A tanulók kötelezései	27
5.4	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	29
5.4.1	Ahetesek	29
5.4.2	Az ügyeletes tanulók.....	29
5.4.3	Az ügyeletes tanár feladatai	29
6	Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	31
7	A szülők jogai és kötelezettségei.....	31
7.1	Aszülők jogai	31
7.2	A szülők kötelezései.....	32
8	Záró rendelkezések	32
9	1. sz. Melléklet – Iskolai védő-óvó előírások (A házirend 3.2. pontjához).....	31
9.1	Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	31
9.2	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	31
9.3	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	32
10	2. sz. Melléklet – Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	33
10.1	Atanórán kívüli foglalkozások rendje.....	33
10.2	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	33
10.3	Aszámítógéptermekekhasználati rendje.....	33
10.4	Atornateremhasználati rendje.....	33
10.4.1	Testnevelés órán kötelező felszerelés	34
10.5	Azebédülőhasználatának rendje.....	34
10.6	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	35
11.	Legitimációs záradék	36
Függelék		37
	Jogsabályi háttér	37



1 Bevezetés

1.1 A Házi rend célja, feladata

A Házi rend az iskola önálló belső szabályozója, saját belső intézményi normája, mely a köznevelési törvény és további jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségei végrehajtásának módjait, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait állapítja meg. A Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. A Házi rend állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2 A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

A Házi rend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2 A működés rendje

2.1 Az intézmény munkarendje

Nyitvatartási idő: Az iskola tanítási napokon általában 6.00 órától 22.00 óráig –, kérelmezett esetekben az engedélyezett program végéig – tart nyitva. A tanítás előtt a gyülekezés helye az előcsarnok. Az osztálytermekbe 7:25 órától lehet bemenni.

Az iskolában pedagógus- és diákügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az intézményvezető-helyettes/intézményvezető írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.



2.2 Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel ajánlott az iskolában lenniük. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	7:40 – 8:25	szünet:	8:25 – 8:35
2. óra:	8:35 – 9:20	szünet:	9:20 – 9:35
3. óra:	9:35 – 10:20	szünet:	10:20 – 10:30
4. óra:	10:30 – 11:15	szünet:	11:15 – 11:25
5. óra:	11:25 – 12:10	szünet:	12:10 – 12:30
6. óra:	12:30 – 13:15	szünet:	13:15 – 13:35
7. óra:	13:35 – 14:20	szünet:	14:20 – 14:30
8. óra:	14:30 – 15:15		

Óra- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az intézményvezető rendelhet el.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete előtt 2 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A főétkezésre biztosított az 5. és 6. órát követő 20 perces óráközi szünet.

A tanítás reggel az 1. órától legkésőbb a 8. óráig tart. Az egyéb foglalkozások (pl. szakkör, önképzőkör) legkésőbb 17:00 órakor befejeződnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

2.3 A tanítási órák rendje:

A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen, vagy az oktatás helyszínén kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe és nem akadályozhat a tanulásban.

Tanítási órán és egyéb foglalkozásokon sem enni, sem inni nem szabad. Kivételt képez ez alól, ha erre - különösen indokolt esetben, pl. betegség, rosszullét- az igazgató vagy az órát tartó szaktanár engedélyt ad.

2.4 Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozások – pl. szakkör, versenyfelkészítés, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét részletesen a 2. sz. melléklet tartalmazza.

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

A mulasztás az egyéb foglalkozásokon, a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá. (20/2012 EMMI rendelet 14. § (2) bekezdése alapján.) Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, az e foglalkozásokról történő távolmaradását is igazolnia kell.



Tanulósobai rendszerű ellátást az 5-8. évfolyamokon, a szülők által írásban igényelt napokon tart az iskola. A tanulósobán felügyeletet és szaktanári konzultációt biztosít az intézmény. A Tanulósoba rendjét a tanulósoba vezetője év elején közli a szülőkkel és a tanulókkal.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola beiratkozott tanulói, nevelői, alkalmazottai vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, annak beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény legkésőbb 21 óráig vagy az intézményvezető által meghatározott időpontig befejeződjön, valamint a pedagógusfelügyelet biztosított legyen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.5 Tanterem használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust a tantermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A tanulók az iskola tűz- és balesetvédelmi rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével, felügyeletével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. A helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. A szaktantermek használati rendjének és balesetvédelmi szabályzatának betartása kötelező.

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- készítse elő a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan vegyen részt a tanórák munkájában,
- a tanterembe belépő és távozó felnőttet néma felállással fogadja,
- az osztályfőnök/szaktanár által meghatározott ülésrend szerint foglalja el helyét.

A tanulók kabátjukat, felszerelésüket a tanulói szekrényekben tárolják, melyek zárhatóságát (lakat, kulcsokkal) a szülő biztosítja, és az osztályfőnök ellenőrzi. A szekrényeket zárva kell tartani. A tantermeket, ha nincs foglalkozás a teremben, mindig be kell zárni, és a kulcsot a portán le kell adni.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet kidobják a megfelelő szemetesbe. **A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.**

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.



Az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani. Szellőztetni tanár jelenlétében az ablakszárnyak kinyitásával, egyébként az ablakok dönthető állapotában lehet. Az iskola épületén belül - a balesetek elkerülése érdekében – tilos szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni.

A büféből az étel felvihető az osztálytermekbe, de a tanulónak gondoskodnia kell a folyosó és termek tisztaságának megőrzéséről.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet. **Az őszi, téli és nyári szünetekre minden holmit haza kell vinni a tanteremből és a folyosói szekrényekből.**

A mellékhelyiségekben az iskola kéthetente biztosítja a rendeltetésszerű használatra elegendő mennyiségű egészségügyi papírt, szappant és kéztörölőt.

2.5.1 Ebédlő használata:

A menzás diákok kizárólag az ebédlőajtón kifüggesztett időbeosztás szerint ebédelhetnek. A tanulók a kulturált étkezés és az ebédlő használati rendjének szabályai szerint étkezhetnek, a rendbontás fegyelmi intézkedéseket von maga után.

Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről évente egy alkalommal a Diákönkormányzat véleményét kikérjük.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos (kivéve természetesen a külső foglalkozásokhoz szükséges eszközök pl. tornaszerek vagy a könyvtárból kölcsönzött taneszközök). Kivételes esetben az eszközök kivehetőek, de csak az intézményvezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya - szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az intézményvezető-helyettesnél le kell adni.

Az iskola területén idegen személy – vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Tanítási gyakorlatukat intézményünkben végző főiskolai/egyetemi hallgatók csak pedagógus felügyeletével tarthatnak órát/foglalkozást.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.6 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt Kréta elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen, az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló az intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek nagy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább két nappal az esemény előtt.



3 A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért (pl. értéktárgyakért, mobiltelefonért, készpénzért, szabadon hagyott holmikért), kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tanulmányi követelményének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), okosóra, tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó, bármilyen "okoseszköz" vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos, kivéve, ha a tanár erre külön engedélyt ad.

A digitális eszközök csak úgy használhatók, hogy ezzel mások személyiségi jogai ne sérüljenek. (pl. felvétel készítése, jogtalan használat stb.) Az előírás megszegői ellen fegyelmi intézkedések fogantathatók.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele és bármilyen formában való használata: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, szerencsejáték, dohány, szeszes ital, kábítószer, gyúlékony vegyszer, robbanószer. Élelmiszerek környezetszennyező használata tilos. (pl. rágógumi, szotyola stb.)

Az iskolában és környékén, iskolai rendezvényeken, iskolán kívüli szervezett programokon a szeszes ital, drogok fogyasztása és a dohányzás szigorúan tilos. A tilalmat megszegők az iskola belső szabályzatában (SZMSZ) rögzített fegyelmi eljárásban vonhatók felelősségre.

Az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes engedélykérés után az intézményvezető aláírásával és pecséttel szabad.

Az osztálytermekbe kirakott dekoráció a falat nem rongálhatja.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni vele szemben.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a. gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,



- b. ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

3.2 Óvó-védőintézkedések

Tanulóink minden tanév elején, osztályfőnöki órán **tűz- és balesetvédelmi oktatásban** részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik.

Ezenkívül fizika, kémia, biológia, természetismeret, informatika, digitális kultúra, technika, életvitel és gyakorlat, vizuális kultúra, testnevelés és sport, dráma és tánc tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Az egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján, az iskola intézményvezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a Szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Tűzriadó és más veszély esetén az iskolát a pedagógusok irányításával fegyelmezetten kell elhagyni. Az épület kiürítésének szabályait a Veszélyhelyzeti cselekvési terv (régebben Tűzriadóterv) tartalmazza.

Azokat a védő-óvó előírásokat, amelyeket – a Szervezeti és működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó-védő előírásokat az iskola pedagógiai programjának a részét képező teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó szociális segítő és az iskolapszichológus az iskolai hirdetőtábláján kifüggesztett és az iskolai honlapon feltüntetett időpontokban fogadó órát tart.

A tanulók **egészségügyi ellátását** az iskolaorvos és a védőnő biztosítja az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rend szerint.

3.3 Intézményi járványügyi készenléti protokoll, járványügyi helyzet esetén

az EMMI által 2020. aug. 17-én kiadott, illetve 2020. szeptember 7-én, 2020. október 1-jén és 2021. május 24-én módosított **INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL** című dokumentum alapján.



A nevelési-oktatási intézményeket **kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja**, ezért kérjük, hogy már kisebb hőemelkedéssel, náthás, torokfájásos tünetekkel se engedjék iskolába gyermeküket. Amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. <https://www.nnk.gov.hu/>

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

3.3.1 Előírások tanítás idejére járványügyi helyzet esetén

Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítő biztosított. Az intézménybe érkezéskor minden belépő, valamint az étkezések előtt és után is alaposan mosson kezet szappannal, vagy fertőtlenítse a kezét.

Tanórák elején és végén mindig 5 percig, a tanórák közben pedig amikor csak lehetséges - a bejövő zajt és az időjárást figyelembe véve – nyitva kell tartani az ablakot, vagy **gyakorta kell szellőztetni. Egy más tanszereihez a diákok ne nyúljanak**, ne kérjenek kölcsön egymástól semmit, **és egymástól a lehetőség szerinti legnagyobb távolságra üljenek.** A kabátokat, testnevelés-felszerelést a kinti szekrényekben kell tartani.

Az egyes osztályok az órák nagy részét a saját termükben töltik, csoportbontásoknál, (ill. az osztályteremben nem megtartható tantárgyak esetén pl. informatika, testnevelés) mennek át más terembe.

Minden nap fertőtlenítik a tantermeket, ezért **tankönyveket, tanszereket senki se hagyjon a padon, padban!** Tüsszentés, köhögés, orrfújás papírzsebkendőbe történjen, utána a zsebkendőt ki kell dobni a szemetesbe, és kezet kell mosni/fertőtleníteni.

Kicsöngetés után lehetőség szerint igyekezzenek a diákok a következő tanóra helyszínére, és ott bukóra nyitott ablakok mellett tartózkodjanak. (Tanár jelenlétében ki lehet tární az ablakokat.)

A mosdókban és mosdók előtt is be kell tartani a biztonságos távolságot, ezt felragasztott jelölőcsíkok segítik. Naponta többször is ajánlatos alaposan kezet mosni. (Kérjük, hogy a mosdókban történő csoportosulás elkerülése és a folyamatos használat biztosítása érdekében a szükségtelen beszélgetést, sminkelést, egymásra várást stb. hagyják el!) Ügyeljünk a kihelyezett WC-papír, papírtörölkő és kézmosó folyadékok rendeltetésszerű használatára, kerüljük a pazarlást!

A gyakorlati képzéshez használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítjuk a csoportok váltása között.

3.3.2 Ebédelés, étkezés

Az ebédelés **az ebédlőre kifüggesztett rend szerint** történik a két ebédszünetben, kérjük, hogy mindenki a számára előírt időszakban ebédeljen. Az ebédeltető és tanszobás tanárok is hívják fel a figyelmet az étkezés előtti és utáni kézmosásra. Az étkezőből evőeszközök, poharak, tányérok stb. kivitele tilos!

Az otthonról hozott ételeket, italokat el kell fogyasztani, a csomagolást a szemetesbe ki kell dobni. **Senki se hagyjon a padon, padban szemetet, ételmaradékot, italos flakont, poharat stb.**

A büfénél való sorban álláskor is kérjük a biztonságos távolság betartását. (Ezt a padlóra ragasztott jelölőcsíkok segítik.)

3.3.3 Szülők, vendégek belépése

A járványhelyzet idején kérjük a szülőket, vendégeket, hogy az iskola bejárata előtt várakozzanak gyermekeikre, csak halaszthatatlan esetben lépjenek az iskola területére.



3.3.4 Rendezvények

Az éves Munkatervben tervezett szokásos ünnepségeket, rendezvényeket, nyílt napokat, szülői értekezleteket stb. a mindenkori járványhelyzet függvényében a csoportosulást elkerülve és a járványügyi előírásokat betartva **rendezzük meg**. Amennyiben ez sem lehetséges, a rendezvények elmaradására is számítani kell. Erről legalább egy héttel a rendezvény időpontja előtt küldünk tájékoztatást.

3.3.5 Kapcsolattartás

A szülőkkel való kapcsolattartást e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) küldött üzenetekkel biztosítjuk, és a szülői közösséggel való megállapodás alapján **a szülői értekezleteket online vagy személyesen tartjuk meg**.

3.3.6 Hiányzások

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban. A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben és az intézményi dokumentumokban foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni. **Kérjük az igazolásokat és egyéb dokumentumokat, kérvényeket stb. a KRÉTA Elektronikus ügyintézés felületén küldeni az osztályfőnököknek, titkárságnak.**

3.3.7 Teendők beteg személy esetén

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. **A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.**

Gyermek esetén értesítjük a szülőt/gondviselőt, ezért **kérjük, hogy olyan telefonszámot adjanak meg az osztályfőnököknek, amelyen napközben is elérhetők, és a beteg gyermek hazajutásáról minél hamarabb gondoskodjanak.** Tünetek észlelése esetén feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát, vagy házi gyermekorvosát, azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – **kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyen szerepel az „egészséges, közösségbe mehet” jelző.** Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.



3.3.8 Digitális munkarend

Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

Amennyiben digitális munkarend bevezetése válik szükségessé, **az alapvető információk és a tananyag a KRÉTA és az iskolai valamint google classroom felületén lesz elérhető.** Minden tanulónknak van hozzáférése mindkét rendszerhez. A digitális munkarendben az online kontakt órákon kötelező a részvétel a tanulók számára. Az online kontakt órákon a diákok a digitális biztonság érdekében bekapcsolt kamerával vesznek részt. Amennyiben a csatlakozás, vagy a részvétel során technikai akadály, probléma merülne fel, a diák ezt haladéktalanul jelezze a szaktanárnak és az osztályfőnöknek a probléma megoldása érdekében! A hiányzást a KRÉTA rendszerben rögzítjük. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

Amennyiben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet megszervezzük a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátója változatlanul biztosítja a gyermekétkeztetést.

A köznevelési intézmények számára előírt teljes Intézkedési terv elérhetősége:

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktat/taovoktat/INTTERV_modositas_09.13.pdf

Ezt a járványügyi protokollt a mindenkori járványügyi előírások, ill. az iskolába járás során észlelt tapasztalatok alapján folyamatosan felülvizsgáljuk, és szükség esetén módosítjuk, bővítjük. A járványügyi protokoll visszavonásig érvényes.

3.4 Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A **tanulmányi kirándulásokon**, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell. A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálnak szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

Osztálykirándulások, külföldi tanulmányutak, diákcsera-programok az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály/csoport tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeinek támogatását. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket stb. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.



A kirándulásokon minden tanuló kötelessége óvni-védeni környezetét, és betartani a szálláshely házirendjét, szabályzatát.

A kirándulást megelőzően a szülő/nagykorú diák köteles írásban tájékoztatni a kísérő pedagógust a szedett gyógyszer nevéről, adagolásáról, és a kirándulás idejére a gyógyszert biztosítani.

Mindenrendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük.

3.5 Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Iskolánk állami fenntartású intézmény, ahol nincs tandíj, illetve egyéb díjfizetési kötelezettség.

3.5.1 Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet számára kell befizetni. (Pontosabb információk az aktuális időpontokról, a fizetés módjáról a szervezethonlapján találhatóak.)

Az adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője előző nap 8:30 óráig a gazdasági ügyintézőnél lemondja. A lemondott ebéd térítési díja a következő hónap ebédbefizetéséből kerül jóváírásra.

3.5.2 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésére intézményünk nem jogosult.

3.6 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre térünk ki:

- Az ingyenes tankönyvellátás biztosítása minden beiratkozott diák számára
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: intézményvezető, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskola lehetővé teszi, hogy azt a szülők megismerjék. A szülőket a tanév végéig írásban tájékoztatjuk a következő tanév kötelező tankönyveiről.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.



Az iskolai tankönyvkölcsönzés során a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel juthatnak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik, az aktuális szabályozás alapján. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével pótolni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.7 Tantárgyválasztás

Az iskola intézményvezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével írásban értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről. Ha a tanulót kérelmére felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig vagy ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. A tanuló a tanév során egy alkalommal szeptember 15-ig az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását.

A nyolc évfolyamos képzésben a hetedik évfolyamon kötelezően választható a **második idegen nyelv** a következő nyelvek közül: angol, német, spanyol, olasz, francia nyelv, (a jelentkezők száma és a tantárgyfelosztás függvényében).

A négy évfolyamos képzésben a kilencedik évfolyamon kötelezően választható a **második idegen nyelv** a beiratkozáskor a következő nyelvek közül: német, spanyol, francia, olasz nyelv (a tantárgyfelosztás és a jelentkezők számának függvényében)

A 11. évfolyamon kötelezően választható **emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő foglalkozás** két tantárgyból, a tanuló érdeklődésének megfelelően és az órarendi sávok kialakítási lehetőségeinek, valamint a minimális csoportlétszám követelményének függvényében:

- magyar nyelv- és irodalom,
- matematika,
- történelem és állampolgári ismeretek/történelem(Nat2020),
- idegen nyelv,
- földrajz,
- fizika,
- kémia,
- biológia,
- informatika/digitális kultúra(Nat2020),
- vizuális kultúra tantárgyak közül.

A természettudományos emelt szintű érettségi felkészítőt fel nem vevő 11. évfolyamosok esetében a Természettudomány tantárgy heti 2 órában kötelezően választandó (NAT 2020). Az emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozásra való jelentkezés 12. évfolyamon, szept. 15-ig a szülő és a diák kérelmére, intézményvezetői hozzájárulással és különbözeti vizsgával módosítható.



A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden évben, május 20-áig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.8 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A kivételes helyzetektől eltekintve, a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő) vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon vagy e-mailen köteles bejelenteni.

A tanuló késését, mulasztását – okától függetlenül – a szaktanár jegyzi be a Kréta elektronikus naplóba. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozáson a részvétel kötelező, a tanuló hiányzását ebben az esetben is köteles igazolni.

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell az osztályfőnök, illetve a szaktanárok által megszabott határidőig.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének a hiányzását 10 alkalommal (legfeljebb 10 nap) igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat, a szülő írásbeli kérvénye alapján. A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.), az utazás időtartamától függetlenül, az osztályfőnöknek kell bemutatni, annak megkezdése előtt legalább három nappal.

A mulasztó tanuló az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. **Huzamosabb ideig tartó hiányzás esetén kérjük kéthetente az igazolás elküldését.** Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

3.8.1 Igazolt mulasztás

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja, hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol, és ezt igazolja,
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra hivatalos igazolással (pl. zeneiskola, sportegyesület, felsőoktatási intézmény), melyet a szülő által írásban előre bejelentett esemény kapcsán adtak ki.

A távolmaradásra (pl. verseny) 1 napig az osztályfőnök, 1 napnál hosszabb időre az intézményvezető adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazolja.

Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség



érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

Az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny első fordulóján részt vevő diákok a verseny napján mentesülnek a tanítás alól. A II. fordulóra vagy a döntőbe jutott tanulók az osztályfőnökkel és a szaktanárral való egyeztetés alapján három napot felkészülésre fordíthatnak.

Más, délutáni tanulmányi versenyeken a tanulók annyi tanóráról hiányozhatnak igazoltan, ahány óra a verseny.

A nyelvvizsgázó tanulóknak a nyelvvizsga napján és az azt megelőző napon nem kell bejönniük az iskolába. Ennek igazolására a behívólevél fénymásolatát igazolásként be kell mutatniuk, szülői aláírással ellátva.

Aki előrehozott érettségit tesz, annak a vizsga napján nem kell bejönnie az iskolába. Ennek igazolására a behívólevél fénymásolatát vagy annak az intézménynek az igazolását, ahol vizsgázott, be kell mutatnia az osztályfőnökének.

A 10-12. évfolyamos tanuló - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt vagy pályaválasztási céllal maradhat távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (2) e, alapján)

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

3.8.2 Felmentések

A tanítási óráról való felmentés nem hiányzás, de ha a tanuló nem a felmentésben kijelölt helyen tartózkodik, akkor ez mulasztott órának számít. A tanítási órákról való felmentést a jogszabályok és az SZMSZ szabályozza.

A kérvényt az intézményvezető elbírálja és határozatot hoz, melyben kijelöli, hogy a felmentés idején a tanulónak hol kell tartózkodnia. A határozatot az érintett szaktanár is megkapja.

3.8.3 Osztályozó vizsgát, előrehozott érettségi vizsgát tett tanulók óralátogatása

Azok a tanulók, akik osztályozó vizsgát tettek előrehozott érettségi vizsga miatt, de még az érettségi vizsgát nem tették le, kötelezően kell látogatniuk az órát.

Aki érettségi törzslapkivonattal rendelkezik és a 11. évfolyamon tette le az előrehozott érettségi vizsgát, akkor - de csak akkor - mentesül az adott tantárgy alapórájának látogatása alól. Ezt a mentességet az intézményvezetőhöz benyújtott írásbeli kérelme alapján kaphatja meg, melyhez csatolni kell az érettségi törzslapkivonat másolatát.

Ebben az esetben két választási lehetősége van a mentességet kérő, előrehozottan érettségizett tanulónak:

- Nyelvvizsga-előkészítő csoport óráin vesz részt.
- Szülői kérvényre, beleegyező nyilatkozattal, a szülő felelősségvállalásával elhagyhatja az adott órában az intézményt (igazgatói határozat alapján), de a többi órán való megjelenésére mindez nem lehet kihatással.



Budapest I. Kerületi
KOSZTOLÁNYI DEZSŐ GIMNÁZIUM

OM. azonosító: 035344

1012 Budapest, Attila út 135.

Telefon/fax: +36/1/ 375-2282

E-mail: titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu

www.kosztolanyigimnazium.hu



3.8.4 Késések

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, a Kréta elektronikus naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A tanuló késéseit hivatalos személy igazolhatja (orvos, MÁV, BKV). Aki a testnevelés órán a bemelegítésről késik, önállóan szükséges bemelegítenie és a továbbiakban saját felelősségre vehet részt az órai munkában.

3.8.5 Igazolatlan hiányzás:

Igazolatlan az a hiányzás, melyet az iskolába való visszaérkezés napjától számított öt tanítási napon belül vagy huzamosabb ideig tartó hiányzás esetén kéthetente nem igazolnak.

3.8.5.1 Tanköteles tanulók esetén

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott, továbbá a 10. igazolatlan óránál is. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan hiányzása a **tíz órát** eléri, az iskolai igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a **30 órát**, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az **50 órát**, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot, valamint a család- és gyermekjóléti központot értesíti.

Nem tanköteles tanuló esetén

Ha az igazolatlan mulasztás eléri a **10 órát**, az iskola értesíti a szülőt, és írásban figyelmezteti az igazolatlan mulasztás következményeire. **20 igazolatlan óra** esetén a szülő újabb írásos értesítést kap, a tanuló ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető. **30 óra igazolatlan mulasztás esetén a tanulói jogviszony megszűnik.**

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, amit a magatartásjegy is tükröz.



Ha a tanuló igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja egy tanítási évben

- a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az e pontban meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

3.9 A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, tehetséggondozó, ill. felzárkóztató foglalkozás, önképzőkör stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, az osztálytermek hirdetőtábláján és a tanáriban kell az érdeklődőket tájékoztatni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

3.10 A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje az intézmény éves munkatervében meghatározottak szerint került kijelölésre. A nyolc évfolyamos képzésben 6-11. évfolyamon, a négy évfolyamos képzésben 9-11. évfolyamon tanulóink évfolyamvizsgákat tesznek a Vizsgaszabályzatban előzetesen meghatározott tantárgyakból. A 12. évfolyamon próbaérettségiket szervezünk az érettségi tárgyakból.

Az osztályozó-, javító-, pótló-, különbözeti vizsgákat a törvény által előírt módon, a szülőt vagy gondviselőt előzetesen értesítve, vizsgabizottság előtt tartjuk. A vizsgáról jegyzőkönyv készül.

Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola intézményvezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, és írásban a tanulók és szüleik tudomására hozza legkésőbb a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal, a jelentkezési lap formátumának csatolásával.



Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.8. alfejezetében felsorolt esetekben („*A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások*”), vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (*egyéni munkarendű tanuló*), illetve engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

A tanuló az osztályozóvizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően **10 nappal**, az intézményvezetőhöz benyújtott jelentkezési lapon, mely az iskola honlapján is megtalálható.

3.11. Ökoiskola

Törekszünk arra, hogy a fenntarthatóság alapelveit érvényesítsük a diákéletben. A szelektív hulladékot a megfelelő gyűjtőedénybe helyezzük. Odafigyelünk az erőforrások, (pl. víz, villany, papír) energiatakarékos használatára.

4 A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el; az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez; az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt; vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári-,
- osztályfőnöki-,
- intézményvezetői-,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicséreteket a Kréta elektronikus naplóban rögzíteni kell.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményt az iskola oklevéllel és könyvjutalommal ismerheti el.

Az a végzős tanuló, aki középiskolai tanulmányainak befejezése előtt iskolánkban legalább négy éven át kiváló tanulmányi eredményt ért el (maximum 2 négyes bármilyen tantárgyból), vagy országos tanulmányi versenyek első tíz helyezettje között volt, oklevelet és **Kosztolányi-díjat (emlékplakettet)** kap, melyet a ballagási ünnepségen vehet át.



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

Az intézményvezetői dicséret egy jegyet emelhet az év végi magatartás osztályzaton.

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

Az intézményvezetői és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten.

4.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, az iskolának anyagi vagy erkölcsi kárt okoz, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

4.2.1 A fegyelmező intézkedések formái

- négy szemközti beszélgetés
- szülő írásos értesítése
- szülő behívása, személyes beszélgetés
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- intézményvezetői figyelmeztetés, intés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- fegyelmi eljárás.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetterányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. **A rendszeres köteleességszegés növeli az intézkedések súlyosságát.**

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén, a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésében kell részesíteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió, társa emberi méltóságának megsértése – **osztályfőnöki megrovás**
- a másik tanuló megverése, egyéb testi- és lelki bántalmazása – **osztályfőnöki megrovás, vagy intézményvezetői intés**
- az egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása – dohány, szeszes ital, drog – **intézményvezetői megrovás/nevelőtestületi figyelmeztetés/fegyelmi eljárás**
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás – **intézményvezetői figyelmeztetés/intés**
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése – **intézményvezetői figyelmeztetés, vagy intés**

Mulasztások

- Ha a tanulónak **1-2 igazolatlan órája** van, magatartása csak „jó”,
- Ha **3 -7 igazolatlan órája** van, magatartása csak „változó”,
- Ha **7-nél több igazolatlan órája** van, magatartása csak „rossz” lehet.



Ha a tanuló minden igazolatlan óráját az első félévben szerezte, év végi minősítése a fentiekhez képest lehet egy fokozattal jobb.

4.2.2 Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén a jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- szigorúmegrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárást részletesen a Nkt 58. §-a, valamint a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. §-a szabályozza.

A tanulóval szemben hozott írásbeli fegyelmi intézkedéseknek a **magatartásjegyben** is tükröződniük kell. Az a tanuló, aki egy szaktanári figyelmeztetést kapott, abban a hónapban jó (4) magatartásjegynél jobbat nem kaphat. Osztályfőnöki figyelmeztetés, szaktanári intés esetén változó (3) érdemjegynél jobbat, intézményvezetői figyelmeztetés elérésekor rossz (2) érdemjegynél jobbat nem kaphat az adott hónapban. A Kréta elektronikus naplóba írt tanári bejegyzéseket az osztályfőnök havonta átnézi, mérlegeli és a megfelelő fokozatú fegyelmi bejegyzéssel tájékoztatja a szülőt.



4.3 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.

Ha a tanuló az iskola pedagógusa, vagy az iskola más, nem pedagógusi munkakörben lévő alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy ezzel fenyegeti a közösség tagjait, az iskola haladéktalanul megvizsgálja a cselekedet súlyát. Ha a tanuló által elkövetett cselekmény büntetőjogi értelemben is minősítendő, az iskola vezetője haladéktalanul értesíti a megfelelő hatóságokat, akik lefolytatják a büntetőjogi eljárást. Ha a közösségellenes magatartás vizsgálata a fegyelmi eljárás lefolytatását igényli, az iskola vezetője öt munkanapon belül kezdeményezi a vizsgálat megindítását.

A vizsgálat háromtagú bizottság vezetésével zajlik, melynek tagja az intézmény vezetője. A vizsgálat lefolytatásába a tanuló szüleit is bevonva kell kideríteni, hogy a tanuló által elkövetett cselekmény milyen módon veszélyezteti az iskola, illetve az osztályközösséget, milyen mértékben jelent fenyegetést a pedagógusi, munkavállalói, tanulói csoportokra. A vizsgálat során a cselekedetet össze kell vetni az iskolai szokásrenddel, illetve a társadalmi, erkölcsi normákkal, elvárásokkal. A cselekménnyel kapcsolatban alkalmazandó intézkedéseknek a célja - a tanuló esetleges szankcionálásán túlmutatva - a hasonló cselekedetek, közösségellenes magatartások ismétlődésének a megakadályozása, hatékony, preventív szabályozása. A megelőzésnek fontos része az osztályfőnöki és etika órákon az érzékenyítő, a társadalmi normáknak megfelelő szemlélet kialakítása. A kitűzött pedagógiai célok elérése az iskolával kapcsolatban álló szervezetekkel, pl. rendőrséggel együttműködve valósulhat meg hatékonyan.

5 A tanulók jogai és kötelességei

5.1 A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye (Nkt. 46. §) és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit, ezek közül kiemelten és iskolánkra jellemzően:

A tanuló joga, hogy

- adottságainak, képességeinek és életkorának megfelelő nevelésben, oktatásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- részére az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- részt vehessen a diákkörök munkájában és kezdeményezhesse azok létrehozását az iskola



Szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon.

- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- felmentést kapjon foglalkozásokon való részvétel vagy értékelés alól, jogszabályban és az SZMSZ-ben meghatározott esetekben a szülő írásbeli kérelmére. Az intézményvezető a kérelemről szakértői vélemény alapján dönt.
- teljesített érettségi vizsga esetén, szülői kérelemre részt vehessen a szakórákon.
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, valamint érettségi vizsgára jelentkezzen.
- **témazáró dolgozat és évfolyamdolgozat** tervezett időpontjáról egy héttel előbb tudomást szerezzen a szaktanártól. Egy tanítási napon a tanulócsoporthoz legfeljebb két témazáró dolgozatot írhat. A dolgozatokat a szaktanárok 10 tanítási napon (kétórás dolgozat esetén 20 tanítási napon) belül kötelesek kijavítani. (A COVID 19 járvány miatti rendkívüli helyzetben ez 15 ill. 25 napra módosul a dolgozatok karanténba helyezése miatt.) Ha a dolgozatot az értékelési határidőre nem javítja ki a tanár, akkor a tanulók javítási lehetőséget kérhetnek.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanulók számára biztosítani kell, hogy jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájussanak. Ennek érdekében a házirendet az iskolánkba beiratkozó összes tanuló megkapja. A tanulókat és szüleiket az osztályfőnök rendszeresen tájékoztatja.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitvatartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használatához az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során, a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételár az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha a tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi), a bevétel 10%-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a Szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.



5.1.1 Egyéni munkarend:

A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye: Ha a **tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös**, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. **Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.** Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Ezen időszak alatt

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegsége tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló kérelemre, az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a tanulószobai foglalkozásokra;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Az osztályozóvizsgák az intézmény épületében, személyes jelenléttel valósulnak meg.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása 2019. szeptember 1. napjától az Oktatási Hivatal joga és kötelessége.

Az egyéni munkarend engedélyezése iránti kérelmet az Oktatási Hivatal közigazgatási hatósági eljárás keretében bírálja el.



5.1.2 A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola intézményvezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola intézményvezetőségével, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.3 Diákönkormányzat

A tanulók, érdekeik képviseletére diákönkormányzatot (DÖK) hozhatnak létre. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek az iskola életével és működésével kapcsolatos kérdésekben a diákönkormányzati képviselők közvetítésével.

Az iskolai DÖK saját szervezeti és működési rendje szerint működik. Minden tanuló választható és választhat a DÖK testületébe. A DÖK évente egy alkalommal diákközyűlést szervez, amely áttekinti a DÖK működését és a diákjogok érvényesülését. A diákközyűlést a DÖK hívja össze, a DÖK elnöke és az iskola intézményvezetője vezeti le. A diáksparlamenten az iskola tanulói véleménynyilvánítási jogukkal élhetnek. Kérdéseket tehetnek fel az iskola intézményvezetőjének tanulmányaikat és személyüket érintő témákban.

Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről évente egy alkalommal a Diákönkormányzat véleményét ki kell kérni.

A DÖK, a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

5.2 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola intézményvezetője az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén, iskolarádióon keresztül és a gimnázium honlapján tájékoztatja. Az osztályfőnökök és az osztályok DÖK-képviselői az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a Kréta elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője a szülői szervezet vezetőségének ülésein tájékoztatja. Az osztályfőnökök és az osztályok SZMK képviselői az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola intézményvezetőségéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.



5.3 A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának tudnia kell, hogy jogait kötelességeivel összhangban gyakorolhatja. Különösen fontos, hogy minden tanuló tartsa be az iskola fegyelmi és tanulmányi rendjét és a közös életmenetét szabályozó rendelkezéseket.

Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

- A tanuló tartsa tiszteletben a gimnázium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, valamint társai emberi méltóságát és jogait, segítse rászoruló tanulótársait.
- Minden tanuló kötelessége, hogy fegyelmezett magatartást tanúsítson és rendszeres munkával képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, készítse el házi feladatait, melyek a Pedagógiai programban foglaltak szerint értékelhetők.
- A tanuló köteles pontosan megjelenni és részt venni a kötelező és választott tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon, kötelező iskolai rendezvényeken. Amennyiben ezeken valamilyen oknál fogva nem tud részt venni, távolmaradását a Házirend 3.8. pontja szerint igazolnia kell.
- Minden tanuló kötelessége, hogy érdemjegyeit, hiányzásait, késéseit és a rá vonatkozó egyéb bejegyzéseket rendszeresen figyelemmel kövesse az elektronikus naplóban, és szükség esetén a lehető leghamarabb egyeztesse a szaktanárral/osztályfőnökkel.
- A tanuló óvja társai, tanárai, saját testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, és sajátítsa el az egészséget és biztonságot védő ismereteket.
- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, a foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- Minden tanuló őrizze meg, és az előírásoknak megfelelően kezelje az iskola felszerelését, jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket. Amennyiben a vétkes szándékosan rongálja az iskola vagyontárgyait, illetve mások testi épségét veszélyezteti, a Házirend vonatkozó rendelkezései alapján a felelősséget meg kell állapítani.
- A tanuló kötelessége, hogy hetesi és ügyeletesi feladatait maradéktalanul lássa el.
- A tanuló külső megjelenése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott. Hivalkodó ékszerek, divatcikk és az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek használata nem javasolt.
- Ünnepeken, vizsgákon és egyéb, esetenként meghatározott alkalmakkor kötelező az iskolai ünneplő viselet.
 - Lányoknak: fekete szoknya, fehér blúz, iskolai jelvény.
 - Fiúknak: fekete nadrág, fehér ing, iskolai jelvény.
- Testnevelés órákon a Tornatermi rend által meghatározott öltözetet kell viselni.
- Az a diák, aki írásbeli számonkérésről hiányzik, köteles tanárával egyeztetni ennek pótlását a megérkezése utáni első tanórán. Ennek elmulasztása esetén bármelyik és bármilyen tanórán, előzetes bejelentés nélkül is megírátható az elmaradt írásbeli dolgozat.
- Az iskolai könyvtár meghatározott időpontokban a Könyvtári rend szerint tart nyitva. A kölcsönzött könyveket a megadott határidőig vissza kell adni. Az elveszett vagy megrongált könyvekért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik.



Budapest I. Kerületi
KOSZTOLÁNYI DEZSŐ GIMNÁZIUM

OM. azonosító: 035344

1012 Budapest, Attila út 135.

Telefon/fax: +36/1/ 375-2282

E-mail: titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu

www.kosztolanyigimnazium.hu



5.4 Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két hetes heti váltásban,
- folyosói ügyeletesek.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket a Diákönkormányzatot irányító pedagógus és az osztályfőnök osztja be. A hetesek és ügyeletesek munkáját az osztályfőnökök értékelik.

5.4.1 A hetesek

- feladatellátása 7.25-kor kezdődik,
- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak,
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában,
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek,
- figyelmeztetik, és ismétlődés esetén jelentik a rendbontó, rongáló tanulókat az ügyeletes tanárnak és osztályfőnöknek,
- zárják az osztálytermet és az öltözőt (felelősek a teremkulcsért),
- gondoskodnak az utolsó órát tartó pedagógussal együtt a tanterem tisztaságáról és zárásáról.

5.4.2 Az ügyeletes tanulók

- szolgálata 7:25 órakor kezdődik a kijelölt folyosószakaszon,
- az ügyeletes tanárral együttműködve látják el munkájukat,
- feladata az, hogy felügyelik a házirend betartását az ügyeleti területen (kijelölt folyosószakasz és a hozzá tartozó tantermek), figyelmeztetik és ismétlődés esetén jelentik a rendbontó tanulókat az ügyeletes tanárnak.

5.4.3 Az ügyeletes tanár feladatai

- Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógusok és diákok látják el.
- Az óráközi szünetekben, valamint a tanítási idő előtt és után a nevelési intézményvezető-helyettes által az órarend figyelembevételével kialakított ügyeleti rend biztosítja a tanulók felügyeletét. A pedagógusok reggeli ügyelete 7 óra 20 perckor kezdődik. Az ügyeleti beosztást órarendhez igazodva kell meghatározni. Az ügyeletes tanár figyelemmel kíséri a tanulók viselkedését, a folyosókon a tisztaság megőrzését, a Házirend és a dohányzási tilalom betartását. Baleset esetén intézkedik. Ha valamelyik ügyeletes tanár hiányzik, a vele egy emeleten ügyelő társa felügyeli az ő területét is.



Budapest I. Kerületi
KOSZTOLÁNYI DEZSŐ GIMNÁZIUM

OM. azonosító: 035344

1012 Budapest, Attila út 135.

Telefon/fax: +36/1/ 375-2282

E-mail: titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu

www.kosztolanyigimnazium.hu



- Az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani. Szellőztetni tanár jelenlétében az ablakszárnyak kinyitásával, egyébként az ablakok dönthető állapotában lehet. Az iskola épületén belül - a balesetek elkerülése érdekében – tilos szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni.

A tanárba csak a tanári előtti folyosóügyeletes léphet be.

6 Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

E fejezetet a Házirend 1. számú mellékletében foglalt iskolai védő-óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Intézményünk rendszeresen gondoskodik az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályfőnökök és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen foglalkoznak.

Megfelelő (nem túl szélsőséges) időjárás esetén az ötödik óra utáni szünetet (udvari szünetek) a tanulók az ügyeletes pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán tölthetik el.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

7 A szülők jogai és kötelezettségei

A Nkt. 72.§-ának részletes rendelkezései alapján kiemelten és iskolánkra jellemzően:

7.1 A szülők jogai

A szülő joga, hogy

- gyermekének szabadon megválaszthassa azt az oktatási intézményt, amelyet számára megfelelőnek tart. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- megismerkedjen az iskola Pedagógiai programjával, Szervezeti és működési szabályzatával, valamint Házirendjével. Ezek a dokumentumok megtekinthetők az iskola honlapján és az iskola könyvtárában.
- részt vegyen a szülői munkaközösség, intézményi tanács munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy.



- A szülőket a tanév végéig írásban tájékoztatjuk a következő tanév kötelező tankönyveiről.
- A szülő joga, hogy kérésére elektronikus úton tájékozódjon gyermeke iskolai előmeneteléről.
- A szülőnek joga van az intézmény fenntarthatósági programjainak megismerésére és az abban való együttműködésre.

Az 5. és a 9. évfolyamra a beiskolázás a mindenkori jogszabályok szerint történik. A tanulók osztályba, csoportba sorolásáról az intézményvezető dönt a szülői/tanulói kérelmek figyelembevételével.

7.2 A szülők kötelességei

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- biztosítsa gyermekének a tankötelezettséghez fűződő feladatainak teljesítését (az iskola látogatását).
- gyermekének távolmaradását a Házirend 3.8. pontjának megfelelően igazolja.
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tisztelettel tanúsítson irántuk.
- rendszeres kapcsolatot tartson fenn a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és az iskola más, szintén gyermekekkel foglalkozó alkalmazottaival.
- segítse elő gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak betartását.
- a papír alapú iskolai közléseket, értesítéseket szükség esetén aláírja, a Kréta elektronikus naplóba írt jegyeket és bejegyzéseit folyamatosan figyelemmel kövesse.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- gondoskodjon, hogy a használatra kapott tankönyveket, segédkönyveket a könyvtár részére visszaadja.

8 Záró rendelkezések

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

A Házirend módosítását iskolánk bármely tanára vagy diákja kezdeményezheti. Az indítványt minden évben legkésőbb február végéig írásban kell benyújtani az intézményvezetőnek, illetve a diákönkormányzat elnökének. A hatályba lépés időpontja a következő tanév első tanítási napja, kivéve, ha erről a nevelőtestület másképp rendelkezik. A Házirendet az intézményvezető javaslata alapján az intézmény nevelőtestülete fogadja el a diákönkormányzat, valamint az intézményi tanács egyetértésével.

Az osztályfőnökök minden tanév első óráján és első szülői értekezletén ismertetik a Házirendet, és felhívják a figyelmet a legfontosabb változásokra.

A Házirend egy-egy példánya megtalálható a titkárságon, az iskola honlapján és a könyvtárban.



9 1. sz. Melléklet – Iskolai védő-óvó előírások (A házirend 3.2. pontjához)

9.1 Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük. Az ismertetés tényét az elektronikus naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként dokumentáljuk.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (fizika, kémia, biológia, természetismeret, informatika, digitalis kultúra, technika, életvitel és gyakorlat, vizuális kultúra, testnevelés és sport, dráma és tánc), a pedagógus az első tanórán a tanulókat tájékoztatja a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a Veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

9.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.



- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott szociális segítő és az iskolapszichológus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

9.3 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain pedig a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az iskolában a jobbkéz-szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak, a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően, jegyzőkönyvben kell rögzíteni.



10 2. sz. Melléklet – Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

10.1 A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül tanórán kívüli foglalkozások szervezhetők, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az intézményvezető-helyettessel. A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a tanulószobás, továbbá iskolai étkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Az utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a foglalkozás helyszíne/terme előtt várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. A tanulószobás tanulók pedagógus-felügyelettel 16:00 óráig tartózkodhatnak az iskola épületében, az ennél korábbi távozást a szülő írásban kérheti. Egyéb esetben tanuló csak írásos intézményvezetői/ intézményvezető-helyettesi engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

10.2 A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető közzéteszi.

10.3 Aszámítógéptermekekhasználati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat.

A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, magán jellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még az informatikai szabályzat előírásait).

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

10.4 A tornaterem használati rendje

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.



A tornatermek tanítási időn kívül csak az intézményvezető engedélyével használhatók.

A szertárba történő belépés, illetve a terem szereinek használata csak szaktanári engedéllyel történhet. A szaktanterembe csak váltott tornacipőben szabad belépni. A tornaterembe és az öltözőbe élelmiszert bevinni tilos!

10.4.1 Testnevelés órán kötelező felszerelés

Fiúk: középkék atlétatrikó vagy iskolai póló, fekete rövidnadrág (tornanadrág), fehér alapszínű váltózokni, váltó tornacipő.

Lányok: középkék tornadressz, iskolai póló, fekete rövidnadrág, fehér alapszínű váltózokni, váltó tornacipő. A tanulók kötelesek a felszerelésüket még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni.

A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár is adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó óra.

A tanulók a jelzőcsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat és kulcsra zárják az öltözők ajtaját. Az öltöző rendjéért, tisztaságáért, zárásáért a kijelölt tanuló felel, és a legkisebb rendbontást vagy sérülést is jelentenie kell a szaktanárnak.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell, és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

10.5 Azebédlőhasználatánakrendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitvatartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt – az egészségvédelem érdekében – kötelező a kézmosás. A menzás diákok kizárólag az ebédlőajtón kifüggesztett időbeosztás szerint ebédelhetnek. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen sorban állnak, míg a felügyelő tanár regisztrálja őket, és sorra kerülnek, és legyenek udvariasok. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.



10.6 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti egy alkalommal orvos, a hét két/három napján pedig védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.



bliz 035344002/00107-1/2023

11. Legitimációs záradék

1. A nevelőtestület **elfogadó** nyilatkozata

A Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Budapest, 2023. január 11.



[Signature]
nevelőtestület képviselőjében

2. A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2023. január 10.

a diákönkormányzat vezetője *Másu Anna*

3. Az intézményi tanács véleményezési nyilatkozata

A Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium Intézményi Tanácsa az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2023. január 18.

intézményi tanács vezetője

[Signature]

4. A szülői választmány véleményezési nyilatkozata

A Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium Intézményi Tanácsa az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2023. január 18.

szülői választmány vezetője

Dr. Póru - i

5. A fenntartó egyetértési nyilatkozata

A Közép -Budai Tankerületi Központ mint a Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium fenntartója az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos egyetértési jogát gyakorolta.

Budapest, 2023.....

.....
a fenntartó képviselője / tankerületi igazgató



Függelék

Jogszábai háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 31/2020. (VIII. 31.) EMMI-rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM-rendelet hatályon kívül helyezéséről