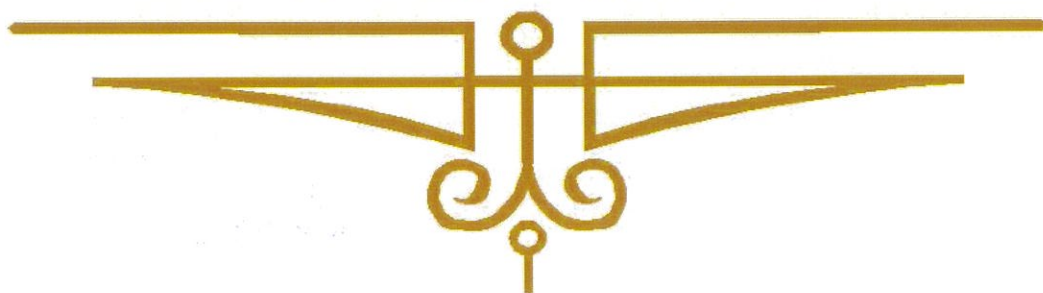


EÖTVÖS

Eötvös József Gimnázium



A Budapest V. Kerületi

Eötvös József
Gimnázium

Házirendje

Tartalom

1. Bevezetés.....	3
2. A tanuló jogai.....	4
3. A tanulói közösségek jogai.....	5
4. A tanuló kötelességei.....	6
5. Az iskolai élet rendje.....	7
6. Mulasztások igazolása	9
7. A jutalmazás elvei és formái.....	10
8. A tanulmányi időszak alatti vizsgák rendje.....	11
9. Vitás ügyek kezelése	12
10. Szociális támogatások rendje	14
11. A tankönyvrendelés, tankönyvellátás és tankönyvtámogatás rendje.....	14
12. A létesítmények működési rendje	14
13. Tantárgyválasztás és annak módosítása.....	17
14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	18

1. Bevezetés

- 1.1. A Házi rend az iskola belső életét szabályozza, érvényes a tanulókra, pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt. Hatályos az iskola teljes területén, a szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken. A Házi rend megsértése fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást von maga után
- 1.2. A Házi rend alapelve, hogy semmilyen alacsonyabb rendű szabályozás nem állhat ellentétben a gyermekek jogairól szóló, 1989-ben kihirdetett nemzetközi egyezményekkel, az Alaptörvénnyel, és más felsőbb szintű szabályozásokkal. A Házi rend nem vonhatja el, és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait; nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést.
- 1.3. A Házi rend jogforrásai:
 - 1.3.1. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
 - 1.3.2. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
 - 1.3.3. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról,
 - 1.3.4. 245/2024. (VIII. 8.) Kormány rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól,
 - 1.3.5. 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről,
 - 1.3.6. 2012. évi C. törvény a büntető törvénykönyvről,
 - 1.3.7. Az Eötvös József Gimnázium Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: iskolai SzMSz) és Pedagógiai Programja határozza meg a szabályozási kötelezettséget.
- 1.4. A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményének kikérése után. A házi rend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- 1.5. A Házi rendet minden belépő és átvett diáknak el kell olvasnia az iskola honlapján, és beiratkozáskor aláírásával nyilatkozni arról, hogy ezt magára nézve érvényesnek elfogadja. Az aktuális házi rend minden diák és tanár számára elérhető az iskola könyvtárában, valamint elektronikus formában az iskola hivatalos honlapján (www.ejg.hu).
- 1.6. A Házi rend felülvizsgálható és módosítható a nevelőtestület, az iskolai szülői szervezet (a továbbiakban: Szülői Választmány), valamint az iskolai diákönkormányzat (a továbbiakban: Diákönkormányzat) kezdeményezésére. A Házi rend módosítására tett javaslatot az iskola igazgatójának írásban kell benyújtani, a módosításról a nevelőtestület köteles a benyújtástól

számított 30 napon belül dönteni. Módosítás elfogadásához a Diákönkormányzat és a Szülői Választmány véleményezése szükséges.

2. A tanuló jogai

2.1 A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák.

2.2 Védelmet kell biztosítani számára bármilyen fizikai vagy lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen vagy megalázó büntetésnek, bánásmódnak, illetőleg a magánéletébe – családi élet, lakás, levelezés, politikai meggyőződés stb. – történő törvénytelen beavatkozásnak.

2.3 A tanuló joga, hogy tanulói környezete bármilyen fizikai vagy lelki erőszaktól mentes legyen. Ezért a tanuló csak a Nemzeti Köznevelési Törvényben meghatározott büntetésben részesíthető.

2.4 A tanuló joga, hogy jogai megsértésének esetében közvetlenül forduljon először a szaktanárához, utána az osztályfőnökéhez, majd az igazgatóhoz. A tanuló az egész folyamat alatt bármikor fordulhat a Diákönkormányzathoz. Megkeresésére 10 napon belül érdemi választ kell kapnia. Érdemi válasznak minősül, amelyből megállapítható a megkérdezett, illetve az intézkedésre jogosult személy véleménye, döntése, annak indoka.

2.5 Az iskola bármely polgára fordulhat a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaihoz, ha úgy véli, hogy egy diáknak emberi vagy gyermekjogai sérülnek.

2.6 A tanuló joga, hogy tanulói közösségekben képviseltesse magát, valamint a Diákönkormányzat szervezésében megtartott diákközségi gyűlésen (a továbbiakban: Diákparlament) részt vegyen.

2.7 A tanuló joga, hogy az iskolában adottságai szerint életkorának, képességeinek és érdeklődési körének megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön.

2.8 A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül.

2.9 A tanuló joga, hogy az iskola egész pedagógiai programja keretében tárgyilagos oktatásban részesüljön, és elfogulatlan tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, valamint a joggyakorláshoz és a tanulmányok folytatásához szükséges összes tudnivalóról.

2.10 A diák joga a tanév kezdetekor megismerje az egyes tantárgyakból a számonkérések, jegyszerzési és esetleges javítási lehetőségek módját, a tantárgy követelményrendszerét. Ez a tantárgyat tanító szaktanár a tanórán vagy a csoport szokásos felületén (classroom) teszi közzé.

2.11 A tanulónak joga, hogy szóbeli feleletének értékelését, dolgozatának javítását és a kapott érdemjegyet a tudomására hozzák, és azt szakmailag indokolható határidőn belül a Kréta rendszerben rögzítsék. A tanárnak szóbeli felelet után az értékelést és a jegyet még azon az órán a diák tudomására kell hoznia, írásbeli dolgozatot pedig a legkésőbb három hét múlva kijavítva és értékelve vissza kell adnia. Ha ezt a szaktanár nem tartja be, akkor a szokott eljárási rend megkerülésével az osztályfőnöknőn vagy a DÖ-n keresztül közvetlenül az igazgatóhoz kell fordulni jogorvoslatért. Ezután az igazgató intézkedik.

2.12 A tanulónak joga, hogy nagyobb téma átfogó, összefüggő ismeretét, vagy több témakör szintetizálását igénylő dolgozat témáját és időpontját legalább 1 héttel a tervezett megírás előtt tudomására hozzák. Az időpontot a tanulók életkorhoz igazodó egyenletes terhelését szem előtt tartva egyeztetni kell a tanulócsoporthal. Egy tanítási napon a 7–9. évfolyamon egy, a 10–12. évfolyamon két átfogó dolgozat íratható. Ha az átfogó dolgozatok száma a tanulócsoport 50 százalékánál meghaladná az előzőkben leírtakat, akkor a dolgozatot utoljára bejelentő tanárnak vissza kell lépnie és új időpontról egyeztetnie. Ettől eltérni csak a csoport többségének beleegyezésével lehet.

2.13 A tanulónak joga, hogy az előző átfogó dolgozat kiosztása előtt nem kötelezhető újabb hasonló írására.

2.14 A tanulónak joga, hogy az őszi, a téli és a tavaszi szünet utáni első szakórán ne szülessen számonkérésből adódó érdemjegye.

2.15 A tanulónak joga, hogy a tanév utolsó tanítási hetén ne írjon átfogó dolgozatot.

2.16 A tanulónak joga, hogy egy hétnél hosszabb hiányzása utáni első órán nem kell felelnie vagy dolgozatot írnia, a mulasztott anyag pótlására haladékot kapjon.

2.17 A tanuló joga, hogy a törvényben meghatározott módon független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

2.18 A tanuló joga, hogy anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, illetve a törvényben meghatározott módon ingyenes tankönyvet kapjon.

2.19 A tanuló joga, hogy a szabályozások szerint igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket.

2.20 A tanuló joga, hogy egyénileg vagy szervezett formában, senki emberi méltóságát meg nem sértve, az iskolai eljárási rendet követve véleményt nyilvánítson a pedagógusok oktató és nevelő munkájáról és az őt érintő kérdésekről. Személyét és tanulmányait érintő ügyekben javaslatot tehet, illetve kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz.

2.21 A tanuló joga, hogy az iskola által szervezett orvosi és szűrővizsgálaton rendszeresen részt vegyen, az iskolapszichológust megkeresse, tőle tanácsot kérjen.

2.22 A tanuló joga, hogy az igazgatónál a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését kérvényezze, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolttá teszi, és joga, hogy kérésére érdemi választ kapjon.

2.22 A tanuló jogai nem függenek a kötelességeinek teljesítésétől.

3. A tanulói közösségek jogai

3.1 A tanulók joga, hogy diákkört (pl.: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.) hozzanak létre, és részt vegyenek annak munkájában. Diákkörnek számít legalább 12 fő együttes, a tanulással, kultúrával, valamint az iskola életével összefüggő tevékenysége. A diákkör alakulásáról és működéséről a csoportnak az igazgatót kell tájékoztatnia.

3.2 A teljes tanulói közösség (a továbbiakban: diákság) joga, hogy a nevelőtestület véleményezése mellett döntsön évente legalább egy tanítás nélküli nap programjáról és annak időpontjáról.

3.3 A diákság joga, hogy Diákparlamentet hívjon össze.

3.3 A diákság joga, hogy legalább egy képviselője részt vegyen nevelőtestületi ülésen, amennyiben a diákságot közvetlenül érintő téma van napirenden. Amennyiben az igazgatótanács a diákságot közvetlenül érintő kérdésről tárgyal, a diákság egy, vagy több képviselőjét az igazgató meghívhatja az igazgatótanács ülésére.

3.4 A diákság joga, hogy javaslatokkal éljen az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben, és azokra a nevelőtestülettől érdemi választ kell kapnia.

3.5 A diákság jogait a Diákönkormányzat gyakorolja. A Diákönkormányzat működését saját alkotmányában határozza meg. A Diákönkormányzatot az iskola többi szervezete és az igazgató előtt a Diákönkormányzat Elnöke vagy az általa kijelölt személy képviseli. A Diákönkormányzat működését és a diákság jogainak érvényesítését az iskola igazgatója által megbízott tanár, a Diákönkormányzatot patronáló tanár segíti.

4. A tanuló kötelességei

4.1 A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően, a meg nem engedett eszközöket és segítséget mellőzve tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.

4.2 A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező foglalkozásokon. A választható tantárgyak esetében a tanuló választása egy tanévre szól. A választott tantárgy leadását, felvételét vagy cseréjét kérvényezni kell az igazgatónál.

4.3 Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni. Pusztán felszerelés hiányáért tantárgyi érdemjegyet nem kaphat a tanuló.

4.4 A tanuló kötelessége az iskolai élet rendjének megtartása.

4.5 A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kötelessége, hogy az iskolai adatbázisban szereplő adatai változása esetén a módosulást az osztályfőnöknél és az iskolatitkárnál egy héten belül jelezze. A változás bejelentésének elmulasztásából adódó hátrányokért az iskola nem vállal felelősséget.

4.6 A tanuló köteles az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.

4.7 A tanuló nem veszélyeztetheti és köteles óvni társai, az iskola dolgozói és saját testi épségét és egészségét. A tanuló az iskola területére, iskolai programokra nem hozhat be:

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt,
- b) olyan tárgyat, melynek birtoklása a vonatkozó jogszabályok szerint büntetendő vagy szabálysértő

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket.

4.8 A tanuló köteles megőrizni, illetve előírászerűen kezelni a rábízott eszközöket, az iskola létesítményeit és felszereléseit.

4.9 A tanuló köteles megismerni és betartani a rendkívüli esetekre vonatkozó szabályokat (pl. baleset-elhárítási szabályok, az épület elhagyásának útvonala stb.).

4.10 A tanuló köteles az iskola épületének és felszerelésének állapotát megővni, azokat rendeltetészerűen használni, környezetét rendben és tisztán tartani. A tantermekben a napi utolsó óra után a tanulócsoport köteles a székeket feltenni, a villanyt lekapcsolni és az ablakokat becsukni.

5. Az iskolai élet rendje

5.1 Az nap első tanítási órája 8.15-kor kezdődik. A tanítási órák (a továbbiakban: tanórák) időtartama 45 perc, az órák közötti szünetek 15 percesek. Az igazgatónak lehetősége van az éves munkatervben rövidített órás napokat kijelölni.

Csengetési rend:

Csengetési rend		Rövidített órák esetén	
1. óra	8.15 - 9.00	1. óra	8.15 - 8.55
2. óra	9.15 - 10.00	2. óra	9.05 - 9.50
3. óra	10.15 - 11.00	3. óra	10.00 - 10.40
4. óra	11.15 - 12.00	4. óra	10.50 - 11.30
5. óra	12.25 - 13.10	5. óra	11.40 - 12.20
6. óra	13.35 - 14.20	6. óra	12.30 - 13.10
7. óra	14.30 - 15.15	7. óra	13.20 - 14.00
8.óra	15:30 - 16:15		

5.2 A digitális csend 18:00 és 6:00 között érvényes. Ebben az időszakban diákok felé nem érkezhetsz hivatalos kommunikáció, kivéve rendkívüli eseteket (amelyeket az iskola vezetősége határoz meg).

- A tanulók kötelesek naponta egyszer ellenőrizni az eotvos.hu emailfiókjukat.
- A digitális kommunikáció során megfogalmazott kérések, feladatok esetében a teljesítési vagy reagálási határidő nem lehet 24 óránál rövidebb, kivéve rendkívüli esetekben.
- A tanári és tanulói kommunikáció során az üzenetek számának minimalizálására kell törekedni.

5.3 A nap első tanórája – a Szülői Választmány és a Diákönkormányzat véleményezésével – legfeljebb 45 perccel a törvényben meghatározott legkorábbi időponthoz (8:00) képest, tehát 7:15

órákor is kezdődhet. A csoport tanulói többségének egyetértésével két egymást követő óra tartható duplaóráként, a szünet megtartása nélkül, de ebben az esetben sem lehet hosszabb, mint 90 perc.

5.4 Tanórái alatt a tanuló az iskola épületét nem hagyhatja el. Ez alól indokolt esetben az igazgató, annak helyettesei, valamint a tanuló osztályfőnöke, vagy annak helyettese adhat felmentést kilépési engedély írásával. A tanítás befejezése előtti állandó kilépést az igazgató, vagy az osztályfőnök engedélyezheti, ezt a belső adatbázisban (intranet) rögzíteni kell.

5.5 A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök (továbbiakban: használatában korlátozott tárgyak) használata a tanítási nap folyamán tilos. Ezeket az eszközöket az iskolába érkezéskor zárt szekrényben kell elhelyezni. A rendelkezés alól egészségügyi okból és célból az iskola igazgatója adhat írásbeli kérelem alapján felmentést. A kérelemnek tartalmaznia kell az egészségügyi indoklást, az eszköz nevét és célját. A tanórai használatot a foglalkozást vezető pedagógus engedélyezheti.

5.6 Amennyiben a tanítási napon a tanulónak van olyan foglalkozása, amelyen a szabályozás hatálya alá eszékelt kell használnia (a tanórát tartó tanár az elektronikus naplóban rögzítette a tanórára, tanítási egységre, vagy más időtartamra vonatkozóan az eszköz használatát), a tanuló nem köteles telefonját elzárva tartani, de annak kikapcsolt állapotban a táskájában kell lennie az engedélyezett használati időn kívül.

5.7 Amennyiben a tanuló a szabályozás alá eső eszközöket a házirendet megszegve használja, kötelezősségszegést követ el. Ismételt elkövetés esetén az azt észlelő pedagógus vagy az osztályfőnök az elektronikus naplóban írásbeli figyelmeztetést ad.

5.8 Az iskolarádióban az igazgató vagy az általa kijelölt személyek rendszerint 11:57-kor, valamint rendkívüli esetekben bármikor közleményeket beolvashatnak. Az iskolarádió tanórák közti szünetekben történő működtetése a diákönkormányzat hatásköre, de a működtetőknek ügyelni kell arra, hogy a tanítási órák befejezését, megkezdését és a dupla órákat ne zavarják.

5.9 A tanuló az iskolának vagy társainak okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. A kárt okozó tanuló szülei kártérítésre kötelezettek. Jogellenes károkozás esetén a Nemzeti Köznevelési Törvény a mérvadó.

5.10 Az őrizetlenül hagyott felszerelési és értéktárgyakért, pénzért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal. Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon vagy a portán kell leadni.

5.11 Dohányozni, dohányterméket vagy dohányzást imitáló eszközt használni, valamint, szeszesitalt fogyasztani, illetve szeszesital vagy más tudatmódosító szerek hatása alatt megjelenni az iskola egész területén, továbbá minden iskolán kívüli iskolai rendezvényen (pl.: ünnepély, kirándulás, táborozás) tilos. Ennek megsértése esetén az osztályfőnök (vagy a rendezvényért felelős tanár) fegyelmi büntetést kezdeményez.

5.12 Az iskolában tartott minden rendezvényhez, összejövetelhez igazgatói engedély és tanári felelős szükséges. Iskolai közösségek iskolán kívüli programjáról és ezek várható költségéről a szülőket a megfelelő információs csatornán időben értesíteni kell.

5.13 Az iskolában az iskola jelenlegi diákjain és dolgozóin kívül mások csak engedéllyel tartózkodhatnak. Az előzetes egyeztetés alapján felnőtt dolgozóhoz érkező látogatók vagy bejelentkezés nélkül érkező vendégek nevét, érkezési idejét és látogatásuk célját a portaszolgálatot ellátó munkatárs rögzíti, értesíti a dolgozót a vendég érkezéséről. A látogatók vagy kísérettel vagy látogatójegy birtokában tartózkodhatnak. A látogatójegyet a portaszolgálatot ellátó kolléga adja ki, majd a vendég távozásakor ellenőrzi, hogy az iskola egyik dolgozója igazolta-e aláírásával azon a látogatás célját és megtörténtét.

5.14 Az iskola tanulói jogosultak lakattal zárható szekrény használatára (ezt vagy egyedül vagy párban használhatják, az igények számának megfelelően). A kijelölt szekrényre a diák saját lakatot tesz.

6. Mulasztások igazolása

6.1 Hiányzó az a tanuló, aki nem vesz részt az órán. Hiányzás csak téves bejegyzés esetén törölhető. A késés illetve mulasztás igazolt vagy igazolatlan voltát az osztályfőnök dönti el.

6.2 Az előre nem látott hiányzás (első) napján a szülő/gondviselő a lehető leghamarabb értesíti az osztályfőnököt a hiányzásról, a hiányzás okáról és várható időtartamáról, ha szükségesnek látják, egyeztetnek az igazolás módjáról.

6.3 A tanórai mulasztást és a késést a szaktanárok legkésőbb az adott hét végéig rögzítik a KRÉTA rendszerben. Az osztályfőnök monitorozza és ellenőrzi a mulasztásokat, igazolja a hiányzásokat, szükség esetén konzultál a szülővel és a hatóságokkal.

6.4 Az engedélyezett kikerő alapján történő hiányzást az osztályfőnök előzetesen rögzíti a KRÉTA rendszerben. A kikerőt az iskolának joga van elutasítani.

6.5 Igazolatlan késések idejét A késések időtartamát a szaktanárok rögzítik az elektronikus naplóban, az igazolatlan késések ideje összeadódik, és amennyiben eléri a 45 percet, igazolatlan óraként jelenik meg.

6.6 A tanuló hiányzását a

- KRÉTA rendszeren keresztül,
- megfelelő dokumentummal alátámasztva,
- három munkanapon belül kell igazolni.

Betegség esetén az orvosi igazolást a kezelőorvos vagy a háziorvos az egészségügyi elektronikai rendszeren (EESZT) keresztül igazol a Krétában, ebben az esetben a szülőnek ellenőriznie kell, hogy a hiányzás igazolása megtörtént.

6.7 Iskolaérdekű távollétként az osztályfőnök más szaktanár vagy az iskolavezetés kérésére igazolhat hiányzást. Szaktanár és osztályfőnök közötti vita esetén az igazgató dönt az iskolaérdekű távollét igazolásáról.

6.8 A napközbeni hiányzást utólag csak iskolai védőnő/iskolaorvos vagy osztályfőnök igazolhat.

6.9 Ha a mulasztás igazolatlan, az iskola köteles a szülőt – és kollégiumi elhelyezés esetén a kollégiumot is –, értesíteni az első, nem tanköteles kiskorú esetén a tizedik igazolatlan óra után. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Amennyiben a tanköteles diák igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát, az iskola értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot. Amennyiben a nem tanköteles diák igazolatlan óráinak a száma eléri a 30 órát, tanulói jogviszonya megszűnik.

6.10 Ha a tanuló igazolt vagy igazolatlan mulasztott óráinak száma egy tanéven belül meghaladja a 250-et, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén csak osztályozó vizsgával osztályozható. Ellenkező esetben tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

6.11 A szülő utólagosan félévenként legfeljebb kétszer, egy tanévben legfeljebb összesen öt napot igazolhat (szülői igazolás).

6.12 A tanuló igazoltan hiányozhat rendkívüli esetben három napig az osztályfőnök, azon túl az igazgató engedélyével, a szülő előzetes kérelme alapján. Az előzetes kérelemnek időben kell megtörténni, hogy esetleges elutasítása ne járjon a tanuló és a szülő számára hátrányos következményekkel.

6.11 A tanuló igazoltan hiányozhat (iskolaérdekű távollét) az országos tanulmányi versenyek esetén az első fordulónál a verseny napján, a második fordulónál a verseny napján és az azt megelőző tanítási napon, a döntőnél a verseny napján és az azt megelőző két tanítási napon.

6.12 Egyéb tanulmányi versenyek esetében, ha a verseny 3 órás, egész nap, ha 2 órás, vagy iskolai a tanulmányi verseny, a tanuló igazoltan hiányozhat a hatodik és hetedik óráról.

6.13 A tanuló igazoltan hiányozhat nyelvvizsgák esetén a vizsgák napján nyelvenként évente egy-egy tanítási napot.

6.14 A 11. és a 12. évfolyamon lehetőség van úgynevezett egyetemi nyílt napok látogatására. A tanuló, miután osztályfőnökének előzetesen jelezte szándékát, részt vehet a nyílt napok 2 rendezvényén tanítási időben.

6.15 A tanulói jogviszony szüneteltetését vagy magántanulói jogviszonyt egyéni munkarendet kérelmezhet a tanuló olyan különleges esetben, ha tartós akadályoztatása miatt nem tehet eleget a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségeinek. Az erre vonatkozó kérelmet az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani, az egyéni munkarendről az Oktatási Hivatal dönt. A tanulói jogviszony szüneteltetéséről és annak feltételeiről a benyújtott írásbeli szülői kérelem alapján az igazgató dönt. A tanulói jogviszony szüneteltetéséről tanköteles tanuló esetén az Oktatási Hivatal, nem tanköteles tanuló esetén az igazgató dönt.

7. A jutalmazás elvei és formái

7.1 Tanév közben diákjaink kiemelkedő munkáját dicséretnek formájában jutalmazzuk, melyet adhatnak szaktanárok, osztályfőnökök és az igazgató.

7.2 Diákjainkat a tanévzáró ünnepségen jutalmazzuk meg egész éves kiemelkedő teljesítményükért.

- Pro Eötvös díj: Minden végzős osztályból az osztály tantestülete javasol 3-3 diákot, akik diákéveik alatt kimagasló munkát végeztek az iskoláért.
- Stokovszky díj: Minden végzős osztályból az osztály tantestülete javasol 2-2 diákot, akik tanulmányi időszakuk alatt példamutató emberi tartást bizonyítottak. A díjat a Stokovszky alapítvány nevében az iskola igazgatója adja át.
- Felemelsz! díj Minden végzős osztályból az osztály tagjai választanak 1-1 diákot, aki személyiségével, derűjével segítette osztálytársait és támogatta osztálya közösségét.
- Tantárgyak díjai: Az egyes tantárgyakból tanulmányi időszakuk alatt kiemelkedő teljesítményt nyújtó végzőseink a munkaközösségek és az adott szaktárgyat tanító tanárok döntése alapján oklevelet kapnak.

7.3 Versenyzők díjai:

Az országos versenyek döntőjében eredményt elérő diákok oklevelet kapnak.

Az iskolai versenyek helyezetteit a munkaközösségek jutalmazzák oklevéllel.

7.4 Egyéb elismerések:

- Technikusi díj: Az iskola oktatástechnikusának javaslata alapján az adott tanév legjobb diák technikusának az igazgató adja át a díjat
- Média (írott és vizuális) díj: tanárok javaslatai alapján kapható meg a díj
- Színházi díj: előadás rendezéséért vagy kimagasló színházi alakításért jár
- Nemzetközi kapcsolatokért díj: a legtevékenyebb diáknak oklevél és díj jár, melyet az igazgató ad át

8. A tanulmányi időszak alatti vizsgák rendje

A számonkérés rendszeres formái (írásbeli és szóbeli) mellett a tanulmányi időszak alatt és végén egyéb formában is számon kérjük diákjainkat.

8.1 Részvizsgák, évfolyamdolgozatok

Az alsóbb évfolyamokon a munkaközösségek az iskolavezetéssel való egyeztetés után élhetnek azzal a lehetőséggel, hogy a tanulók terhelését is figyelembe véve a tanulók részére vizsgát, tudásukat objektív módon mérő évfolyamdolgozatot szervezzenek.

8.2 Kisérlettségi

Magyar nyelv és irodalom és történelem tantárgyból a 12. évfolyam elején minden tanulónak szóbeli vizsgát kell tennie. Célunk, hogy a diákok ne az érettségi szóbeli vizsgán kerüljenek először olyan szituációba, hogy tudásukról, ismereteikről szóban, összefüggően - a vizsga szintjétől függően - 15-20 percig beszélve kell számot adniuk.

A vizsga szintjét jelentkezésükkel a diákok maguk határozzák meg az adott tanév elején. A vizsga anyagáról, lefolyásáról és értékeléséről az előző tanév tavaszi szünete előtt a tanároknak tájékoztatást kell adniuk.

8.3 Próbaérettségik

Végzős, 12. évfolyamos tanulóink a mindenki számára kötelező írásbeli érettségi tárgyakból próbaérettségin vesznek részt az utolsó év folyamán. Az írásbeli vizsgán az érettségihez hasonló körülményeket teremtünk, a dolgozatokat az érettségi dolgozatok értékelése szerint minősítjük.

8.4 Osztályozó és különbözeti vizsgák

8.4.4 Iskolán belül az átjárhatóságot biztosítják az osztályozó vagy különbözeti vizsgák. Minden tanévben két alkalommal, augusztusban és januárban lehet vizsgázni.

8.4.5 Egyedi esetekben a szaktanárral egyeztetve más időpontban is lehet vizsgázni.

8.4.6 Osztályozó vizsgák letételére a tanuló kérelmére is van lehetőség.

8.4.7 A tanuló jelentkezési lapot a titkárságon kérhet, annak leadási határidejét az iskola adott tanévre szóló ütemterve szabályozza. A jelentkezési lap a szaktanár, osztályfőnök és a szülő aláírásával érvényes.

8.4.8 Az osztályozó vizsga követelményeit az adott tantárgy szaktanárai állítják össze.

8.4.9 Az idegen nyelvből sikeres érettségi vizsgát (ennek előfeltétele a sikeres osztályozó vizsga a 12. év anyagával bezárólag) tett diákok kérhetik a nyelvvorák látogatása alóli felmentést.

9. Vitás ügyek kezelése

9.1 Fegyelmezési intézkedések formái

A tanuló a Házirend megsértése esetén a fegyelmi eljárás megindítása előtt az alábbi fegyelmezési formákban részesíthető:

- egyéni vagy csoportos beszélgetés
- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés

A kötelességek súlyos megszegése esetén a tanuló fegyelmi eljárás után az alábbi büntetésekben részesíthető. A felsoroltaktól eltérő fegyelmi büntetésnek nincs jogi alapja.

1. megrovás
2. szigorú megrovás
3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába

5. eltiltás iskolában a tanév folytatásától
6. kizárás az iskolából

Tanítási szünet alatt az iskola által szervezett programokon elkövetett vétség esetén a diákkal tanúk előtt közölni kell, hogy a tanév elkezdése után fegyelmi eljárás indul ellene.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület által választott legalább háromtagú fegyelmi bizottság hozza. A Diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során minden esetben be kell szerezni.

9.2 Az egyeztető eljárás

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.

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 megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló – ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője – figyelmét a tanulmányi rendszeren keresztül és postai úton írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a postai értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. 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, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

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

9.3 A fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót (kiskorú tanuló esetén annak szülőjét is) értesíteni kell az indok megjelölésével.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a kötelességszegő, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.

A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja.

Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót (kiskorú tanuló esetén a szülőjét is) meg kell hívni.

A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülője vagy más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló (illetve annak megbízott képviselője) ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.

A tanulóval szemben ugyanazért a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály határozza meg.

10. Szociális támogatások rendje

Rászoruló diákjainkat igyekszünk támogatni az Eötvös József Alapítványon keresztül. Mindenféle ilyen jellegű támogatásért pályázatot kell benyújtani az alapítvány kuratóriumához, mely évente ötször hoz döntést az ütemtervben meghatározott időpontokban.

A pályázat benyújtása elektronikusan történik a meghatározott határidőig, az alapítvány űrlapján.

A pozitív döntés után az alapítvány ügyintézőjénél lehet átvenni a kuratórium által megszavazott összeget a megadott határidőn belül.

11. A tankönyvrendelés, tankönyvellátás és tankönyvtámogatás rendje

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója vagy kijelölt helyettese a felelős. Az iskola éves munkatervében rögzítésre kerül a felelős dolgozó, aki az adott tanévben elkészíti az iskolai – összesített – tankönyvrendelést, illetve részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.

A tankönyvfelelős a fenntartóval köt megbízási szerződést a tankönyvrendeléssel illetve a terjesztéssel kapcsolatosan.

A minden tanévben megjelenő hivatalos tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján a szakmai munkaközösségek választják ki az általuk következő tanévben használni kívánt tankönyveket. Amennyiben nincs a csoport szintjének megfelelő hivatalos tankönyvjegyzéken szereplő tankönyv, a szaktanár a szülőkkal egyeztetve a hivatalos tankönyvjegyzéken nem szereplő tankönyvet is választhat.

A tankönyvtámogatáshoz biztosított állami támogatás azon szülőknek adható, akik a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendeletben szereplő 5. mellékletet kitöltve (Igénylőlap tanulói tankönyvtámogatáshoz) és azt igazolással alátámasztva visszajuttatják a megadott határidőig az iskolának.

12. A létesítmények működési rendje

12.1 A legfontosabb munkavédelmi, tűzvédelmi előírásokat minden év elején az osztályfőnöknek, a laborok, szaktantermek használati rendjét, a kötelező biztonsági előírásokat a szaktanároknak ismertetni kell a tanulókkal.

12.2 A Diákönkormányzat számára biztosított helyiség használatának rendjét a Diákönkormányzat határozza meg az igazgató egyetértésével, és a rend megtartása a Diákönkormányzat feladata.

12.3 Az ebédlő működési rendje

Az ebédlőt a gimnázium dolgozói és diákjai étkezésre 12:00-tól 15:00-ig vehetik igénybe a befizetéskor használt személyazonosító kártya vagy a titkárság igazoló jegye ellenében. Minden más célra az ebédlő az igazgató írásbeli engedélyével használható.

A két nagyszünetben az ügyeletes tanár, az ezt követő időben 15:00-ig a konyha dolgozói irányítják és segítik az étkezés zavartalan lebonyolítását.

12.4 A sportlétesítmények működési rendje

A sportlétesítmények igénybevételét az órarend, a tömegsport és az iskolai sportkör munkaterve szabályozza.

A belső udvart a tanítási óra alatt a tanulók csak a testnevelők külön engedélyével és a testnevelők felügyeletével használhatják. Hangoskodással a többi órát nem zavarhatják. A sportlétesítményeket csak a testnevelés órákon használatos sportöltözékben, külön sportcipőben lehet igénybe venni, az igazgatóság vagy a testnevelők hozzájárulásával. A testnevelési órák öltözékét a szaktanárok határozzák meg.

A testnevelés órák végeztével, a testnevelőkkel történt előzetes egyeztetés után, szervezett sportprogramok céljára a pincében lévő termék igénybe vehető, tanítási időben a testnevelési órákon kiegészítő teremként működnek.

A tornateremben a tanulók csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak.

A tornaszereket kizárólag tanári utasításra szabad használni, az utasításnak megfelelően és célszerűen.

Minden tanuló köteles a maga és társai testi épségét óvni a tornateremben illetve a szabadtéren végzett mozgások közben.

Minden balesetet, szokatlan eseményt, amely az órák közben előfordul, a tanuló köteles a tanárának azonnal jelenteni.

A tornaterembe csak váltócipőben szabad belépni.

A szertárba a tanulóknak csak tanári felügyelettel szabad bemenniük.

A tornateremben ételt és italt fogyasztani, rágógumizni tilos!

Ha egy tanuló rongálást tapasztal, köteles azonnal szólni a testnevelő tanárának.

Az öltözőben a felszerelést (ruházat, cipő, táska stb.) minden tanulónak szépen elrendezve kell lepakolni.

Óra után minden tanuló igyekezzen gyorsan átöltözni és a következő osztálynak tisztán, rendezetten átadni az öltözőt.

Ha egyszerre több osztály öltözik, akkor vita nélkül meg kell osztani az öltözőben lévő használati tárgyakat egymás között.

Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

Minden eszközt rendeltetésének megfelelően kell használni.

12.5 Az iskolai könyvtár működési rendje

A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe. A könyvtár használói kötelesek betartani a könyvtár használati rendjét. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti. A könyvtár használata ingyenes. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg. Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok. Nem kölcsönözhető könyvritkaságok, régi könyvek. A dokumentumok kölcsönzési időtartama 21 nap. Hosszabbítás csak indokolt esetben kapható. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó közti megállapodás határozza meg. Az iskolai könyvtár tanítási időben 8.00-17.00-ig, pénteken 8.00-16.00-ig tart nyitva. Ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára. Tanítási szünetekben a könyvtár zárva tart.

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítésre kötelezhető, vagyis köteles másik példányról gondoskodni. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

12.6 A számítógépek és média eszközök használata

A számítógépeket és média eszközöket kizárólag a szaktanár engedélyével és felügyeletével lehet használni. A hálózat és az internet használatakor a Netikett betartása mindenki számára kötelező. A számítógépes rendszer és a média eszközök épségének megőrzése elsőrendű feladat az eszközök használata közben.

12.7 Az iskola informatikai és média rendszereinek használata

Az iskola informatikai hálózatához vezetékes vagy vezeték nélküli saját eszközökkel csatlakozni csak az iskola által engedélyt kapott személyeknek az iskola által meghatározott módon lehet. Az iskola informatikai és média eszközeit és erőforrásait csak tanulás céljából, az iskolai foglalkozások és rendezvények idejére a rendezvény céljaira szabad fölhasználni. Az iskola által biztosított hálózati kapcsolatot saját eszközzel megosztani vagy mások számára továbbadni tilos.

A termekben felszerelt, illetve a mobil média és informatikai eszközöket csak a tanár engedélyével szabad használni. Az eszközöket a tartós használat érdekében óvni kell, beállításait és jellemzőiket megváltoztatni, vagy bármilyen módon a használati értéküket csökkenteni tilos.

Az iskola a tanárok és tanulók személyes és oktatással kapcsolatos adatait saját iskolai rendszereiben tárolja. Az ezekhez a rendszerekhez való hozzáférési azonosítókat egymásnak átadni, vagy más azonosítóját fölhasználni, vagy az azonosítók megszerzésére törekedni tilos.

12.8 Az informatika oktatására használt számítógépekkel felszerelt termek használata

A számítógéptermegekben ételt vagy italt fogyasztani csak a tanár engedélyével, a kijelölt helyen, a számítógépektől távol lehet. A gépteremben lévő számítógépeket és eszközöket, elmozdítani, emelgetni, forgatni, a csatlakozásokat megbontani, a kábelek kötéseit megváltoztatni, a gépeket

szétszedni tilos. Szintén nem megengedett a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni. Nem szabad a számítógépeken található programokat letörölni, módosítani vagy elvinni, a számítógépekre programokat másolni, a gépteremben a rendszergazda által nem telepített programokat használni.

Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni!

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

13. Tantárgyválasztás és annak módosítása

13.1 Választható tantárgyak:

- szakkörök minden évfolyamon,
- fakultációk a 11. és 12. évfolyamon,
- matematika vagy magyar többletóra választása hatosztályosoknak, kilencedik évfolyamon.

13.2 A szakkörökre jelentkezni tanév elején lehet, a tanév során ezen a szakkört vezető tanárral való egyeztetés után lehet módosítani.

13.3 A fakultációs igények felmérése 10. félévkor történik, a végleges jelentkezéseket , megadott határidőre kell leadni.

13.4 A fakultációs tantárgyak módosítása (leadása és/vagy felvétele) a titkárságon beszerezhető formanyomtatvánnyal lehetséges. Ezt a dokumentumot alá kell írnia a diáknak (kiskorú tanuló esetén a szülőnek), az osztályfőnökének, illetve a leadott és/vagy felvett fakultációs tárgyat tanító tanárnak. Módosításra a tanév kezdetekor és nagyon indokolt esetben félévkor van lehetőség.

13.5 Kötelezően választható tantárgyak:

- a második idegen nyelv a 9. évfolyamtól,
- fizika, kémia, vagy biológia tárgyat fakultációként nem választóknak természettudomány a 11. évfolyamon

13.6 A kötelezően választható tantárgyaknál a tantárgy megjelenését megelőző évben kell a tanulóknak nyilatkozniuk arról, mely tantárgyakat kívánják tanulni a jövőben. A tanulók egy preferencia-sorrendet állíthatnak fel a megadott lehetőségek közül.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatályba lépése

A Házirend 2025. év szeptember hó 3. napján, a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a korábban elfogadott (előző) Házirend.

A Házirend felülvizsgálatára sor került jogszabályváltozás miatt, a módosítását kezdeményezte a Diákönkormányzat és az intézmény dolgozóinak csoportja.

Budapest, 2025.év augusztus hó 28. nap



A Házirendet az intézmény Diákönkormányzata 2025. szeptember 2. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Budapest, 2025. év szeptember hó 2. nap

Péntek András
Péntek András

a diákönkormányzat elnöke

A Házirendet a Szülői Választmány 2025.szeptember 2. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Budapest, 2025. év szeptember hó 2. nap

Dr. Bagi Ildikó
Dr. Bagi Ildikó

A Szülői Választmány elnöke

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2025. augusztus 28. napján elfogadta.

Budapest, 2025. év augusztus hó 29. nap

[Signature]

hitelesítő nevelőtestületi tag