

A BUDAPEST-FASORI EVANGÉLIKUS GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE



2025

Tartalom

Az intézmény alapadatai	3
1. Jogszabályi alapok	3
2. Bevezetés	3
3. A tanulók kötelességei és jogai (Nkt. 46.§ (1) bek.).....	4
4. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	7
5. A törvényben előírt kötelességeken túli általános viselkedési elvárások	7
6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	10
7. A hiányzások következményei	13
8. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	13
9. Az ingyenes tankönyvellátás rendje.....	14
10. A szociális ösztöndíj és a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	15
11. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	15
12. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	16
13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	16
14. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	17
15. Kártérítési eljárás	18
16. A kártérítési felelősség.....	19
17. Az e-napló használata	19
18. Tanulói munkarend, csengetési rend.....	19
19. Az osztályozóvizsgák rendje és követelményei.....	21
20. A létesítmény használatának rendje.....	21
21. A hivatalos ügyek intézése, a fogadóórák rendje.....	26
22. Az intézményi rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	27
23. A vallásgyakorlással összefüggő elvárások a tanulóktól	27
24. A tantárgyválasztás eljárási kérdései	28
25. Átjelentkezés egyik csoportból/osztályból a másikba	29
26. Záró rendelkezések	30

Az intézmény alapadatai

Az intézmény neve: Budapest-Fasori Evangélikus Gimnázium

Az intézmény székhelye: 1071 Budapest, Városligeti fasor 17-21.

OM azonosító: 035261

Az intézmény alapítója és fenntartója: Magyarországi Evangélikus Egyház

A fenntartó székhelye: 1085 Budapest, Üllői út 24.

Az alapítás éve: 1823

Az újra alapítás éve: 1989

Az intézmény típusa: négy- és nyolc évfolyamos gimnázium

Az intézmény munkarendje: nappali

1. Jogszabályi alapok

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.).
- A Kormány 229/2012. (VIII. 28.) rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (R.).

2. Bevezetés

- Minden közösség igényel szabályokat, melyek a közösség tagjainak egymáshoz való viszonyát, kapcsolatainak rendjét rögzítik. A Budapest-Fasori Evangélikus Gimnáziumba járó diák egy nagy múltú, hagyományokkal rendelkező lelki-szellemi közösségbe tartozik.
- A Házi rend jogforrás, amely az iskola belső életét szabályozza. A jogszabályokban lefektetett előírásokat csak a szükséges mértékben sorolja fel. A Házi rend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tehát tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt, meghatározott részei pedig a szülőkre és az intézményben tartózkodó bármely személyre.
- A Házi rend hatálya kiterjed az intézmény teljes területére, az éves iskolai és osztályfőnöki munkatervben megfogalmazott tanulmányi kirándulások és iskolán kívüli, az intézmény által szervezett osztályprogramok, egyházi alkalmak, külföldi tanulmányutak helyszíneire, és azon versenyek területére, amelyekre az iskola hivatalosan benevezett. Kiterjed továbbá a teljes tanulói jogviszony ideje alatt az iskolában szervezett foglalkozások, az iskolai rendezvények, az iskolán kívüli szervezett programok, egyházi alkalmak, versenyek idejére.

- A tanulói jogviszony kezdetén, beiratkozáskor minden új tanuló és szülei áttanulmányozzák a házirendet, és az abban foglaltak tudomásulvételét mind a tanuló, mind pedig a szülő vagy képviselője aláírásával igazolja.

3. A tanulók köteleességei és jogai (Nkt. 46.§ (1) bek.)

3.1. A tanuló köteleességei, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – vegyen részt saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait
- 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
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk
- segítse rászoruló tanulótársait
- megtartsa az iskola tanulókra vonatkozó szabályzatainak előírásait
- egyháza, hazája, iskolája törvényeit és rendelkezéseit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjék
- képességeit fejlessze és ismereteit legjobb tudása szerint gyarapítsa
- rendszeresen részt vegyen az intézmény közösségi életében, az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon.

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

Az intézmény dolgozói tartózkodjanak a tanulókkal szemben a durva szavaktól, gúnyos megjegyzésektől, a megalázó hangnemtől, tartsák tiszteletben a diákok emberi méltóságát.

Ha a tanuló úgy érzi, hogy az iskola valamelyik dolgozója nem tartotta tiszteletben az emberi méltóságát, panaszával az osztályfőnök közvetítésével, vagy közvetlenül a gyermekvédelmi munkacsoporthoz fordulhat. E testület működését az Szmsz részletezi.

Amennyiben a tanuló bármely társa személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti (pl. társa tudta nélkül sértő képeket oszt meg a közösségi oldalakon), fizikai vagy lelki erőszakot alkalmaz vele szemben – a kötelességszegés pontos körülményeinek feltárása után – az iskola fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást kezdeményez vele szemben.

Szintén fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást von maga után, ha a tanuló az iskola bármely dolgozójának személyiségi jogát, emberi méltóságát megsérti.

3.2. A tanulónak joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- 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
- 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 korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét
- problémájával az oktatási jogok biztosához forduljon
- a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre
- kollégiumi ellátásban részesüljön

- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, szükség esetén igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálatok segítségét
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, 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 intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, 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
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe
- választó és választható legyen a diákönkormányzatba
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a jogszabályban meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását
- kérelmére - indokolt esetben - szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

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

4. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskolában a tanórákon és tanórán kívüli foglalkozásokon készült képzőművészeti és szellemi alkotások a tanulóval történt megegyezés alapján az iskolát vagy a tanulót illetik meg.

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A pedagógus ezeket az alkotásokat a tanuló személyi jogainak figyelembe vételével felhasználhatja tanári demonstrációként tanórákon, kiállításokon, pályázatokon az iskola és a tanuló nevének megjelölése mellett.

5. A köznevelési törvényben előírt köteleességeken túli, egyéb jogszabályok által szabályozott, vagy jogszabályban nem előírt általános viselkedési elvárások

- Tanulóinknak kötelessége teljesíteni az iskola hagyományaiból, gimnáziumi, és egyházi jellegéből fakadó teendőket, lelkiismeretesen, és az iskola becsületét és megbecsülését erősítő szándékkal részt venni az iskolához kapcsolódó sajátos tevékenységekben, versenyeken, találkozókban, fellépéseken, alkalmakon.
- Minden tanulónak és dolgozónak kötelessége betartani a baleset- és tűzvédelmi szabályzat rendelkezéseit. Az erre vonatkozó előírásokat minden tanév elején, az első tanítási napon, az osztályfőnöki- és szakórákon ismertetni kell a tanulókkal, az alakuló értekezleten az intézmény dolgozóival. Az előírásokat valamennyi helyiségben jól látható helyen el kell helyezni.
- Vészhelyzet esetén - bombariadó, tűzriadó - szigorúan be kell tartania az iskola kiürítésére vonatkozó szabályokat, a kijelölt menekülési útvonalat, illetve a tűzriadó-tervben foglaltakat.
- Gimnáziumunk minden növendéke az iskolán belül és kívül egyházi iskola tanulójához méltóan köteles viselkedni.
- A tanuló őrizze, védje saját maga és mások emberi méltóságát, az iskola jó hírnevét! Különösen figyeljen a nagy nyilvánosság előtt zajló kommunikációjára (internet, közösségi oldalak), külső rendezvényeken tanúsított magatartására, hogy az ne sértse intézményünk jó hírét.

- Az iskola minden tanulója felelősséggel kapcsolódik a közös munkába, a reá háruló és általa vállalt feladatokat maradéktalanul teljesítse.
- A tanuló munkája a tanulás. Minden tanuló kötelessége képességihez mérten szorgalmasan, rendszeresen és kitartóan tanulni, ismereteit bővíteni, teljesítményével és viselkedésével az iskola jó hírét növelni. Minden tanuló köteles a tanórákon szükséges felszerelést (~~az üzenő füzetet is~~) magával hozni, a házi feladatait elkészíteni.
- A tanulók adják meg a kellő tiszteletet az iskola tanárainak, dolgozóinak, az egyházi előljáróknak és egymásnak. Hangosan, érthetően köszönjenek az intézmény dolgozóinak, és az iskolába érkező idegeneknek. Az elfogadható köszönési forma a napszaknak megfelelő köszöntés (pl. Jó reggelt kívánok.), vagy az „Erős vár a mi Istenünk.”, ill. a „Viszontlátásra.”
- A tanulók viselkedjenek kulturáltan, ne verekedjenek, ne hangoskodjanak, és ne használjanak illetlen, durva kifejezéseket sem szóban, sem írásban.
- A hajviselet és a ruházat legyen szolid és ápoltságos, egyházi intézményhez méltó! Ne tükrözzön kulturális-, érdeklődésbeli-, és egyéb – az iskolai élet szempontjából nem releváns – hovatartozást. A tanulók kerüljék a haj, a körmök, az ajkak és a szem feltűnő festését. Ne hordjanak jó ízlést sértő, egyházi iskolához méltatlan ruházatot (pl. túl rövid szoknya, haspóló, szakadt farmer, mély dekoltázs, vállat nem fedő felsőruházat), illetve nagy értékű, hivalkodó ékszert, feltűnő bizsut. A tanulók nem viselhetnek látható helyen tetoválást, és piercinget, a fiúk nem viselhetnek fülbevalót. Az említett előírások megszegése magatartási fokozatot von maga után.
- A tanórákon, templomi alkalmakon és az iskola egyéb rendezvényein csak a szükséges felszerelést lehet használni.
- Tanórák, ünnepélyek és templomi alkalmak alatt tilos rágógumizni, étkezni. Inni az órát tartó szaktanár engedélyével lehet.
- A tanulók az iskolába nem rendelhetnek ételt külső szolgáltatótól.
- Az iskolában, és annak 50 m-es körzetében, valamennyi iskolai, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényen tilos a dohányzás minden formája (beleértve pl. a következőket is: e-cigaretta, elf bar, „snüssz”), az alkohol, és más tudatmódosító szerek fogyasztása. Tilos továbbá az említett szerek behozatala is az iskolába. Azokra, akik ezt a szabályt megszegik, a legsúlyosabb büntetés vár.
- Az iskola nem vállal anyagi felelősséget a diákok által behozott értéktárgyakért.
- Az épületben és berendezésében a tanuló által okozott kárért a szülők kötelesek a kártérítést fizetni. (Nkt. 59.§, R. 61.§) Az osztályon belüli károkozásért, ha a károkozó személye ki nem derül, az osztály a felelős.
- Az épület és a termék, mellékhelyiségek, folyosók rendjére tisztaságára köteles mindenki ügyelni. Az iskola helyiségeit, berendezését, eszközeit rendeltetésszerűen kell használni. A radiátorokon és az ablakokban ülni veszélyes és tilos.

- Az iskolai ünnepélyeken minden tanuló és tanár köteles ünneplő ruhában megjelenni. A nem megfelelő ruházat fegyelmi vétség, amelynek szankcionálásáról az osztályfőnök dönt. A diákok számára előírt ünnepi viselet a fiúk esetében fehér ing, sötét nadrág, sötét cipő, iskolai mellény. A lányok számára fehér blúz, sötét (legalább térdig érő) szoknya, vagy nadrág, sötét cipő, iskolai mellény. A farmernadrág, a bőrnadrág, a rövidnadrág, a póló és az edzőcipő nem ünnepi viselet.
- Testnevelési órákon a felszerelés része sportnadrág, sportcipő és az iskola címerével ellátott póló.
- A tanulók a tanítási idő alatt az iskola épületét csak az osztályfőnök, annak helyettese, vagy az igazgató, ill. igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatják el.
- A tanulók az órák kezdetén és végén felállással üdvözljék az érkező, ill. távozó tanárt, és az esetleges vendéget, valamint az óra közben érkező látogatót.
- A Budapest-Fasori Evangélikus Gimnáziumban a környezettudatos magatartásra vonatkozó elvárásoknak hangsúlyosan kell érvényesülniük:
 - Az iskolai tanórán kívüli programok, kirándulások, táborok alkalmat teremtenek arra, hogy a tanulók megismerjék a természeti és az épített környezet állapotát, elsajátítsák a környezet- és természetvédelemről való tudatos gondolkodást, kialakítsák az egészséges és esztétikus környezetre való törekvés igényét.
 - Jó munkát végezni csak esztétikus, és tiszta környezetben lehet. Az osztályoknak minden tőlük telhetőt meg kell tennie annak érdekében, hogy közvetlen környezetük, az osztály- és szaktantermek, folyosók, mellékhelyiségek tisztaságát fenntartsák.
 - A főbejárat mellett található a szárazelem gyűjtő, ahol elhelyezhetők az elhasznált elemek. Kérünk mindenkit, hogy a veszélyes hulladéknak minősülő szárazelemeket ebben a gyűjtődobozban helyezze el.
 - A tanulók a műanyag palackokat, és a papírhulladékot az erre a célra rendszeresített szeméthyűjtő edényekben helyezték el, elősegítve ezzel a szelektív hulladékgyűjtést.
 - Az osztályok a tanterem díszítésénél törekedjenek a természetes anyagok használatára, a tantermi bútorzatnak esztétikus elrendezésére, a keresztyén értékrendet tükröző ízléses, és szolid dekorációra. A termék berendezésére vonatkozó iskola előírásokat minden osztálynak be kell tartania.
 - Az osztálytermi falak színezése, tartós üveg-, vagy falfestés elhelyezése – figyelemmel az egészségvédelmi előírásokra és az épület esztétikájára – csakis előzetes egyeztetés után, az igazgató engedélyével lehetséges.

6. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos rendelkezések

- Az iskolába nem való, tűzveszélyes, és a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet által felsorolt szűrő-, vágó- és egyéb – sérülést okozó - eszközöket tilos az iskola területére behozni. Ezek, és a következő pontban megemlített tárgyak a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet értelmében az iskola életével és működésével nem összeegyeztethető, tiltott tárgyak
- Tilos továbbá energiáit, és minden olyan termék behozatala is, amely 18 év alatti személyek számára nem értékesíthető.
- A mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök a fentebb említett kormányrendelet értelmében korlátozottan használható eszközök. Ezek az intézménybe hozhatók, de a tanítás megkezdése előtt el kell őket zárni a tanítás végéig
 - az 5-10. évfolyamon az osztálytermekben erre a célra rendszeresített szekrénybe
 - a 11-12. évfolyamon a folyósói tanulói szekrényekbe.
- Az elzárt eszközöket a tanítás végén – alapesetben az osztályfőnöktől – kaphatják vissza a tanulók.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén a tiltott, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül magánál tartja akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott, vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- Ha a tanuló a tiltott, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás alatt azt a tanulótól a pedagógus átveszi, leadja az igazgatóhelyettesi irodában.
- Azzal a diákkal szemben, aki a rendelkezés ellenére magánál tartja az eszközét, az iskola szankcióval él. Az első alkalommal szóbeli figyelmeztetést, a továbbiakban a házirend szerinti írásbeli fokozatokat kap a tanuló.
- A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése:
Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést
 - az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti
 - a) a birtoklás és a használat célját,
 - b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
 - c) a birtokolható tárgyat.

7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

- A tanítási órákról, a nem kötelező tanórai foglalkozásokról, az önként vállalt szakkörökről történő hiányzást utólag igazolni kell. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozáson is kötelező a részvétel. A tanuló ebben az esetben is köteles igazolni a hiányzását.
- Az igazolásokat az osztályfőnöknek kell benyújtani a hiányzást követő egy héten belül.

Ha a hiányzást a tanuló a megadott időn belül nem igazolja, mulasztott óráit az iskola igazolatlannak tekinti. A határidő után behozott igazolás elfogadására csak kivételes esetben van mód, igazgatói engedéllyel. A szülő félévente legfeljebb 24 tanórányi mulasztást igazolhat.

- Az orvosi igazolásokat a 2024/2025-ös tanévtől az orvos az EESZT rendszerben rögzíti, ami ezzel egyidejűleg a Kréta tanulmányi rendszerben is megjelenik. A szülőnek célszerű ezzel kapcsolatban a háziorvosnál is tájékozódni
- Betegség esetén, a hiányzás első napján a tanuló, vagy szülője jelezze a távolmaradás okát és várható időtartamát. A jelzés a e-napló *Üzenetek* rovatán keresztül is megtehető. Ha a jelzés nem történik meg a hiányzás első napján, az osztályfőnök telefonon vegye fel a kapcsolatot a szülővel.
- A tanóráról engedély nélkül történő távozás semmilyen módon nem igazolható.
- Előzetes szülői kérésre – tanévenként legfeljebb három alkalommal, együttesen legfeljebb három napra – az osztályfőnök engedélyével lehet távol maradni az iskolából.
- Az osztályfőnök saját hatáskörben igazolhatja az alábbi eseményeken való részvételt
 - az iskola által szervezett programok
 - az iskola által támogatott tanulmányi versenyek
 - közép- vagy felsőfokú államilag elismert nyelvvizsgák
 - előrehozott érettségi vizsgák
 - a csak iskolaidőben lebonyolítható zeneiskolai vizsgák
 - a 11. és a 12. évfolyamon, legfeljebb két felsőoktatási intézmény által szervezett nyílt nap*
 - hivatalos ügy (rendőrségi, bírósági idézés, hagyatéki tárgyalás).

* Az a 11. évfolyamos tanuló, aki félévkor egy, vagy több tantárgyból megbukott, nem élhet ezzel a lehetőséggel.

- A minisztérium által meghirdetett tanulmányi versenyeken a 2. fordulóra jutott tanulók 1 nap, az országos döntő résztvevői 2 nap felkészülési időt kérhetnek.
- A gépjárművezetői jogosítvány megszerzését célzó vizsgára rendkívüli szabadnap nem adható.
- Három napnál hosszabb, nem betegség miatti távollétet az igazgatóhoz benyújtott, indoklást, és az osztályfőnök véleményét tartalmazó előzetes írásbeli kérelem alapján az igazgató engedélyezhet.
- A rendszeres kikérést (pl. versenysport miatt várható rendszeres hiányzások) a szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyezheti, meghatározva a tananyag pótlásának módját.

- A tanulók hivatalos elfoglaltságait (pl. OKTV, és egyéb tanulmányi verseny, sportverseny, vizsgák stb.) az e-naplóban jelezni kell, a legördülő menüből kiválasztva a megfelelőt, de a hiányzási statisztikába nem számítható be.

Igazoltan hiányzik a tanuló, amennyiben értesítette osztályfőnökét:

- tanulmányi verseny idején, ha a szaktanár támogatja indulását
 - a verseny második fordulójának napján, és az előtte való napon
 - OKTV döntőben való részvétel esetén, a verseny napján, és az azt megelőző két napon is
 - állami nyelvvizsga napján
 - sportverseny idején, amelyen az iskolát képviseli
 - állampolgári kötelezettségének teljesítése idején
 - előrehozott érettségi vizsga írásbelijének és szóbelijének napján, valamint az azokat megelőző egy-egy tanítási napon
 - a 11. és 12. évfolyamon egyetemi nyílt napon való részvételnél, legfeljebb évente két alkalommal, de a részvételt írásban igazolni kell.
- Az írásbeli osztályozó vizsga napján a vizsgázók mentesülnek a tanítási órák látogatása alól
 - A tanulóknak az első tanítási óra előtt minimum 10 perccel - alapesetben 7.50-re - meg kell érkezniük az iskolába. Késés esetén a felügyelő tanár felírja a késő diák nevét, osztályát és az érkezés idejét. A késők névsorát az iskola vezetése heti rendszerességgel továbbítja az osztályfőnököknek, akik a félévi/év végi magatartás jegyek megállapításakor figyelembe veszik a késések számát.
 - Késik az a tanuló, aki becsengetés után érkezik az órára vagy áhítatra.
 - A későn érkező tanulót későnek írja be a szaktanár, vagy osztályfőnök a naplóba, a késés időtartamának megjelölésével.
 - A késés igazolható az igazolás szokásos rendje szerint. A 45 percnyi igazolatlan késés 1 igazolatlan óra. Az elkéső tanulónak is részt kell vennie a tanórán.
 - Ha a tanuló 5 alkalommal igazolatlanul késik az óráról az e-napló bejegyzése szerint, akkor szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, 10 késés esetén írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, 15 késés után osztályfőnöki intésben, 20 késés után osztályfőnöki megrovásban, 25 késés után igazgatói figyelmeztetésben, 30 késés után igazgatói intésben, 35 késés után igazgatói megrovásban kell részesíteni. Ezt meghaladó számú késés esetén az igazgató dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon-e a tanulóval szemben.

7. A hiányzások következményei

- A tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor az osztályfőnök az e-napló útján értesíti a szülőt (gondviselőt), kollégista tanulók esetében a kollégiumot is.
- Ha a kiskorú tanuló bejelentés nélkül egy napot meghaladóan távol marad az iskolától, osztályfőnöke fölveszi a kapcsolatot a szülőkkel, nagykorú tanuló esetén a tanulóval.
- További értesítést küld az iskola, ha a kiskorú tanuló igazolatlan óráinak száma eléri a tízet. Ez postai úton, tértivevényes levélben történik. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen marad, és továbbra is előfordul hiányzás, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével ismételten megkeresi a szülőt (20/2012. EMMI rendelet).
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a lakóhely szerint illetékes gyámhatóságot, és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, és a család- és gyermekjóléti központot (20/2012. EMMI rendelet).
- Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan óráinak száma eléri az ötöt az iskola értesítést küld a szülőknek. A félévi értesítő, amelyben szerepel az igazolt és igazolatlan mulasztások száma, írásbeli értesítésnek tekintendő. Tíz, illetve húsz igazolatlan óra esetén az iskola újabb értesítést küld.
- Ha a tanuló nagykorú, az értesítést ő is megkapja.
- Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, aki 30 tanítási óránál többet mulaszt igazolatlanul. (Nkt. 53.§ (4) bek.)
- Az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan hiányzása meghaladja a
 - 250 órát, vagy
 - egy tantárgyból a tantárgy évi óraszámának 30%-át és emiatt a teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga letétele akkor tagadható meg, ha az igazolatlan órák száma meghaladja a húszat, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

8. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Tandíjjal, térítési kötelezettséggel kapcsolatosan a nemzeti köznevelési törvény előírásai szerint járunk el.

- A köznevelési törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt a vonatkozó jogszabályok alapján. A döntés előtt ki kell kérni:
 - az igazgatótanács,
 - a nevelőtestület,
 - szülői választmány képviselője véleményét.

- Az alábbi, oktatással összefüggő tevékenységek térítés kötelesek:
 - a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a *nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló, 229/2012. (VIII.28. sz.) Korm.rendelet 33. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott köznevelési közfeladatok*
 - a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga
 - az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája

- A térítési díjakat évente, félévente vagy minden hó közepéig előre kell személyesen, az iskolai pénztárba befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

- Az iskolában a térítési díj ellenében folyó oktatási tevékenységet az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.

- Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a honlapon feltüntetett időpontokban, a pénztárban kell befizetni.

- Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő 1 nappal előre a gazdasági irodán lemondja!

9. Az ingyenes tankönyvellátás rendje

A közoktatásban tanuló, oktatási azonosítóval rendelkező, magyar állampolgárságú diákok ingyenesen kapják a tankönyveiket. A tankönyv az iskola tulajdonát képezi, azt nyilvántartja, azzal gazdálkodik, az elhasználódás mértéke szerint a tankönyvet újra és újra kiadja a diákoknak.

A szülők minden év április végén az osztályfőnöktől online listát kapnak azokról a tankönyvekről, amelyeket az iskola a következő tanévre gyermekük számára megrendel.

A tankönyveket a tanulók az első tanítási napon, aláírásukkal igazolva veszik át. A tanév végén, előre meghirdetett időpontban a tankönyveket – a munkafüzetek, munkatankönyvek és a nyelvkönyvek kivételével – a diákok a könyvtárban leadják.

A tanuló az ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv még legalább két alkalommal kiadható állapotban legyen. Ellenkező esetben a diák illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni, mégpedig a könyv azonos kiadású példányának pótlásával. A tanulói jogviszony megszűnése esetén a tanuló az összes év elején átvett tankönyvet, munkafüzetet, nyelvkönyvet, és a korábbi években megkapott atlaszt, függvénytáblát, feladatgyűjteményt le kell adja a könyvtárban.

10. A szociális ösztöndíj és a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskolának lehetősége van, az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél a rászorultság mellett feltétel a jó tanulmányi eredmény és a példás magatartás.

11. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

A diákok véleményüket szervezett formában a diákközgyűlésen, a diákönkormányzati összejöveteleken nyilváníthatják ki, valamint egyetértési és véleményalkotási joguk értelmében a diákönkormányzaton keresztül tolmácsolhatják kéréseiket az iskola vezetése felé. Írásos formában véleményüket fejezhetik ki az osztályfőnöknek, a szaktanárnak és az igazgatónak. A diákok problémáikkal személyesen is megkereshetik tanáraikat és az iskola vezetését.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- hatáskörei gyakorlásáról
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről

A diákoknak véleményezési joguk van:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt

- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
- a házirend elfogadása előtt
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

12. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- Az iskola a diákokkal kapcsolatos döntéseit írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.
- Hétfő reggelente, az áhítatot megelőzően, az iskolalelkész, vagy az igazgató tájékoztatja a tanulókat az elmúlt hét eseményeiről, a heti feladatokról és a tanulói eredményekről, teljesítményekről, útmutatásokat ad, elvárásokat fogalmaz meg általános tanulási és viselkedési kérdésekről.
- Az iskola rendszeres tájékoztatást nyújt a tanulóknak a bejáratnál és az aulában elhelyezett hirdetőtáblákon, ill. monitorokon, az iskola honlapján, az e-naplón keresztül, és az iskolaújságban.
- Az iskola az évenkénti szülői értekezletek mellett pályaválasztási, beiskolázási és továbbtanulási tájékoztatókat tart és beiskolázási kiadványt ad ki a szülőknek és a tanulóknak.
- Az aktuális helyettesítéseket, óra-és teremcsereket a tanári folyosó bejáratánál lévő hirdetőn, illetve az e-napló útján közöljük a tanulókkal. Az órarend és a helyettesítés rendje a folyosói monitorokon is megjelennek.

13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki kitűnő tanulmányi eredményű, példamutató magatartást tanúsít vagy képességeihez mértén folyamatosan kimagasló tanulmányi eredményt ér el, az osztálya, az iskola, a gyülekezete

érdekében kimagasló közösségi, gyülekezeti munkát végez, iskolai illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, a karitatív munkában aktív, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

A jutalmazás alapja:

- tanulmányi munka terén elért kimagasló eredmények
- példás magatartás és segítőkészség
- példás szorgalom
- az iskola közösségéért, vagy gyülekezetben végzett közösségi tevékenység
- versenyeken, vetélkedőkön elért kimagasló eredmény
- az iskola hírnevét öregbítő eredmény, tett.

A jutalmazás fokozatai: szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret. A tanuló jutalmazásként oklevelet, emléklapot kaphat, könyvjutalomban, alapítványi tanulmányi ösztöndíjban, vagy kitüntetésben, vándordíjban részesülhet.

A jutalmak és díjak átadására a ballagáson és a tanévzáró ünnepségen, vagy jeles alkalmakkor, illetve a házi versenyek díjazására a hétfői áhítatokon, vagy a versenyt követően kerül sor.

14. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, vét az általános viselkedési szabályok ellen, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, szóbeli vagy írásbeli fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.
- A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyosságára való tekintettel el lehet érni.
- A fegyelmezés szóbeli változatai:
 - a szaktanári figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
- A fegyelmezés írásbeli fokozatai
 - szaktanári figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás

- nevelőtestületi megrovás
- áthelyezés másik tanulócsoportba, iskolába (csak fegyelmi eljárás során szabható ki).
- Szaktanári figyelmeztetésből egy diáknak legfeljebb három adható, utána osztályfőnöki fokozat következik.
- Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, az érintett szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató vagy helyettesei kezdeményezésére vele szemben fegyelmi eljárást kell indítani!
- Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás, és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.
- A fegyelmi eljárást 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 fegyelmi eljárás rendjét és az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.
- Az a tanuló, aki igazgatói figyelmeztetéssel, vagy annál magasabb fegyelmi fokozattal rendelkezik, az osztályfőnök döntése alapján kizárható az iskola, vagy az osztály által szervezett iskolán kívüli programokból (pl. osztálykirándulás, táborok).
- Egy-egy fegyelmi fokozat elévülési ideje egy tanév. Az írásbeli dicséret, figyelmeztetések, intések és megrovások tükröződnek a havi, a félévi, és az év végi magatartás és szorgalom jegyben is, és bekerülnek az e-naplóba. Az ide bekerült bejegyzések a szülők tájékoztatását is szolgálják, azokat a szülő által megismertnek tekintjük.
- Fegyelmi büntetést az iskolában működő fegyelmi bizottság hozhat a tanuló ügyében. Tagjai az iskolavezetés egy tagja, a tanuló osztályfőnöke, az ifjúságvédelmi felelős, az osztályban tanító tanárok képviselője, és a diákönkormányzat képviselője.
- Fegyelmi ügyben kiskorú tanulót meghallgatni, szembesíteni csak szülője, vagy törvényes képviselője jelenlétében lehet.
- Az igazgató a szülőknek gyermekük más iskolába való átíratását javasolhatja olyan esetben, amikor a tanuló kimutatja, hogy iskolánk fegyelmi rendjének, lelkiiségének megvalósítására többszöri szóbeli, és írásbeli fegyelmező intézkedés ellenére nem törekszik, magatartása megbotránkozást kelt, veszélyezteti az iskola és az osztályközösség rendjét, a tervszerű oktatási és nevelési munka lehetőségét.
A fegyelmi eljárás határozatait a törzslapba is be kell vezetni.

15. Kártérítési eljárás

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

16. A kártérítési felelősség

A tanulók kártérítési felelősségére a Ptk. szabályai az irányadók, azzal, hogy szándékos rongálás esetén az okozott kár teljes összegét, míg gondatlanság esetén annak 50 %-át kell megtéríteni. Ha nem ismert a kár okozója, az osztálytermekben okozott kárt az osztályközösség köteles megtéríteni.

A kár helyreállításának módjáról és mértékéről a gazdasági vezető dönt.

A szándékos rongálás fegyelmi vétség. A szándékos károkozás a legsúlyosabb fegyelmi büntetést vonja maga után.

17. Az e-napló használata

- A tanuló év közbeni érdemjegyeiről, félévi, év végi osztályzatairól, a jutalmazási és elmarasztalási fokozatokról, a késésekről, az igazolt és igazolatlan mulasztásokról és a felszerelés hiányáról a szülők és a diákok az e-naplóból szerezhetnek tudomást. Ennek használata a szülők és diákok számára egyéni felhasználónévvel és jelszóval lehetséges, amelyet a tanév kezdetekor a rendszergazdától kapnak meg.
- A szaktanár az érdemjegy beírásakor köteles megjelölni, hogy azt a tanuló milyen típusú számonkérésre és milyen anyagrésze kapta.
- Az e-naplón keresztül történik a választható tantárgyakra való jelentkezés is.
- A e-naplón keresztül a szülők üzenetet küldhetnek a szaktanároknak, és az iskola vezetőinek, és viszont.

18. Tanulói munkarend, csengetési rend

18.1. A tanulói munkarend

- Az iskola reggel 7 órától este 19 óráig van nyitva. Az iskolába az első tanítási óra előtt minimum 10 perccel kell megérkezni.
- A tanítás imádsággal kezdődik és azzal is végződik.
- A tanítási órák kezdetét és végét csengő jelzi.
- Amennyiben valamely iskolai ünnepség, rendezvény jellege ezt igényli, az igazgató elrendelheti az 5. órától a tanítás elhagyását. A mindennapos gyakorlattól eltérő munkarendről az osztályfőnök az e-naplóba beírt tájékoztatással előzetesen értesíti a szülőket.
- A tanulók a tanórákon legjobb képességeik szerint, és fegyelmezett, a tanár nyugodt munkavégzését elősegítő magatartással, a feladatra összpontosítva kapcsolódnak be a munkába.

E kötelességek elmulasztását, különösen az önhibából történt késést és az elfogadhatatlan munkafegyelmet az iskola fegyelmi vétségként kezeli, és ismétlődő esetben a vétkessel szemben ~~ellen~~ fegyelmi fokozatot alkalmaz, ellene fegyelmi eljárást indít.

- A szaktárgyi óráról csak a szaktanár engedélyével, és csak kivételes esetben lehet hiányozni. A tanulókat az órarendi óráról kikérni, a tanítás helyett más tevékenység végzésére kérni csak nagyon indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehet. Fegyelmezési problémák miatt a szaktanár nem büntetheti a tanulót a tanóráról való kiküldéssel. Ha a tanuló deviáns magatartása a többieket akadályozza a tanuláshoz való joguk érvényesítésében, felügyelet mellett lehet a többiektől elkülöníteni.
- Az iskolában a tanítási órát idegen személy csak igazgatói engedéllyel látogathatja. Az igazgató engedélyezheti azt is, ha külső személy saját célra felmérést, tesztet, közvélemény-kutatást akar készíttetni a tanulókkal (beleértve az online tesztek, kérdőíveket is).
- Becsengetés előtt két perccel jelzőcsengetés figyelmeztet a közelgő órakezdetre. Jelzőcsengetéskor mindenki elfoglalja helyét az osztályteremben, és előkészíti felszerelését a következő tanóra.
- A tanulók kötelesek becsengetéskor rendezetten, munkaképesen, az órai munkához szükséges felszerelésekkel megjelenni a tanórán, foglalkozáson, illetve csoportbontás vagy szaktantermi óra esetén csendben várakozni a kijelölt terem előtt.

18.2. Csengetési rend

45 perces órák esetén

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
0.	7:10	7:50
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:30
5.	11:45	12:30
6.	12:50	13:35
7.	13:50	14:35
8.	14:40	15:20
9.	15:25	16:15
10.	16:20	17:00

40 perces órák esetén

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
0.	7:10	7:50
1.	8:00	8:40

2.	8:50	9:30
3.	9:40	10:20
4.	10:30	11:10
5.	11:20	12:00
6.	12:20	13:00
7.	13:20	14:00
8.	14.20	15:00
9.	15:10	15:50
10.	16:00	16:40

19. Az osztályozóvizsgák rendje és követelményei

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól (pl. egyéni munkarend miatt)
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget (pl. előrehozott érettségi szándéka esetén)
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – a fentebb meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Osztályozóvizsgára az írásbeli érettségit megelőző időszakban az éves munkaterv szerint, illetve a szorgalmi időszak végén, valamint a javítóvizsgák idején kerülhet sor.

Ha az osztályozóvizsga letételére az előrehozott érettségihez van szükség, arra az igazgatótól írásban engedélyt kell kérni.

Az osztályozóvizsga részletes követelményei a pedagógiai program mellékletében találhatók.

20. A létesítmény használatának rendje

20.1. Az iskola területének elhagyása

Az iskola területét a tanuló az órarend szerinti tanítási ideje alatt nem hagyhatja el. A tanítás végeztével, ha valaki az iskolából eltávozott, csak igazgatói engedéllyel, indokolt esetben jöhet vissza az épületbe.

A tanítás nélküli munkanapokon, iskolai rendezvényeken, az iskolát, vagy a rendezvény helyszínét elhagyni, csak az esemény vége után lehet. A rendezvények várható befejezésének idejét az iskola előre közli.

A szülő írásbeli kérésére, vagy rosszullét esetén az osztályfőnök írásos engedélyével, a tanuló a tanítási idő befejezése előtt is távozhat az iskolából. Utóbbi esetben az osztályfőnök köteles a szülőt is tájékoztatni. Amennyiben az osztályfőnök nem tartózkodik az iskola épületében, vagy nem elérhető, az igazgatóhelyettes adhat engedélyt a távozásra. Betegség, vagy rosszullét esetén való távozáshoz – minden esetben - a szülő beleegyezése, adott esetben felnőtt kísérete szükséges.

Az iskola engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelmi vétség, amely osztályfőnöki, ismétlődés esetén igazgatói intés kiszabását vonja maga után.

20.2. Az iskola épületének, udvarának használata

Az iskola munkanapokon (tanítási napokon) reggel 07.00 és este 19.00 óra között tart nyitva. Az ettől eltérő nyitva tartásra, a megfelelő tanári felügyelet biztosítása mellett, az igazgató adhat engedélyt.

A lyukasórák alatt a tanulók a könyvtárban, a könyvtár előterében, vagy az ebédlőben, a büfé előtti asztaloknál ülve tartózkodhatnak. Ez idő alatt úgy kell viselkedniük, hogy a tanítást ne zavarják.

Az iskola tanulói a tanítási idő után csak szaktanári, vagy osztályfőnöki engedéllyel, lehetőség szerint felnőtt felügyeletével tartózkodjanak az épületben. Igénybe vehetik a könyvtár szolgáltatásait, foglalkozásokon vehetnek részt. A tanulóknak figyelemmel kell lenniük arra, hogy délután az épületben foglalkozások, takarítás és karbantartási munkák zajlanak.

Az iskola épületébe érkező szülők, vendégek, idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

Az iskolában a dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők és a meghívott vendégek tartózkodhatnak. Belépésük előzetes bejelentkezés alapján, igazgatói engedéllyel lehetséges.

A kötelező tanórai és a választott, nem kötelező, illetve tanórán kívüli foglalkozások időtartamán, valamint az iskolai rendezvények idején kívül az iskola nem vállalja a tanulók felügyeletét.

Az iskolai diákrendezvényeken (pl. verébavató, farsang) az épület kijelölt részei használhatók.

A tanulók kötelesek ügyelni az épület, a folyosók, a mellékhelyiségek tisztaságára, berendezésük épségére. A közösségi tereket és termeket, helyiségeket rendeltetésüknek megfelelően használják. A folyosókon, a lépcsőkön, az udvaron, az ebédlőben kiemelten fontos a fegyelmezett, körültekintő, másokra figyelő magatartás.

Az óráközi szünetekben a tanulók az osztálytermekben, a folyosón, az aulában tartózkodhatnak, de kötelesek betartani a kulturált magatartás szabályait. Az udvarra jó idő esetén az erre kijelölt óráközi szünetekben mehetnek ki a tanulók, ügyeletes tanár felügyelete mellett. Sáros, esős, hideg időben az udvari ajtókat a portaszolgálat zárva tartja.

20.3. Az elektronikus beléptetőrendszer működésével kapcsolatos szabályok, intézkedések

Az intézménybe a diákok forgóvillás beléptetőrendszeren keresztül juthatnak be, melyhez a diákigazolványra ragasztott egyedi azonosítót (matricát) kell használniuk. Emiatt a diákoknak a diákigazolványt minden nap magukkal kell hozniuk. Amennyiben a diák ezt 5 alkalommal elmulasztja osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, 10 alkalom után osztályfőnöki intőt, 15 alkalom után osztályfőnöki megrovást kap.

Az első matrica díjmentes. Elvesztése vagy megrongálódása esetén minden esetben pótolni kell, ennek költsége alkalmanként 1000 Ft.

20.4. A tornaterem és a sportpálya használata

A tornaterem használatának rendjét a testnevelők minden év elején ismertetik a tanulókkal, egyúttal megtartják a balesetvédelmi oktatást is. A tornateremben

- tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat tanuló
- utcai cipő viselése tilos
- csak korlátozottan, az állagmegóvást messzemenően figyelembe véve, a testnevelőkkel előzetesen egyeztetve lehet rendezvényt tartani.

A sportpálya és az udvar elsősorban az iskolai testnevelés órák helyszíneit biztosítják, másrészt az egészséges életmódra és a rekreációs sporttevékenységek gyakorlására adnak lehetőséget.

A pályákat a testnevelés- és egyéb szakórák után lehet igénybe venni saját eszközökkel, felügyelő tanár jelenlétében. A szabadtéri fitness eszközök csak tanári felügyelettel vehetők igénybe.

A sportpályán észlelt hibát, rongálást haladéktalanul jelenteni kell a testnevelő tanároknak, vagy az igazgatóságon. A pályán sportcipő viselése kötelező, arra utcai cipőben rálépni tilos.

20.5. Az osztályterem, a szaktantermek, és a díszterem használata

A tanórák közötti szünetekben az osztály tanulói tanári felügyelet nélkül tartózkodhatnak az osztályteremben. Ha az osztály szaktantermi órán, testnevelési órán vesz részt, az osztályterem elhagyásakor a padokat és székeket üresen kell hagyni. A tanuló saját érdekében csukja be táskáját.

Az osztályterem díszítéséről az osztály tanulói az osztályfőnök egyetértésével maguk gondoskodnak, ügyelve a falak tisztaságára, épségére. A díszítés nem lehet ízléstelen, hivalkodó, zavaró, az esztétikus környezetet romboló, az iskola szellemiségével összeegyeztethetetlen értékrendet, szellemiséget sugalló.

Az épületben lévő radiátorokra és az ablakpárkányokba felülni balesetveszélyes és tilos.

A szaktantermi órák előtt, csengetéskor az osztály, csoport a terem előtt sorakozva várja a szaktanárt. A szaktantermekben, laborokban kizárólag szaktanári felügyelet mellett lehet tartózkodni. A szaktanterem használatával kapcsolatos szabályokat a teremben ki kell függeszteni.

A szaktantermekben lévő műszereket, audiovizuális, multimédiás készülékeket, elektromos és kísérleti eszközöket kizárólag a szaktanár engedélyével, és irányításával szabad használni.

Minden osztály felelős saját osztályterméért és azért a tanteremért, szaktanteremért amelyikben az órája van. Az utolsó tanítási óra végén köteles azt tisztán, rendben, az energiatakarékossági előírásokat betartva (székek felrakása, tábla letörlése, szemét összeszedése, ablakok bezárása, villany lekapcsolása, stb.) elhagyni. A tanulók taneszközeiket csak az osztályteremben elhelyezett polcokon, szekrényekben tárolhatják. Az utolsó órát tartó szaktanár feladata annak biztosítása, hogy a tanulók rendben hagyják el a termet.

A díszterem külön bejelentkezés alapján, az igazgatóhelyetttessel, gazdasági irodával egyeztetve – tanári, osztályfőnöki felügyelettel használható színjátzó próbák, osztályprogramok, szaktárgyi versenyek, értekezletek, tudományos előadások, konferenciák tartására.

Kivételes esetben, igazgatói engedéllyel, a díszterem hangszeres gyakorlásra is használható, a tanítási órák után.

Ezt a termet - a berendezés speciális kialakítása, és esztétikai értéke miatt - fokozottan kell védeni és ügyelni tisztaságára.

20.6. A könyvtár, az ebédlő és a büfé használata

- A könyvtár munkanapokon 8.45-15.30 óráig tart nyitva.
- A könyvtárból egyszerre legfeljebb öt dokumentum/kötet kölcsönözhető.
- Annak érdekében, hogy minden tanuló hozzáférhessen a kötelező olvasmányokhoz, ezek kölcsönzési ideje két hét, egyéb könyveké pedig négy hét.
- A tanulók a tanév vége, illetve a tanulói jogviszony megszűnése előtt egy héttel kötelesek valamennyi kölcsönzött könyvet visszavinni a könyvtárba.
- A könyvtári szolgáltatást igénybe vevő tanulóktól elvárt, hogy a helyiségben csendben dolgozzanak, ne zavarjanak másokat munkájukban.
- A könyvtárhasználatot részletesen a könyvtár SZMSZ-e szabályozza.

A menzai étkezést igénybe vevő tanulók minden nap 11.30-tól 14.20 óráig ebédelhetnek. Ebédidőben, az ebédlőterben tartózkodni csak az ebédbefizetéssel rendelkező diákoknak lehet, kivéve a büfé előtti sorban állókat. Az étkezők számától függően az igazgatóhelyettes beosztást készíthet. Minden étkezőtől elvárt, hogy vegye figyelembe iskolatársai elfoglaltságát, és csak az előírt időben, vagy órái után - várakozva a délutáni tanórán kívüli foglalkozásra - ebédeljen.

Az ebédlőben található lépcső az ebédszállítást szolgálja, arra a diákoknak fölmenni, ráülni tilos.

Az ebédlő rendjéért ebédidőben az ügyeletes tanár felel.

Az étkezők az ebédlőben viselkedjenek kulturáltan, ne pazaroljanak, csak azt az ételt kérjék ki, és annyi kenyeret vegyenek, amit és amennyit biztosan megesznek.

Az asztali áldás az ebédlő falán olvasható. Annak elmondásával köszönetet mondunk azért, hogy nem kell nélkülöznünk.

A büfé az ebédlőben működik. A büfében készített ételeket, a kimért üdítőket az ebédlőben kell elfogyasztani. Ebédidőben a büfét igénybe vevők az első két sor asztalnál tartózkodhatnak.

Az iskolai büfé minden reggel 7.15-től 14.00-ig, az óraközi szünetekben, illetve az ebédidőben tart nyitva. Az igazgató a büfé üzemeltetőjével kötött megállapodásban rögzíti, hogy milyen termékek árulhatók a büfében.

20.7. A felvonó használata

A felvonót a diákok csak indokolt esetben, kérésre, az igazgató írásbeli engedélyével használhatják.

20.8. Az öltözőszekrények használata

Az öltözőszekrények elsősorban a kabátok elhelyezését szolgálják. A bennük elhelyezett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A szekrényekhez tartalék kulcs nem áll rendelkezésre, a kulcs elvesztése zárcserét von maga után, amely térítés ellenében lehetséges. A kulcs elvesztését az osztályfőnöknek kell jelenteni, aki az igazgatóhelyettes közreműködésével intézkedik a zárcseréről.

20.9. A berendezési tárgyak és eszközök használati rendje

Az iskola eszközei, berendezési tárgyai leltárban vannak. Azokat az iskolából csak indokolt esetben, írásos engedéllyel lehet kivinni. Engedélyt a gazdasági vezető, vagy az igazgató adhat.

Az iskola minden tanulója és dolgozója felelős az iskola épületének, berendezési tárgyainak, eszközeinek az állapotáért, a rábízott, használatba adott eszközökért. Figyeljünk oda ezek rendeltetésszerű, gondos használatára, hogy sokáig szolgálhassanak bennünket.

Az iskola, illetve az osztályterem tisztaságáért, berendezésének, felszerelésének épségéért a tanulók egyénileg is, és az osztályközösség is felelős.

A berendezési tárgyakban keletkezett kárt, rongálást azonnal jelenteni kell a gazdasági irodában, ahol a tárgyak pótlásáról és a megrongált eszköz elhelyezéséről, és szükség szerint a kártérítésről rendelkeznek.

21. A hivatalos ügyek intézése, a fogadóórák rendje

A tanuló hivatalos ügyeit az iskola titkárságán hétfő, szerda, pénteki napokon, 8.00 és 12.20 között intézheti.

Az étkezési díjat, bankkártyás fizetéssel lehet megrendelni az ONLINE szülői felületen a Multischool ebédprogramban. A honlapon feltüntetett időpontban kell befizetni.

Egyéb befizetésekre a pénztár nyitvatartási idejében van lehetőség.

Az igazgató – elfoglaltságától függően – a szünetekben, vagy a tanítási órák után fogadja a tanulókat, hogy elmondhassák véleményüket, kéréseiket. Az igazgatónak címzett kérvényeket a titkárságon kell leadni. A szülők az igazgatói fogadóórán kívül telefonon történő előzetes egyeztetés alapján kereshetik fel az igazgatót.

Az iskola az éves munkatervében meghatározott napokon, évente kétszer, az első és a második félév elején szülői értekezletet tart. Novemberben (a negyedévi értesítők kiosztása után) és áprilisban (a háromnegyedévi értesítők kiosztása után), valamint a második félévi szülői értekezletet követően szaktanári fogadóórát tartunk, melyre az e-naplón keresztül lehet bejelentkezni. A szülő előzetes

egyeztetés alapján az osztályfőnököt, szaktanárt az előre meghirdetett, a honlapon nyilvánosságra hozott fogadóórában is felkeresheti.

A nyári szünetben az igazgatóság kéthetente, hétfői napokon 8.30 és 13.00 óra között tart ügyeletet. Egyéb szüneti napokon ügyintézés nincs.

22. Az intézményi rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az intézményben a dohányzás mindenféle formája szigorúan tilos! A tilalom kiterjed az iskola teljes területére, beleértve a tanítási időben az intézmény területén kívül lebonyolított rendezvényeket is.

A szeszes ital fogyasztása, vagy alkoholos állapotban, továbbá bármilyen, a tanuló belátási képességét csökkentő, kábító hatású anyag, vagy szer hatása alatt való megjelenés tanítási időben, a tanítási időn kívüli iskolai rendezvényeken, programokon szigorúan tilos! Ha mégis megtörténik, a legsúlyosabb büntetést vonja maga után.

Az a tanuló, aki dohányterméket, szeszesitalt, kábító hatású anyagot hoz be az iskolába, súlyos fegyelmi vétséget követ el. A nevelőtestület mérlegelése alapján, szigorú büntetésben részesül, ami fegyelmi eljárás, és az iskolából való kizárás is lehet.

Az iskola teljes területén, az iskolai rendezvényeken, táborokban, kirándulásokon tilos kábító hatású szert, vagy anyagot tartani, kínálni, átadni, azzal kereskedni, ilyen anyagot fogyasztani.

A büntetési fokozatokat e dokumentum rögzíti. Az intézmény ennek figyelembe vételével él az intés, a megrovás, a szigorú megrovás, az eltiltás, az áthelyezés vagy a kizárás, büntetés kiszabásával.

Az elvárások azokra a tanulókra is vonatkoznak, akik betöltötték 18. életévüket, de az iskolával jogviszonyban állnak.

23. A vallásgyakorlással összefüggő elvárások a tanulóktól

A gimnázium a Magyarországi Evangélikus Egyház hagyományainak és elvárásainak alapján, a mai kor igényeinek megfelelően alakítja értékrendjét.

Gimnáziumunk tanulói egyházi iskolába járnak. A tanulóktól elvárt, hogy az iskolán belül és kívül evangélikus gimnáziumi tanulóhoz méltón viselkedjenek, ezt tükrözzék szavaik és cselekedeteik.

Az intézménybe elsősorban azokat a diákokat vesszük fel, akik valamelyik keresztyén gyülekezethez vagy egyházközséghez tartoznak, és erről írásbeli igazolást hoznak. Kivételesen felvételt nyerhetnek azok a jelentkezők is, akik nem tartoznak keresztyén közösséghez, de kifejezik érdeklődésüket a keresztyén hit és élet iránt, elfogadják az iskola által képviselt értékrendet. Diákjainktól elvárjuk, hogy a gimnázium lelki alkalmain figyelemmel és várakozással vegyenek részt.

Tanulóink minden évfolyamon heti két órában hitoktatásban részesülnek. A hittanórákat az evangélikus-, a római katolikus-, és a református egyház tanítása szerint, párhuzamosan szervezzük. A diákok felekezeti hovatartozásuk szerint választanak a csoportok között. Azok a tanulók, akik nem tartoznak az említett három felekezethez, evangélikus hitoktatásban részesülnek. Kivételes esetben a szülő választása szerint osztjuk be őket hittancsoportba.

Minden tanítási hetet áhítattal kezdünk a fasori evangélikus templomban, amelyen a diákok tanáraikkal együtt vesznek részt. A tanévnnyitó ünnepét „Veni Sancte”, a tanévzáró ünnepét „Te Deum” istentisztelettel kezdjük. Istentiszteletet tartunk a ballagás napján, áldást mondunk a szalagavató ünnepén. Ünnepi istentiszteleten gyűlünk össze továbbá a reformáció, a karácsony és a vízkereszt, a húsvét, valamint a mennybemenetel ünnepe alkalmából. A Nagyhét előtti utolsó tanítási napon passiói istentiszteletet tartunk.

Vasárnaponként lehetőleg mindenki vegyen részt a saját gyülekezetének istentiszteletén. Évente egy alkalommal egy-egy osztály közösen a fasori evangélikus gyülekezet istentiszteletén vesz részt osztályfőnökével, kötelező jelleggel. Erre az alkalomra a szülők is jöhetnek.

Az első tanítási óra imádsággal kezdődik, az utolsó pedig imádsággal végződik. Évente egy-egy alkalommal hitmélyítő csendesnapot tartunk a diákok, illetve a tanárok és alkalmazottak számára. A tantestületi értekezletek előtt, valamint nyári és hétfégi táborainkban naponta áhítatot tartunk.

Lelki alkalmainkon a tanárok és a diákok saját evangélikus énekeskönyvükkel vesznek részt.

24. A tantárgyválasztás eljárási kérdései

A pedagógiai program alapján az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi azt a tájékoztatót, amelyből a tanulók az érettségire felkészítő foglalkozásokat és felkészítési szintet (közép, emelt) választhatnak az e-naplón keresztül.

Igény szerint az oktatási igazgatóhelyettes tájékoztató szülői értekezletet tart az érintett évfolyamok diákjai és szüleik részére.

A 10. évfolyamos tanuló május 20-ig leadja a szülő aláírásával ellátott jelentkezési lapot az osztályfőnökének, aki azt az igazgatóhelyetteshez továbbítja. A jelentkezések összesítése után a

tanulók május 31-ig kapnak visszajelzést arról, hogy milyen felkészítő foglalkozások indulnak a következő tanévben.

A tanuló a választását a következő tanév első két hetében, az órarendi elfoglaltságok ismeretében, kizárólag órarendi ütközés esetén módosíthatja. Ezt követően csak a tanév végén lehet felkészítő foglalkozást leadni, változtatni.

A 11-12. évfolyamos tanulók számára szervezett felkészítő foglalkozásra előrehozott érettségi vizsgára készülő, alacsonyabb évfolyamra járó tanuló is járhat azzal a feltétellel, hogy a más tárgyakból számára előírt tanulmányi követelmények teljesítését nem akadályozza, és a csoport létszáma azt megengedi, továbbá a tanuló szintfelmérésen bizonyítja, hogy megfelelő tudással rendelkezik a csoportba való beilleszkedéshez.

Iskolánkban az 5-8. évfolyamon angol és német nyelvet oktatunk. Az 5. évfolyamtól az első, a 9. évfolyamtól a második idegen nyelv választási lehetőségei a Pedagógiai Program, illetve az iskola számára rendelkezésre álló személyi feltételek függvényei. Ezzel a joggal mindaddig szabadon élhetnek a tanulók (illetve szüleik, gondviselőik) ameddig biztosítható a nyelvi csoportok közel egyenlő létszáma és működése.

25. Átjelentkezés egyik csoportból/osztályból a másikba

A tanulónak félévkor, vagy a tanév végén joga van a párhuzamos gimnáziumi osztályba átvételi kérelmet benyújtani. Az iskola igazgatója dönt az átvételről, ha:

- az osztályban van férőhely és a kérés indokolt
- ha az írásban benyújtott kérését az osztályfőnök is támogatja
- sikeres különbözeti vizsgát tett a választott osztály eltérő óraszámában tanult tantárgyaiból
- tanulmányi átlaga nem marad el a választott osztályétól

A tanulónak félévkor, vagy a tanév végén joga van a kezdő vagy haladó szint szerinti csoportbontások esetében a másik csoportba kérnie magát, ha

- csoportváltása nem okoz létszámbeli aránytalanságot a két csoport között
- a két szaktanár egyetért döntésével
- a csoportváltás esetleges tanulmányi követelményeit (különbözeti vizsga) teljesíti.

26. Záró rendelkezések

A házirend a diákönkormányzat véleményének kikérésével, a nevelőtestület általi elfogadás, és a fenntartó jóváhagyása után lép életbe.

Budapest, 2024. 12. 10.

Hajdó Ákos sk.
igazgató