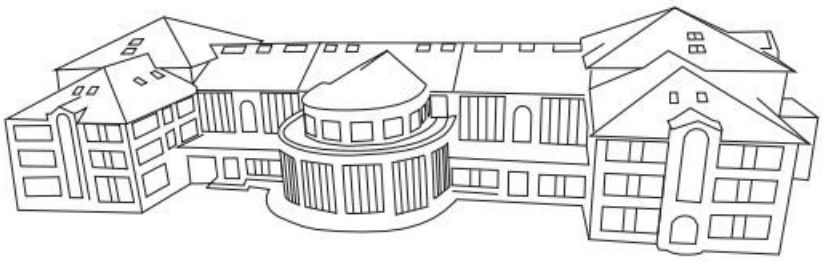
Budapest II. Kerületi Móricz Zsigmond Gimnázium
1025 Budapest, Törökvész út 48-54. * Tel.: (+36-1) 394-3011 * OM: 037 775 * igazgato@moricz-bp.hu * http://www.moricz-bp.hu

Iktató szám: klik037 775 001/08 863-1/2025

A Budapest II. Kerületi Móricz Zsigmond Gimnázium Házirendje[1][2][3][4]

OM kód: 037 775



Készítette: Bärnkopf Bence igazgató

Elfogadta: a gimnázium nevelőtestülete

Az elfogadás dátuma: 2024. augusztus 28.

A módosításokkal egybeszerkesztett házirend hatályos:

2025. október 2.

[1] 2024. szeptember 1. – 245/2024. (VIII. 8.) Korm rendelet
[2] 2024. október 10. – Módosításokkal egybeszerkesztve
[3] 2025. október 2. – Bántalmazások kezelésével kapcsolatos eljárásrend beszerkesztése
[4] 2026. január. 8. – Nevelőtestületi jóváhagyással történt egyértelműsítést szolgáló szövegmódosítás

1. Bevezetés

A Budapest II. Kerületi Móricz Zsigmond Gimnázium nagy múltú, értékes hagyományokkal rendelkező, egyúttal haladó szellemiségű, modern iskola. Az intézmény által képviselt értékrend megőrzése és továbbadása minden tanuló, pedagógus és más alkalmazott kötelessége és célja, amely eszmeiségnek a mindennapi működésben való érvényesülését a Házirend hivatott elősegíteni. A Házirend tehát az iskola tanulóinak, pedagógusainak és alkalmazottainak belső életét szabályozó alapvető viselkedési, magatartási normák gyűjteménye, melyek az intézmény zavartalan működéséhez szükségesek.

A Házirend helyi belső szabályozó, amelynek célja, hogy biztosítsa az iskola törvényes működését, az oktató-nevelő munka zavartalanságát, az iskola belső életének nyugalmát és az iskolai közösségeknek békés, alkotó légkört teremtsen. A Házirend tehát a közös együttélés szabályrendszere az iskolához kapcsolódó minden szereplő részére.

1.1. Jogszabályi alapok

1.1.1 A Házirend a hatályos és érvényes jogszabályokon alapul, melyek különösen:

- 2011. évi CXC. törvény a köznevelésről;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (5. § A házirend);
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról;
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól;
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- az intézmény Szervezeti és működési szabályzata, Pedagógiai programja;

1.2. A Házirend hatálya

1.2.1 Személyi hatály:

A Házirend vonatkozik minden, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló, kiskorú és nagykorú diákra egyaránt, vendégtanulókra, az intézmény alkalmazottaira (pedagógusaira, és a nem pedagógus dolgozókra), valamint a tanulók szüleire.

1.2.2 Területi hatály:

A Házirend előírásai vonatkoznak az iskola területére, illetve az iskola által szervezett tanításon kívüli programokra (szabadidős rendezvények, kirándulások, külföldi utak, versenyek) és a tanórán kívüli tevékenység (szakkörök, sportkör stb.) területeire, ezáltal mindazokra, akik belépnek az iskola területére, illetve részt vesznek az iskola által szervezett programokon.

1.2.3 Időbeli hatály:

A Házirendben megfogalmazott szabályok és előírások kizárólagosan arra az időtartamra vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. Ez a nevelési-oktatási intézménybe való belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig, illetve a Pedagógiai programban rögzített vagy egyéb, az iskola által szervezett intézményen kívüli foglalkozások időtartamára terjed ki.

1.3. A Házirend elfogadása

1.3.1 A Házirend tervezetét az igazgató készíti el kikérve és meghallgatva a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői közösség véleményét, javaslatait. Az iskola igazgatója a Házirend

rendelkezéseinek módosítását illetően a szülői és diák közösséggel való egyetértésre törekszik.

1.3.2 A Házirendet a nevelőtestület fogadja el egyszerű többséggel a nevelőtestületi értekezleten. A házirend módosításának esetén a diákönkormányzat képviselője és a szülői munkaközösség vezetője az elfogadás ténye után az elektronikus tanügyi rendszerben (KRÉTA) jelzi vissza, hogy megismerte az ott közzétett dokumentumot.

1.3.3 Jelentős változtatás esetén a házirend tervezetét megvitatják

- az osztályok diákközösségei; – az így megfogalmazódó észrevételeket a diákönkormányzat összesíti és közvetít az igazgató felé;
- a nevelőtestület munkaközösségei; – véleményüket a munkaközösség-vezetők juttatják el az iskola igazgatójához;

1.3.4 A hatályos Házirend felülvizsgálatára jogszabályváltozás esetén, vagy bármely véleményezésre jogosult fél kezdeményezésére az iskola igazgatója vagy nevelőtestülete által írásban benyújtott módosító javaslat benyújtásával kerülhet sor.

1.3.5 A javaslatról rendes vagy rendkívüli nevelőtestületi értekezleten kell dönteni.

1.3.6 A Házirend módosítása, ha a nevelőtestület máshogy nem rendelkezik, a nevelőtestület által történő elfogadás és közzététel utáni első tanítási napon hatályba lép. A módosításról az osztályfőnökök az első adandó alkalommal értesítik a diákokat és a szülőket, emellett az iskola a honlapján keresztül ad tájékoztatást a változásokról.

1.4. A Házirend nyilvánossága

1.4.1 A Házirend hozzáférhető az iskola honlapján, az elektronikus tanügyi rendszerben (KRÉTA), és az iskolai könyvtárban a könyvtári nyitva tartásnak megfelelően. A Házirenddel kapcsolatban felmerülő kérdésekben hiteles tájékoztatást az iskola igazgatója ad.

1.4.2 Az új tanulók és szüleik a beiratkozáskor, a már beiratkozott tanulók jelentős változtatás esetén az elektronikus tanügyi rendszerben (KRÉTA) nyilatkoznak arról, hogy a Házirendben foglaltakat megismerték és elfogadták. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján felhívják a tanulók figyelmét a Házirend jelentőségére, hozzáférhetőségi lehetőségeire, valamint az esetleges változásaira.

1.4.3 Jelentős változtatás esetén a házirend tervezetét megvitatják

- az osztályok diákközösségei; – az így megfogalmazódó észrevételeket a diákönkormányzat összesíti és közvetít az igazgató felé;
- a nevelőtestület munkaközösségei; – véleményüket a munkaközösség-vezetők juttatják el az iskola igazgatójához;

1.4.4 A hatályos Házirend felülvizsgálatára jogszabályváltozás esetén, vagy bármely véleményezésre jogosult fél kezdeményezésére az iskola igazgatója vagy nevelőtestülete által írásban benyújtott módosító javaslat benyújtásával kerülhet sor.

1.4.5 A javaslatról rendes vagy rendkívüli nevelőtestületi értekezleten kell dönteni.

1.4.6 A Házirend módosítása, ha a nevelőtestület máshogy nem rendelkezik, a nevelőtestület által történő elfogadás és közzététel utáni első tanítási napon hatályba lép. A módosításról az osztályfőnökök az első adandó alkalommal értesítik a diákokat és a szülőket, emellett az iskola a honlapján keresztül ad tájékoztatást a változásokról.

2. A tanulók jogai és kötelezettségei

2.1. A tanuló jogai

2.1.1 A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

2.1.2 A tanuló joga, hogy

(a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;

(b) a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;

(c) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése a nevelés-oktatás során tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;

(d) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

(e) állapotának, személyes adottságának megfelelő, a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján meghozott igazgatói határozatban foglalt megkülönböztetett ellátásban, elbánásban részesüljön;

(f) családja anyagi helyzetétől függően kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre;

(g) a pedagógiai program keretei között válasszon a választható tárgyak, foglalkozások közül;

(h) pedagógus felügyelete mellett igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és a könyvtári szolgáltatást;

(i) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;

(j) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;

(k) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művészeti, sport- és más köröknek;

(l) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;

(m) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;

(n) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson;

(o) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;

(p) kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;

(q) választó és választható legyen a diákképviseletbe;

(r) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását;

(s) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2.2. A tanuló kötelezettségei

2.2.1 A kötelezettség olyan szabály, elvárás, melynek szándékos megszegése – súlyosságtól függően – fegyelmi vétségnek minősül.

2.2.2 A tanuló kötelessége, hogy

(a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és iskolai rendezvényeken;

(b) rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének;

(c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

(d) megtartsa a tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,

(e) tevékenységét a fenntarthatóságot szem előtt tartó, energiatakarékos és környezettudatos szemlélet hassa át;

(f) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;

(g) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;

(h) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait. A pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az iskolai nevelő és oktató munka során a gyermekekkel, tanulókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szempontjából közfeladatot ellátó személy;

(i) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

2.3. A tanulói jogviszony

2.3.1 A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony a beiratkozással jön létre, ennek előzménye az induló évfolyamokon minden tanuló számára a központi felvételi eljárás, melynek végső rangsora az írásbeli felvételi vizsga eredményei által létrejött előzetes rangsor, a tanulmányi eredményekre kapott pontszám és a szóbeli vizsgára behívott tanulók szóbeli pontszáma alapján alakul ki. A felvehető tanulók körét a végső rangsor és a felvehető tanulók létszáma határozza meg.

A felvételi vizsga adott tanévre vonatkozó részleteit évente az október 20-áig megjelenő Felvételi tájékoztató tartalmazza.

Az általános középfokú felvételi eljárásban az általános iskolák hatodikos és nyolcadikos tanulói vehetnek részt.

Az általános felvételi eljárás lezárását követően az induló osztályok be nem töltött helyeire rendkívüli felvételi eljárás keretében további tanulók iskolázhatók be. A rendkívüli felvételi

eljárásban új jelentkezési lapot kell benyújtani az iskola által meghatározott formában és időpontig. A felvételi kérelmekről az iskola igazgatója dönt.

2.3.2 A tanulói átvétel szabályai

Tanulói átvételre másik gimnáziumból, üres férőhely esetén, az igazgató döntése alapján van lehetőség. Az átvételre jelentkező tanuló számára az iskola igazgatója által meghatározott tárgyakból osztályozó-, különbözeti vizsga, illetve szintfelmérő belső vizsga letétele írható elő.

2.3.3 A tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony

(a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;

(b) az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján;

(c) a tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy nem folytatja tanulmányait az iskolában –, a bejelentés tudomásulvételének napján;

(d) – a tanköteles tanuló kivételével – ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél (30 óra) igazolatlanul többet mulasztott;

(e) a „kizárás az iskolából” fegyelmi határozat véglegessé válásának napján;

2.3.4 Vendégtanulói jogviszony

A gimnáziumban kérelem alapján a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szabályai szerint van mód vendégtanulói jogviszony létrehozására.

A vendégtanulói jogviszony létesítését a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére, a vele tanulói jogviszonyban álló intézmény vezetője engedélyezheti. Az írásbeli kérelmet tehát annak az intézménynek a vezetőjéhez kell benyújtani, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A döntéshozatal az intézményvezető hatáskörébe tartozik. Az intézményvezető dönthet úgy, hogy engedélyezi, de dönthet úgy is, hogy nem engedélyezi a vendégtanulói jogviszony létesítését. A kérelemnek tartalmaznia kell a tanuló adatait, arra való konkrét nyilatkozatot, hogy a kérelem vendégtanulói jogviszony létesítésére vonatkozik, az adott tantárgyat, melyre a kérelem irányul, illetve annak az oktatási intézménynek a megnevezését és adatait, ahol a tanuló vendégtanulói jogviszonyt kíván létesíteni, és amelynek pedagógiai programjában és helyi tantervében az adott tantárgy (pedagógiai ismeretek) szerepel, ezáltal az intézmény jogosult arra, hogy a tantárgyból osztályozóvizsgát szervezzen.

A benyújtott kérelem átvételétől számított 15 napon belül az iskola igazgatója beszerzi a döntéshez a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola javaslatát. A tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola dönthet úgy, hogy fogadja, de dönthet úgy is, hogy nem fogadja a tanulót. A tanulóval jogviszonyban álló iskola igazgatója a benyújtott kérelemről meghozott döntéséről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, valamint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola vezetőjét. A vendégtanuló teljesítményének értékelését a fogadó iskola végzi, és írásban értesíti a tanulóval jogviszonyban álló iskolát

2.3.5 Egyéni munkarend

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatal). Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését

megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel., de kérelmére – az igazgató engedélyével – részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

Az egyéni munkarend következménye, hogy a tanuló az iskola tantervi előírásai szerinti tanulmányi kötelezettségét csak osztályozóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján szerzet osztályzataival tudja teljesíteni; a szükséges osztályozóvizsgák számát, tantárgyait és a vizsgák ütemezését az iskola igazgatója határozza meg.

Az egyéni munkarend keretében tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.

2.4. Iskolai elvárások

2.4.1 A gimnázium kötelékébe tartozás olyan rang, ami az intézmény tanulóitól példás magatartást és szorgalmas munkát követel meg, ezért a nevelőtestület elvárja, hogy a diákok:

- rendszeres és igényes tanulással teljesítsék tanulmányi feladataikat,
- önműveléssel gazdagítsák ismereteiket,
- emberi kapcsolataikra a tisztelet, a megértés, a segítőkészség és a felelősségérzet legyen jellemző,
- törekedjenek iskolánk hírnevének gyarapítására,
- gondozzák és védjék környezetüket,
- utasítsák el a vallási, nemzeti, származáson alapuló vagy politikai szempontú hátrányos megkülönböztetés és a bántalmazás minden megnyilvánulását. Az iskolánkban előforduló kortárs bántalmazás eseteket az *Eljárásrend iskolai bántalmazás kezeléséhez* című dokumentumban leírtak szerint kezeljük. Az eljárásrend megtalálható az iskola dokumentumai felületen. Célunk, hogy iskolai közösségeinkben minden diák biztonságban érezze magát és bántalmazás esetén megkapja a megfelelő segítséget.

2.4.2 A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy

- becsöngetésre a tanóra megkezdésére készen, a szükséges felszereléseket előkészítve a kijelölt tanteremben (zárt terem esetén a terem bejárata előtt) tartózkodjon;
- figyeljen és képességeinek megfelelően részt vegyen a munkában, teljesítse feladatait
- kérdését, hozzászólási szándékát kézfeltétellel jelezze, addig várjon, míg fel nem szólítják
- a szaktanár, vagy más felnőtt látogató belépésekor az érkezőt – társaival együtt – felállással köszöntse
- a tanóra végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után, a nap végén a székeket a padra helyezve, a szemetet összeszedve, az ablakokat becsukva, a villanyt lekapcsolva hagyja el a termet;

2.4.3 Az iskolába a tanuláshoz és a napi tevékenységhez szükséges felszerelés hozható be, más tárgyak, eszközök (pl. játék, IT eszközök, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz stb.) behozatala nem javasolt, azokért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

2.4.4 A tanulóval szemben támasztott követelmény, hogy

(a) az iskolába tisztán, ápoltan, gondozott, a közösséget nem zavaró, munkahelynek megfelelő ruházatban érkezzen, öltözéke, hajviselete legyen az iskola szellemiségének megfelelő, az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon ünnepi, az iskolaközösséghez való tartozást kifejező viseletben (egyenruha, nyakkendő, jelvény) jelenjen meg;

(b) a folyosón találkozva tisztelettudóan köszönjön az alkalmazottaknak, szülőknek, látogatóknak és a társainak;

(c) óraközi szünetekben, pihenő időben és étkezés közben is viselkedjen tisztelettudóan, kulturáltan, ügyeljen környezete tisztaságára és épségére;

(d) óvja személyes holmiját és különös gonddal vigyázzon más tulajdonára.

(e) napi rendszerességgel nyomon kövesse az elektronikus tanügyi rendszerben (KRÉTA) közreadott információkat, kísérje figyelemmel és használja az intézmény által biztosított digitális oktatást segítő rendszereket.

3. A tanulói közösségek jogai, véleménynyilvánítás és tájékoztatás

3.1.1 Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre.

3.1.2 A diákkörök – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

3.2. A diákönkormányzat

3.2.1 A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének szervezésére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra

3.2.2 A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

(a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
(b) a házirend elfogadása előtt,
(c) a választható tantárgyakról szóló tájékoztató elfogadása előtt
(d) a fegyelmi eljárások során
(e) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
(f) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez
(g) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
(h) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához
(i) az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

3.2.3 A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt

(a) saját működéséről;
(b) a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról;
(c) hatáskörei gyakorlásáról;
(d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

3.2.4 A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá.

3.2.5 A diákönkormányzat – a diákokat érintő valamennyi kérdésre vonatkozóan – véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével kapcsolatban.

3.2.6 A diákönkormányzat kezdeményezheti a nevelőtestület összehívását.

3.3. A tanulói véleménynyilvánítás

3.3.1 A tanulók az iskola élet bármely szakmai vagy közéleti területével kapcsolatba a diákönkormányzat közvetítésével véleményt nyilváníthatnak, javaslattal élhetnek, illetve kérdést fogalmazhatnak meg.

3.3.2 A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.

3.3.3 A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolai szülői szervezettel, amelyre 15 napon belül választ kell kapniuk.

3.4. A tanulók és szülők tájékoztatása

3.4.1 A tanulók és szülők tájékoztatása elektronikus formában, az iskola honlapján közzétéve, vagy az elektronikus tanügyi rendszeren (KRÉTA) keresztül, elektronikus levélben, esetleg más digitális oktatást támogató csatornán elküldve történhet.

3.4.2 A tanulók, illetve a tanulók képviselőinek, szervezeteinek szóbeli tájékoztatása osztályfőnöki órán, diákönkormányzati gyűlésen, nevelőtestületi értekezleten, vagy alkalomszerűen, egyénileg, közérdekű információk esetében az iskolarádión keresztül, esetenként rendkívüli iskolagyűlésen történhet.

3.4.3 A szülők, illetve a szülők képviselőinek, szervezeteinek szóbeli tájékoztatása szülői értekezleten, a szülői osztályképviselők munkaközösségi ülésén, nevelőtestületi értekezleten, vagy egyénileg fogadóórán történhet.

3.4.4 Az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök, az igazgató és helyettesei, illetve egyes kérdésekben a diákönkormányzat tisztségviselői adhatnak hiteles tájékoztatást.

3.4.5 Az iskola központi, elektronikus tanügyi rendszert (KRÉTA) használ a napi munkához. Az ennek részét képező naplót és üzenetküldő rendszert a tanulóknak naponta kötelességük megtekinteni, a szülőknek a naplóban közölt értékeléseket, valamint a tanári és osztályfőnöki jelzéseket heti rendszerességgel figyelemmel kell kísérniük.

3.4.6 A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok folyamatosan, szóban vagy írásban, a tanügyi rendszer adta lehetőségeket kihasználva tájékoztatják.

3.4.7 Az elektronikus tanügyi rendszerhez (KRÉTA), az iskola számítógépes hálózatához, valamint az intézmény által biztosított, digitális oktatást segítő rendszerhez minden diák – beiratkozáskor, vagy az első osztályfőnöki órán – egyéni felhasználói azonosítót és jelszót kap. A jelszót köteles titkosan kezelni, és azt a rendszer követelményeinek megfelelően rendszeresen megváltoztatni.

3.4.8 Az elektronikus tanügyi rendszerhez (KRÉTA) és az intézmény által biztosított digitális oktatást segítő rendszerhez való illetéktelen (például más felhasználó nevében történő) hozzáférés, használat súlyos fegyelmi vétség, ami fegyelmi vagy szabálysértési eljárást von maga után.

3.4.9 A szülők az első szülői értekezleten, vagy az iskolatitkártól e-mailben kérve kaphatnak felhasználói azonosítót és jelszót az elektronikus tanügyi rendszerhez (KRÉTA).

4. A tanítás rendje

4.1. Nyitvatartás

4.1.1 A gimnázium épülete munkanapokon 06:30-tól 22:00 óráig tart nyitva, a diákok számára titkársági, vezetői vagy tanári felügyeletet reggel 7:00-től délután 17:00-ig biztosít az intézmény; hétköznap 16:30 utáni, illetve hétvégi foglalkozás csak igazgatói engedéllyel szervezhető. Ilyen esetben a résztvevők, szervezők és felelős tanárok igazgató által jóváhagyott névsorát, valamint az érintett termek listáját a portán le kell adni.

4.1.2 Az épületet, termeket vagy a sportlétesítményeket bérlők csak portai ügyelet jelenlétében tartózkodhatnak az épületben.

4.2. Érkezés

4.2.1 Tanítási napokon a tanulóknak az iskolába a felügyeleti időn belül, de legkésőbb az első órarendi óra megkezdése előtt 5 perccel meg kell érkezniük.

4.2.2 A tanítás alatt, illetve az iskola által szervezett programok idején az iskola felelős a diákokért, ezért ez idő alatt a diákok az épületben és – az erre kijelölt időszakokban – az épület teraszán, illetve az udvaron tartózkodhatnak, betartva az egyes létesítmények használatára vonatkozó külön szabályokat.

4.3. Távozás

4.3.1 A tanítás ideje alatt a tanulók az iskolát csak írásbeli távozási engedéllyel vagy csoportos kilépővel hagyhatják el, melyet az osztályfőnök vagy helyettese, illetve az igazgatóság tagjai adhatnak ki. A kilépési engedélyeket távozáskor a portán le kell adni.

4.3.2 Elmaradó tanórák esetén a diákok csak akkor távozhatnak az épületből, ha az elmaradó tanórákat nem követi további órarend szerinti tanóra.

18 év feletti tanuló az 5. órát követően (12.00-tól), indokolt esetben, saját felelősségére, kérésre életkora igazolása mellett elhagyhatja az iskola területét, ha nincs következő tanítási órája, vagy az aktuális órája elmarad, de ez nem mentesíti a későbbi órarendi kötelező tanítási órák alól.

4.3.3 Azok a tanulók, akik órarend szerint 13:20 előtt végeznek, egy az osztályfőnök által aláírt és lepecsételt órarend, vagy az elektronikus tanügyi rendszer magukra vonatkozó aktuális napi órarendjének bemutatásával távozhatnak.

4.3.4 Az iskola engedély nélküli elhagyása kötelezettségszegés, amely – vizsgálat során igazoltan súlyos és a Tanuló számára felróható, szándékos esetben – fegyelmi büntetést von maga után.

4.4. Csengetési rend

4.4.1 Az első tanítási óra 07:30-kor kezdődik, az órák közötti szünetek az alábbi csengetési rendnek megfelelően alakulnak:

	Normál rend	Rövidített rend
1. óra	07:30 – 08:15	07:30 – 08:10
2. őra	08:25 – 09:10	08:20 – 09:00
3. óra	09:25 – 10:10	09:10 – 09:50
4. óra	10:25 – 11:10	10:00 – 10:40
5. óra	11:20 – 12:05	10:50 – 11:30
6. óra	12:35 – 13:20	11:40 – 12:20
7. óra	13:30 – 14:15	12:30 – 13:10
8. óra	14:25 – 15:10	–
9. óra	15:20 – 16:05	–

	Délutáni rend
1. óra	13:00 – 13:40
2. őra	13:50 – 14:30
3. óra	14:40 – 15:20
4. óra	15:30 – 16:10
5. óra	16:20 – 17:00

4.4.2 Rövidített nap az iskolai események, ünnepélyek, versenyek, érettségi vizsgák szervezése miatt, vagy a nevelőtestület megalapozott javaslata eredményeként, illetve az iskola éves munkatervében szereplő egyéb program okán kerülhet meghirdetésre. Ekkor az órák negyven percesek, a szünetek hossza pedig 10 perces általánosságban. Előfordulhat, hogy a tanítási nap délelőtti ideje rövidített, a majd a későbbi órák már a normál rend szerint folytatódnak.

4.5. Tanítás nélküli munkanapok és tanítási napok

4.5.1 Az éves munkatervben meghatározott okból és céllal évente – a tanév rendjére vonatkozó rendelettel összhangban – a gimnáziumban 7 tanítás nélküli munkanap szervezhető, melyeket a tanév kezdetekor az éves munkatervben kell meghatározni.

4.5.2 A tanulmányi kirándulások, projektnapok, epochális hetek és egyéb, tanulmányhoz köthető napok vagy tanórai foglalkozásokkal teljesített időszakok, órák, események mind tanítási napnak számítanak, e napokon a hiányzást igazolni kell.

4.6. Étkezés

4.6.1 A menzán ebédelni 12:00-től 14:30-ig lehet, a büfé 07:00-15:00 óráig tart nyitva.

4.6.2 A tanuló kötelessége, hogy tartsa be az étkezéssel kapcsolatos higiéniás szabályokat, étkezéséhez válasszon arra alkalmas helyszínt, ne étkezzen étkezési tilalom alatt álló helyiségben, így különösen számítógépes szaktanteremben, laborban, tornateremben, könyvtárban.

4.6.3 A diákönkormányzat félévente egyszer felméri és közvetíti a vezetőség fele a diákok véleményét az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

4.7. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése

4.7.1 A tanuló hivatalos ügyeit az iskola titkárságán minden nap az ötödik óra utáni hosszabb szünetben, illetve a tanítási idő után (14:20 és 15:20 óra között) intézheti.

4.7.2 A tanuló saját jogait személyesen, kérelem, észrevétel, javaslat esetleg reklamáció formájában, szóban, illetve írásban gyakorolhatja. Az intézmény vezetője (vagy megbízott helyettese, meghatalmazott titkára) a felmerült kérdésekre a jogszabályban előírt módon határidőre válaszol, vagy intézkedést, döntést, határozatot hoz.

4.7.3 Évi legalább egy alkalommal a diákság képviselői közvetlenül találkoznak az iskola vezetőségével. A diákönkormányzat vezetőségének kérésére a kérést követő 10 munkanapon belül rendkívüli találkozó is szervezhető.

4.8. Könyvtárhasználat

4.8.1 A könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe.

4.8.2 Az iskolai könyvtár rendje minden tanulóra nézve kötelező, melyet „A könyvtár működési szabályzata" tartalmaz.

4.8.3 A könyvtárba táskát, kabátot bevinni nem szabad, a könyvtárban étkezni tilos. A könyvtárból könyvet csak a könyvtári személyzet engedélyével, a kölcsönzés aláírással való igazolása után szabad kivinni.

4.8.4 Könyvtári tulajdon elvesztése esetén a diákot anyagi felelősség terheli.

5. Az iskolai jelenlét

5.1. A tanítás menete, rendje:

5.1.1 A tanárt becsengetéskor a tanteremben, illetve a szakterem előtt várják a tanulók.

5.1.2 Az állandó lyukasóra miatt ráérő tanulók felügyeletét – ettől eltérő intézkedéstől hiányában – a könyvtár látja el; a felügyelet alatt – a könyvtáros tanár tudtával – a tanulók igénybe vehetik az iskolai menza és büfé szolgáltatásait.

A 7. és 8. évfolyamos, testnevelésből állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak a csoporttal együtt a testnevelő tanár által kijelölt helyszínen kell tartózkodniuk.

5.1.3 A tanítási órákon kép- és hangfelvétel csak a résztvevő tanárok, diákok, kiskorú diákok esetén szülő, gondviselő beleegyezésével készülhet.

5.2. Késés, felszereléshiány

5.2.1 Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetést követően a tanár után érkezik a terembe. A késések időtartamát az adott órát tartó tanárnak kell legkésőbb a tanítási nap végéig az elektronikus naplóba bejegyeznie. Késéskor a tanulónak az órai munka zavarása nélkül kell elfoglalnia helyét, és be kell kapcsolódnia a közös munkába.

A késések percben megadott időtartamait az elektronikus tanügyi rendszer (KRÉTA) automatikusan összegzi és 45 percenként mulasztásokká váltja át. Emellett a tanuló igazolatlan késései három alkalmanként fegyelmező intézkedést vonnak maguk után.

5.2.2 Felszereléshiány, ha a tanuló a tanórán való érdemi részvételhez nélkülözhetetlen felszerelés (pl. testnevelés órán megfelelő öltözék) nélkül jelenik meg a tanórán. Testnevelés órán felszerelés nélkül is jelen kell lennie a tanulónak. A felszerelés nélkül érkező tanuló – minden alkalommal – felszereléshiány bejegyzést kap.

A felszereléshiány kötelezettségszegés, de következményként az órai munka értékelésében is figyelembe vehető.

5.3. Távolmaradás, mulasztás

5.3.1 Hiányzás esetén a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő) köteles az osztályfőnököt haladéktalanul értesíteni a hiányzás tényéről és okáról.

5.3.2 A kötelező óratervi foglalkozások alóli hiányzást a tanuló köteles a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig, de legkésőbb a hiányzást követő ötödik tanítási napig igazolni.

Az igazolást az elektronikus tanügyi rendszerbe (KRÉTA) fel kell tölteni.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják (a fentiekben szereplő feltételek mellett), a mulasztás igazolatlan.

5.3.3 A szülő hat napot igazolhat egy tanévben. Ha előre tudható, hogy a szülői igazolások több egymást követő napot is érintenek, a szülőnek tájékoztatnia kell az osztályfőnököt, három napot meghaladó esetben pedig az iskola igazgatóját is.

5.3.4 Az osztályfőnök saját hatáskörén belül egy tanévben 3 tanítási napot igazolhat, amelyekből egy szétbontható 7 különálló tanítási órára.

5.3.5 A 11. és 12. évfolyamon a tanulók pályaválasztási célú rendezvényen való részvételüket tanévenként kettő alkalommal a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolhatják.

5.3.6 Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyek, valamint a négy tanóránál nagyobb terjedelmű országos tanulmányi versenyek első fordulójának napján a résztvevő tanulók mentesülnek a tanítás alól, a többi országos szervezésű középiskolai verseny első fordulójának napján pedig az 5. óra után kapnak felmentést az órák látogatása alól. A felkészítő tanár javaslata szerint, az országos szervezésű középiskolai versenyek további fordulójába jutott tanulók számára tantárgyanként és fordulónként 2 felkészülési napot biztosít az iskola.

5.3.7 A tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól, tehát hiányzása igazolt, a tanulmányok alatti vizsgák, illetve az előrehozott érettségi vizsgák napján.

5.3.8 Betegségből, orvosi vizsgálatból, vagy kezelésből eredő mulasztásait a tanuló orvosi igazolással igazolhatja, melyeket az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltató Tér (EESzT) rendszere közvetlenül az elektronikus tanügyi rendszer (KRÉTA) felé továbbít. Elfogadható háziorvosi vagy házi gyermekorvosi elektronikus formában kiállított, nem hiteles igazolás is, azonban kétség esetén az intézmény kérheti a szülőt vagy tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

5.3.9 Igazgatói igazolással igazolandó – megfelelő tanulmányi eredmény és osztályfőnöki javaslat esetén, igazgatói jogkörbe tartozó fegyelmező és fegyelmi esetek kivételéve – egy nyelvi- vagy tanulmányi út időtartama.

5.3.10 A tanuló hiányzása nem igazolható, ha

(a) a hiányzás utolsó napja és az igazolás között egy következő osztályfőnöki óra volt már és öt tanítási napnál hosszabb idő telt el,

(b) engedély nélkül távozott az iskolából,

(c) a hiányzás előzetes bejelentés nélkül, napközben történt, ennek következménye igazolatlan óra és osztályfőnöki intő (vagy ennek birtokában a következő fokozat),

(d) súlyos rendbontás miatt a tanítási óráról a tanár eltávolította. Ilyen esetben a tanuló köteles azonnal az igazgatóságon jelentkezni, a második alkalom után a következmény igazgatói figyelmeztetés.

5.3.11 Három napnál hosszabb, előre tervezett távolléthez az osztályfőnök támogatása és az igazgató előzetes engedélye szükséges. A rendkívüli távollétet elsősorban akkor támogatjuk, ha az iskolai tanulmányokkal kapcsolatos és más, több napos távollétet igénylő programon a tanuló a tanév során nem vett részt.

5.3.12 Az a tanuló, akivel szemben igazgatói jogkörbe tartozó fegyelmező intézkedés történt, vagy tanulmányi eredménye nem kielégítő, rendkívüli távolmaradásra (pl. sítúra, külföldi tanulmányút) nem kap engedélyt.

5.3.13 Az iskola köteles a szülőt (és a kollégiumot) értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

5.3.14 Amennyiben a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát vagy egy adott tárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt teljesítménye év közben érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

5.3.15 Megszűnik a tanulói jogviszonya – tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú esetén a szülőt, legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

5.4. A működésről szóló rendelkezések

5.4.1 A tanulók az iskola létesítményeit, sportolásra alkalmas területeit, helyiségeit és ezek berendezéseit csak pedagógus felügyelete mellett használhatják. Az intézmény területén, sportlétesítményeiben program, rendezvény, összejövetel, közösségi foglalkozás, több tanuló részvételével egyéb esemény csak a vezetőség engedélyével és kijelölt, megbízott tanár vagy tanárok felügyeletével szervezhető, vagy valósulhat meg.

5.4.2 A csoportbontások miatt kötelező hetesi rendszer nincs, de a tanulóknak gondoskodniuk kell a tábla letörléséről, a tanóra megtartásához szükséges krétáról, illetve segíteniük kell a szaktanárt a hiányzók összeírásában.

5.4.3 A tantermekben az ottani utolsó óra végeztével a tanulók a tanár iránymutatása szerint padra feltett székekkel, becsukott ablakokkal és lekapcsolt világítással hagyják el a termet. A rendhagyó teremberendezést, a terem átrendezésével a tantermet használó csoport/osztály köteles visszarendezni.

5.4.4 Felsőkabátot, esernyőt, utcai vagy tornacipőt az öltözőszekrényben kell elhelyezni.

5.4.5 Az osztályok öltöző termeit funkciójuknak, rendeltetésüknek megfelelően kell használni, közösségi találkozásra, játéka, étkezésre más célszerű helyszínt kell keresni.

5.4.6 A tanórát, illetve az iskolai életet zavaró eszközt – a tanár felszólítására – a tanuló letétbe helyezi az iskola páncélszekrényébe, ahonnan azt a szülő, gondviselő veheti át.

5.4.7 Az iskola rendjének és tisztaságának fenntartása minden tanuló kötelessége. Az iskolában tilos szemetelni, elvárjuk, hogy a keletkező hulladékot a minden szinten megtalálható, a hulladék típusának megfelelő szelektív gyűjtőkbe helyezzék.

5.4.8 A tanórán való étkezés, ivás zavart, rendetlenséget okozhat, ezért az órát tartó tanár engedélyéhez kötött.

5.4.9 A tanítási idő alatt tiltott a tanítást zavaró, hangos tevékenység, zajkeltés a folyosókon, a tantermekben vagy az aulában (pl. táncpróba, zenekari próba, játék). Ettől eltérni rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel lehet.

6. Tanulmányi rendelkezések

6.1.1 A szaktanár év elején köteles tájékoztatni a tanulókat az órára szükséges felszerelésről, az órai munka rendszeréről, az értékelésekről és a házi feladatról.

6.1.2 A tanulói teljesítményt a tanár tanév közben érdemjegyekkel értékeli, ennek érdekében félévente legalább három különböző alkalommal, a tantárgy heti óraszámánál nem kevesebb érdemjeggyel értékelhető számonkérést iktat be, melynek eredményéről, illetve az értékelés szempontrendszeréről tájékoztatja a tanulót.

6.1.3 A házi feladat része az oktatási folyamatnak, ezért az, illetve annak hiánya akár érdemjeggyel is értékelhető. A szaktanár egyik óráról a másikra adhat házi feladatot, amit a tanuló köteles elvégezni. A tanár szünidőre nem adhat több házi feladatot, mint amennyit egyébként adna.

6.1.4 A diák az óra elején köteles jelenteni a házi feladatának és felszerelésének hiányát. A felszerelés hiányból adódó házi feladat hiány is hiánynak minősül.

6.1.5 Az osztályban tanító tanároknak egymás között törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, a nagyobb számonkérések, dolgozatok időpontjának egyeztetésére.

6.1.6 A tanulók naponta legfeljebb két, hetente legfeljebb öt egész osztályt/csoportot érintő, teljes tanórát lefedő, témazáró (hosszabb témát felölelő, az összefüggések felismerését vizsgáló) dolgozatot írhatnak.

6.1.7 Az egész órás dolgozatok időpontját az elektronikus tanügyi rendszerben (KRÉTA) egy hétre előre be kell jelenteni. Az egy napra bejelentett témazárók a bejelentés sorrendje szerint kerülhetnek megíratásra.

6.1.8 A dolgozatot a tanár két héten belül (közbeékelődő tanítási szünet esetén 10 munkanapon belül), hosszabb kifejtést igénylő dolgozat, esszé, elemzés, értekezés esetén három héten belül (közbeékelődő tanítási szünet esetén 15 munkanapon belül) köteles kijavítani és eredményét ismertetni. A szaktanár a határidő letelte után is köteles a dolgozatot kijavítani, és a tanulónak megmutatni. Ebben az esetben a tanuló nem köteles a jegyet elfogadni, ám ekkor – témazáró dolgozat esetén – az adott témából újra számot kell adnia tudásáról.

6.1.9 Az elmulasztott témazáró dolgozatot a tanuló köteles pótolni. A nevelőtestület a pótlásra központilag kijelölt órák idejét a tanév elején az órarendben rögzíti, a szükséges felügyeletet minden héten biztosítja. A tanuló saját választása szerint, a hiányzást követő két pótlási időpont egyikén köteles megírni az elmaradt témazáró dolgozatot, kivéve, ha a szaktanárral későbbi időpontban állapodik meg.

6.2. A testnevelési órákra vonatkozó szabályokat

6.2.1 A testnevelés órákon az eredményes munka alapja a tanár és diák közötti együttműködés. Az együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom és elvárás.

6.2.2 A testnevelés órákon a tanulók kötelesek betartani az önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat.

6.2.3 A testnevelés órákon előírt felszerelés:

- lányok: tornapóló, fekete vagy sötétkék sportnadrág, fehér zokni, sportcipő;
- fiúk: tornapóló, rövid kék tornanadrág, fehér zokni, sportcipő.

6.2.4 Átöltözésre az erre kijelölt öltöző helyiségeket kell használni.

6.2.5 Teljes felszereléshiány esetén a tanuló nem tud részt venni az órán, ezért órai munkájára akár elégtelen osztályzatot is kaphat.

6.2.6 Közegészségügyi megfontolásból a testnevelési órákon a tanulók csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg. A higiéniai szempontból nem megfelelő öltözet felszereléshiánynak minősül. Ezt a testnevelő tanár ellenőrzi és bírálja el.

6.2.7 Balesetvédelmi okokból, semmilyen gyűrűt, nyakláncot, karperecet, ujjbegynél hosszabb körmöt nem viselhetnek a tanulók. A testékszert le kell venni, vagy le kell ragasztani. A hosszú hajat kötelező összekötni. A rágógumizás szigorúan tilos a testnevelés óra és a sportfoglalkozások alatt.

6.2.8 A testnevelés öltözőkben a tanulók csak a szünetekben, az átöltözés idejére tartózkodhatnak, az – adott tanévre érvényes – csoportbeosztás szerinti. Tanóra alatt az öltözőkben tartózkodni tilos! Az öltözőben hagyott holmikért felelősséget nem vállalunk, a tanulók értékeiket a földszinti széfben helyezhetik biztonságba vagy a tanár által megjelölt helyre tehetik. A tanulók kötelesek jelenteni, ha az öltözőben kárt észlelnek.

6.2.9 A testnevelési órákra a tanulók becsengetéskor a tornaterem ajtaja vagy az udvar kijárata előtt kötelesek csendben, fegyelmezetten gyülekezni.

6.2.10 A tanulók felmentését a szülők vagy gondviselők a tanügyi rendszer felületén kérhetik. Szülői felmentés félévente 2 alkalommal 1-1 órára kérhető. Két hétnél hosszabb ideig tartó egészségügyi felmentés az iskolaorvos javaslata alapján kapható.

6.2.11 A felmentett tanulók kötelesek jelen lenni osztályuk testnevelési óráján. Ez alól kivételt képeznek a gyógytestnevelésre járó vagy a teljes felmentett tanulók.

6.2.12 A testnevelési órákra a felmentettek semmilyen figyelmüket elvonó eszközt (könyv, füzet, telefon, informatikai eszköz, stb.) nem vihetnek be. Az óra során a tanár által kijelölt feladatot kell elvégezniük, egyéb instrukció hiányában az óra oktatási anyagát kell figyelemmel kísérniük, amiből szóban visszakérdezhetőek.

6.2.13 Az iskola tornatermét tanulók csak tanár jelenlétében használhatják a testnevelési órákon és sportfoglalkozásokon.

6.2.14 Tanóra és sportfoglalkozás után a termeket meghatározott rendben és bezárva kell hagyni.

6.2.15 Testnevelési órák alatt a terem karzatán vagy a sportudvaron más osztály tanulói nem tartózkodhatnak.

6.2.16 A testnevelési órán vagy sportfoglalkozáson történt baleseteket, sérüléseket a tanárnak a tanóra befejezése előtt jelezni kell, az eseményről jegyzőkönyvet kell készíteni.

6.2.17 A testnevelési órákról elkéső tanuló, köteles a tanárnál jelentkezni, és a balesetek megelőzése érdekében, csak bemelegítés után kapcsolódhat be az órába.

6.2.18 Az iskola tanítási napokon megszervezi a mindennapos testnevelést, amelyből legfeljebb heti két óra váltható ki

- a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján; – az erre vonatkozó kitöltött és hitelesített nyomtatványt a testnevelő tanárnak kell leadni legkésőbb az első félévre vonatkozóan a második tanítási hét végéig, a második félévre vonatkozóan január második hetében,
- versenyengedély birtokában, a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával,
- amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi; – a kiváltható órák az órarendben a „tsl” illetve „tsf” (tömegsport lány/fú) jelzést kapnak.
- A kérelem elbírálásáig a tanuló köteles a mindennapos testnevelés minden tanóráján részt venni.
- A felmentés egy félévre érvényes.
- A tanuló, illetve a szülő a tanulónak az iskolán kívüli sporttevékenységében beálló változást (különösen egyesületi tagság vagy a sportszerződés megszűnését, illetve a versenyengedély érvénytelenségét) köteles az iskolának hivatalosan, írásban, haladéktalanul bejelenteni.

6.3. Tantárgyválasztás

6.3.1 A tanuló órái kötelező, kötelezően választandó és szabadon választott tárgyak közül állnak össze. A tanuló joga, hogy válasszon a kötelezően választandó és szabadon választható tantárgyak közül.

6.3.2 Az iskola helyi tanterve alapján a hat évfolyamos képzésben a 8. évfolyam végén, a négy és öt évfolyamos képzésben beiratkozáskor a tanulók második idegen nyelvet választhatnak. A nyelvi csoportok kialakításakor igyekszünk a választást a lehetőségekhez mérten figyelembe venni, azonban a végleges döntést az igazgató hozza meg az iskola személyi feltételeinek, a tantárgyfelosztás szempontrendszerének, illetve a kiegyenlített csoportlétszámok kívánalmának figyelembe vételével.

6.3.3 A gimnáziumi tanulmányok utolsó két évfolyamán lehetőséget biztosítunk arra, hogy a diákok emelt óraszámban tanulják az általuk választott tantárgyakat. E körben a 2020-as Nemzeti Alaptanterv szerint 11-12. évfolyamon heti 4-4 órát érettségire való felkészülésre kell fordítani, azon 11. évfolyamos tanulóknak pedig, akik nem tanulnak emelt óraszámban vagy fakultáción természettudományos tantárgyat, egy jelenségek vizsgálatán alapuló, komplex szemléletmóddal oktatott, a természettudományos műveltséget bővítő, integrált természettudomány tantárgyat vagy a fizika, kémia, biológia, földrajz tantárgyak egyikét kell tanulniuk heti két óra időkeretben.

6.3.4 A jelentkezést több körös igényfelmérés előzi meg annak érdekében, hogy a jogszabályi kötelezettségeknek és a diákok igényeinek leginkább megfelelő, egyúttal megvalósítható fakultációs választás történjen.

6.3.5 A fakultációs választásban a 10. évfolyamos tanulók mellett azok a 11. évfolyamos diákok vesznek részt, akiknek valamely kötelezően választott fakultációs képzésük lezárul a 11. évfolyammal. Az érintett tanulók a jogszabályban meghatározott határidőig (május 20.) hozhatják meg tantárgy és felkészülési szint választásukat érintő döntésüket.

6.3.6 A jelentkezés a tanuló és a szülő aláírásával hitelesített jelentkezési lap leadásával való sul meg, az előzetes igényfelmérés ezt nem helyettesíti, csak előkészíti.

6.3.7 A sikeresen felvett tantárgy – a fakultáció előre meghirdetett időtartamától függően – a tanév végéig vagy a következő két tanévben a tanuló számára kötelező.

6.3.8 A tanuló korábbi választásának módosítását a 11. évfolyam végén, de legkésőbb a következő tanév első hetében (szeptember 10.) kérvényezheti. Az igazgató – a tantárgyfelosztás, a létszámkorlátok, valamint a tanulmányi követelmények figyelembe vételével – dönt a változtatás engedélyezéséről, amit szükség esetén sikeres osztályozó- vagy különbözeti vizsgához köthet.

6.4. Tankönyvválasztás, tankönyvrendelés

6.4.1 A diákok tankönyvellátása a hatályos jogszabályok szerint történik.

6.4.2 A tartós tankönyvek használata során kellő gonddal kell eljárni, hogy a könyvek a következő évfolyamok számára is használható állapotban maradjanak. A tanév végén vagy legkésőbb a tantárgy befejeztével a könyvtáros tanár útmutatása szerint vissza kell őket szolgáltatni a könyvtári állományba. Megrongálódás esetén a tanulót kártérítési felelősség terheli.

6.5. Tanulmányok alatti vizsgák

6.5.1 A jogszabály értelmében osztályozó és különbözeti vizsgára vizsgaidőszakot a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a kijelölni, míg javítóvizsgát augusztus 15--étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhet az iskola.

6.5.2 A tervezett vizsgaidőszakok:

- őszi osztályozó- és különbözeti vizsga időszakban – a tanítási év első hónapjában
- félévi osztályozóvizsga időszak – a félévzáró osztályozó értekezletet megelőző hónapban
- tavaszi osztályozóvizsga időszak – az érettségi vizsgák megkezdését megelőző hónapban
- év végi osztályozó- és különbözeti vizsga időszak – az évzáró osztályozó értekezletet megelőző hónapban

6.5.3 A tanulmányok alatti vizsgák pontos időszakai és jelentkezési határidői az intézmény éves munkatervében kerülnek kijelölésre.

6.6. Osztályozóvizsga

6.6.1 Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

(a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól (pl. egyéni tanrend),

(b) mulasztásainak száma miatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető, de a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

Nem szükséges a vizsgára külön jelentkezési kérelmet beadniuk azoknak, akiknek félévi és év végi osztályzatai megállapításához osztályozóvizsgát kell tenniük. Az – iskola jogszabályi előírás szerint – értesítést és tájékoztatást küld számukra az osztályozóvizsga időpontjáról és vizsgatárgyairól.

6.6.2 Osztályozóvizsgára jelentkezhet a tanuló, ha az adott tantárgyból az adott vagy következő érettségi vizsgaidőszakban előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni.

Ilyen osztályozóvizsgát csak a jelentkező által az iskolában tanult tantárgyakból szervezünk.

A vizsgára jelentkezni tanuló és a szülő által hitelesített, indoklást is tartalmazó, írásbeli kérelem benyújtásával lehet a jelentkezési határidő betartásával. Az iskola éves munkatervében rögzített jelentkezési határidő (az első vizsganapot megelőző 30. nap) fel nem róható okból történő elmulasztása esetén egy napon belül igazolási kérelem nyújtható be. Az igazolási kérelem benyújtási határideje jogvesztő.

Első idegen nyelvből a vizsga jelentkezéshez erősen ajánlott a nyelvi előkészítő évfolyamos osztályokban a C1, más osztályokban a B2 szintű nyelvvizsga, vagy az emelt szintű érettségire való jelentkezés.

6.6.3 Egy osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

6.6.4 Az előrehozott érettségi miatt a tanulmányi idő rövidítését célzó osztályozóvizsga esetében adott vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető vizsga.

6.6.5 Az osztályozóvizsgára való jelentkezés határidejét és az osztályozóvizsgák időszakát a tanév rendje alapján az iskola éves munkaterve határozza meg. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozóvizsga szervezéséről a megfelelő feltételek megítélése alapján az igazgató dönt.

6.6.6 Az osztályozóvizsga követelményeit az iskola nevelőtestülete, ezen belül az érintett munkaközösség határozza meg a Helyi tantervvel összhangban az intézmény Pedagógiai Programjában.

6.6.7 Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

6.6.8 Az érettségi tárgyak mindegyikéből írásbeli/gyakorlati és szóbeli vizsgát kell tenni.

Az osztályozóvizsgák szervezése a hatályos jogszabályok szerint történik. Egy tanuló egy napon maximum három írásbeli és három szóbeli vizsgán vehet részt. Az írásbeli vizsga időtartama minimum 60 perc. A vizsgák között legalább 15 perc szünetnek kell telnie.

6.6.9 A vizsgáról annak megkezdése után visszalépni nem lehet. A szabályosan megszervezett osztályozóvizsga nem ismételhető meg, a felróható okból megszakított vizsga megszerzett osztályzata bekerül a bizonyítványba. Sikertelen osztályozóvizsga esetén a tanuló a következő vizsgaidőszakban javítóvizsgát tehet.

6.6.10 Ha a tanuló osztályozóvizsgával teljesítette a helyi tanterv követelményeit, a vizsga után az adott tantárgyat nem tanulja tovább. Az így keletkező szabad időben a tanuló nem hagyhatja el az iskola épületét, jogszerű tartózkodási helye a könyvtár.

6.7. Javítóvizsga

6.7.1 Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

(a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

(b) az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

6.7.2 A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

6.7.3 A javítóvizsgára bocsátott tanulóknak nem szükséges külön jelentkezniük, jelentkezési kérelmet beadniuk. Az iskola értesítést és tájékoztatást küld számukra az javítóvizsga időpontjáról és vizsgatárgyairól.

6.8. Különbözeti vizsga

6.8.1 A más iskolából való átjelentkezés, az osztályváltás, illetve a fakultációs tárgy- vagy szintváltás különbözeti vizsga letételéhez köthető.

6.8.2 A tanulói jogviszonyát külföldi tanulmányok folytatása okán szüneteltető tanuló hazatérését követően az iskola igazgatója dönt a külföldi bizonyítvány beszámításáról, szükség esetén osztályozó- és/vagy különbözeti vizsgát írhat elő.

6.8.3 A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni a vizsgát megelőző három hónapon belül.

7. Térítési díjhoz kötött eljárásokról

7.1.1 Térítési díjhoz kötött eljárás keretében igényelhető a

- bizonyítványmásolat (hitelesített fénymásolat)
- bizonyítványmásodlat (eredeti bizonyítványt pótló okirat)

7.1.2 A *másolat* az eredeti okiratról (az iskola által korábban kiállított bizonyítványról) készült fénymásolat, melyet az intézmény állít ki a tanuló vagy annak szülőinek írásbeli kérésére a kiállítás céljának megjelölésével. A másolatot hitelesített pecséttel, igazgatói aláírással és igazgatói pecséttel kell ellátni. A hitelesítő pecsét az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat kiadására szolgál. Másolat kérése esetén az igénylő köteles megjelölni, hogy milyen célra szeretné a másolatot felhasználni. Középfokú vagy felsőfokú felvételi eljárásban az igénylő első alkalommal térítésmentesen igényelheti a másolatot, minden további alkalommal térítési díj fizetésére kötelezett.

7.1.3 A *másodlat* olyan pótlóokirat, amely az eredeti bizonyítvány helyett jön létre az eredeti okirat megsemmisülése, elvesztése esetén.

7.1.4 Az iskolai bizonyítványnyomtatványok – a középfokú és felsőfokú felvételi eljáráshoz kapcsolódó bizonyítványmásolatok kivételével – másolatainak, másodlatainak kiadásával összefüggésben nyújtott szolgáltatásokért nyomtatványonként 3000 forint térítési díjat kell megfizetni a fenntartó számára.

8. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

8.1.1 *Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.* Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

8.1.2 *Tömegsport foglalkozások.* Az iskola sportfoglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

8.1.3 *Szakkörök.* A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények (minimum 8 fő) és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején, szeptember 30-ig, az iskola nevelőtestülete dönt.

8.1.4 *Versenyek, vetélkedők, bemutatók.* A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (tanulmányi, sport-, ill. művészeti) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli hazai és nemzetközi versenyeken való részvételre is felkészítjük.

8.1.5 *Honismereti- és tanulmányi kirándulások, idegen nyelvi tanulmányutak, sítáborok*. A tanulók részvétele ezeken a programokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az a tanuló, akinek a program megkezdéséig osztályfőnöki intése vagy annál magasabb fegyelmi fokozata van, és/vagy nagyon gyenge tanulmányi eredménnyel, sok hiányzással rendelkezik a programból kizárható. Az iskolai programból a tanuló akkor is kizárható, ha a programot megelőző tanévben bármely iskolai rendezvényen, programon, kiránduláson igazgatói intésben vagy igazgatói megrovásban részesült.

8.1.6 *Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások*. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.

8.1.7 *Szabadidős foglalkozások.* A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére különféle szabadidős programokat szervez a nevelőtestület, figyelembe véve a szülők anyagi helyzetét (túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények). A diákok részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

8.1.8 *Iskolai könyvtár.* A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon az iskolai könyvtár segíti. A könyvtár nyitvatartási időben bármikor látogatható.

8.1.9 Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.

9. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei és formái

9.1.1 Az a tanuló, aki a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy ismételten igazolatlanul késik, mulaszt, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

9.1.2 Az iskolában alkalmazott fegyelmezés formái és fokozatai

(a) szaktanári figyelmeztetés, szaktanári intés

a szaktanár által észlelt kisebb fegyelmi vétség esetén a szaktanár által adható fokozat

(b) osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés

a szakórán, vagy az iskolai élet más területén elkövetett, de az osztályfőnök által kezelhető szintű fegyelmi vétség esetén az osztályfőnök által adható fokozat

(c) igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés

az osztályfőnök hatáskörében már nem kezelhető, kötelezően az igazgatóság elé kerülő, súlyos fegyelmi vétség esetén valamely vezetőségi tag által adható fokozat

(d) nevelőtestületi intés

az osztályfőnök hatáskörében már nem kezelhető, kötelezően az igazgatóság elé kerülő és az igazgató által a testület elé utalt, igen súlyos fegyelmi vétség esetén a nevelőtestület határozata nyomán adható fokozat

(e) fegyelmi eljárás

a fegyelmezési eszközök legsúlyosabb formája melynek jogszabály által előírt következménye megrovás, szigorú megrovás, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, vagy iskolából való kizárás lehet. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt.

9.1.3 A fokozatnak megfelelően a szaktanár, az osztályfőnök, vagy valamely vezetőségi tag az elektronikus tanügyi rendszerben rögzíti a fegyelmi fokozatot; a fegyelmi eljárásban kapott büntetések emellett a törzslapon is rögzítésre kerülnek

9.1.4 Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az ismételt normaszegés automatikusan a soron következő fokozat kiszabását vonja maga után.

9.1.5 Három igazolatlan késés első estben osztályfőnöki figyelmeztetőt von maga után, minden további esetben a következő fegyelmi fokozatot eredményezi.

9.1.6 Igazolatlan mulasztás következménye

(a) első esetben: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés; tanköteles tanuló esetén az intézmény hivatalból értesíti a szülőt, és felhívja figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire

(b) 2 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés; tanköteles tanuló esetén az intézmény a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét

(c) 4 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés

(d) 6 igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés

(e) 8 igazolatlan óra: igazgatói intés

(f) 10 igazolatlan óra: az intézmény hivatalból értesíti a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, valamint a szülőt, és felhívja figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire; Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat

(g) további igazolatlan óra esetén: az intézmény a tanuló ellen fegyelmi eljárást indíthat, melynek nem tanköteles tanuló esetén következménye lehet a tanévtől való eltiltás, illetve az iskolából való kizárás is.

9.1.7 Kötelezően az igazgatóság hatáskörébe tartozó, súlyos fegyelmi vétség

(a) az erőszakos cselekedet, fizikai és verbális agresszió, testi sértés, bántalmazás
(b) a szándékos vagy súlyos gondatlanságból elkövetett károkozás, veszélyeztetés
(c) az iskola engedély nélküli elhagyása
(d) az iskolai alkalmazottak emberi méltóságának megsértése
(e) az iskola digitális rendszereihez való illetéktelen hozzáférés, és ezzel való visszaélés
(f) a dohánytermék, szeszes italok, tudatmódosító szerek birtoklása, fogyasztása
(g) a jogszabály szerint tiltott tárgyak birtoklása, használata

9.1.8 A fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál, ennek keretében feladata a tanuló vétségének megállapítása és a szükséges nevelő hatású intézkedések meghozatala.

9.1.9 A fegyelmi eljárást az érintettek egyetértése esetén 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. A kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló – ha kiskorú, szülője – figyelmét a tanulmányi rendszeren keresztül és postai úton írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, amire ő a postai értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

9.1.10 A pedagógiai cél elérése érdekében a fegyelmi eljárás keretében a diáknak jóvátétel is előírható. Az így elvégzett tevékenységért iskolai közösségi szolgálati óra nem írható jóvá.

9.2. Rongálás, anyagi felelősség

9.2.1 A tanulók az iskola berendezési tárgyaiért rongálás esetén anyagi felelősséggel tartoznak. Az iskolától kapott mindennemű eszközre kötelesek vigyázni, használat után azokat az iskolának visszaszolgáltatni, a hiányt megtéríteni kötelesek

9.2.2 A szándékos rongálást elkövetett tanuló köteles a megrongált tárgyat, eszközt, nyílászárót, falfelületet eredeti állapotába visszaállítani, vagy azzal azonos értékű pótlással helyrehozni. Károkozásnak minősül minden olyan kár, melynek előfordulása a tanulók tudatos helytelen magatartása, szabályok, előírások, tanári figyelmeztetések figyelembevételének megszegése, vagy súlyos gondatlansága miatt áll elő. Padfirkálás is károkozásnak minősül.

9.2.3 A szándékos, illetve súlyos gondatlanságból eredő károkozás enyhébb esetben igazgatói jogkörbe tartozó fegyelmező fokozat kiszabását, jelentős kár esetén fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.

9.2.4 Erőszakos cselekedetnek, viselkedésnek minősül, ha a tanuló mások épségét, biztonságát veszélyezteti. Ebben az esetben a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul, annak bármely lehetséges kimenetelével, akár a tanulói jogviszony megszüntetésével.

9.3. A dohányzásról és a alkohol fogyasztásról szóló rendelkezések

9.3.1 Az intézmény közforgalmú intézménynek minősül (1999. évi XLII. törvény), így az iskola egész területén tilos a dohányzás! A tilalom kiterjed az iskola épületére, és mindazokra a nem zárt légterű szabad területekre, ahol a tanulók tanítási időben a jelen Házirend értelmében tartózkodhatnak, illetve vonatkozik az iskolai szervezésű, egyébként nem az intézmény területén lebonyolított rendezvényekre is.

9.3.2 A dohányzás tilalmának megszegése fegyelmi büntetést von maga után, ami többedik esetben akár a tanév folytatásától való határozott idejű eltiltás (2011. évi CXC. tv. 58.§ (4) e)) is lehet.

9.3.3 Az épület fokozottan tűzveszélyes kategóriába tartozik, ezért tűzgyújtásra alkalmas eszköz használata az intézmény belterében súlyos fegyelmi vétség.

9.3.4 Az a tanuló, aki dohányterméket (cigaretta, szivar, szivarka, pipadohány, rágódohány és más fogyasztási dohány) vagy dohányzást imitáló elektronikus eszköz (pl. Elf Bar, Poco Bar), vagy egyéb, külön jogszabály szerint dohányzásra szánt, dohány alapanyagú terméket, vagy szeszes italt, vagy bármely, a megnevezett termékek előállításához szükséges dohány-, illetve szesztartalmú alapanyagot tart magánál, a nevelőtestület mérlegelése alapján fegyelmi büntetésben részesül

9.3.5 Szeszes ital fogyasztása, vagy alkoholos állapotban, továbbá bármilyen, a tanuló belátási képességét csökkentő, kábító hatású anyag vagy szer hatása alatt való megjelenés tanítási időben, továbbá a tanítási időn kívüli iskolai rendezvényeken vagy az iskola munkavállalói, tanulói vagy a szülői közössége által szervezett programokon szigorúan tilos!

9.3.6 Ha annak az alapos gyanúja merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, a gondviselőjétől kért beleegyezés alapján a tanuló táskáját, ruházatát a gimnázium vezetője által megbízott személy a tanuló személyhez fűződő jogainak tiszteletben tartása mellett (a tanulók által nem látogatható helyiségekben) ellenőrizheti. A szülővel/gondviselővel folytatott telefonbeszélgetésről (a szülő tudtával) hivatalos feljegyzést kell készíteni, és azt a tanulói jogviszony fennállása alatt meg kell őrizni. Ha a szülő/gondviselő a táska/ruházat ellenőrzésébe ismételten nem egyezik bele, kezdeményezni lehet a tanulmányok másik iskolában történő folytatásában való megállapodást.

9.4. A kábítószerekről szóló rendelkezések

9.4.1 Az intézmény területén, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken tilos birtokolni, behozni, használni és terjeszteni kiszereléstől és halmazállapottól függetlenül bármilyen kábító, nyugtató vagy ajzószert. Minden ilyen cselekmény súlyos fegyelmi vétség.

9.4.2 Amennyiben a gimnázium tanulója a fenti pontban meghatározott cselekményt elköveti vagy vele szemben egyébként a Btk. 282.§ (1)-(9) bekezdésébe ütköző bűncselekmény alapos gyanúja miatt nyomozás folyik

(a) tanköteles tanuló esetén

- első esetben a fegyelmi bizottság által meghatározott időre, de büntetőeljárás megindulása esetén legalább a büntetőeljárás jogerős befejezéséig felfüggesztett „áthelyezés másik iskolába” (2011. évi CXC. tv. 58.§ (4) d)) fegyelmi büntetést
- második esetben azonnali hatállyal „áthelyezés másik iskolába” fegyelmi büntetést kell kiszabni.

(b) nem tanköteles tanuló esetén:

- első esetben a fegyelmi bizottság által meghatározott időre, de büntetőeljárás megindulás esetén legalább a büntetőeljárás jogerős befejezéséig felfüggesztett, a „kizárás az iskolából” (2011. évi CXC. tv. 58.§ (4) f)) fegyelmi büntetést
- második esetben azonnali hatállyal a „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetést kell kiszabni.

9.4.3 Ha a fegyelmi vétség kábító hatású szer vagy anyag kínálása, vagy azzal való kereskedés, tanköteles tanuló esetén azonnali hatályú „áthelyezés másik iskolába”, nem tanköteles tanuló esetén azonnali hatályú „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetést kell kiszabni.

9.4.4 Fegyelmi vétségnek minősül minden olyan játék, tréfálkozás, vagy kábító hatású szernek vagy anyagnak látszó szer, anyag, dolog tartása, átadása, kínálása, annak az iskola területére történő behozatala, az azzal való valódi, vagy játékkereskedés, továbbá kábítószer hatása alatt lévő viselkedés utánzása, és minden egyéb cselekmény, amely alkalmas olyan látszat keltésére, hogy elkövették a fenti pontokban felsorolt valamely cselekményt.

9.4.5 Ha annak az alapos gyanúja merül fel, hogy a tanuló kábító hatású szert vagy anyagot fogyasztott, a gondviselőjétől kért beleegyezése alapján a tanulót a gimnázium vezetője által megbízott személy orvossal megvizsgáltathatja abból a célból, hogy meggyőződjön arról, hogy a tanuló fogyasztott-e kábító hatású szert vagy anyagot. A szülővel/gondviselővel folytatott telefonbeszélgetésről (a szülő tudtával) hivatalos feljegyzést kell készíteni, és azt a tanulói jogviszony fennállása alatt meg kell őrizni. Ha a szülő/gondviselő az orvosi vizsgálat

elvégzésébe nem egyezik bele, kezdeményezni lehet a tanulmányok másik iskolában történő folytatásában való megállapodást.

9.5. Tiltott és használatban korlátozott tárgyakról szóló rendelkezések

9.5.1 Tiltott tárgyak köre

Közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, azon tárgy, amelynek birtoklása büntetendő, illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék az intézmény területére nem hozható be. Tilos továbbá az iskola területén és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása is.

9.5.2 Használatban korlátozott tárgyak köre

A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök használata korlátozott az intézményben. Az iskolába behozott használatában korlátozott tárgyat a tanuló a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt, kikapcsolt állapotban elhelyezi saját zárható szekrényébe, ahonnan – más utasítás hiányában – csak a tanítás végeztével, az épület elhagyásakor veheti elő.

Az el nem zárt tárgyat a szaktanár utasítására az igazgatói irodában le kell adni, ahonnan a szülő, gondviselő veheti át. A leadás megtagadása fegyelmi vétségnek minősül.

Az iskolába behozott, használatában korlátozott tárgyat a tanuló a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy pedagógusa az általa meghatározott időszakra a tanuló kérelmére egészségügyi célból határozatban, vagy pedagógiai célból az elektronikus tanulmányi rendszerben (KRÉTA) engedélyezi.

9.5.3 Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat vagy használatban korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy

(a) felszólítja a tanulót a tárgy átadására,

(b) ha a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában,

(c) szükség esetén értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

10. A tanulók elismerése, jutalmazásának elvei, formái

10.1.1 Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, vagy osztálya, illetve a gimnázium érdekében közösségi munkát végez, iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, kulturális vagy sportversenyen, előadáson vagy bemutatón szerepel, vagy bármely más módon hozzájárul a gimnázium jó hírének megőrzéséhez és növeléséhez, a gimnázium elismerésben részesíti.

10.1.2 A magatartás osztályzatok kialakításakor az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- *példás magatartású* az a tanuló lehet, aki kötelezettségeinek eleget tesz, aktívan részt vesz az iskola és az osztályának feladataiban, nincs írásbeli figyelmeztetése.
- *jó magatartású* az a tanuló lehet, akinek legfeljebb egy osztályfőnöki figyelmeztetése van.
- *változó magatartású* az a tanuló lehet, akinek legfeljebb igazgatói figyelmeztetése van.
- *rossz magatartású* az a tanuló, akinek igazgatói intése van, vagy fegyelmi eljárást kezdeményeztek ellene.

10.1.3 Az elismerés formái és fokozatai a tanév során

(a) szaktanári dicséret: a kiemelkedő tanulmányi munka elismerése

(b) osztályfőnöki dicséret: példás magatartás, munkafegyelem vagy közösségi munka elismerése

(c) igazgatói dicséret: példás magatartás, munkafegyelem vagy közösségi munka vagy kiemelkedő tanulmányi eredmény elismerése

10.1.4 Az elismerés formái és fokozatai a tanév végén:

(a) szaktanári dicséret: az egész éves kiemelkedő tanulmányi munka elismerése (a bizonyítványba bekerül)

(b) osztályfőnöki dicséret: az egész éves példás magatartás, munkafegyelem vagy közösségi munka elismerése (a bizonyítványba bekerül)

(c) igazgatói dicséret: az egész éves példás magatartás, munkafegyelem és kiemelkedő tanulmányi-, vagy országos verseny eredmény, közösségi munka, esetleg csoportban elért kiemelkedő eredmény elismerése (a bizonyítványba bekerül)

(d) nevelőtestületi dicséret: az egész éves példás magatartás, munkafegyelem, kiemelkedő tanulmányi eredmény és országos verseny eredmény, valamint közösségi munka, esetleg csoportban elért kiemelkedő eredmény elismerése (a bizonyítványba bekerül)

10.1.5 Az év végi jutalmazás további formái még:

- oklevél
- könyvjutalom, könyvutalvány: tanulmányi és sportversenyeken kimagasló eredményt elért tanulók
- „Az év diákja” cím
- Aranykoszorús Móricz-jelvény: a kitűnő tanulmányi eredményű, példás magatartású és szorgalmú tanulók elismerése.
- Móricz-emlékérem: a tanulmányaik utolsó négy évében kitűnő tanulmányi eredményű, példás magatartású és szorgalmú tanulók jutalma
- Móricz Akadémia tagság

10.1.6 Az OKTV első 30 helyezettje között végzettek, a nemzetközi, országos és fővárosi versenyek legjobbjai felkerülnek a „Büszkeségeink” tablóra.

10.1.7 Az éves munkatervben meghatározott eseményeken kimagasló eredményt elérő osztály egy – az igazgatóval egyeztetett időpontban megvalósítható – közösségépítő, kulturális vagy szakmai programra használható tanításmentes napot kaphat.

11. A tanuló egészségének, testi épségének megőrzése, iskolai védő és óvó előírások

11.1.1 Az iskolai egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

- a tanulók évfolyamonkénti vizsgálata és ortopéd szűrése,
- a könnyített- és gyógytestnevelés besorolásának elkészítése,
- a gyermekek kötelező védőoltásban való részesítése,
- színlátás, látásélesség és hallásvizsgálata,
- fogászati kezelés

11.1.2 A kötelező orvosi vizsgálatokat, védőoltások időpontját úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja, ill. ha mód van rá, a vizsgálatok a tanítás előtt vagy után történjenek.

11.1.3 Az orvosi vizsgálatok időpontjáról az igazgatóhelyetteseket a védőnő tájékoztatja. Az osztályfőnököket – akiknek gondoskodni kell arról, hogy osztályuk tanulói az orvosi vizsgálaton megjelenjenek – az igazgatóhelyettesek tájékoztatják az aktuális egészségügyi ellátásról. A vizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök írásban tájékoztatja a szülőt és a tanulót.

11.1.4 Az általánosítható tapasztalatokról az iskolaorvos, illetve a védőnő tanévenként tájékoztatja az iskolavezetést. Az egészséges környezet biztosítása érdekében tett javaslatait az iskola lehetőségei függvényében megvalósítja.

11.1.5 A gimnázium épületét, helyiségeit, sportpályáit, kertjét, továbbá berendezéseit és eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, a tűz-, baleset- és egészségvédelmi szabályoknak megfelelően, mások testi épségére vigyázva, a tulajdon és az értékek védelmének szellemében kell használni

11.1.6 A sportpályák és eszközök használatát a felelős testnevelő tanárral előzetesen egyeztetni kell. A tanórán kívüli sportoláshoz a sportszereket az iskola biztosítja, melyek a testnevelő tanároktól átvehetők

11.1.7 A rendeltetéstől idegen használatból, a szándékos rongálásból és a hanyagságból eredő károkat helyre kell állítani vagy meg kell téríteni.

11.1.8 A tanulók által behozott értékesebb tárgyakat a testnevelés folyosón található értékmegőrző szekrényben helyezhetik el a tanulók. A tárgyak biztonságáért és sértetlenségért az intézmény semmilyen felelősséget nem vállal.

11.1.9 Veszélyes vagy ártalmas eszközt, anyagot az iskolába hozni tilos. A gimnázium területén, továbbá az intézményen kívül a tanulói jogviszonyban állók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek (cigaretta, kábítószer, alkohol stb.) árusítása, fogyasztása.

11.1.10 A tanuló kötelessége, hogy azonnal jelentse,

- ha saját magát vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve rendkívüli eseményt (természeti katasztrófát, tüzet, robbantásveszélyt) észlel.
- ha saját magát vagy másokat érintő rosszullétről, balesetről, sérülésről, vagy valamely eszközben bekövetkezett kárról tudomást szerez.

11.1.11 A tanuló kötelessége, hogy megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában, rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) bekövetkeztekor pedig pontosan tartsa be az intézmény nevelőinek és dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

12. Legitimációs záradék

A házirendet az elfogadás után 5 napon belül az igazgató kihirdeti, ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.

Budapest, 2025. október 2.

P.H.

.....
igazgató

1. A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

   A Budapest II. Kerületi Móricz Zsigmond Gimnázium **nevelőtestülete** az intézmény házirendjét a mai napon megtartott ülésén *elfogadta.*

   Budapest, 2025. október 2.

   .....
   a nevelőtestület képviseletében

2. A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

   A Budapest II. Kerületi Móricz Zsigmond Gimnázium **diákönkormányzata** az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos *véleményezési* jogát gyakorolta.

   Budapest, 2025. október 1.

   .....
   a diákönkormányzat vezetője

3. A szülői közösség tájékoztatása

   A Budapest II. Kerületi Móricz Zsigmond Gimnázium **szülői közössége** az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos *tájékoztatást* megkapta.

   Budapest, 2025. szeptember 19.

   .....
   a szülői közösség vezetője

4. A fenntartó ellenőrzési jogköre

   A Házirend törvényességi ellenőrzés céljából a Közép-Budai Tankerületi Központ a Budapest II. Kerületi Móricz Zsigmond Gimnázium **fenntartója** számára megküldésre került.

   Budapest, 2025. október 2.

1. Bevezetés....2
1.1. Jogszabályi alapok....2
1.2. A Házirend hatálya....2
1.3. A Házirend elfogadása....2
1.4. A Házirend nyilvánossága....3
2. A tanulók jogai és kötelezettségei....4
2.1. A tanuló jogai....4
2.2. A tanuló kötelezettségei....5
2.3. A tanulói jogviszony....5
2.4. Iskolai elvárások....7
3. A tanulói közösségek jogai, véleménynyilvánítás és tájékoztatás....9
3.2. A diákönkormányzat....9
3.3. A tanulói véleménynyilvánítás....9
3.4. A tanulók és szülők tájékoztatása....10
4. A tanítás rendje....11
4.1. Nyitvatartás....11
4.2. Érkezés....11
4.3. Távozás....11
4.4. Csengetési rend....12
4.5. Tanítás nélküli munkanapok és tanítási napok....12
4.6. Étkezés....12
4.7. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése....12
4.8. Könyvtárhasználat....13
5. Az iskolai jelenlét....14
5.1. A tanítás menete, rendje:....14
5.2. Késés, felszereléshiány....14
5.3. Távolmaradás, mulasztás....14
5.4. A működésről szóló rendelkezések....15
6. Tanulmányi rendelkezések....17
6.2. A testnevelési órákra vonatkozó szabályokat....17
6.3. Tantárgyválasztás....19
6.4. Tankönyvválasztás, tankönyvrendelés....19
6.5. Tanulmányok alatti vizsgák....20
6.6. Osztályozóvizsga....20
6.7. Javítóvizsga....21
6.8. Különbözeti vizsga....21
7. Térítési díjhoz kötött eljárásokról....22
8. Tanórán kívüli foglalkozások....23
9. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei és formái....24
9.2. Rongálás, anyagi felelősség....25
9.3. A dohányzásról és a alkohol fogyasztásról szóló rendelkezések....25
9.4. A kábítószerekről szóló rendelkezések....26
9.5. Tiltott és használatban korlátozott tárgyakról szóló rendelkezések....28
10. A tanulók elismerése, jutalmazásának elvei, formái....29
11. A tanuló egészségének, testi épségének megőrzése, iskolai védő és óvó előírások....30
12. Legitimációs záradék....31