

# Házirend

## a **Budapest VI. Kerületi Kölcsey Ferenc Gimnáziumban**

(1063 Budapest, Munkácsy Mihály utca 26., **OM:035232**)

### I. Bevezetés

#### *A házirend tartalma és szerepe*

A közoktatási intézmények működését törvény és végrehajtási rendelet szabályozza<sup>1</sup>. A házirend olyan – ezekhez kapcsolódó – szöveg, amely helyi eljárásokkal és módszerekkel érvényesíti a joggyakorlást, és meghatározza az iskola munkarendjét. Ebből a jellegéből adódóan nem térhet ki mindenre és bármire. Szükséges tehát a jogszabályok és a házirend együttes olvasata és az iskolai életet meghatározó egyéb szövegek<sup>2</sup> ismerete is.

#### *A házirend hatálya és nyilvánossága*

A házirend előírásait be kell tartania és tartatnia az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben és azon kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét. Jelen házirend 2023. szeptember 1-jétől visszavonásig érvényes.

A házirend előírásai nyilvánosak, azokat minden érintettnek meg kell ismernie. A törvényi előírásnak megfelelően a házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni. Az osztályfőnökök minden tanévkezdéskor emlékeztetik a tanulókat a házirendben foglaltakra. A házirend az iskola honlapján bármikor elérhető.

### II. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok, kötelességek teljesítése

#### *A tanítás rendje*

Az első tanítási órára 8 óra 10 percig kell megérkezni, a becsöngetés időpontja 8 óra 15 perc. A tanórák 45, a szünetek – két kivétellel - 15 percesek. A főétkezésre két 20 perces szünetet biztosítunk 12<sup>00</sup> és 12<sup>20</sup>, továbbá 13<sup>05</sup> és 13<sup>25</sup> között. A tanuló a szükséges felszerelésekkel a teremben várja az órát tartó tanárt. Ha a becsöngetést követő 5 percen belül nem érkezik tanár az osztályba, a csoport egy tanulója köteles jelenteni azt az igazgatóságon. Ha a diák becsöngetés után érkezik meg, mulasztása késésnek minősül. A késés idejét a szaktanár a naplóba bejegyzi, a napló az összeadott időket igazolatlan órákra váltja. A késés fegyelmi vétség. A rendszeresen elkéső tanulóval szemben fegyelmi intézkedéseket tesz az osztályfőnök, majd az igazgató.

Minden tanárnak jogában áll ügyeletes tanulót fölkeríteni az alábbi feladatokra: a hiányzók jelentése, kréta biztosítása, a tábla tisztán tartása.

A tantermekben tanítási órák alatt a mobiltelefonok használatáról a szaktanár dönt.

A tanóra rendjének megőrzése érdekében a tanárnak jogában áll - szóbeli figyelmeztetés után a fegyelmezetlen tanulót másik helyre ültetni vagy az igazgatósághoz irányítani, ez utóbbi esetben azonban nem adható igazolatlan óra.

A testnevelés óra alól felmentett tanuló csak a szaktanár engedélyével mehet el az öltözőből.

Az épület kényszerű elhagyása (pl. bombariadó) esetén - ha az igazgató másképp nem rendelkezik - a következő óra végére kell visszajönni.

A tanítás rendjét befolyásoló egészségügyi helyzet idején alkalmazandó, az általánostól eltérő szabályokról az adott helyzetre érvényes konkrét intézkedési tervet ad ki az igazgató. Alapelve, hogy az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Az oktatásban és

<sup>1</sup> Az alkalmazott jogszabályokat a Házirend melléklete tartalmazza.

<sup>2</sup> Szervezeti és működési szabályzat, Pedagógiai program, A tankönyvellátás rendje

nevelésben, illetve az iskola működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Mindenre bejelentési kötelezettség vonatkozik.

Amennyiben az iskola digitális nevelés-oktatás folytatására kap utasítást, az iskolavezetés egy napon belül döntést hoz a vonatkozó eljárásrendről. E döntés során a következő alapelveket kell figyelembe venni. A tanulók érdekében egy közös platform használata mindenki számára kötelező, s az elektronikus napló mellett a kommunikáció is itt folyik. Az online órák szervezésekor a szaktanárok az órarendet követik. A tanulónak jeleznie kell távolmaradását, ha valami miatt nem tud részt venni az online foglalkozáson.

### *Mulasztások engedélyezése és igazolása*

A tanuló köteles a tanítási óráról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását a mulasztást követő három napon belül igazolni. Ha ez felszólításra sem történik meg, a mulasztás igazolatlanul minősül. A szülő minden félévben 5 alkalommal, összesen legfeljebb 5 tanítási nappal való távolmaradást igazolhat, ezen túl hivatalos igazolás is szükséges. Előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. A szülőnek a hivatalos kikérőt is alá kell írnia. A három nappal hosszabb időre szóló kikérés esetén az engedélyről az igazgató dönt.

A tanuló az iskola épületét tanítási idő alatt csak kilépő cédulával vagy állandó engedéllyel hagyhatja el. A kilépő cédulát az osztályfőnök /távollétében a következő órát tartó szaktanár/ állítja ki kikérés alapján vagy rosszulletés esetén. Amennyiben a tanuló rosszulletés miatt maga kéredzkedik el, hiányzását a szülőnek utólag igazolnia kell.

A szülő és az iskola közötti kapcsolattartás első számú eszköze az elektronikus napló (KRÉTA). A tanuló joga, hogy a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról naprakész tájékoztatást kapjon. A szaktanároknak legalább havonta egyszer kell beírniuk az általuk adott osztályzatokat a naplóba. Az elektronikus napló a diák, a szülő és az iskola közötti információkövetés hatékony eszköze, az abban megjelenő adatok és közlemények hivatalos tájékoztatások. A napló adminisztrátorai belépési kódokat biztosítanak az iskolába fölvevő tanuló szülei részére.

### *Védő, óvó rendszabályok*

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és védőnő biztosítja.

A baleseteket, a balesetveszélyes helyzeteket a tanulók kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának. Testi épségük megőrzése érdekében a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórákat és ékszereket.

A tanulók az iskola területén nem fogyaszthatnak szervezetükre káros élvezeti cikkeket /pl. dohány, alkohol, kábítószer, Elf Bar/. Ez a tilalom érvényes a gimnáziumon kívüli iskolai rendezvényekre és kirándulásokra is.

Az iskola vagyontárgyainak megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása mindenre nézve kötelező. A tanuló által okozott károkért a gondviselő anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig a tanuló felelősen felelős.

Az iskola épületébe a diákok lehetőleg csak a tanórai munkához szükséges eszközöket hozzák be. Az elvesztett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

Az őrizetlenül hagyott felszerelési és értéktárgyakért kizárólag a tulajdonost terheli felelősség.

A tanuló egészség- és munkavédelmi feladatairól, az iskolai vagyontárgyak használatával kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről helyiséghasználati szabályok rendelkeznek.

### *A jutalmazás és a fegyelmezés elvei és formái*

A jutalmazás az iskolai élet bármely területén nyújtott kiemelkedő teljesítmény elismerése. A tanuló jutalomban részesülhet tanulmányi eredményéért, közösségi munkájáért, valamely versenyeredményéért, illetve bármely olyan tevékenységéért, amellyel hozzájárult egy iskolai program sikeres megvalósulásához. A dicséret formái: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi. A tantestületi dicsérettel járó jutalmakat az igazgató adja át.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés lehet szóbeli (figyelmeztetés) vagy írásbeli (intés), szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói.

Fegyelmező intézkedés lehet valamely megbízás visszavonása is. Fegyelemsértés esetén a szaktanár, az osztályfőnök vagy az igazgató kezdeményezheti a szülővel történő találkozást és megbeszélést is.

Fegyelmi büntetést (megrovás, szigorú megrovás, áthelyezés másik osztályba vagy másik iskolába, kizárás az iskolából) az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés megválasztásakor a fegyelemsértés mértéke és a korábbi fegyelemsértések száma vagy hiánya az elsődlegesen meghatározó. A fegyelmi eljárást megelőzően a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyeztető eljárást működtethet a házirend 2.sz. melléklete szerint.

### *A tanórán kívüli foglalkozások és programok rendje*

A tanév során tanítás nélküli munkanapokon vagy tanítási napok keretében több, az iskolai munkatervben is szereplő rendezvény valósul meg. Ezeknek az előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában egy előzetesen megbízott tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A rendezvény jellegétől függően az igazgató elrendelheti az ünnepelő ruhában való megjelenést.

A tanulók igényei alapján, az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit és eszközeit a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Ha egy rendezvény a tanulók kezdeményezésére jön létre, akkor az előkészítésben közreműködők feladata az egyeztetés és a felügyelő tanárok fölkérése.

Az iskola hétköznapokon 7.00-tól 19 óráig tart nyitva. Az iskolában tanulószobai foglalkozás nincs, a tanórák után az épületben szakkörök és alkalmi programok zajlanak. A nyitva tartástól eltérő időpontban és hétvégén kizárólag igazgatói engedéllyel s a gondnokkal történt egyeztetés után szervezhető programok.

### III. A tanulói jogok gyakorlása

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja. Kivételt képeznek a szociális támogatáshoz való jogok, a választási és intézményesített együttműködési jogok. Ezek csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót.

#### *Diákkörök létrehozása, a diákönkormányzat szerepe a tanulói véleménynyilvánításban*

Az ismeretszerzés és/vagy személyiségfejlődés céljával legalább nyolc fő részvételével diákkörök hozhatók létre. A diákkör megalakulását az igazgatónak kell bejelenteni, aki intézkedik a lehetséges támogatásról is /helyiség- és eszközhasználat/.

A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint alakítja ki felépítését és tevékenységét. Kötelező véleményezési joga a tanulók „nagyobb közösségét” érintő esetekben érvényesül. Intézményünkben nagyobb közösségnek minősül : egy évfolyam , az egy osztálytípusba tartozók közössége és – évfolyamhoz és osztálytípushoz való tartozástól függetlenül – a tanulók legalább 25 %-a. A Szülői Szervezet tájékozódáshoz való joga tekintetében a tanulók nagyobb csoportjának minősül a fentiekén túl az egy tanulócsoporthoz tartozók köre is.

A diákönkormányzat, illetve annak mindenkor vezetője koordinálja a tanulók szabad véleménynyilvánítási és jogorvoslati jogainak gyakorlását. Az iskolavezetés ezért gondoskodik arról, hogy a DÖK rendelkezzen a hatályos törvényszövegekkel, rendeletekkel és szabályzatokkal. Jogsérelem esetén elsődlegesen az ügyben érintett másik féllel kell egyeztetni. Ha ez nem vezet eredményre, a tanuló vagy a közösség közvetlenül az iskolavezetéshez fordulhat, de érdekeit az osztályfőnök vagy a diákönkormányzat is képviselheti. Vitás esetek kezelésében panaszkezelő bizottság közreműködése kérhető.

A kollektív tanulói jogok /kérdés, véleménynyilvánítás, javaslatétel, egyetértési jog/ érvényesítése céljából a diákönkormányzat osztályképviselői – átlagosan havonta egyszer - tanítási óra alatt is szervezhetnek információs és/vagy egyeztető gyűlést. Kérésükre ezen részt vesz az iskolavezetés valamely tagja is.

A diákönkormányzat a törvény és annak végrehajtási rendelete szerint évente legalább egyszer diákközgyűlést szervez. Ennek előkészítéséhez és lebonyolításához az iskolavezetés a szükséges segítséget és támogatást biztosítja. Az iskolavezetés vállalja, hogy azokra a kérdésekre, amelyeket már a fórum szervezése idején továbbít részére a DÖK , a diákközgyűlésen érdemi választ ad, az ott elhangzott állásfoglalásokra pedig legkésőbb 30 napon belül írásban reagál.

A diákönkormányzat – élve törvény adta jogával – pályázatot hirdethet az iskolai média /iskolarádió, iskolaújság/ működtetésére, s dönthet a szerkesztőség tanulói vezetőjének megbízásáról. A pályázatok értékelésében véleményezési joggal részt vesz az iskolavezetés képviselője is, az

iskolaújság szerkesztőségébe nyelvi lektort delegál. A megbízott szerkesztőség által megfogalmazott költség- és eszközigényeket az intézmény – lehetőségei szerint – támogatásra elfogadja.

### *A tájékozódás joga és feladata*

A tanulónak joga és feladata is minden őt is érintő eseményről, tényről tájékozottnak lenni. Ez az osztályfőnök és a szaktanárok részéről tájékoztatást, a tanuló részéről pedig tájékozódást jelent.

A tanév kezdetekor a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat a szükséges felszerelésekről és a számonkérés rendjéről. Egy anyagrészt lezárásakor vagy egész tanórás írásbeli számonkérés esetén a dolgozat időpontjáról a szaktanárnak egy héttel korábban tájékoztatni kell a tanulókat, egy tanítási napra pedig legfeljebb kettő ilyen dolgozat tervezhető.

Nem íratható újabb témazáró dolgozat addig, amíg az előzőt a tanár nem osztotta ki. A tanuló joga, hogy az értékelte dolgozatot a megírástól számított két héten belül kézhez kapja, és az értékelés szempontjait megismerje. A két héten túl visszaadott dolgozat érdemjegye is bekerül a naplóba, de a tanuló kérheti – megfelelő felkészülési időt követően – a dolgozat újbóli megírását és az érdemjegy fölülírását. A tanuló dolgozatának értékelésével kapcsolatban kérdéseket tehet fel, melyekre a tanár köteles érdemi választ adni. A témazáró dolgozatokat a szaktanár vissza is kérheti, ebben az esetben a tanév végéig őrzi, a szülő – kérésére – a fogadóesten azt megtekintheti.

Az a tanuló, aki igazoltan vagy igazolatlanul mulasztott, köteles tájékozódni arról, hogy mit kell bepótolnia, és mi az otthoni feladat a következő órára. A pótlásra haladék csak a hiányzást követő első alkalommal kérhető. A tanulónak egyeztetnie kell a szaktanáraival a hiányzások miatt elmaradt számonkérések pótlásáról. A sportolók gyakori vagy hosszabb hiányzását követően lehetőséget adunk az egyéni főlzárkózásra.

### *Tantárgyválasztásra, osztályozó vizsgára vonatkozó szabályok*

Az igazgató minden év áprilisában közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tizedik évfolyamos tanulók emelt szintű érettségire felkészítő órákra és a természettudomány oktatása keretében jelentkezhetnek. A tájékoztató azt is tartalmazza, hogy az adott órát előreláthatóan melyik pedagógus fogja tartani. A szülő és a tanuló által kitöltött nyilatkozat május 20-ig nyújtható be. A tantárgyválasztással kapcsolatos döntés e tanév szorgalmi idejének a végéig az igazgató engedélyével írásban módosítható. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az osztályozó vizsgákra történő jelentkezési határidőket és a vizsganapokat az éves munkaterv tartalmazza. A jelentkezési lap a titkárságon vagy a honlapon szerezhető be, a tantárgyi követelményrendszerrel a munkaközösség-vezető illetve a szaktanár ad tájékoztatást.

### *A személyiségi jogok tiszteletben tartásáról*

Kerülni kell minden olyan minősítést, értékelést, amely a másik ember tulajdonságaira, testi, szellemi és jellembeli adottságaira vonatkozóan megbélyegző, gúnyolódó, sértő, megalázó tartalmú.

Nem szabad a diákok levelezését, magántitkait feltárni és nyilvánosságra hozni.

Birtokukban lévő tárgyaiktól csak indoklás alapján és után, az iskola belső rendjének fenntartása érdekében, csak ideiglenesen, legkésőbb a tanítási nap végéig lehet őket megfosztani.

### *A szociális támogatások, térítési és egyéb díjak megállapításának elvei; tankönyvkölcsönzés*

A tanuló a szociális jellegű kedvezményekkel kapcsolatos jogait /kedvezményes étkezés, segélyek/ az osztályfőnök segítségével érvényesíti. Az étkezés térítési díját az étkeztető szolgáltató állapítja meg, kedvezmény a szülő nyilatkozata alapján érvényesíthető.

A diákok ingyenesen kapják a tankönyveket, melyeket a munkatankönyvek és a munkafüzetek kivételével – ha az igazgató másképp nem rendelkezik – a tanév végén vissza kell adni. A tankönyvekbe nem lehet beleírni, megrongálódásuk vagy elvesztésük esetén a tanulóknak a tankönyv beszerzési árát meg kell téríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést. A kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérelemmel az igazgatóhoz lehet fordulni. Az atlaszokat és a négy vagy öt évre szóló feladatgyűjteményeket a tanulói jogviszony megszűnésekor kell visszaadni.

Ha a tanulót az általa előállított termékért, alkotásért díjazás illeti meg, a megfelelő díjazást szakértő véleménye alapján kell megállapítani.

## 1. sz. Melléklet

### Az alkalmazott jogszabályokról

- a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény,
- a Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII.27.) OM rendelet,

## 2. sz. Melléklet

### A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás rendjéről

Egyeztető eljárásra akkor van lehetőség, ha azzal a sértett és a kötelességszegő (kiskorúak esetén a szülő) egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben - ha a sértett (kiskorú esetén a szülő) hozzájárult - felhívjuk a figyelmet az egyeztető eljárás igénybevételének a lehetőségére. A tanuló (kiskorú esetén a szülő) az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Az egyeztető eljárás tíz munkanapot vehet igénybe, ha ezen belül nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást folytatni kell.

Az egyeztetési eljárást a szülői szervezet és a diákönkormányzat működteti. A két szervezet részéről az elnök és/vagy az osztályképviselő vesz részt az eljárásban, a diákönkormányzat képviselőjének a munkáját a szervezet működését támogató tanár segíti. Az eljárás célja az események föltárása, értékelése, a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés alatt a sértett (kiskorú esetén a szülő) nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, azt meg kell szüntetni.

## 3. sz. Melléklet

### A tankönyvellátás folyamata

Határidő	Feladat	Forma
április 10.	Az intézményvezető által megadott határidőig a munkaközösségek közös táblázatban tüntetik fel az egyes csoportok részére az Oktatási Hivatal által összeállított jegyzékről kiválasztott tankönyveket.	OH honlapja, táblázat
április utolsó munkanapja	A tankönyvrendelés határideje <b>április utolsó munkanapja</b> . A tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megtenni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, a kísérleti tankönyv megnevezésének, az érintett tanulóknak – ha ismertek – a feltüntetésével. Az iskolának a megrendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetnie, akik számára nem rendel tankönyvet, az okok megjelölésével. Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új	KELLO elektronikus felületén  A KELLO elektronikus felületén

	osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.	
<b>március 31-ig</b>	A tankönyvfelelős minden év <b>március 31-ig</b> köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból	Táblázat
<b>május 31-ig</b>	A könyvtáros legkésőbb <b>május 31-ig</b> elkészíti azon tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékét, melyek az iskolai könyvtárból kikölcsönözhetők. E jegyzék megtekinthető az iskolai könyvtárban.	Könyvtárakban
<b>június 30.</b>	A tankönyvrendelés módosításának határideje <b>június 30.</b> A módosítás az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve tankönyvenként legfeljebb 15%-ban térhet el az eredeti rendelestől. Módosításra és pótrendelésre akkor kerülhet sor, ha a módosítás oka a) az osztálylétszám változása, b) az, hogy az adott tanévi tankönyvjegyzék az (1) bekezdés a) pontjában fogalt határidőt követően újabb tankönyvvel, pedagógus-kézikönyvvel egészült ki, és az iskola a fenntartója engedélyével ezek közül választott.	KELLO elektronikus felületén
<b>augusztus 31-ig</b>	A KELLO kiszállítja az iskolába a tankönyv csomagokat, a tankönyvfelelős eljuttatja a diákokhoz.	Helyi kiosztás
<b>szeptember 15.</b>	A pótrendelés határideje <b>szeptember 15.</b>	KELLO elektronikus felületén