



**H Á Z I R E N D
O M A Z O N O S Í T Ó 0 3 5 2 2 8**

ÚJPESTI BABITS MIHÁLY GIMNÁZIUM

Á T D O L G O Z V A 2 0 1 7 - B E N
Érvényes: 2017.09.01-től

Tartalomjegyzék

CÉLJAINK, SZÁNDÉKAINK	3
A házirend célja és feladata	4
BEVEZETÉS	5
1. A házirend hatálya	5
2. A házirend nyilvánossága	5
3. Tanulói jogviszony.....	5
4. A tanuló jogai és kötelességei.....	5
5. A tanuló kötelezettségei	6
6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	7
7. A tanuló iskolai okmányai	7
8. Tanítási idő, érkezés az iskolába	8
9. Ügyintézés.....	9
10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órákkal, az iskolai rendezvényekkel kapcsolatban.....	9
11. A szakórákon kívüli foglalkozások	10
12. Az iskolai ünnepek	10
13. Az iskolai étkezésre vonatkozó szabályok.....	10
14. Mulasztás, késés, távolmaradás	11
15. A tanulmányi eredmény értékelése	12
16. Magatartás és szorgalom	13
17. Jutalmazás.....	14
18. Fegyelmező intézkedések	15
19. Fegyelmi büntetés	15
20. Kártérítési kötelezettség.....	16
21. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei	16
22. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	16
23. A tanulók tantárgyválasztása	17
24. Vizsgák	17
25. A házirend hatálybalépése, felülvizsgálata	18
A házirend mellékletei	19
I. BABITS DÍJ	19
BABITS EMLÉKÉREM	19
II. Öltözői rend	20
III. Az iskolai WIFI rendszer használatának szabályai	21

CÉLJAINK, SZÁNDÉKAINK

Iskolánk nevelőtestülete, mint pedagógusok közössége a jövő nemzedék oktatását és nevelését tartja hivatásának. Ennek keretében a magas szintű oktatás mellett olyan általános és egyetemes emberi értékek kialakítását és fejlesztését tartjuk fontosnak, melyek világnézettől, politikai véleményről függetlenül az emberi közösségek együttélése szempontjából meghatározóak. Alapvető célunk, hogy mindenki kialakuljon az a tudat, mely szerint egy választott közösség nem létezhet belső, íratlan szabályok nélkül, s a közösség választása egyúttal a szabályrendszerének elfogadását is jelenti.

Az iskola nevelőtestülete az alábbiakban foglalja össze azokat a pontokat, melyek betartását elvárja a Babits Mihály Gimnázium közösségét választó diákoktól.

- Minden diák alapvető joga a tanuláshoz való jog. Ezért valamennyi diáktól elvárjuk, hogy viselkedésével, tanórai tevékenységével mások ezen jogát ne sértse meg.
- Elvárjuk, hogy minden tanuló felelősséget érezzen az iskolája, diáktársai iránt, ezért vállaljon feladatokat a közösségért, és a vállalt feladatait legjobb tudása szerint végezze el.
- Emberi kapcsolataiban legyen nyílt, őszinte. Meggyőződéssel és konstruktív, együttműködő szándékkal nyilvánítson véleményt, ám eközben is tisztelje, becsülje vitapartnere személyiségét.
- Kulturált és igényes emberhez méltó hangnemet használjon diáktársaival és az iskola valamennyi dolgozójával szemben.
- Törekedjen önnevelésre, önművelésre, önfegyelemre és helyes önértékelésre.
- Törekedjen az iskolai hagyományok ápolására, megőrzésére, új hagyományok létrehozására.
- Legyen tisztában azzal, hogy alapvető joga és kötelessége is a tanulás; életmódjával, szabadidős tevékenységével ehhez igazodjon.
- Mint önmagával szemben is igényes fiatal, legyen tiszta, rendezett, öltözéke szolid, szélsőségektől mentes, haja gondozott, megjelenése ápolat.
- Az egészséges életmódra nevelést azzal is megvalósítjuk, hogy biztosítjuk a testnevelés órák utáni megfelelő tisztálkodás, a váltócipők és kabátok megfelelő elhelyezésének lehetőségét. Elvárjuk, hogy a diákok éljenek ezekkel a lehetőségekkel.

Azzal, hogy iskolánkat választottad, s a házirendet aláírásoddal igazoltan megismerted, azt is vállalod, hogy az etikai normákat magadra kötelezőnek érzed, azokat betartod.

A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek 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.

BEVEZETÉS

1. A házirend hatálya

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

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez.

2. A házirend nyilvánossága

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

2.2 A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola portáján;
- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola honlapján,
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- a DÖK ügyvivőinél
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

2.3 A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek vagy a tanulónak át kell adni.

2.4 Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek az átadás mellett tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

2.5 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.

2.6 A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

3. Tanulói jogviszony

3.1 A tanulói jogviszony a beiratkozással kezdődik.

3.2 A tanulói jogviszony megszűnését a Knt. 53§ szabályozza.

4. A tanuló jogai és kötelességei

A tanuló joga, hogy:

4.1 Világnézetére, felekezetére, etnikai és nemzeti hovatartozására való tekintettel hátrányos megkülönböztetésben ne részesüljön.

4.2 Az általánosan megfogalmazott emberi jogok mellett feltétlenül gyakorolhassa a fiatalokat megillető, külön törvényekben megfogalmazott jogokat.

4.3 Bármilyen sérelmével, problémájával tanáraihoz, osztályfőnökéhez, közvetlenül igazgatójához fordulhasson, jogos sérelme orvoslást nyerjen.

4.4 Részt vegyen valamennyi iskolai, ill. osztály szintű rendezvényen, kiránduláson, versenyen, pályázaton, ha azok feltételeinek megfelel.

- 4.5 Az oktatás céljait szolgáló helyiségeket szaktanári felügyelet mellett rendeltetésének megfelelően használja, a szemléltető és gyakorló eszközöket - esetleg külön engedéllyel - igénybe vegye. (Ezen jogának gyakorlásában külső használókkal szemben előnyt élvez.)
- 4.6 Egészségének gondozása, megtartása érdekében iskolaorvosi, pszichológiai rendelőt vegyen igénybe, felkeresse a nevelési tanácsadót, részt vegyen tanórán kívüli sportfoglalkozáson, balesetvédelmi oktatáson, a megfelelő védőeszközöket használja.
- 4.7 Egészséges, tiszta, higiénikus környezetben tanulhasson.
- 4.8 A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön. Továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- 4.9 Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola pedagógusaihoz, igazgatójához, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- 4.10 Válasszon a pedagógiai programban meghatározott keretek között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.
- 4.11 Osztályozó vizsgát tegyen vizsgaidőszakonként legfeljebb két év összevont anyagából.
- 4.12 Egy vagy több tárgyból előrehozott vizsgát tegyen.
- 4.13 Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
- 4.14 Választó és választható legyen a diákképviselőben.
- 4.15 A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- 4.16 Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását; tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.

A tanulói jogok gyakorlásának korlátai

- 4.17 A jogok gyakorlása nem korlátozható másokat abban, hogy jogaik érvényesüljenek.
- 4.18 A jogok gyakorlása nem veszélyeztetheti saját, társai, valamint az intézményben foglalkoztatottak egészségét, testi épségét, a tanuláshoz, művelődéshez való jog gyakorlásához szükséges feltételek fenntartását.
- 4.19 Iskolai tevékenységekről kép- és hangfelvételt készíteni, azt nyilvánosságra hozni igazgatói engedéllyel, a személyiségi jogok és a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapjog tiszteletben tartásával lehet.

5. A tanuló kötelezettségei

- 5.1 A legjobb tudása szerint tegyen eleget vállalt tanulmányi kötelezettségének, e kötelezettségek teljesítésében másoknak segítsen.
- 5.2 Köteles megtartani a társas együttélés, az udvariasság szabályait, kerülni a durva, agresszív magatartást, trágár beszédet.
- 5.3 Köteles mások véleményét, etnikai és nemzeti hovatartozását, világnézetét tiszteletben tartani; kötelessége társaival olyan kapcsolatot kiépíteni, melynek alapja az erkölcsös, etikus magatartás; tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat.
- 5.4 Köteles a tanórákon és egyéb iskolai rendezvényeken tisztán, rendezetten és pontosan megjelenni.
- 5.5 Köteles az iskola és annak környéke rendjét, tisztaságát megőrizni, azt megtartani.
- 5.6 Köteles közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

- 5.7 Köteles az iskola valamennyi felszerelését, berendezését az előírásoknak megfelelően használni, szertárban, laborban csak tanári felügyelet mellett tevékenykedni. Ha az iskola felszerelésében, vagyonában kárt okoz, akkor köteles azt a jogszabályok szerinti mértékben megtéríteni.
- 5.8 Köteles baleset, tüzeset, életveszély esetén tanárát, igazgatóját haladéktalanul értesíteni, felkészültségének megfelelő mértékű segítséget nyújtani.
- 5.9 Ha magán betegség tüneteit észleli tanítás alatt, köteles haladéktalanul jelentkezni tanáránál, osztályfőnökénél vagy a titkárságon.
- 5.10 Köteles a baleset megelőzésére, a tornaterem és öltöző használatára, valamint az egyes szakórákra vonatkozó, a szaktanárok által ismertetett szabályokat megtartani.

6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- 6.1 *A tanuló kötelessége, hogy* óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket. Megtartsa, és igyekezzon társaival is megtartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- 6.2 *A tanuló kötelessége, hogy* azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
- 6.3 *A tanuló kötelessége, hogy* azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, ilyenkor különösen pontosan kövesse az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- 6.3 *A tanuló kötelessége, hogy* megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- 6.4 A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti két alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- 6.5 Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területen:
fogászat: az iskolai fogorvossal egyeztetetten,
védőnő: elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát az éves munkaterve szerint.
- 6.6 Az iskola egész területén tilos a dohányzás.
- 6.7 Tilos az iskolába hozni minden olyan tárgyat, mely mások testi épségét, egészségét, erkölcsi nézeteit, méltóságát sértheti vagy veszélyeztetheti (bokszer, kés, gázspray, fegyver, pornóújság, stb.).
- 6.8 Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki kábító hatású szereket magánál tart, azt másnak átadja, tanítási időben ilyen szerek hatása alatt van.
- 6.9 A tantermekben elhelyezett háziphone-rendszert csak segélyhívásra szabad használni, ha az indokolt.
- 6.10 A tornateremben való tartózkodás külön szabályai:
a, a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
b, a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – a testnevelő tanárok által meghatározott sportfelszerelést kell viselniük;
c, a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót vagy olyan ékszert, testékszert, melyekkel sérülést okozhatnak;
d, időszakosan felmentett tanuló a tornateremben tartózkodik, azt csak szaktanári engedéllyel hagyhatja el.

7. A tanuló iskolai okmányai

- 7.1 Az egyes évfolyamok elvégzését, annak eredményét, az érettségi vizsgák megkezdhetőségének tényét a bizonyítvány tartalmazza, melyet a tanuló az ünnepélyes tanévzárón kap kézhez, és azt az új tanév első munkanapján köteles az osztályfőnöknek leadni.
- 7.2 A javítóvizsgára kötelezett tanulók a javítóvizsga első napján adják le bizonyítványukat.

- 7.3 A kimaradó tanulók kötelesek bizonyítványukba bejegyeztetni a kimaradás tényét, iskolaváltoztatás esetén iskolaváltoztatási okmányt kérni.
- 7.4 A szülők és az iskola közötti írásbeli értesítés, kérelem, igazolás az e-naplón keresztül vagy hivatalos levél útján történik.
- 7.5 Az elektronikus napló működéséről a diákok az első osztályfőnöki órájukon, a szülők az első szülői értekezleten kapnak tájékoztatást. Ugyanekkor kapják meg belépőkódjaikat és jelszavaikat, melyet önállóan változtatnak meg. Az e-naplóval kapcsolatos problémás esetekben az iskolavezetéshez kell fordulni.
- 7.5 Az iskolába történő beiratkozással egyidejűleg a tanuló diákigazolványra szerez jogosultságot. Ennek kiadása és érvényesítése külön jogszabály alapján történik.

8. Tanítási idő, érkezés az iskolába

- 8.1 A tanítási idő az első óra megkezdésétől az utolsó órát követően addig tart, amíg a tanuló iskolai szervezésű foglalkozásokon, programokon, iskolán kívüli foglalkozásokon, iskolai közétkeztetésben vesz részt.
- 8.2 Az első óra kezdete 7.50. A tanulónak 7.45 -ig kell az iskolába érkeznie.
- 8.3 Ha a tanulónak nincs első órája, a mindenkori órakezdet előtt 10 perccel köteles megérkezni.
- 8.4 A vidékről bejáró tanulók a várakozási idő alatt tanulásra, pihenésre alkalmas helyiségben (a folyosókon elhelyezett székeken vagy az aula ülőpadsorán) tartózkodhatnak.
- 8.5 A tanóra megkezdése előtt 2 perccel jelzőcsengő hangzik el. A tanulók ekkor kötelesek következő órájuk helyszínére menni. A szaktantermekbe belépni csak tanári felügyelettel lehet, csengetéskor ezek előtt kell várni a tanárt.
- 8.6 Becsengetéskor a tanulók az osztályteremben várják a tanárt.
- 8.7 Csengetési rend

NORMÁL CSENGETÉS

	-tól	-ig	szünet
1. óra	7 óra 50 perc	8 óra 35	10 perc
2. óra	8 óra 45 perc	9 óra 30	15 perc
3. óra	9 óra 45 perc	10 óra 30 perc	15 perc
4. óra	10 óra 45 perc	11 óra 30 perc	15 perc
5. óra	11 óra 45 perc	12 óra 30 perc	20 perc
6. óra	12 óra 50 perc	13 óra 35 perc	20 perc
7. óra	13 óra 55 perc	14 óra 40 perc	10 perc
8. óra	14 óra 50 perc	15 óra 35 perc	

RÖVIDÍTETT ÓRÁK SZERINTI CSENGETÉS

	-tól	-ig	szünet
1. óra	7 óra 50 perc	8 óra 30 perc	10 perc
2. óra	8 óra 40 perc	9 óra 20 perc	10 perc
3. óra	9 óra 30 perc	10 óra 10 perc	10 perc
4. óra	10 óra 20 perc	11 óra 00 perc	10 perc
5. óra	11 óra 10 perc	11 óra 50 perc	20 perc
6. óra	12 óra 10 perc	12 óra 50 perc	20 perc
7. óra	13 óra 10 perc	13 óra 50 perc	10 perc
8. óra	14 óra 00 perc	14 óra 40 perc	

A tanórán kívüli foglalkozások időpontját a tanulókkal egyeztetett időpontban tartjuk.

8.8 A tanulóknak öltöző áll rendelkezésére, melynek rendjét a házirend melléklete tartalmazza.

9. Ügyintézés

9.1 A tanuló hivatalos (saját) ügyeit a 2. és az 5. óra utáni szünetekben a titkárságon intézheti.

9.2 A tanítási szünetekben szerdánként 9-12 óra között az iskolában ügyelet működik.

10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órákkal, az iskolai rendezvényekkel kapcsolatban

10.1. 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 megtartásáért; az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások megtartásáért.

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

10.3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök (szertárosok)
- csoportfelelősök (legalább féléves megbízással)

10.4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A tantárgyi és a csoportfelelősök az adott szaktanárral egyeztetve végzik feladatukat.

10.5 A hetesek és a csoportfelelősök feladatai:

- a, gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó tanár utasításai szerint);
- b, a szünetben a termet kiszellőztetik;
- c, az óra kezdetén a tanár megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére;
- d, az órát tartó tanárnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- e, ha az órát tartó tanár a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- f, az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát;
- g, az utolsó óra után ellenőrzik, hogy a székek fel legyenek rakva;
- h, a testnevelési órán az öltözőajtó bezárását ellenőrzik;
- i, bejelentik a rongálást, balesetet az órát tartó szaktanárnak.

10.6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

10.7. A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában. Rendkívüli közösségi rendezvény után a tanulóknak tisztán, takarítva kell a helyszínt elhagyniuk. A takarító eszközökről az iskola dolgozóinak segítségével a szervezőknek kell előre gondoskodniuk.

10.8 Tanórákon a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni, használatuk tilos. A mennyiben az mégis megtörténne, a tanár elkéri a kikapcsolt telefont, és leadja az iskola titkárságán, ahol a szülő az adott nap délutánjától munkaidőben átveheti. Az iskola biztosítja, hogy az órai után a diák üzenetben értesítse szüleit a készülékével.

11. A szakórákon kívüli foglalkozások

11.1 Valamennyi tanuló igénybe veheti az iskola által meghirdetett korrepetálásokat, szakköröket. Minden egyéb foglalkozás önköltséges és csak tanfolyamként szervezhető.

11.2 A DSE-nek minden tanuló a tagja. A sportkörök foglalkozásain a megadott időben minden DSE tag részt vehet. A DSE évi tagsági díját a DSE közgyűlése határozza meg.

11.3 Az iskolai könyvtárnak tagja lehet minden tanulói jogviszonnyal rendelkező diák, munkaviszonnyal rendelkező dolgozó. A könyvtári tagság beiratkozással keletkezik. A könyvtár használatával kapcsolatos kérdéseket az iskolai SZMSZ mellékletét képező Könyvtárhasználati Szabályzat tartalmazza.

11.4 Az iskola bármely tanulója az igazgatóságon írásban kezdeményezheti - kellő igény (8 fő) esetén- diákkör megalakítását.

12. Az iskolai ünnepek

12.1 Az iskola a tanév rendjében meghatározott kötelező ünnepeken és megemlékezéseken kívül egyéb rendezvényeket is szervez, melyeket a tanév programja tartalmaz. Ezek az iskola pedagógiai céljainak megvalósításához szükséges tevékenységek, így az ezeken való részvétel az iskola diákjainak kötelező és a pedagógusoknak munkaköri kötelesség.

12.2 Az ünnepeken a diákok ünneplő ruhában vesznek részt: a leányok matrózblúzt és sötét szoknyát vagy nadrágot, a fiúk sötét nadrágot és fehér inget, valamint az iskola címerével ellátott nyakkendőt viselnek.

13. Az iskolai étkezésre vonatkozó szabályok

13.1 Az iskolában szervezett menzai szolgáltatást - térítési díj megfizetése mellett- bármely tanuló igénybe veheti.

- 13.2 A többgyermekes családok gyermekei - külön jogszabály szerint - igazolás alapján kedvezményben részesülhetnek.
- 13.3 A havonta esedékes díjakat az előre meghirdetett napokon kell befizetni. A határidőt meg nem tartó tanulók az adott hónapban kizárják magukat a szolgáltatásból.
- 13.4 Ebédet lemondani csak egy tanítási nappal korábban 9.00 óráig írásban lehet. Ennek formája hagyományos vagy elektronikus levél is lehet. Előbbit a portára, utóbbit az iskola által megadott címre kell küldeni.
- 13.5 Az egyes tanulók osztályuk napi beosztása szerint kereshetik fel a menzát. Ennek megtartása mindenki számára kötelező. Ettől eltérni csak indokolt esetben, az osztályfőnök leírt engedélyével lehet.
- 13.6 A menzai szolgáltatással kapcsolatos észrevételeket a gazdasági irodánál lehet megtenni.
- 13.7 Az éttermi rendet külön melléklet szabályozza.
- 13.8 Tilos a tanítási órán étkezni, inni, a tanítási időben ráógumizni.

14. Mulasztás, késés, távolmaradás

(általános rendelkezések: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI 51§.)

- 14.1 Az iskolából vagy kötelező iskolai rendezvényről való távolmaradást igazolni kell.
- 14.2 A tanítás alatt a tanuló csak az osztályfőnök írásbeli engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Távozáskor az engedélyt a portásnak be kell mutatni.
- 14.3 A várható távolmaradáshoz tartozó kikérőket – függetlenül a távolmaradás időtartamától - az osztályfőnöknek kell leadni, illetve az elektronikus naplón keresztül eljuttatni.
- 14.4 Az előre nem látható mulasztáskor a szülő a hiányzás első napján 12 óráig köteles az osztályfőnököt (távollétében a titkárságot) értesíteni. Az utólag benyújtott igazolások csak akkor fogadhatók el, ha ez az értesítés megtörtént. A tanuló mulasztását **orvosi** igazolással igazolja, melyet a szülő is aláír. A szülőnek lehetősége van arra, hogy egy tanévben három alkalommal (éves összesítésben legfeljebb 3 nap) igazolja gyermeke előre nem látható mulasztását. (O jelzés az e-naplóba és S amennyiben a 3 nap terhére megy a dolog)
- 14.5 Amennyiben a diák az iskolába érkezés után egészségi okok miatt szeretné az iskolát elhagyni, a hazamenetelre az osztályfőnök, rendkívüli esetben az igazgatóság adhat engedélyt, a szülővel történt egyeztetés után. Ilyen esetekben az osztályfőnök az aznapi mulasztást – külön szülői igazolás nélkül – igazoltnak tekinti. (E az e-naplóban)
- 14.6 Az előre látható hiányzást (családi ok, zeneiskolai elfoglaltság, sportverseny stb.) a szülő köteles a távollét megkezdése előtt legalább kettő munkanappal jelezni. A várható távolmaradáshoz tartozó kikérőket - függetlenül a távolmaradás időtartamától - az osztályfőnökhöz kell eljuttatni. Három tanítási napnál hosszabb távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt előzetesen, egyedi mérlegelés alapján. Az elbírálásra jogosult a diák tanulmányi eredménye és iskolai kötelezettségvállalásai alapján hozza meg döntését. Ha a távollétet nem támogatja, erről a szülőt írásban értesíti. Ez esetben a mulasztás igazolt, de a tanításról való elmaradás következményeinek felelőssége a szülőt terheli. (S az e-naplóba, Ig az e-naplóba)
- 14.7 Ha egy tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása összesen eléri a 100, 150, 200 órát, az osztályfőnök erről levélben értesíti a szülőt. Ebben felhívja figyelmét a mulasztás következményeire. A mulasztások következményeinek felelőssége a szülőt terheli!
- 14.8 Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a mulasztás meghaladja a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt – a továbbhaladáshoz szükséges számú - érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- 14.9 Ha a tanuló az iskolai számonkérésen nem vesz részt hiányzás miatt, akkor a beszámoltatásáról a szaktanár dönt. A pótlás időpontjáról egyeztet a diákkal. Ha a pótláson a diák nem vesz részt, akkor a beszámoltatás a legközelebbi órán történik, melyen a diák jelen van.
- 14.10 Késés
- a, A tanuló későnek számít, ha tanítási óráról késik. A késés igazolható a 14.4 pontban leírtak szerint.

b, Igazolatlan késés esetén a tanuló 3 késés után szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, 6 késés után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, 9 késés után írásbeli osztályfőnöki intésben, 12 késés után írásbeli igazgatóhelyettesi figyelmeztetésben, 15 késés után igazgatóhelyettesi intésben, 18 késés igazgatói figyelmeztetésben, 21 késés után igazgatói intésben, ennél nagyobb számú késés esetén fegyelmi büntetésben részesül.

c, . A késés időtartamának meghatározása az órát tartó pedagógus kötelessége és döntése. Igazoltnak számít a késés, ha a diák iskolai elfoglaltságból adódóan nem érkezett pontosan, és ezt a nevelőtestület tagja igazolja; vagy igazolt közlekedési nehézségek, vagy más, a tanuló önhibáján kívüli okok miatt nem érkezett pontosan, vagy ha a késést a szülő előre bejelenti. Minden más esetben a késés igazolatlan. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

14.11 A tanuló igazolatlan hiányzása esetén az iskolának értesítési kötelezettsége van 1, 1-nél több, 10, illetve 30 igazolatlan óra elérése esetén **A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** 51§ (3) , (4), (5) pontjainak megfelelően.

14.12 A fertőző betegséget vagy az elősdivel fertőzöttség tényét az iskolaorvossal közölni kell.

14.13. Tanulmányi versenyeken és iskolai rendezvényeken résztvevőkre vonatkozó külön rendelkezések

Az iskola által meghirdetett tanulmányi versenyeken, valamint az iskola érdekében végzett egyéb munkában résztvevő diákok a tanítás alól az alábbi mértékben nyerhetnek felmentést:

14.13.1. Tanulmányi versenyek

a, Ha a tanuló iskola által meghirdetett tanulmányi verseny első fordulójában vagy nem felmenő kerületi szintű versenyen vesz részt, azon a napon az első négy órát követően felmentést kaphat a tanórák látogatása alól.

b, Ha a tanuló iskola által meghirdetett tanulmányi verseny második fordulójában vagy nem felmenő fővárosi szintű versenyen vesz részt, a verseny napján mentesülhet a tanórák látogatása alól.

c, Amennyiben a 9-12. osztályos tanuló országos tanulmányi verseny döntőjébe került, a verseny előtt 3 tanítási nap felkészülési időt kaphat, melytől igazgatói engedéllyel el lehet térni (max. 5 napig).

A tanulmányi versenyeken résztvevő diákok a tanórák alóli mentesítést az osztályfőnöktől kérik, a mulasztás igazolásának kötelezettsége az adott szaktanáré.

14.13.2. Nyelvvizsga

Ha a tanuló közép- vagy felsőfokú nyelvvizsgán vesz részt, a vizsga előtt két nap felkészülési időt kérhet osztályfőnökétől, egy nyelv esetében egy alkalommal.

14.13.3. Egyéb iskolai rendezvények

A rendezvényeken, azok előkészítésében, az iskola által meghirdetett sportversenyeken résztvevő diákok a tanórák alóli mentesítést az osztályfőnöktől kérik, a mulasztás igazolásának kötelezettsége az adott rendezvényt szervező vagy azért felelős tanáré.

A tanulmányi verseny és iskolai rendezvény miatt felmentést kapott tanulók távollétét a naplóban rögzíteni kell, és ezek igazoltnak minősülnek. Ha a tanuló nem vesz részt azon a versenyen, rendezvényen, mellyel kapcsolatban az óralátogatások alól felmentették, s ezt orvosi igazolással nem támasztja alá, mulasztása igazolatlannak minősül.

15. A tanulmányi eredmény értékelése

A CXC/ 2011. évi köznevelésről szóló törvény 54.§-nak megfelelően a pedagógus - *a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel - a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök - az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével - végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.*

15.1 A tantervi követelmények és a tanuló szóbeli, írásbeli, gyakorlati teljesítményének egybevetése és értékelése az illető szaktanár által, érdemjegyekkel **(5-4-3-2-1)** történik. A szaktanárok a tanulói teljesítményt az egyes érdemjegyek súlyozásával **értékelhetik**.

- A pirossal jelölt érdemjegy a témazáró dolgozatok vagy azzal egyenértékű teljesítmények,
- a késsel jelölt osztályzat a tanórai feleletek, vagy azzal egyenlő értékű munkák,
- a zölddel jelölt jegy pedig elsősorban a szorgalmi jellegű, rövid időtartamú vagy egyszerű tartalmú tanulói teljesítmény jelölésére szolgál.

A naplóban megjelenő átlag a jegyek súlyozott átlagát jelenti. (A piros, a kék és zöld jegyek aránya: 1,5:1:0,5)

A továbbhaladáshoz szükséges osztályzatok számát a piros, illetve a kék jegyek számának összege adja.

15.2 A szóbeli és írásbeli érdemjegyek száma a heti 1 vagy 2 órás tantárgyakból félévenként legalább 3, a heti 3 vagy annál nagyobb óraszámú tantárgyaknál - átlagban - havonta 1. A tanárnak biztosítani kell a szóbeli és írásbeli érdemjegyek megfelelő arányát, valamint a számonkérések időbeli egyenletes elosztását.

15.3 A pedagógiai programban tervezett tantárgyi vizsgákon kapott osztályzatok az év végi minősítésbe maximum 25 % értékben számítanak bele.

15.4 Az írásbeli dolgozatok javítását a szaktanárok legfeljebb 10 tanítási napon belül, amennyiben egy hétnél hosszabb tanítási szünet esik ebbe az intervallumba, akkor az azt követő első szakórára elvégzik. Ennek elmulasztása esetén a diákok az iskola vezetőségénél panasszal élhetnek.

15.5 A témazáró dolgozatokat a szaktanárok az írást megelőzően legalább egy héttel előre bejelentik. A diákok egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írhatnak. Ezzel kapcsolatos problémájukkal elsősorban az osztályfőnökhöz, végső soron a Diákönkormányzathoz, illetve az iskola vezetéséhez fordulhatnak.

15.6. A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulóval külön megállapodást kell kötni, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

16. Magatartás és szorgalom

A nevelőtestület és az ODB közös feladata az iskolai közösség fejlettségének megfelelő magatartási és szorgalmi követelmények megállapítása. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése az osztályozó konferencia - az osztályt tanító szaktanárok közössége- feladata. A jegyeket az osztályfőnök javasolja az ODB véleményének meghallgatásával.

A számszerű minősítés az alábbi elvek figyelembevételére alapján történik. Indokolt esetben a konkrét feltételektől a konferencia az osztályfőnök javaslatára eltérhet.

16.1. A magatartás minősítési rendszere

Példás minősítés

Kezdő évfolyamokon: Beilleszkedik a közösségbe. Iskolai és iskolán kívüli viselkedése kulturált. A házirend szabályait megtartja, szívesen végez közösségi munkát. Nincs igazolatlan órája.

Nem kezdő évfolyamokon: A vállalt vagy rábízott feladatokat lelkiismeretesen végzi el. Jó kezdeményezői vannak. Az iskolai és iskolán kívüli magatartása kulturált. A rendet megtartja, nincs igazolatlan hiányzása.

Jó minősítés

Kezdő évfolyamokon: Az osztály és az iskolai közösségbe igyekszik beilleszkedni, és hamar be is illeszkedik. Viselkedése kulturált. A legfontosabb rendszabályokat megtartja. Igazolatlan óráinak száma félévenként maximálisan 2.

Nem kezdő évfolyamokon: Viselkedése kulturált. A közösségi munkában többnyire aktív, feladatait felelősséggel látja el. A rendszabályokat megtartja, igazolatlan óráinak száma félévenként legfeljebb kettő.

Változó minősítés

Kezdő évfolyamokon: A közösségbe nehezen illeszkedett be. Igazolatlan hiányzása 3-10 óra között van.

Nem kezdő évfolyamokon: A közösségbe beilleszkedett. Viselkedése időnként kifogásolható. A közösség jó kezdeményezéseivel gyakran szembehelyezkedik, de igyekszik hibáin javítani. Felelősségérzete változó, igazolatlan óráinak száma 3-10 között van.

Rossz minősítés

Valamennyi évfolyamon: A közösségbe nem illeszkedett be. Viselkedése ellen súlyosabb kifogás is felmerült. Fegyelmezetlenségével a közösség munkáját gátolja. Társainak általában rossz példát mutat. Igazolatlan óráinak száma meghaladja 10-et.

16.2 A szorgalom minősítési rendszere

Példás minősítés

Valamennyi évfolyamon: Iskolai feladatait maradéktalanul, lelkiismeretesen látja el. Teljesítménye megfelelő képességeinek. Összességében példamutató. Az érdeklődésének megfelelő területen él az önművelés lehetőségeivel. A jobb képességű tanulók részt vesznek különböző tanulmányi versenyeken, ezekre példamutatóan felkészülnek.

Jó minősítés

Valamennyi évfolyamon: Munkájában lelkiismeretes, a tanórákra rendszeresen felkészül. Teljesítménye képességeihez mértén jónak értékelhető.

Változó minősítés

Valamennyi évfolyamon: A tanuló a munkájában tanári ösztönzéssel változó teljesítményt ér el, a tanulmányaival összefüggő otthoni tevékenységét nem kellő szorgalommal, egyenletességgel végzi.

Hanyag minősítés

Valamennyi évfolyamon: A tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével nem törődik.

17. Jutalmazás

A diákközösségek vagy egyes tanulók magatartásában, szorgalmában vagy más munkájában elért jó eredmények, az osztály vagy az iskola hírnevét növelő cselekedetek, kiváló tanulmányi eredmények jutalmazhatók.

A Babits Mihály Gimnázium Diákönkormányzata javaslattevő, illetve egyetértési jogot gyakorol a kitüntetések odaítélésében.

17.1. A jutalmazás lehetőségei

Szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret, tárgyjutalom

17.2. A jutalmazás fokozatai

Írásbeli osztályfőnöki, szaktanári dicséret

Szóbeli igazgatói dicséret (az iskola közössége előtt, az iskola közössége érdekében egy-egy alkalommal végzett példamutató teljesítményért);

Írásbeli igazgatói dicséret (kiemelkedő teljesítményért, a közösségért iskolán kívül is folyamatosan végzett tevékenységért);

Nevelőtestületi írásbeli dicséret, amely az osztályban tanító tanárok határozataként félévkor és év végén adható (folyamatosan végzett kiemelkedő tanulmányi munkáért, példamutató kötelesség teljesítésért);

A tanév végén nevelőtestületi jegyzőkönyvi dicséret.

17.3. A dicséretben részesülő tanulókat, tanulói közösségeket a nevelőtestület oklevéllel, könyvvel, vándorkupával, Babits-díjjal, Babits-éremmel (a mellékletben rögzített feltételek teljesülése esetén), vagy egyéb más módon jutalmazza.

17.4. Babits-díj

A Babits-díj a Babits Mihály Gimnázium kitüntetése, melyet diák kaphat. A Babits-díjat minden tanévben az a végzős tanuló kaphatja, aki megfelel az alapító okiratban szereplő feltételeknek. Az alapító okirat szövegét a házirend melléklete tartalmazza.

17.5. Az Iskolai Diákbizottság minden évben, az általa létrehozott oklevéllel, elismerésben részesíti az arra érdemesnek tartott tanulót.

17.6. Az iskola a legkiválóbb diákjait az Újpest Önkormányzata által alapított díjakra, illetve más elismerésekre felterjesztheti.

18. Fegyelmező intézkedések

Fegyelmező intézkedésben kell részesíteni azt a tanulót, aki az iskolai rendszabályokat megszegi.

18.1. A fegyelmező intézkedések:

a megbízás visszavonása;

szóbeli figyelmeztetés;

írásbeli figyelmeztetés;

írásbeli intő,

melyeket szaktanári, osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi, igazgatói hatáskörben lehet alkalmazni.

18.2. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a **fokozatosság**ot be kell tartani, ám a súlyos esetekben ettől el lehet térni.

19. Fegyelmi büntetés

Általánosságban a fegyelmi eljárást a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-59.§-ai határozzák meg.

19.2. Ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, Fegyelmi Bizottság elé állítható.

19.3. A Fegyelmi Bizottságot a nevelőtestület jelöli ki. A Fegyelmi Bizottság javaslatára a fegyelmi intézkedést a nevelőtestület, illetőleg az iskola igazgatója hozza meg. A döntést (intézkedést) írásbeli határozatba kell foglalni. A határozat csak jogerőre emelkedés esetén hajtható végre. Annak hatálya nem lehet hosszabb a rendeletben megfogalmazottnál.

19.4. A fegyelmi megindításáról a szülőt írásban értesíteni kell.

19.5. Egyeztető eljárás (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53.§)

(2) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.

(3) Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

(4) Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

(5) Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

19.6. A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van arra, hogy meghallgassák, védekezését biztosítani kell. Az eljárásban szülője vagy meghatalmazottja jelen lehet, képviselheti.

19.7. A fegyelmi büntetések mértékének meghatározása előtt meg kell hallgatni az DÖK véleményét.

19.8. Fegyelmi büntetések:

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába;
- e) eltiltás a tanév folytatásától;
- f) kizárás az iskolából

19.8.1. Az a) és b) esetekben az igazgató, a c) - f) esetekben a nevelőtestület határoz

19.8.2. Az e) és f) pont nem alkalmazható tanköteles korú tanulóval szemben

19.9. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát is figyelembe kell venni.

20. Kártérítési kötelezettség

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 61. § szerint

(1) 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 személyét megállapítani.

(2) Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola... tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

20.1. A kár rendezése az igazgató által meghatározott módon történik.

20.2. A kárrendezés módjáról az igazgató egyeztet a szülővel.

21. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei

21.1. A tanulók részére biztosított szociális juttatások, illetve támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola vezetősége dönt.

21.2. A szociális alapon járó támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

22. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

22.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén szükség szerint, a diákközügyűlésen alkalmanként, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

22.2. A tanulók fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről a pedagógusok szükség szerint írásban vagy szóban tájékoztatják a szülőket. Az írásbeli tájékoztatás hivatalosan vagy az elektronikus naplóban, illetve iskolai levél útján történhet.

22.3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján - az osztályfőnökhöz, az iskola tanáraihoz, az iskola igazgatóságához, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösség vezetőjéhez fordulhatnak.

22.4. A tanulók és a szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola tanáiraival, igazgatóságával vagy a szülői munkaközösség vezetőjével.

22.5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

az iskola igazgatója a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják minden félév elején.

22.6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják szóban: a szülői értekezleteken, a nevelők fogadóóráin, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, melyen a tanuló kérelmére jelen lehet az értékelésen.

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

22.8. 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 adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola tanáraihoz, az iskola igazgatóságához, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösség vezetőjéhez fordulhatnak.

22.9. Az iskola az információk közötti tájékozódást segíti az iskola elektronikus naplójának információs oldalán.

22.10. Az iskolai információk közötti tájékozódást segíti az iskola honlapja, melynek címe: www.babits.hu.

23.A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola a tanulók számára a táblázatban található választható (nem kötelező) tantárgyak tanítását biztosítja.

23.1. 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, a felkészítés szintjéről és a tantárgyat tanító tanárokról.

23.2. 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 – a 11. évfolyamon a felkészülési szint megválasztásával - kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

23.3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a jelentkezési lapon választja meg az emelt óraszámú tanuló tárgyat.

23.4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanévben szeptember 5-ig az igazgatónak írásban leadott kérelemmel módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

23.5. A kötelező érettségi tantárgyakból az alapórát és az emelt szintre felkészítő órákat - a jelentkezéstől és a pénzügyi feltételektől függően - egy csoportként szervezzük. Egy-egy csoport indításának feltétele, hogy legalább 8 fő jelentkező legyen.

23.6. Ha a tanulót kérelme alapján a nem kötelező foglalkozásra felvették, akkor ezt megváltoztatni csak az adott tanév végén lehet.

23.7. A nem kötelező tanórák a mulasztás, késés és továbbhaladás kérdésében úgy minősülnek, mint a kötelező tanórai foglalkozás.

24. Vizsgák

24.1. A pedagógiai programban rögzített iskolai vizsgarendben szereplő választható vizsgákra a jelentkezés minden év január 31-ig, írásban történik. A vizsgák témaköreit a szakmai munkaközösségek minden év október 31-ig nyilvánosságra hozzák.

24.2. Az iskolai vizsgarend:

5.,6. évfolyam → nincs vizsga

7. évfolyam → magyar

8. évfolyam → természettudomány és történelem (természettudományos tárgy választható: fizika, kémia, biológia, földrajz tantárgyakból)

9. évfolyam → idegen nyelv

10. évfolyam → matematika és magyar

11.,12. évfolyam → nincs vizsga

24.3. Az osztályozó vizsgák rendje

- 24.3.1. Az iskola minden tanévben két alkalommal (áprilisban és augusztusban) osztályozó vizsgaidőszakot tart a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § -ban meghatározottaknak megfelelően.
- 24.3.2. Az osztályozó vizsgák időpontját egy hónappal időpontjuk előtt nyilvánosságra hozza az igazgató.
- 24.3.3. Az osztályozó vizsgákra jelentkezni írásban kell az iskola titkárságán, legkésőbb két héttel a vizsga időpontja előtt.
- 24.3.4. Az osztályozó vizsgák követelményeit az iskola honlapján lehet megtekinteni.

25. A házirend hatálybalépése, felülvizsgálata

Jelen házirend elfogadása után 2017.09.01-én lép hatályba.

A házirendet hatályba lépését követően minden 3. évben felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálatot a DÖK, a szülői munkaközösség, a nevelőtestület kezdeményezheti.



Dr. Kovács István
igazgató

A házirend mellékletei

I. BABITS DÍJ

A gimnázium tanulóinak

A díjat a Babits Mihály Gimnázium nevelőtestülete és diákönkormányzata alapította abból a célból, hogy elismerje vele azon végzős tanulók érdemeit, akik példamutató magatartásukkal, kiemelkedő tanulmányi munkájukkal, versenyeken elért eredményeikkel kivívták társaik és tanáraik megbecsülését, öregbítették iskolánk hírnevét.

A díjat az a diák kaphatja, akinek minden tanév végén legalább 4,5 volt tanulmányi eredményének átlaga, magatartás minősítése jó vagy példás volt és országos szintű tanulmányi verseny döntőjébe jutott egy tárgyból vagy fővárosi szintű verseny döntőjébe (vagy országos szintű verseny második fordulójába) jutott több alkalommal.

A díjat az a diák kaphatja, akit az Iskolai Diákbizottság vagy SZMK erre jelöl, és megszerzi a nevelőtestületi értekezleten a minősített többség támogatását.

Minden jelölről személyenként kell dönteni, legkésőbb egy héttel az adott év ballagási ünnepsége előtt.

A díj átadása minden évben a ballagási ünnepségen történik.

Rendkívüli esetekben a díj a nevelőtestület döntése alapján, az Iskolai Diákbizottság egyetértésével visszamenőlegesen is adományozható.

A Babits-díj elnyerője megkapja az erről szóló oklevelet, a díjjal járó emléklakettet és a diákönkormányzat tárgyjutalmát.

A Babits-díj alapító okiratát őrzi, és odaítéléséért felel a díj kuratóriuma.

A kuratórium tagjai: - az iskola Igazgatója
 - a SZMK Vezetője
 - az Iskolai Diákbizottság Elnöke

A díjjal kapcsolatos vitatott kérdésekben a Babits-díj kuratóriuma rendelkezik.

BABITS EMLÉKÉREM

A díjat a Babits Mihály Gimnázium nevelőtestülete és diákönkormányzata alapította abból a célból, hogy elismerje vele azon végzős tanulók érdemeit, akik példamutató magatartásukkal, kiemelkedő tanulmányi munkájukkal, versenyeken elért eredményeikkel kivívták társaik és tanáraik megbecsülését, öregbítették iskolánk hírnevét.

A díjat az a végzős diák kaphatja, aki tanulmányai során kivívtá társai és a nevelő testület elismerését, legalább egy tantárgyból fővárosi szintű versenyeken, vagy művészeti tevékenységével, vagy sportteljesítményével öregbítette iskolánk hírnevét. Az elmúlt két évben magatartása legalább jó, tanulmányi átlageredménye legalább 4,00 volt.

A díjjal kapcsolatos vitatott kérdésekben a Babits-díj kuratóriuma rendelkezik.

II. Öltözői rend

1. Az öltözőt tanszerek kicserélésére, illetve átöltözésre lehet csak igénybe venni, tanítási órák alatt ott tartózkodni tilos!
 2. A szekrényekben kizárólag ruha, cipő és az oktatással kapcsolatos táska, tanszer tartható. Élelmiszer a szekrényben tárolni szigorúan tilos!
 3. Az öltözőszekrényeket köteles mindenki zárva tartani.
 4. Táskát, tanszert csak a tároló polcokon, illetve a szekrényekbe bezárva lehet tartani.
 5. Értéktárgyakért az iskola felelősséget vállalni nem tud, ezért kérünk eltekinteni ezek hozatalától.
 6. Az öltözőszekrényekre bármilyen felírást, matricát elhelyezni nem szabad, ha ez mégis megtörténik, az illető szekrény tulajdonosa köteles azt aznap eltávolítani, lemosni, esetleges sérülést megtéríteni.
 7. Szemetet a szeméttárolóban kell elhelyezni.
 8. Kérjük, hogy az utolsó tanuló, aki az öltözőt elhagyja, a villanyt kapcsolja le.
 9. Az öltözőkben étkezni nem szabad!
 10. A ruhatárat 17 h-ig tartjuk nyitva, az utána érkezők vagy időzők a porta melletti ruhatarat használhatják.
 11. Az iskolai rendezvényeken az öltözők használati rendjéről külön intézkedés történik.
- A fenti szabályokat a házirend kiegészítéseként, a ruhatár kulturált üzemelése érdekében. Határoztuk meg.
- Figyelembe vettünk energiatakarékossági és egészségügyi szempontokat, valamint tanulóink személyes holmijának védelmét. Kérjük ezek betartását!

III. Az iskolai WIFI rendszer használatának szabályai

Az iskolai hálózatot használók kötelesek a jelen szabályzatot megismerni és betartani.

1. A szabályzat elfogadásával a felhasználót megilleti a WIFI hálózat használatának joga, és a felhasználási szabályok betartásának kötelessége.
2. A felhasználó tudomásul veszi, hogy a hálózat használatával kapcsolatos információk naplózásra kerülnek.
3. A hálózat használója tartózkodik a mindenkor hatályos magyar jogszabályokba ütköző cselekményektől, így különösen mások személyiségi jogainak megsértésétől (pl. rágalmazás, illegálisan készített felvételek nyilvánosságra hozása), tiltott haszonszerzésre irányuló tevékenységtől (pl. piramisjáték), szerzői jogok megsértésétől (pl. szoftver nem jogszerű terjesztése, letöltése).
4. Tilos a másokra nézve sértő, vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű védett tulajdonságát bántó, zaklató tevékenység (pl. pornográf/pedofil anyagok, erőszakot ábrázoló filmek, képek közzététele).
5. A hálózat felhasználásával tilos a haszonszerzést célzó, direkt üzleti célú tevékenység és reklámozás és a reklámok terjesztése.
6. A felhasználó tartózkodni köteles a hálózat rendeltetésszerű működését és biztonságát megzavaró, veszélyeztető tevékenység folytatásától (pl. hálózati eszközök feltörése, átkódolása).
7. Tilos a hálózatot indokolatlanul, túlzott mértékben, pazarló módon igénybevevő tevékenység (pl. elektronikus játékok, video és filmanyagok letöltése).
8. Tilos a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata.
9. Tilos a hálózaton elérhető adatoknak illetéktelen módosítására, megrongálására, megsemmisítésére vagy bármely károkozásra irányuló tevékenység.

Annak érdekében, hogy más is hozzáférhessen a megfelelő sávszélességű internethez, kérjük, csak annyi ideig csatlakozzanak a WiFi-re, ameddig feltétlenül szükség van rá!

A felhasználási szabályzat megtalálható az iskolai házirend mellékletében, az iskolai honlapon és az iskola könyvtárában.