

# A Tan Kapuja Buddhista Gimnázium és Általános Iskola

## HÁZIREND

Hatályos: 2024. szeptember 01-től visszavonásig vagy módosításig

Készítette: Harmat Mária, igazgató

Pécs, 2024. szeptember 01.



**Iskolánk neve és székhelye:**

A Tan Kapuja Buddhista Gimnázium és Általános Iskola

7621 Pécs, Váradi Antal utca 4.

OM: 200475

**Telephelyek:**

7826 Alsószentmárton, Petőfi utca 4/a

7958 Kákics, Petőfi u. 46.

7300 Komló, Gagarin utca 4.

**Fenntartónk neve és címe:**

A Tan Kapuja Buddhista Egyház

1098 Budapest, Börzsöny utca 11.

## **I. Bevezetés**

Ez a Házirend a nevelőtestület és az iskola tanulóinak közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus előterjesztésében, a DÖK egyetértésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával jött létre 2024. szeptember 1-jén.

## **II. Általános rendelkezések – A Házirend célja és feladata**

Házirendünk olyan jogforrás, amely a törvényi felhatalmazás alapján szabályozza iskolánk tanulói, pedagógusai és valamennyi dolgozója munkahelyi életét, egymás közötti kapcsolatait.

A Házirend személyileg érvényes az iskola valamennyi tanulójára és dolgozójára.

A Házirend területileg érvényes az iskola teljes területére, az iskola fizikai határáig, továbbá az iskolai rendezvényeken (pl.: kirándulás, színházlátogatás, ünnepek...) és egyéb az iskolai pedagógiai programjának végrehajtása érdekében szervezett programokon.

A Házirend időbelileg érvényes 2024. szeptember 01-jétől való hatálybelépésétől visszavonásig, illetve módosításig.

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

Iskolánk Házirendje minden oktatási helyszínünk, minden tanulójára és dolgozójára érvényes dokumentum.

### III. A Házirend tartalma

1. A tanulói jogok gyakorlása.....	5
2. A tanulói kötelességek teljesítése.....	6
3. Az iskola által elvárt viselkedési szabályok.....	7
4. Különös szabályok – A nevelési-oktatási intézményekben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.....	8
5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolása.....	12
6. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok – A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	16
7. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	16
8. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás szabályai.....	17
9. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	18
10. A tanulók jutalmazása.....	19
11. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	21
12. Elektronikus napló.....	22
13. A tanulók tantárgyválasztása.....	23
14. Tanulmányok alatti vizsgák rendje, osztályozó vizsga követelményei, a vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	24
15. Iskolai, tanulói munkarend – tanórák, szünetek ideje, csengetési rend – tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	25
16. Helyiség- és területhasználat szabályai.....	28
17. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli programokon, rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	28
18. Kollégiumi előírások.....	29
19. Egyéb rendelkezések, a Házirenddel kapcsolatos szabályok.....	29
20. A Házirend megsértése.....	30
21. A Házirend hatálya.....	30

22. A Házirend nyilvánossága.....	31
23. Legitimációk.....	32

## **1. A tanulói jogok gyakorlása**

A tanuló joga, hogy

- javaslataival részt vegyen a Házirend összeállításában,
- az iskolai közösség életének kérdéseiben véleményével, javaslataival a nevelőtestülethez fordulhat osztályfőnökén vagy bármely pedagóguson, mentortanáron keresztül,
- egyéni problémáival, kérdéseivel az iskola igazgatójához, diákönkormányzathoz, osztályfőnökéhez és az ifjúságvédelmi felelős pedagógushoz fordulhat,
- az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett véleményt alkosson, javaslatot tegyen az őt és társait érintő minden kérdésben; kérdéseit, javaslatait meghallgassák, azokra 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- döntsön a személyét közvetlenül érintő kérdésekben (pl.: DÖK tagság, diákkörökben sportkörökben való részvétel, diákok vezetőinek megválasztása, vezetői tisztség vállalása),
- javaslattal éljen tantárgyválasztást illetően az intézmény pedagógiai programja szerint,
- választhat és választható legyen a diákközösségekben,
- ismerje nevelői véleményét tanulásáról, magatartásáról, szorgalmáról, a megszerzett érdemjegyekről
- a tanuló joga, hogy a naplóban szereplő, a vizsgákon szerzett érdemjegyeket megismerje
- az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait az adott helyiségre meghatározott használati rend szerint használja,
- Az oktatási törvény értelmében vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai diákjogokat, az esélyegyenlőséget minden tanuló számára biztosítjuk.
- a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat megismerje,
- részt vegyen a diáksporthör munkájában,

- ingyenes vagy kedvezményes étkezést, tankönyvellátást vegyen igénybe, amennyiben erre jogosult. Szabályozását az SZMSZ tartalmazza.
- az iskolai egészségügyi vizsgálatokon részt vegyen és ellátást kapjon,
- a tanulói jogokat osztályfőnöki órán megismerje,
- a személyi és tárgyi feltételek megléte esetén szülői, tanulói és nevelői javaslat alapján diákkörök működtethetők.

## **2. Tanulói köteleességek teljesítése**

A tanuló kötelessége, hogy:

- ismerje és betartsa a házirendben foglaltakat,
- minden nap jelenjen meg a tanítási órákon,
- aktívan részt vegyen a kötelező és az adott tanévben általa választott foglalkozásokon,
- képességeinek megfelelően tanuljon, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon és foglalkozásokon;
- a vizsgákon való részvétel
- intézményünk rendezvényein, ünnepélyein való részvétel,
- tartsa be a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- tartsa be az iskola helyiségeinek és az iskola környékének rendjét, ne szemeteljen, ügyeljen a tisztaságra,
- a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat betartsa,
- óvja saját és társai testi épségét, jelentse bármely iskolai dolgozónak, ha veszélyes helyzetet, balesetet észlel,
- a tanuláshoz szükséges felszerelését mindennap hozza magával,
- tanárai, társai, az iskola alkalmazottai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, viselkedjen kulturáltan, védje a kisebbeket,
- iskolai rendezvényeken ügyeletesként lássa el feladatait, és az ügyeletesek utasításait kövesse,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott iskolai eszközöket, óvja a berendezési tárgyakat; szándékos rongálásért a kárt a kárt okozónak meg kell téríteni, vagy az eredeti állapot szerint helyreállítani,

- testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon a megfelelő sportöltözékben vegyen részt,
- írásbeli engedélyt kérjen osztályfőnökétől vagy az órát tartó nevelőtől, ha tanítási idő alatt az iskolát rendkívüli ok miatt el szeretné hagyni

### **3. Az iskola által elvárt viselkedési szabályok**

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai Házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel és tanuló társaikkal szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni a többségi és a kisebbségi kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,

- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg
- az iskolai ünnepélyeken és a vizsgaheteken, érettségi vizsgákon ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (dohányárut, szeszesítalt, drogot),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

#### **4. Különös rendelkezések - A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**

##### **a) Tiltott tárgyak köre**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1) bekezdés szerint a nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,



- azon tárgy, amelynek birtoklása
  - o a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
  - o a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

b) Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a tanítási nap folyamán
  - o az általános iskola 1–8. évfolyamán,
  - o a gimnázium 5–12. évfolyamán,

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

c) A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A *használatában korlátozott tárgy* a TKBG nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy

- a *nappali tagozatos tanuló* a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézményben kihelyezett – **zárható – falitárolókban elárja a tanítási nap időtartamára, és azt a tanítás végén visszaveszi.**
- A használatában korlátozott tárgyat a TKBG által meghatározott alábbi elzárt helyen köteles tárolni a nappali tagozatos tanuló:

Az intézményben elzárt helyen található, névre szóló, számozás fémшеkreány fakkok.

- *Felnőttoktatásban résztvevő tanulókra* vonatkozóan a használatában korlátozott tárgyat **az intézmény portáján – évfolyamonként – kihelyezett tárolókba** kötelesek elhelyezni a diákok, melyet az oktatás végén visszavesznek.

A *tiltott tárgyat* az intézmény igazgatója veszi át, és tárolja visszaadásig. A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –,

- a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a fentebb meghatározott személy részére.

d) A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a *pedagógus*, valamint a *nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott* (a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és
- ezzel egyidejűleg értesíti
  - o a TKBGÁI rendjének fenntartásában közreműködő személyt – igazgató, igazgatóhelyettes,
  - o az általános rendőri szervet és
  - o a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén

- tiltott tárgyat vagy
- használatában korlátozott tárgyat

engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- elsősorban *felszólítja a tanulót a tárgy átadására*,

- amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót *annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.*

Ha a tanuló

- a tiltott tárgyat vagy
- a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

e) A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést egészségügyi célból az igazgató vagy pedagógiai célból a pedagógus végzi a KRÉTA tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

A szabályok betartásáért a nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a **nevelési-oktatási intézmény nem felel.**

Amennyiben a TKBG pedagógusa az intézményi okoseszközöket használja a tanítási-tanulási folyamathoz, azt nem kell jelezze az e-naplóban a szülők felé.

## 5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolása

A tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok:

Ha a tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja az oktatási intézményt.

Ha a tanuló betegsége okán az oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (4/a) bekezdés szerint lehet igazolni.

Ha az osztályfőnök megítélése szerint a tanuló beteg, akkor gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Az orvosi igazolást az iskola „nem hiteles elektronikus formában” is elfogadja, amennyiben azt az orvos küldte meg az intézmény vagy a szülő vagy a tanuló részére.

a) A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetes kérésére (szóban vagy írásban, a szóbeli jelzésről az iskolában feljegyzést szükséges készíteni) a tanuló engedélyt kapott távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól,
- a tanuló betegség miatti mulasztását orvosi igazolással bizonyítja (az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség tényét, a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát, valamint a betegség okán, az orvosi rendelőn kívül eltöltött időszakot),
- a mulasztás azon időpontig tekintendő igazoltnak, amely időtartamot az orvos az igazoláson megjelöli;
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 20/2012. EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja

megjegyzés: a hivatkozott jogszabály: „A krízisközpontban, a titkos menedékházban vagy a védett szálláshelyen történő elhelyezés tényéről az OKIT haladéktalanul tájékoztatja azt a nevelési-oktatási intézményt, amellyel a gyermek óvodai nevelési, a tanuló tanulói

jogviszonyban áll. Az ideiglenes vendégtanulói jogviszony megszüntetésének időpontjában a megszünt jogviszony tényéről és időtartamáról, továbbá a tanuló tanulmányi eredményéről, a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásáról a fogadó intézmény igazolást állít ki.”

- az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- szülő félévenként 7 napot igazolhat írásban gyermeke részére.

Igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos tudnivalók:

- ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor értesíteni kell a szülőt a mulasztás következményeiről
- ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, értesíteni kell a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás 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 mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - 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.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet

megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja
  - az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -,
  - valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében,
  - továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola, írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti
  - a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot,
  - a család- és gyermekjóléti központot,
  - családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott tanítási évben összesen
  - tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás
- Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
  - a 250 órát, vagy
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át

meghaladja, 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 a fenti bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha
  - a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást,
  - és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.

#### Késések kezelése

- ha a tanuló a tanórai foglalkozásról késik, azt igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint
- a késések idejét össze kell adni, amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül
- az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórai foglalkozásról

#### Esti tagozatra vonatkozóan – alapfokú és középfokú oktatás esetén

- Felnőttoktatásban, esti tagozaton a hiányzásokat a felnőtt tanuló saját magának igazolhatja (ha nincs munkahelye), illetve a munkahelye által kiállított igazolás, valamint szóbeli jelzés az osztályfőnök felé is elfogadható.
- A hiányzások mértékét a 2011. évi CXC. Nemzeti Köznevelési Törvény és a 20/2012. EMMI rendelet előírásai alapján határozzuk meg.
- Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói jogviszonya.
- 20 tanóra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a felnőttoktatásban résztvevő tanuló jogviszonya.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.

## **6. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok – A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

1. Az iskola pedagógiai programja alapján térítési díj és tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat NEM TARTUNK. Sem az esti tagozat, sem a nappali tagozat nem fizet tandíjat, térítési díjat.

2. Egyéb, esetleges tanulói hozzájárulásokról tanévenként az iskola igazgatója dönt. Igazgatói rendelkezés formájában.

3. Az előre befizetett egyéb, esetleges hozzájárulások visszafizetéséről postai úton vagy átutalással az iskola gazdasági ügyintézője gondoskodik.

4. Étkezési díjak: Az iskola fenntartója minden nappali tagozaton tanuló diák esetében átvállalta a szülőkre eső 50%-os teher részét is. Így az intézményünkben étkezési térítési díjat a szülők nem fizetnek.

## **5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 %-a, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

## **7. A szociális támogatás megállapításának elvei**

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a nevelőtestület dönt a fenntartó egyetértésével.



- alanyi jogon a tanuló a jogszabályokban meghatározott feltételek esetén ingyenes tankönyvellátásban részesül
- amennyiben mód és lehetőség nyílik rá, tanulóink szociális ösztöndíjban részesülhetnek
- meghatározott jogszabályok és intézményünk anyagi keretei között ingyenes étkezésben részesülhetnek tanulóink

2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,

- aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel vagy nagyszülő(k) nevel(nek)
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 75 százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott, vagy nevelőszülőknél lakik

## **8. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás szabályai**

Az a nappali tagozatos tanuló, aki nem részesül a törvény szerint tankönyvtámogatásban, annak a tankönyvellátását az iskola oldja meg és finanszírozza, illetve az iskola könyvtárából tartós tankönyvekkel biztosítja. 2020 szeptemberétől minden nappali tagozatos tanulónak ingyenes biztosítja az állam a tankönyveket.

Az esti tagozaton tanulók részére az iskola könyvtárából tartós tankönyveket biztosítunk.

## 9. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

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

- az iskola igazgatója
  - a diákgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
  - az iskola hirdetőtáblán (üvegfalon) keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és írásban tájékoztatják.

3. 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 igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

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

- az iskola igazgatója
  - a szülői szervezet munkaközösség ülésén minden tanév elején,
  - az iskolában található hirdetőtáblán (üvegfalon) keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
  - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják a szülőket

6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
  - egyéni megbeszéléseken,
  - a családlátogatásokon,
  - a szülői értekezleteken,

- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban – hivatalos levél formájában.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz, vagy a fenntartóhoz fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy a fenntartóval.

10. elektronikus úton az e-napló erre alkalmas felületén

## **10. A tanulók jutalmazása**

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

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret.

3. A dicséretet minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

szaktárgyi teljesítményért, példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért, példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

5. Az a végzős osztályos tanuló, aki négy éven át kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

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

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

9. Egyéb jutalmazással kapcsolatos dolgok:

- Szaktanári dicséret kiemelkedő szaktárgyi, szakköri munkáért.
- Tantárgyi dicséret: Valamely tantárgyból a félév vagy a tanév során elért kiemelkedő teljesítményért.
- A dicséretet félévkor az osztálynaplóban az osztályzat melletti „d” (dicséretes) jel, tanév végén az osztálynaplóban az osztályzat melletti „d” (dicséretes) jel, valamint a törzslap és a bizonyítvány szöveges bejegyzése jelzi.

## 11. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

### 1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt büntetésben lehet részesíteni.

### 2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés – intés - megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés - intés - megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés - intés – megrovás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni és a tanulói jogviszony megszüntetését kezdeményezheti az intézmény vezetője. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (így különösen: a dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- a tanulási képességére hátrányosan ható szer által befolyásolt állapotban való megjelenés az intézményben
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg.

7. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

#### Fegyelmi eljárás

- Büntetésben részesül az a tanuló, aki a TKBG Házirendjét súlyosan vagy ismételten megszegi.
- A fegyelmi eljárás során tekintettel kell lenni a gyermek, a tanuló körülményeire és személyiségének fejlődése érdekében minden segítséget meg kell adni neki. A fegyelmi eljárás részleteit az SZMSZ tartalmazza.

A fegyelmi vizsgálat során vétkesség vagy bizonyíték híján az eljárást írásbeli határozattal meg kell szüntetni. A vétkesség beigazolódása után a nevelőtestület a következő fegyelmi büntetéseket szabhatja ki:

1. megrovás,
2. szigorú megrovás,
3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
5. eltiltás a tanév folytatásától
6. kizárás az iskolából

## 12. Elektronikus napló

Elektronikus naplót intézményünk 2020/2021. tanévtől alkalmaz. Elnevezése 2023. szeptember 01-től: KRÉTA. A 2020 és 2023 évek közötti időszak e-naplója (mozanapló) az intézmény honlapján elérhető 2028. augusztus 31-ig.

Elérhetőség: [www.tkgb.hu](http://www.tkgb.hu) vagy <https://tankapuja.e-kreta.hu>

Az elektronikus naplót a tanulók és szüleik is elérhetik a megfelelő felhasználónév és jelszó megadásával, a kiosztott jogosultságok mellett. Az elektronikus napló felületén tájékozódhatnak a tanulmányi eredményekről, hiányzásokról, szaktanári, osztályfőnöki dicséretekről, megrovásokról. Üzenetet küldhetnek és fogadhatnak az iskola vezetésével, pedagógusokkal. Az elektronikus napló internet kapcsolattal rendelkező alapvető számítástechnikai eszközökkel és/vagy mobil eszközökkel (tablet, okostelefon) is elérhető, internetes böngészőprogram futtatásával, platform és operációs rendszertől függetlenül.

### **13. A tanulók tantárgyválasztása**

1. Az iskola helyi tanterve tartalmazza a tanulók számára a szabadon választható (nem kötelező) tantárgyak listáját.
2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. Tanév közben tantárgyat váltani nem lehet!
4. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

## 14. Tanulmányok alatti vizsgák rendje - Osztályozóvizsga követelményei, a vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- Osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga, javítóvizsga.
- Negyedéves vizsgarendszer – mind a nappali tagozaton, mind az esti tagozaton a tanulók negyedéves vizsgaheteken adnak számot tudásukról. A vizsgahéten komplex írásbeli és szóbeli vizsgákat szervezünk. A negyedéves vizsgahetek időpontjait az éves eseménynaptár tartalmazza, melynek kihirdetése az adott tanév első tanítási napján történik. Az esti tagozat esetében a vizsgaidőpontokat az iskola honlapján is közzé kell tenni.

2. Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Esti tagozaton: Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható. Az osztályozó vizsga helyéről és időpontjáról a vizsgát legalább tíz nappal megelőzően értesíteni kell a vizsgát szervező intézmény feladatellátási helye szerint illetékes kormányhivatalt. A kormányhivatal megbízottja megfigyelőként részt vehet a vizsgán.
- A tantárgyankénti követelményeket a tantervek tartalmazzák, amelyek a Házirend mellékletét képezik, vagy letölthetők: <http://kerettanterv.ofi.hu/> illetve a <https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek>



- Az osztályozó vizsgák részletes szabályait a Vizsgaszabályzatunk írja le.

3. Különbözeti vizsgát köteles tenni a tanuló, ha jogviszonya nem a kezdő évfolyamok egyikén (1. osztály vagy 9. osztály) jön létre, és van olyan tantárgya, amelyet korábban nem tanult. Ezen tárgyakkól köteles az új tanuló különbözeti vizsgát tenni, legkésőbb a III. negyedéves vizsga lezárásáig.

4. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

5. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei - osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal, különbözeti vizsga esetén a jogviszony létesítése után, javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

Az Intézményünk önálló vizsgaszabályzattal is rendelkezik, mely részletesen tartalmazza a jogszabályi és intézményi előírásokat. (Lásd: Pedagógiai Program melléklete)

## **15. Iskolai, tanulói munkarend – tanórák, szünetek ideje, csengetési rend – tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

- A tanulók az iskolába 7:30 – 7:50 óra között érkeznek, indokolt esetben 7:00 órától a kijelölt helyen várakozhatnak,
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:30 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején 19:00 óráig biztosítja.
- A nappali tagozaton a tanítás 8:00 órakor kezdődik, a tanítási órák 45, a szünetek 10 percesek,
- Az esti tagozatokon a tanítás kezdete 14:00 órától 19:50 óráig tart. A tanórák 40 illetve 35, a szünetek legfeljebb 5 percesek.

- A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje - Csengetési rend a nappali tagozaton
  1. óra 8.00 – 8.45      szünet 10 perc
  2. óra 8.55 – 9.40      szünet 10 perc
  3. óra 9.50 – 10.35    szünet 10 perc
  4. óra 10.45 – 11.30    szünet 10 perc
  5. óra 11.40 – 12.25    szünet 5 perc
  6. óra 12.30 – 13.10    szünet 5 perc
  7. óra 13.15 – 13.55
- Főétkezésre biztosított idő: Mivel az alsószentmártoni telephelyen nincs tanulói étkező helyiség (menza), így a nappali tagozatos tanulók az ebédjüket olyan kiszerelésben kapják, amiben haza tudják vinni. Az iskolában az a tanuló étkezhetsz, aki bejáró. Az étkezésre a tanítási idő után van lehetőség. A reggeli elfogyasztására bármelyik tanóráközi szünetben lehetőségük van a tanulóknak.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 15.30 óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza, kifüggeszti.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

- Érettségi vizsgák alatt csak igazgatói engedéllyel lehet az iskola épületében idegeneknek tartózkodnia.
- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói (tanulók és felnőttek) felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
- A tanulók (nappali és esti tagozaton egyaránt) vizsgaheteken adnak számot tudásukról. Egy vizsga napon legfeljebb 5 dolgozat íratható, és egy javítási lehetőségük van a tanulóknak. A vizsgahetek közlésének időpontja minden tanév eleje (szeptember 01.). Szóbeli vizsgákon tantárgyanként 6 tétel kérhető a nappali tagozaton tanulóktól, az esti tagozatra a szaktanár dönti el a szóbeli tételek mennyiségét.
- Tanítási időben a tanórákon a mobiltelefon használata a tanulóknak nem megengedett! Rendkívüli esetben tanári engedéllyel és felügyelettel használhatják csak.
- Az iskolai foglalkozásokhoz nem szükséges tárgyak csak szülői engedéllyel, a szülő és tanuló felelősségére hozhatók az iskolába, pirotechnikai, illetve szűrő- és vágóeszközök iskolába hozatala tilos!
- Tanárról semmifajta felvétel nem készíthető az illető személy megkérdezése és engedélye nélkül.
- Tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programjára a diákönkormányzat tesz javaslatot, a diákgyűlés eljárásrendjét a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

#### Tanítás utáni rend:

- a tanítás végén az órát tartó pedagógus felügyelete mellett a tanulók a termet tisztán, rendben hagyják el.

## **16. Helyiség és területhasználat szabályai**

- a DÖK számára az iskola heti 1 délután 1 tantermet biztosít,
- a tornatermet tanítási időn túli foglalkozásokon pedagógus vagy laboráns felügyeletével lehet használni,
- az osztályok termeiket délutáni program (pl.: klubdélután) lebonyolításához előző napi bejelentés után igénybe vehetik,
- a különböző helyiségek használatának rendjét külön szabályzat tartalmazza, amely az adott teremben megtalálható.
- az informatika tanterem használata külön szabályzat alapján történik, délutáni használatra csak a rendszergazda felügyeletével vehető igénybe

## **17. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli programokon, rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek: az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért; az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért; a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért; az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek főbb rendezvények esetén (pl. szalagavató, ballagás...): folyosói, udvari tanulói ügyeletesek.

4. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat és a felelős osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját,

felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók helyes magatartására. Fogadják az érkező vendégeket.

5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.

6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

7. Különös eljárásrend esetén (pl. járványügyi helyzet...) az Intézményi protokoll szerint kell eljárni, megfelelve a központi szabályozó előírásoknak (pl. EMMI rendelet, Kormány rendelet, Operatív Törzs előírásai, Oktatási Hivatal előírása...) Lásd: I. számú melléklet: Intézkedési terv járványügyi helyzet idején

## **18. Kollégiumi előírások**

*Nem releváns* – A Tan Kapuja Buddhista Gimnázium és Általános Iskolának nincs kollégiuma.

## **19. Egyéb rendelkezések, a Házirenddel kapcsolatos szabályok**

- a tanulók érdekképviselője a DÖK keretében érvényesíthető,
- az iskola vezetőinek, pedagógusainak, laboránsnak a fogadóidejéről a szülőket a mentorokon, laboránsokon, osztályfőnökökön, illetve a tanulókon keresztül tájékoztatjuk,

- a szülők tájékoztatása az iskolai eseményekről a mentorokon, laboránsok, osztályfőnökön, illetve a tanulókon keresztül, személyes találkozásokon (fogadóóra, családlátogatás, szülői értekezlet) történik, rendkívüli esetben telefonon vagy levélben. Félévente egy-egy alkalommal (szeptember, február) szülői értekezletet, a többi hónapban fogadóórát tartunk.
- a Házi rendet ki kell függeszteni a folyosón, a tanári szobában, és az osztálytermekben,
- a Házi rendet minden tanulóknak és szülőnek át kell adni beiratkozáskor és módosításkor az elfogadást követő 30 napon belül,
- a Házi rend módosítását kezdeményezheti a DÖK vagy a nevelőtestület 20 %-a

## **20. A Házi rend megsértése**

A Házi rend megsértőivel szemben az SZMSZ-ben meghatározott szabályok szerint eljárást indítunk.

## **21. A házi rend hatálya**

1. A házi rend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házi rend előírásait.
4. Jelen módosított házi rend 2024. év szeptember hó 01. napján lép hatályba.

## **22. A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlapunk címe: [www.tkgb.hu](http://www.tkgb.hu)
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola portáján; az iskola irattárában; az iskola könyvtárában; az iskola nevelői szobájában; az iskola igazgatójánál; az iskola igazgatóhelyetteseinél; az osztályfőnököknél; a diákönkormányzatot segítő nevelőnél, az iskolai szülői szervezet vezetőjénél; az iskola fenntartójánál.
4. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell: a tanulókat osztályfőnöki órán; a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán; a szülőkkel szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

### 23. Legitimáció - A Házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

*A Házirenddel a DÖK – véleményezés után – egyetértett.*

*Legyesi Katalin*  
DÖK részéről

keltezés: Pécs, 2024. szeptember 01.

*A Házirendet a Fenntartó jóváhagyta 2024. év szeptember hó 01. napján.*



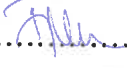




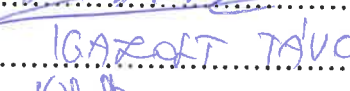
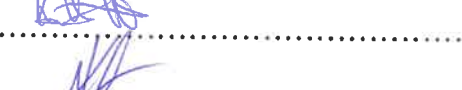
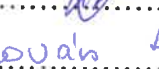
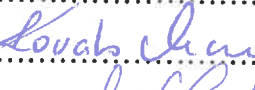
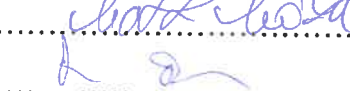

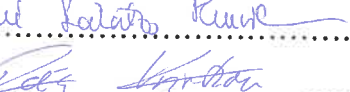
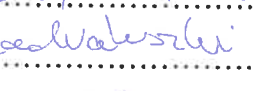








*Szalai Gyula*  
Szalai Gyula  
A Tan Kapuja Buddhista Egyház  
Köznevelési Bizottsága Elnöke



Pécs, 2024. szeptember 01.



A Tan Kapuja Buddhista Gimnázium és Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület véleményezte, és elfogadta. Ezt aláírásukkal igazolják:

Amrein Anna	
Baloghné Gyurgyovics Renáta	
Dezsőné Faragó Márta	
Dobri Mercédesz Anna	
Fejes István	
Harmat Mária	
Jakab András	
Jakab Gábor	
Jakab Miklós Károly	
Kiss Krisztina	
Kis-Vörös Szabolcs	
Kocsis Bernadett	
Kovács Lídia	
Kovács Marietta	
Matheisz Mónika Marianna	
Mitrovics Edina	
Pencs Anikó	
Petrovicsné Lakatos Henrietta	
Rács Krisztián	
Radvánszki Erika Szidónia	
Sinkovics Ádám	
Szászné Nagy Eszter	
Vlaj Máté	

Kelt: Pécs, 2024. szeptember 01.

  
Harmat Mária  
igazgató