

# TÜSKEVÁR

Általános Iskola, Szakiskola,  
Szakközépiskola és Gimnázium  
www.tuskevariskola.hu



# 2021.

1041 Budapest, Lőrincz utca 40-42.

OM azonosító 200667

## A TÜSKEVÁR ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÉS GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE



## Tartalom

Bevezető rendelkezések.....	3
Az iskola munkarendje .....	4
Az iskolába érkezés .....	4
Órák és szünetek rendje .....	4
Tartózkodási helyek az óráközi szünetekben:.....	4
Az iskolai étkezés rendje .....	5
A tanulószobai foglalkozások rendje:.....	5
Az uszodai testnevelés óra rendje:.....	6
Az iskola helyiségeinek használata.....	6
A tanulószobás terem használati rendje:.....	6
Az udvar használata:.....	6
A sportcsarnok házirendje: .....	6
Speciális tantermek, foglalkoztatók használata: .....	6
Számítástechnikai terem működési rendje:.....	6
Sziertárak használata: .....	7
Általános működési szabályok .....	7
A hiányzások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek .....	7
A tanulmányok alatti vizsgák rendje .....	9
A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend.....	9
A tanulmányok alatti vizsgák különös – eljárási – szabályai .....	10
Témazáró (epochazáró) .....	11
Osztályozó vizsga .....	11
Belső vizsgák .....	12
Bukás .....	12
Az érettségi tantárgyak teljesítésének kritériumai: .....	13
A kis érettségi értékelése: .....	14
A vizsga tartalma és értékelése:.....	15
Tanulók jutalmazásának elvei.....	17
Jutalmazás módjai (egyéni és csoportos).....	17
Tantárgyi elismerés.....	18
Fegyelmi intézkedések.....	18
A tanulók véleménynyilvánításának rendje .....	20
Egyéb rendelkezések .....	20
Az iskola könyvtárájának használata .....	21
A tanulók jogai .....	22

Tanulói jogok gyakorlása .....	23
Mit vár tőlünk az iskola? (A tanulók kötelességei) .....	24
Az iskola védő, óvó előírásai .....	25
A Tüskevár Iskola hozzájárulások fizetési rendje.....	26
Díjak .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Fizetési eljárás.....	26
Záró rendelkezések.....	26
Elfogadó határozat.....	27

## **Bevezető rendelkezések**

Tüskevár Általános Iskola és Gimnázium OM 200667 (1041 Budapest, Lőrincz utca 40-42.) házirendje a tanulók jogait, kötelességeit, az iskola életét, rendjét meghatározó szabályokat és a munkarendet tartalmazza, melyet a tantestület, az iskolavezetés, az Iskolaszék állított össze.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Jogi előírások:

- a házirendet az igazgató készíti el,
- a házirendet a tantestület fogadja el,
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az Iskolaszék egyetértési jogot gyakorol,
- a házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend az alábbiak alapján készült:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. Kormány rendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései,
- az iskola Pedagógiai programja.

A házirend szabályai, mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztálytanítók minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek tanítványaikkal a házirend szövegét megismertetni.

A Házirend nyilvánossága része az iskola minőségpolitikájának, mindenki számára elérhető nyomtatott változatban, az ügyviteli irodában és a tanáriban.

Az intézmény adatai:

neve: Tüskevár Általános Iskola és Gimnázium

OM azonosító: 200667

székhelye: 1041 Budapest, Lőrincz utca 40-42.  
alapító szerve: Hiperaktív Alapítvány  
felügyeleti szerve: Budapest Főváros Kormányhivatal

## Az iskola munkarendje

### Az iskolába érkezés

- 7.30 – 8.15-ig ügyelet van, a tanulóknak 8.15 - 8.40 között kell beérkezniük az iskolába az első órára. A „0.” óra 8.00 órakor kezdődik.
- 8.40-ig a tanulók az épületben, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak, utána tantermeikben várják az órakezdést.

### Órák és szünetek rendje

0. óra	Szünetek	Főoktatás	Szakórák
8.00-8.40			
		09.00-10.30	
	10.30-11.00		
			11.00-11.45
	11.45-12.00		
			12.00-12.45
	12.45-13.00		
			13.00-13.45
	13.45-14.15		
			14.15-15.00

Ebéd: 12.30-14.15 vagy egyénileg kijelölt időpontban.

Tanulószoza, szakkörök, fejlesztő foglalkozások: 15.00-16.00.

Tartózkodási helyek az óráközi szünetekben:

A tornateremben és az informatika tanteremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat tanuló.

A délutáni órákra várakozó tanulók a tanulószobás tanárhoz, illetve a foglalkozást tartó tanárhoz tartoznak. Rossz idő esetén a tanulószoba termében lehet várakozni, vagy az udvar kijelölt részén.

A tanítási óra elején kell az egyéni bejelentéseket megtenni. A tanítási időben, tanulószobai foglalkozás alatt engedély nélkül nem lehet kimenni az iskolából. Indokolt esetben lehet engedéllyel telefonálni az iskolatitkári irodában.

A főoktatás utáni szünetben: udvar, tanterem, folyosók, közös helyiség.

A többi szünetben: az ügyeletes pedagógussal történő egyeztetés szerint, de a szaktantermi szakórák közötti szünetben törekedni kell a pontos érkezésre.

A reggeli és az óráközi szünetek ügyeleti rendjét a tantestület közösen alakítja ki a tanév kezdetekor. Tanári felügyelet van az épületben, illetve az udvaron.

Az iskolai étkezés rendje

- Befizetés: hetente a határidők betartásával az iskolatitkárnál,
- Lemondás: előző nap.
- Az étkezés időrendi beosztása az aktuális órarend szerint történik 13.30-14.00 között.
- Ebédelni több csoportban mennek a tanulók tanári felügyelettel.

A tanulószobai foglalkozások rendje:

- tanulószobára jelentkezés: a diákok szülei az osztálytanítóknál vagy az iskola családgondozójánál tanév végén előzetesen, tanév elején megerősítve ezt, egyébként év közben is lehet.
- távolmaradás: betegség miatt, aki délelőtt is hiányzik, illetve akik az iskola délutáni tanórán kívüli foglalkozásain vesznek részt.
- a foglalkozások ideje:  
játék az udvaron: 14.45 –ig,  
tanulási idő: 14.45-16.00 óra között szünetekkel.
- a tanulás megkezdéséig az udvaron, a közös helyiségben, vagy az erre kijelölt teremben lehet tartózkodni tanári felügyelettel,
- az iskola területét csak a tanulószobás tanár engedélyével lehet elhagyni,
- a tanulószobáról előzetes szülői (gondviselői) telefonos vagy írásos bejelentés alapján lehet távol maradni,
- a szülők a tanulási idő alatt a folyosón vagy „beszélgetős” helyiségben várakozhatnak.

Az uszodai testnevelés óra rendje:

- Délutáni óra esetén: tanári kísérettel, BKV járművel, reggel az uszoda előtti gyülekező szülői kísérettel.

### **Az iskola helyiségeinek használata**

A tanulószobás terem használati rendje:

- a tanulószobás csoport a termet a tanítási órák befejezése után foglalja el,
- a tanterem kijelölt részében a tanulószobás csoport polca tartalmazza a munka és a játékfoglalkozások eszközeit. Ezt a csoport felelősének kell rendben tartania.
- a tanteremben található oktató és szemléltető eszközök játékokra nem vehetők igénybe,
- a tanterem tisztaságáért és épségéért délután a tanulószobás csoport felelős. A termet minden tanulónak úgy kell elhagyni, hogy a padból a szemetet kiüríti.

Az udvar használata:

- Az iskola épületében található udvarokon csak a kijelölt területeken lehet tartózkodni.
- az iskola egész területén tilos görkorcsolyázni, gördeszkázni, kerékpározni, rollerezni, kivétel: sportfoglalkozások tanári felügyelettel.

A tornateremházi rendje:

- A terembe belépni csak tiszta, tornatermi célra használatos tornacipőben lehet. Az óra megkezdése előtt a tanulók a csarnok öltözőjében átöltözve, fegyelmezetten várják a tanárt.
- Óra után a zuhanyozó és a mosdó kulturált használatát kérjük tanulóinktól.

Speciális tantermek, foglalkoztatók használata:

A speciális termek (kézműves, egyéni fejlesztők, informatika) használatának rendjét a helyiséget használó pedagógusok állítják össze és tartatják be.

Számítástechnikai terem működési rendje:

1. A számítástechnika teremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató, vagy helyettese engedélyezheti.

2. Tanítási időn kívül az ajtót zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A terem kulcsát csak a szaktanárok, takarítók, rendszergazda kaphatja meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a teremben.
3. A teremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A terem rendjének megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a szaktanár a felelős.
4. A terembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani nem szabad!
5. A teremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
6. A terem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személy végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni tilos ! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a terem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem szabad.
10. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármilyen beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
11. Tilos
  - A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
  - Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
12. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
13. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Szertárak használata:

- a szertárakba (fizika -, kémia-, biológia-, matematika, és ügyviteli, testnevelés) tanár által megbízott tanulók mehetnek be a tanárral együtt.

## **Általános működési szabályok**

A hiányzások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek



A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és az iskola helyi tanévi rendje egészíti ki. Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (pl. orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás idejét.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz. A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak engedéllyel (pedagógus) lehet elhagyni.

Távolmaradási engedélyt családi vagy hivatalos ügyben az ellenőrző könyvbe beírt szülői kérés alapján az osztályfőnöktől, három napnál hosszabb távollmaradás esetén az igazgatótól kell kérni írásban.

Előre nem látható hiányzás (pl. betegség) esetén az iskolába jövetel napjától számítva 14 napon belül kell igazolni az osztályfőnöknel. Amennyiben ez elmarad, a mulasztás igazolatlan.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

Nem számít hiánynak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

09.00-09.15 közötti érkezés késés, 9.15 utáni beérkezés hiányzás, amit az osztálykísérő még aznap jelez a szülők felé.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a kerületi Gyerekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

Mulasztások igazolása, pontos vezetése az osztálytanító/osztálykísérő joga és kötelessége.

Az osztálytanító tanév elején köteles a tanulókkal az első órán, a szülőkkal az első szülői esten ismertetni a mulasztások igazolására vonatkozó rendelkezéseket.

Az osztálytanító minden hónap 15-ig összesíti az előző havi hiányzásokat.

A mulasztásokra vonatkozó előírásokat a Házirend tartalmazza.

Igazolások módja

1. Orvosi igazolás

2. Szülői igazolás:- a szülő tanévenként 3 nap távollmaradást kérhet gyermeke számára. A tanuló betegségen kívüli távollmaradásának engedélyezése csak a szülő előzetes írásbeli kérése alapján lehetséges.

Egyéb igazolás: igazgatói, osztálytanítói, szaktanári engedély.

A hiányzásra előzetes engedélyt adhat:

Három tanítási napon belül – osztálytanító, három nap felett - az igazgató, mindenkor az érintett szaktanárok és az osztálytanító tájékoztatásával.

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben hiányozhat az iskolából, gyakorlati oktatásról. (betegség, családi ok, hivatalos idézés, stb.)

Ha a tanuló mulasztásának okáról nem értesítették az iskolát, az osztálykísérő a tanárok jelzése alapján telefonon keresi a szülőket, érdeklődik a gyermek távolmaradásának okáról.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, adott tárgyból az éves óraszám 30%-át akkor a tanítási év végén a tanuló nem osztályozható. Ha a tanuló mulasztásainak száma az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt, a teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie. Ha a tanuló egy tanítási évben mulasztásai miatt év végén nem osztályozható, a tantestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet. Az osztályozó vizsga letétele nem tagadható meg, csak ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazoltat és az iskola eleget tett a kiértékelési kötelezettségének.

### **A tanulmányok alatti vizsgák rendje**

A tanulmányok alatti vizsgák a következők:

- a) javítóvizsga
- b) osztályozó vizsga
- c) különbözeti vizsga
- d) pótló vizsga
- e) kis érettségi

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend

- A vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban (vizsgaidőszak) lehet tenni, azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki, melyet a helyben szokásos módon valamint az intézmény honlapján közzétesz.
- A vizsga időpontjáról (év, hónap, nap, óra, perc) és helyszínéről (cím, épület, terem száma) a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) minimum a vizsga kezdete előtt 10 nappal tértivevényes postai értesítést kap.
- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető vizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az igazgató engedélyezi. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az iskola titkárságán elérhető formanyomtatványon történik, az igazgató által meghatározottak és kihirdetettek szerint. A jelentkezési lapot a tanuló, valamint kiskorú tanuló esetében a gondviselő is aláírja. Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantárgyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt legalább 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap. A tantervi követelmények az iskola honlapján folyamatosan megtekinthetők
- A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az igazgató adhat engedélyt.

#### *Vizsgaforma, vizsgarészek*

- szóbeli vizsga
- írásbeli vizsga

#### A tanulmányok alatti vizsgák különös – eljárási – szabályai

1. Az írásbeli vizsga időtartama – a szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő esetek kivételével – tantárgyanként és évfolyamonként 45 perc, magyar nyelv és irodalom tantárgyból 60 perc.
2. Egy napon legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet tenni.
3. A szóbeli vizsgát az iskola szakos tanáraiból az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
4. Az elnöki teendőket az igazgató vagy a megbízottja látja el.
5. A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
6. A tanulónak az írásbeli vizsgán kihúzott tétel (ami több feladatból állhat) kidolgozására legalább 20 percet kell biztosítani, kivéve a 1. pontban tett kivételt.
7. A szóbeli feleletek maximális időtartama 15 perc. Ha a tanuló a feladatát nem tudja megoldani, teljes tájékozatlanságot, árul el az elnök egy alkalommal póttételt húzathat vele. Erre is 20 perc a felkészülési idő, valamint 15 perc a felelet időtartama.
8. A vizsgázó osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.
9. Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, a vizsgaeredménye: elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni, annak megismétlésére.
10. A vizsga a vizsgázó számára díjtan.
11. A szabályosan megtartott vizsga nem ismételtető meg.
12. A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
13. A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.

14. A jegyzőkönyvben minden vizsgázót külön jegyzőkönyv nyomtatványon kell jegyezni.
15. A jegyzőkönyv mellélete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. Az írásbeli feladatlapot és jegyzetelés (vázlatkészítés) céljára kapott papírlapot az iskola körbélyegzőjével el kell látni. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban a vizsgálónök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthez, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.
16. Az írásbeli dolgozatot a szaktanár a tanuló által használt színtől eltérő színű tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A javítás téves bejegyzéseit látható módon szignálni kell.
17. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.
18. Az vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.

### Témazáró (epochazáró)

A témazáró dolgozat/beszámoló zárja le - az epochális rendszerből adódóan a 8-9-10-11. osztályokban – a két hetes tanulási időszakot. Célja: a közismereti tárgyak naprakész követése, az elsajátított ismeretek, kompetenciák mérése, értékelése.

Időpontja: minden epocha végén, időszakonként.

Értékelés: %, illetve jegy.

Formája: írásbeli, szóbeli, tevékenység, gyakorlati.

Vizsgáztató: szaktanár.

### Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga célja: a kötelező minimum ellenőrzése, a tanév lezárása a következő tanév megkezdése előtt. Kötelezhető rá a diák, ha

- egy tárgy óráinak 20%-ról hiányzott
- ha a kötelező témazáróinak nagy része hiányzik
- ha a kötelező témazáróin tartósan 25 % alatti teljesített.

Időpont: június 1–15. Pótvizsga: augusztus 25–30. között.

Értékelés: osztályzat

Tárgyak: bármely tárgy.

Formája: a tárgy jellegének megfelelően szóbeli, írásbeli, gyakorlati vagy választható.

## Belső vizsgák

Minden tanulónk számára megfogalmazott célként szerepel a belső vizsgarendszer kialakításában az a gondolat, hogy mindenki számára fontos a vizsgahelyzet, illetve a vizsga fajták megismerése. Ugyanakkor a 10-11-12. évfolyamban az érettségiző diákok számára nagyon fontos információ, hogy időarányosan hogyan állnak az érettségi követelmények teljesítésével.

Idegen nyelvből a vizsga bármikor választható.

*A 12. év végén nem érettségizni szándékozók számára:*

10. év végén - Komplex humán vizsga (az iskola tanárai állítják össze az anyagát, akár egyéni lehetőségek alapján).

11. év végén - Komplex reál vizsga (az iskola tanárai állítják össze az anyagát).

*A 12. év végén érettségizni szándékozók számára „kis érettségi”:*

10. év végén- Magyar, Matematika, Történelem, Angol, Informatika, Földrajz (kötelező), Biológia, Kémia, Fizika (választható).

11 év végén- Magyar, Matematika, Történelem, Angol, Informatika (kötelező), Földrajz, Biológia, Kémia, Fizika (választható).

12. félévben – a választott érettségi tantárgyakból.

*A vizsgán való bukás következménye*

Az osztályozó vizsga tekintetében a bukás következménye az osztályismétlés.

Komplex vizsga elsősorban azok számára jelent kihívást, akik a 10. évfolyam végén nem készülődnek még az érettségi vizsgára. Esetükben a bukásnak nincsen behozhatatlan hátránya, többször, év közben is megpróbálhatják letenni a komplex vizsgákat.

*Vizsgaidőszak*

1. Félévi vizsga: a tanév rendje szerint január végén. Pótvizsga egy hét múlva és augusztus utolsó hetében
2. Év végi vizsga: A tanév rendje szerint: május végén. Pótvizsga július elején és augusztus utolsó hetében

Bukás

Alapvetően olyan rendszert kívántunk létrehozni, amelyben lehetőleg minden diák megtalálja a helyét. Nem szeretnénk egy gyereket sem elveszteni azért, mert a képességei, adottságai a többiekénél lassabb haladásra adnak lehetőséget számára. Természetesen ennek is vannak határai, hiszen felmerül a kérdés, mi történik akkor, ha egy gyerek nem teljesíti a továbblépés feltételeit. *Minden esetben egyéni megoldást szeretnénk alkalmazni. Ezt az iskola kis létszáma remélhetőleg mindig lehetővé fogja tenni számunkra.*

Ha ennek ellenére nem tudjuk elkerülni a bukást, buktatást, akkor a helyzetet a gyerek (a család) együttműködési hajlandósága, készsége felől közelítjük meg. Nagyon fontos számunkra, hogy a család egésze, a gyerek és a szülők egyaránt aktív részesei legyenek a felmerülő gondok, problémák megoldásának, az iskola ebben partnerként támaszkodhasson rájuk, és ezt ők is elvárhassák az iskolától.

Amellett, hogy évisméltés esetén nem adjuk ki a tanévet lezáró adott évi bizonyítványt, ha a tanárok vállalják a differenciált fejlesztést, a gyereket ily módon az iskola keretein belül fejleszhetőnek tartják és erre van lehetősége az iskolának, akkor az illető haladhat tovább az osztályával. A bukás tehát nem jelent egyértelmű osztályváltást. Ha ugyanis a diák hozzáállásával nincs baj, akkor esetleg tudjuk vállalni a nagyon széthúzó *differenciált oktatást is pl. egyéni programmal, órarenddel, különbözei vizsgák lehetőségének biztosításával.* Más eset azonban, amikor a gyerek képességei szerint haladhatna a többiekkel, de ez valamiért még sem történik meg, ide tartozik, pl. az egyéni tanulási szerződés be nem tartása, a többiek munkájának folyamatos zavarása. Ebben az esetben elindul egy a probléma megoldására irányuló folyamat (a kéthetente ülésező tanári fórum eszmegbeszélései, szülőkkel történő egyeztetések). Azt gondoljuk, elengedhetetlen, hogy pontos visszajelzést adjunk a lehet - nem lehet - tilos dolgok határaitól. A gyerekeknek meg kell tanulniuk, hogy a játékszabályok be nem tartása veszélyezteti az együttműködést, a diák esetében a haladását, a gyerek tehát végső soron az osztályban vagy az iskolában való maradás lehetőségét kockáztatja, hiszen előfordulhat, hogy a vele dolgozó pedagógusok nem vállalják őt a továbbiakban, és így az iskola elhagyására kényszerül.

A döntés ugyanakkor mindig annak figyelembevételével születik, hogy hogyan viszonyul a gyerek egyéni érdeke a csoport egészének érdekéhez (milyen mintát hordoz, mennyi energiát igényel tanártól, társaktól stb.).

Az érettségi tantárgyak teljesítésének kritériumai:

Matematika tantárgy

10. és 11. évfolyamon tanulóink kis érettségi vizsgát írnak az addig tanult tananyagból az érettségi időszakban. Matematika tantárgyból a kis érettségi vizsga ugyanúgy épül fel, mint a rendes érettségi (I. feladatlap 12 könnyebb feladatot tartalmaz, 30 pontot lehet elérni, és 45 perc áll rendelkezésre, a II. feladatlap további 6 összetett feladatot tartalmaz, 70 pont érhető el 135 perc alatt), százalékos értékelése is ugyanúgy történik.

Ezen vizsgáknak a célja, hogy a lehető legobjektívebb képet kapjunk a tanulóról. A vizsgák eredményeit és tanulságait együtt értékeli a család, a tanuló és az osztálykísérő. Ez nagy segítséget jelenthet abban, hogy

érdemes-e az érettségi vizsgát célként kitűzni, vagy egy esetleges szakmaválasztás, OKJ-s képzés jobb választás-e.

Amennyiben sikertelen kis érettségi esetén a család mégis az érettségi vizsga mellett dönt, akkor egyéni szerződésben fektetjük le az ehhez teljesítendő feltételeket.

*A kis érettségi értékelése:*

- 10. évfolyamon a kis érettségi jegye 33 %-ban,
- 11. évfolyamon 50%-ban számít bele az év végi érdemjegybe.

*Érettségi vizsga:*

A 12. évfolyamon az érettségi vizsgára bocsájtás feltétele, hogy három próba érettségi feladatsor (január, március, április) közül legalább kettő elégségesre sikerüljön. Ezen próba érettségi feladatsorok az előző évek érettségi feladatsorainak feladataiból vannak összeválogatva.

*Természettudományos tantárgyak*

Minden évfolyamon kötelező a házi dolgozatok időre elkészítése és leadása. Ez történhet írásban vagy elektronikus módon. El nem készítése esetén az osztályzat elégtelen.

Ha a tanuló hiányzása az óraszám 30%-át eléri, félévi vagy év végi jegyet nem kaphat. Ekkor kötelező 90 perces osztályozó vizsgát írni a tárgyból. Ha ez nem történik meg, a kapott osztályzata elégtelen. Ezt a pótvizsga időszakban javíthatja augusztusban.

Az órán írt dolgozatok értékelése a következők szerint történik: az elégséges alsó határa: 35%, a közepesé 52%, a négyes osztályzaté 69%, a jelesé pedig 86%.

A félévi és év végi jegyek a kapott osztályzatok számtani átlaga. Kerekítés minden egész hat tizedtől. (Például: 3.5=közepes, de 3.6=jó)

Felszerelés hiánya két esetben megengedett, a harmadik alkalommal a tanuló elégtelen osztályzatot kap (füzet, tankönyv, számológép, függvénytáblázat bármelyikének hiánya esetén).

A tanuló a pluszban megtartott kiselőadásokért, jól kivitelezett és értelmezett kísérletekért, számítógépes bemutatókért jeles osztályzat kaphat.

A témazáró dolgozatok idejét 7 nappal a megíratás előtt be kell jelenteni. A bejelentés a többi típusú dolgozatra nem vonatkozik.

A tanuló a tantárgyakból tanulmányi munkája, hozzáállása és szorgalma alapján havi jegyet is kaphat, ha két számonkérés között minimum 4 hét telik el.

*A kis érettségi értékelése:*

- 10-11. évfolyamokon írásbeli (120 perc) és szóbeli (10 perc) részekből áll,

- értékelése a 12. év végi érettségi vizsgával mindenben azonos.
- a 10. osztály végén írt vizsga 33 %-os arányban számítandó be az átlagba. Ha a kis érettségi jegy elégtelen, akkor az év végi jegy maximálisan elégséges lehet, függetlenül az átlagtól. Május utolsó hetében javító kis érettségi írása egyszer megengedett tanítási időn kívüli időben.
- a 11. osztály végén írt vizsga 50 %-os súllyal számítandó az év végi jegy átlagába. Ha a kis érettségi eredménye elégtelen, akkor az év végi jegy is az, függetlenül az átlagtól. Május utolsó hetében javító kis érettségi írása egyszer megengedett tanítási időn kívüli időben.

*Az érettségire bocsátás feltétele:*

- a 11. osztály sikeres teljesítése után 12. évfolyamon érettségi előkészítő órákon való kötelező részvétel.
- a 12. évfolyam januárjában sikeresen megírt dolgozat az első félév teljes anyagából.

*A magyar nyelv és irodalom tantárgy*

A vizsga tartalma és értékelése:

*Írásbeli szövegértés:*

Egy esszé műfajú szöveg alapján kell válaszolni a szöveg megértését mérő kérdésekre. A kérdések különböző nehézségi fokúak. Vannak egyszerű, kikereshető információra rákérdezők. Vannak, amelyek a szöveg logikai viszonyainak felismerését vizsgálják, és vannak, amelyek a szöveg tartalmának értelmezését, a szöveghez való személyes viszonyról próbálnak képet alkotni.

A feladat értékelése javítókulcs alapján történik. Az elégséges osztályzathoz 25%-ban helyes megoldás szükséges. Vagyis mind a feladat, mind értékelése lényegében megegyezik a tanulókra váró érettségi vizsga megfelelő részével. A szöveg és a kérdések nehézségi foka viszont életkorukat és osztályszintjüket is figyelembe veszi.

*Írásbeli szövegalkotás:*

Egy érvelő szöveget kell megalkotni minimálisan két oldal terjedelemben. A szöveg értékelése a következő szempontok szerint történik: A szöveg tartalma mennyiben felel meg a választott témának, mennyiben releváns érveket használ. A szöveg maga mennyire koherens, rendelkezik-e követhető logikával, gondolatmenettel.

A szöveg nyelve mennyiben felel meg a választott témának, műfajnak. Mennyire választékos, pontos és kifejező – esetleg egyéni, szellemes és élvezhető.



A szöveg írásképe, az írásbeli munka mennyire kultúrált, rendezett. A helyesírás természetesen csak azoknál a tanulóknál értékelési szempont, akik nem rendelkeznek felmentéssel az értékelés alól.

#### *Szöbéli felelet:*

Csak 10. osztályban. A vizsgának ez a része az eddig elsajátított irodalomtörténeti ismereteket kéri számon egy közösen feldolgozott tételsor alapján. Célja az ismeretek és a szóbeli kifejezőkészség mérése, a vizsgahelyzet gyakorlása.

A számon kért tananyag mennyiségétől eltekintve, az értékelés szempontjaiban megegyezik a szóbeli érettségi vizsgával.

#### *Értékelés:*

A kis érettségi, mint mérőeszköz elsősorban arra szolgál, hogy dokumentálja a tanuló aktuális állapotát abban a tekintetben, hogy mennyire van birtokában azoknak a kompetenciáknak, melyek e tárgyból a sikeres érettségihez szükségesek. Eredményeinek tükrében mind a gyerek – szülei – mint a tanár tisztábban látja az eredményeket és a tennivalókat. Ezért az értékelés részben szöveges értékelés, továbbhaladási javaslatokkal, részben érdemjegy.

A kis érettségi osztályzata

10. osztályban 33%-ban

11. osztályban 50%-ban befolyásolja az év végi osztályzatot.

#### Történelem tantárgyból

Történelem tantárgyból a kis érettségi vizsga hasonlóan épül fel, mint a rendes érettségi.

10. osztályban csak írásbeli vizsgát tesznek a tanulók.

11. osztályban az írásbeli kis érettségi mellett egy szóbeli vizsgát is tesznek a tanulók, mivel a Történelem tantárgy az érettségi esetében írásbeli és szóbeli vizsgarészből áll.

Az írásbeli vizsga ugyanolyan módon épül fel, mint az érettségi írásbeli. Egyszerű rövid feladatokból (tesztek) és szöveges kifejtendő feladatokból (esszék). Az írásbelire 180 perc áll rendelkezésre, és a pontozás is ugyanazon elv alapján történik (45 – 45 pont), az eredmény százalékos értékelése is megegyezik az érettségi értékelésével.

A 11. osztályban az írásbelit kiegészíti egy szóbeli vizsga is, amely hasonló, mint az érettségi szóbeli vizsga része, a tanuló az előre megadott témakörökből készül, majd a szóbelin húz egy „tételt”, és az érettségi szóbelihez hasonlóan maximum 30 perces felkészülési idő után 10-15 perces összefüggő szóbeli feleletben mutatja be ismereteit egy vizsgabizottság előtt. Az írásbeli és a szóbeli vizsga átlaga hasonlóan számítódik, mint az érettségi esetében.

*A kis érettségi értékelése:*

10. évfolyamon a kis érettségi jegye 30 %-ban,

11. évfolyamon 50%-ban számít bele az év végi érdemjegybe.

*Érettségi vizsga:*

A 12. évfolyamon az érettségi vizsgára bocsátás feltétele, hogy két írásbeli próba érettségi feladatsort ír meg a tanuló ( december, február ) A két írásbeli átlaga elégséges kell, hogy legyen, valamint a szóbeli próba érettségi eredményével együtt is elégséges eredményt kell mutatnia.

Márciusban ezt egy szóbeli vizsga követi, amely hasonló módon történik, mint az érettségi.

## **Tanulók jutalmazásának elvei**

Mivel alapvető terápiás tényezőnek tartjuk a folyamatos pozitív megerősítést, dicséretet, ezért az osztályok, szakmai csoportok, vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában és tanulmányi munkájában elért jó eredményeket rendszeresen jutalmazni kell.

Minden pedagógusnak arra kell törekednie, hogy dicséretével, buzdító elismerésével fokozza a tanulók szorgalmát, kezdeményező készségét, csökkentse az addigi kudarcok okozta önbizalom, önértékelési problémákat.

Jutalmazás módjai (egyéni és csoportos)

- a/ szóbeli dicséret egyénileg, csoport előtt, szülők felé közvetítve,
- b/ írásbeli dicséret füzetben, tájékoztató füzetben,
- c/ megtisztelő megbízatás,
- d/ oklevél, tárgyjutalom,
- e/ kedvezményezés különböző programokban való részvétellel.

A dicséretet adók köre

- a/ tanári, szakoktatói, nevelő tanári dicséret,
- b/ osztálytanítói dicséret
- e/ igazgatói
- f/ tantestületi

A tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő tanulókat az intézmény jutalomban részesíti.

## Tantárgyi elismerés

A tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért szaktanári dicséret. Kimagasló eredmény esetén szóbeli igazgatói dicséret a heti tanulóközösségi megbeszéléseken és jutalomkönyv a tanév végén a tanulók, nevelők és a szülők közössége előtt.

Országos szintű tanulmányi és sportteljesítmény jutalmazása a tanév végén. Az egész évben tartó házi sportbajnokságok, tanulmányi pontversenyek állásáról az iskolai faliújságon folyamatosan tájékoztatni kell a tanulókat.

## *Magatartás és szorgalom jutalmazása*

Aki magatartásban és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező tanuló az alábbi dicséretet kaphatja:

- szaktanári írásbeli, szóbeli
- osztálytanítói írásbeli, szóbeli
- igazgatói írásbeli, szóbeli dicséret.

A dicséretet bejegyzésére a jutalmat adó nevelő jogosult.

A tanuló év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását és szorgalmát az osztálytanító havonként értékeli és a tájékoztató füzetben írásbeli dicséretben részesítheti azt a tanulót, aki kiemelkedően jól, egyenletesen ill. szorgalmával vagy magatartásával kitűnik.

## **Fegyelmi intézkedések**

Azokat a tanulókat, akik az iskolai házirendet tanórán vagy tanórán kívül megszegik, vagyis az iskolai közösséget, annak tagjaival szemben sértő magatartást tanúsítanak, munkafegyelmet megsértik elmarasztalásban kell részesíteni. A tanuló fegyelmezetlen magatartását rendszabályzó intézkedések a következők:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztálytanítói figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés
- „problémamegoldó beszélgetés” (érintett tanár, családgondozó, igazgató),
- „fegyelmi beszélgetés” (osztálytanító, családgondozó, igazgató, szülő),
- megbízatás, kedvezmény megvonása.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

A határozatot, a fegyelmi tárgyalást követően, a Tantestületi tanács hozza.

A helyes szokásrendek megteremtése, következetes betartása, a tanulási módszerek megtanítása a tanulók megfelelő terhelésének biztosítása, munkafegyelmük kialakítása az osztálytanító és a szaktanárok közös feladata.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál meg kell tartani a fokozatosság elvét. Nem kell megtartani a fokozatosság elvét abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettség-szegést követett el, és egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó nevelő személyét megállapítani. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő ill. a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló ill. a szülő ellen pert indíthat.

Súlyos fegyelmi vétségnek minősülő cselekedetek:

- a tanulónak tanárával, társaival, az iskola dolgozójával szembeni durva, agresszív verbális magatartás,
- a tanulónak tanárával, társaival, az iskola dolgozójával szembeni testi sértés,
- az iskola, illetve tagjai tulajdonának megsértése, eltulajdonítása, rongálása,
- trágár szóhasználat,
- az iskolából engedély nélküli eltávozás tanítási időben,
- dohányzás, alkoholfogyasztás, drogok használata és terjesztése,
- 50 óra igazolatlan mulasztás,

Bármelyik cselekedet elkövetése fegyelmi eljárást von maga után.

Anyagi felelősség

A tanuló szándékos rongálásából adódó károkozásért a szülő teljes körű anyagi felelősséggel tartozik. A kártérítés csak fegyelmi eljárást lezáró határozat alapján kérhető.

## **A tanulók véleménynyilvánításának rendje**

Az iskola sikeres működésének egyik feltétele, hogy tanulóink elmondhatják véleményüket, formálhatják, alakíthatják intézményünket. Formálisan véleményüket közvetlenül - az évente kétszer tartandó diák-önkormányzati gyűlésen fejthetik ki. Az itt elhangzottakat az iskolaszék tárgyalja, figyelembe veszi döntései meghozatalában.

Az iskola tanulóit a jogszabályokban megfogalmazott jogok illetik meg.

Véleménynyilvánításra jogosultak köre:

- diákképviselők,
- egyénenként a tanulók,
- osztályok közösségei,
- iskola közössége.

Véleménynyilvánítás formái és helye:

Egyéni véleménynyilvánítás - saját és az iskola életét érintő kérdésekben, ha véleményét megfelelő módon és formában nyilvánítja (ez valamennyi tanulónak jogában áll.)

Véleményét nyilváníthatja személyesen tanárainak, osztálytanítójának, igazgatónak.

Az iskola bármely tanulója, tanulócsoportha, közössége, osztálya vagy szervezete véleménynyilvánításra, kérés, javaslat előterjesztésére az igazgatót (igazgatóhelyettest) bármikor felkeresheti.

## **Egyéb rendelkezések**

- Az iskolai foglalkozások időtartama alatt telefon, cd-lejátszó, Mp3 és egyéb eszközök használata nem engedélyezett a tanulók számára. Ezen eszközök leadása ajánlott a titkárságon. Tanítási időben, rendkívüli esetekben az iskola telefonját lehet használni az iskolatitkári szobában.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a nagyszünetben a titkárságon, a tanári szobában intézhetik, de kéréseikkel az igazgatót és helyettesét is megkereshetik.

- Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztálytanító útmutatásai alapján kell részt venniük.
- Ha az osztálytanító nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az igazgató vagy az igazgatóhelyettes veszi át.
- A testnevelés órákon kötelező öltözékről a tanév elején a testnevelő tanár ad tájékoztatást.
- A kézműves órákon kötelező felszerelésről a megelőző tanév végén ad tájékoztatást a tanár.
- A gyógypedagógiai munkacsoport felmérése és ajánlása alapján a szülőnek joga, hogy gyermeke számára kérje fejlesztő foglalkozásokon, illetve az iskolapszichológus rendelésén való részvételt.
- A tanuló a tantervi anyagon, egyéni fejlesztésen, sportköri, gyógytestnevelési foglalkozásokon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai szakköri, ismeretterjesztő és művészeti foglalkozások létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél. A megvalósítás függ az intézmény órakeretétől, pedagógusi feladatok teljesítésétől. A diákkörök szeptember elején kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztálytanító tájékoztatják a tanulókat. A diákkörök kijelölt pedagógus felelőseiről az igazgató ad tájékoztatást. A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási félév időtartamának idejére a foglalkozáson részt venni.
- Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi, melyik évfolyamon melyek a kötelezően választható tantárgyak. A tanulók szülei május 20-ig adhatják le a tantárgyakkal kapcsolatos döntéseket. A 14. életévet betöltött tanuló esetén a szülő a gyermekével együtt közösen gyakorolhatja ezt a jogot. A tantárgyválasztás módosítására legkésőbb a következő tanév szeptember 10-ig van lehetőség.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztálytanító ismerteti tanítványaival.
- A főépület előtti területen balesetveszély miatt nem lehet labdajátékokat játszani. Az épület melletti udvaron van erre lehetőség.
- a szociális ösztöndíjat, szociális támogatást sem az iskola, sem a fenntartó nem ad.
- a tankönyvtámogatást, illetve az ingyenes tankönyvek elosztását, megítélését a mindenkori jogszabályok alapján végezzük.

## **Az iskola könyvtárájának használata**

Az iskola könyvtáráját az iskola tanulói térítésmentesen használhatják. A könyvek átadása, nyilvántartása az iskolatitkár feladata.

A könyvtár használata módjai: helyben használat és kölcsönzés.

A helyben használt dokumentumok nem kölcsönözhetők.

Az olvasó egy alkalommal csak egy dokumentumot kölcsönözhet egy hétre, illetve adott feladatra. A kölcsönzési határidő indokolt esetben egyszer meghosszabbítható.

Az olvasó az általa elvesztett vagy megrongált dokumentumot egy kifogástalan példánnyal köteles pótolni.

## A tanulók jogai

*Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszonyok alapján:*

- Javaslatokkal részt vehetsz az iskola házirendjének összeállításában és az évenkénti felülvizsgálat alapján a módosításában.
- Részt vehetsz az iskola diákköri (kulturális, sport és szakköri) munkájában.
- Az iskola könyvtárában használhatod.
- Indulhatsz iskolai, kerületi és országos tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.
- A jogszabályokban meghatározott módon és mértékben szociális és társadalmi juttatásokban részesülhetsz.
- Gondjaiddal, problémáiddal írásban vagy szóban fordulhatsz osztálytanítódhoz, az iskola pszichológusához, családgondozójához, szaktanáraidhoz, a tantestület tagjaihoz, diákönkormányzathoz, az igazgatóhoz.
- Az iskola termeinek, folyosóinak, helyiségeinek díszítéséhez, szépítéséhez segítséget adhatsz.
- Az iskola helyiségeit látogathatod, használhatod a hozzá tartozó felszereléseket: a számítógépeket, sportfelszereléseket, technikai eszközöket.
- Az iskolaorvos és a védőnő segítségét kérheted egészséged megóvása érdekében.
- A Tüsi Diák Sport Egyesület tagjai közé jelentkezhetsz.
- Az iskola hagyományainak továbbviteléhez hozzájárulhatsz.
- Érdemjegyekről, bejegyzésekről az ellenőrző és a tájékoztató füzet alapján folyamatosan értesülhetsz.
- Dolgozataidat 5 tanítási napon belül értékelve kapod vissza.
- Egy napon **4. évfolyamon egy** témazárónál, **5-12. évfolyamon két** témazárónál többet ne kelljen írnod. A témazáró időpontját egy héttel előre tudjad.
- Kérheted érdemjegyeid felülvizsgálatát, ha nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi anyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényt írásban az iskola igazgatójához nyújthatsz be.

- Az osztály, az iskolai közösség életének bármely kérdésében javaslatoddal, ötleteiddel fordulhatsz az iskola tantestületének bármely tagjához, illetve a Diákönkormányzathoz.
- Javaslatot tehetsz jutalmazásra.
- Véleményt mondhatsz, javaslatot tehetsz és kezdeményezhetsz az iskola életével kapcsolatos kérdésekben.
- Képviselők útján részt vehetsz a téged érintő döntések meghozatalában.
- A diákközösség bármely szintjén választó és választható vagy.
- Javaslatot tehetsz diákszervezések létrehozására (iskolaújság, klubok, diákkörök, stb.), és munkájukban részt vehetsz.
- Részt vehetsz az iskola által szervezett iskolán kívüli programokban, erdei iskolán, kirándulásokon.
- Tájékoztatást kaphatsz a továbbtanulási lehetőségekről, pályaválasztási tanácsadásra jelentkezhetsz.
- Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeidet az iskola titkárságán veheted át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja.
- Jogod, hogy adataidat az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Az igazgatótól írásban kérhetsz felvilágosítást, hogy az iskola milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel rólad.

## Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője- a törvényben előírt módon az osztálytanítónál, a családgondozónál, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzatának (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. A Diákönkormányzatot segítő pedagógus segítségét lehet kérni az iskola vezetéséhez forduló kérdésekben.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségeket érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét. Nagyobb közösség fogalma: véleményezési jog szempontjából az iskola tanulólétszámának 25 %-át meghaladó létszám minősül nagyobb közösségnek. Tanítási ciklusonként egy alkalommal, a tanév során összesen négyszer diákközgyűlésen vehetnek részt a tanulók.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját – egy osztály – érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.



A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Diákkör létrehozását minimum 5 fő tanuló kezdeményezheti.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.

A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

## **Mit vár tőlünk az iskola? (A tanulók kötelességei)**

- Tanulmányi kötelezettségeinknek rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással tegyünk eleget!
- Megismerjük és betartjuk az iskola szervezeti és működési szabályzatának tanulói kötelezettségeit tartalmazó pontjait. Ezekről osztálytanítónk tájékoztat.
- Iskolánk felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, kulturált környezetünket óvni kell, az okozott kárt, meg kell térítenünk !
- Vigyázzunk az iskola épületének és környékének tisztaságára! Másokat is figyelmeztessünk erre!
- Az iskolában képességeink, tehetségünk szerint tanuljunk!
- Tartsuk tiszteletben az intézmény pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársainkat, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértsük!
- A tanórákra lelkiismeretesen készülünk, hiánytalan felszereléssel vegyünk részt a munkában!
- Fegyelmezetlen magatartással ne zavarjuk a tanítást, tanulást.
- Ismerjük meg és tartsuk be a balesetvédelmi-, tűzrendészeti szabályokat magunk és társaink érdekében.
- Minden olyan rendezvényen, programon részt kell venni, melyet az iskola tanítási időben szervez !
- Öltözködésünk, megjelenésünk alkalomhoz illő, időjárásnak és életkorunknak megfelelő legyen. Testünk, hajunk legyen ápolat! Testnevelés órán balesetveszély miatt (test)ékszer, karórát, bizsut ne hordjunk!
- Balesetveszélyessége miatt testnevelés órán rágózni és enni tilos.
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (játék, híradástechnikai eszköz, nagy értékű tárgy, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár engedélyt ad.
- Az iskola által az iskolán kívül szervezett programokon ugyanazon viselkedési szabályok érvényesek, mint az iskola területén belül.
- Törekedjünk a kulturált beszédre, ne beszéljünk csúnyán!
- Ügyelünk arra, hogy az általunk használt helyiségek és berendezések tiszták maradjanak!

- Dohányáru, szeszes ital, kábítószer birtoklása, terjesztése, fogyasztása tilos az iskolában, az ifjúsági tábor területén, valamint az iskolai rendezvényeken! Tilos magunknál olyan eszközt, tárgyat tartani, amivel bárki testi épségét veszélyeztetjük!

## **Az iskola védő, óvó előírásai**

- A tanév első tanítási napján az osztálytanítók a balesetmegelőző, védő- óvó eljárásokat ismertetik a tanulóknak. A tanév során folyamatosan felelevenítik és aktualizálják ezeket a szaktanárokkal együtt.
- A tanév elején tűzriadó próbát tartunk az intézményben tartózkodó személyekkel.
- Az egyes tantárgyak (fizika, kémia, technika, háztartási ismeretek, testnevelés) által megkívánt balesetelhárítási szabályokat a szaktanárok rendszeresen ismertetik és kérik számon.
- A szabadidős foglalkozásokat (napközi, tanulószoba, sportkör, tanfolyam, szakkör) vezető pedagógusok feladata a balesetek megelőzéséről gondoskodni.
- A tanév során szervezett kirándulások, táborok megkezdése előtt a pedagógusok felhívják a figyelmet a lehetséges balesetekre, ismertetik a szabályokat, amik lehetővé teszik a balesetek elkerülését.
- Az életvitel órákon a tömegközlekedési eszközökön való helyes viselkedés, magatartás témáról beszélgetnek a tanulók.
- A járványok megelőzésére az alapvető higiéniai szabályok ismertetése és betartása minden pedagógus feladata.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a foglalkozást vezető pedagógusnak vagy az ügyeletes tanárnak. A pedagógus értesíti az igazgatóságot.
- Helyben ellátható sérülés esetén a tanárban vagy az irodában lévő alkalmazott látja el a sérüléseket. Amennyiben a sérülés, rosszullét akadályozza a tanulót a további munkájában, az iskola alkalmazottai közül az igazgató által kijelölt személy kíséri haza a tanulót a szülővel való egyeztetés után. Ha a sérülés, rosszullét olyan mértékű, hogy orvosi ellátásra van szükség, az irodában lévő ügyeletes hívja a mentőket és értesíti a szülőket. A tanuló ideiglenes ellátását a korábban említett alkalmazott végzi el. Baleseti jegyzőkönyvet készít a munkavédelmi felelős.

Az intézmény nem használ elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványokat (pl. osztálynapló, tájékoztató füzet, bizonyítvány). Azokat az igazolásokat, melyeket készít (pl. igazolások, nyilatkozatok, elismervények) az iskola körbélyegzőjével pecsételve az igazgató aláírásával hitelesítve adjuk ki.

## A Tüskevár Iskola térítési díjainak, szülői hozzájárulásának rendje

A hozzájárulás fizetése alól mentesül az Emberi Erőforrások Minisztériuma és a fenntartó Hiperaktív Alapítvány között fennálló közoktatási szerződés keretében támogatott sajátos nevelési igényű tanulók köre. A 2022-2023 év időszakára 16 fő számára biztosított az ingyenes ellátás. A tanév elején az Iskolaszék joga és kötelezettsége, hogy összeállítsa a tanulói névsort a beérkezett kérelmek alapján.

Ezenkívül, szociálisan méltányolható okokból és átmeneti nehézségek esetén a szülő, ill. gondviselő által benyújtott kérvény alapján engedélyezhető a hozzájárulás mérséklése, esetleg elengedése.

Az iskolába történő felvételnél beiratkozási díj nincs.

Az éves önkéntesen vállalt szülői hozzájárulás összege: 420.000 Ft

A díj tartalmazza a pedagógusok besorolás szerinti fizetésén felüli juttatásának költségét, a kötelező órákon felüli foglalkozások, a szakkörök, illetve a sportpályák használati díját. A nem rendszeresen felmerülő kiadások, pl. osztálykirándulások, tanulmányutak és más iskolán kívüli tevékenységek költsége külön fizetendő.

### Fizetési eljárás

#### A fizetés módja

Munkáltatói tvállalás esetén: amennyiben a munkáltató átvállalja az összeget, nyilatkozatot szükséges mellékelni. Céges fizetés esetén adományozási szerződést kötünk. Szülői befizetés esetén: az éves hozzájárulás fizetéséről megállapodás készül, amely tartalmazza a vállalt összeget, a fizetés ütemezését.

A befizetés történhet átutalással és készpénzben az iskola pénztári nyitva tartásának idején, minden hónap 10-ig.

A fizetési könnyítés kérvényeket minden egyes tanévre vonatkozólag legkésőbb szeptember 1.-ig kell benyújtani. Az Iskolaszék minden kérvényt bizalmasan kezel. A csökkentési kérelem formanyomtatvány a Titkárságon található.

### Záró rendelkezések

- Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni.
- A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a diákönkormányzatnak és az Iskolaszéknek át kell adni. Egy példány minden osztályteremben, egy a tanári irodában, egy az iskola tárgyalójában található. Ez utóbbi helyen bármikor megtekinthető. Itt található az iskola pedagógiai programja, minőségirányítási programja is. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.
- A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. E feladat megszervezése az intézményvezető feladata.

- A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a Nevelőtestületi tanács dönt.
- A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirend szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközgyűlés, a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
- Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.
- Jelen házirend 2021. szeptember 1-től hatályos. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
- Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 10 munkanapon belül az osztálytanítókon keresztül gondoskodik.

## **Elfogadó határozat**

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. Kormány rendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései,
- az iskola Pedagógiai programja

értelmében a házirend módosításához az Iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Tüskevár Általános Iskola, Szakközépiskola és Gimnázium Házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

.....  
a nevelőtestület képviselőjében

Budapest, 2021. szeptember 1.

.....

igazgató