

BME ÁLTAL ALAPÍTOTT KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ GIMNÁZIUM



HÁZIREND

2025/2026

ISKOLAI HÁZIREND

1. Bevezetés

A 31. tanévet kezdő BME által alapított Két Tanítási Nyelvű Gimnázium értékeit, elvárásait megfogalmazó küldetésnyilatkozat:

Mission Statement

The goal of education is to develop the self and find one's voice. To this aim the BME International Secondary School mentors students to reach high academic standards, engage in the school and local community and explore life ambitions while focusing on respect for the visions of others. Having a multinational student community, the BME International School stresses the integration of the student by developing meaningful relationships with other students, into the broader values and rationales of the international community.

A BME által alapított Két Tanítási Nyelvű Gimnáziumban folyó nevelő és oktató munka célja diákjaink személyiségének fejlesztése, kibontakoztatása, egyedi értékeik, véleményük és közösségi szerepvállalásuk erősítése. Az iskola kiemelten segíti a tanulók egyéni, magas szintű tanulmányi terveinek megvalósítását, az iskola belső életében és helyi közösségeikben vállalt szerepük kiteljesítését. Különösen fontos számunkra a személyes életcélok felismerésével egyidejűleg a mások elfogadására és tiszteletére épülő kultúra kialakítása. Valódi értékközösséget kívánunk létrehozni diákjaink soknemzetiségű és kulturálisan sokszínű kapcsolatainak fejlesztésével.

1.1. A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

1.1.1. A Házi rend elfogadásáról, módosításáról az iskola nevelőtestülete dönt.

1.1.2. A Házi rend elfogadása előtt a diákönkormányzat (DÖK) és a szülői szervezet véleményét ki kell kérni.

1.1.3. A Házi rend módosítását a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség, a nevelőtestület, valamint az igazgató kezdeményezheti. A módosított Házi rend a tantestület megerősítő szavazása után azonnal hatályba lép.

1.2 A Házi rend célja és feladata

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

1.3. A Házi rend hatálya

1.3.1. A Házi rend előírásai vonatkoznak az intézmény Pedagógiai programja alapján szervezett kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozásokra, a tanítási időben, illetve tanítási időn kívüli iskolai rendezvényekre, programokra, amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1.3.2. A Házi rend előírásait az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak egyaránt be kell tartania.

1.3.3. A Házi rendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

1.4. A Házi rend nyilvánossága

1.4.1. A Házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján.

1.4.2. A Házi rend egy-egy példánya megtekinthető

a) az iskola igazgatójánál,

b) az iskola nevelői szobájában,

c) az iskola honlapján.

Az iskolai honlap címe: www.bmegimnazium.hu/

1.4.3. Beiratkozáskor a tanuló és szülei (gondviselője) aláírásukkal jelzik, hogy a Házi rend pontjait tudomásul vették, és azok betartását önmagukra nézve kötelezőnek tartják.

1.5. Jogszabályi háttér

1.5.1. A Házi rend az iskolában elfogadott értékrend alapján, az érvényben lévő törvények és rendeletek előírásainak megfelelően készült.

1.5.2. A Házi rend szerves egységet alkot az intézmény Pedagógiai programjával, Szervezeti és működési szabályzatával (SZMSZ).

2. A tanulók jogai

2.1. A tanulói jogviszony keletkezése

2.1.1. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja. A jogviszony létrehozása és fenntartása fizetési kötelezettséggel jár.

2.2. A tanuló felvétele

2.2.1. A felvételi eljárás rendjét az igazgató javaslata alapján a nevelőtestület határozza meg évente. Iskolánk a felvételi tájékoztatót tanévenként október 20-ig nyilvánosságra hozza az iskola honlapján és elhelyezi a KIFIR információs rendszerében.

2.3. A tanuló átvétele más iskolából

2.3.1. Más iskolából való átvételről az iskola igazgatója a tanuló új osztályának osztályfőnökével, a munkaközösség vezetőik véleményének kikérésével a tanuló bizonyítványa, érdemjegyei és tanult tantárgyai alapján dönt. Szükség esetén az átvétellel együtt osztályozóvizsga letételére is kötelezheti a tanulót.

2.4. A magántanulói jogviszony

2.4.1. Magántanulói jogállás a szülő kérésére igazgatói döntés alapján adható.

2.4.2. A magántanulói jogviszonyt a 2011. CXC törvény 45.§ (5) és (6) bekezdése, 55.§ (2), 91. § (3) bekezdései, valamint a 20/2012. EMMI rendelet 75. §-a szabályozza.

2.5. A vendégtanulói jogviszony

2.5.1. A vendégtanulói jogviszonyt a 20/2012. EMMI rendelet 49. §-a szabályozza.

2.6. A tanulói jogviszony megszűnése

2.6.1. A tanulói jogviszony megszűnik:

a) ha a tanuló befejezte a tanulmányait: az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján;

b) más iskolába való átjelentkezéskor - tanköteles tanuló esetén a befogadó nyilatkozat bemutatása napján (az átvétel napján);

c) a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, ha egy tanítási éven belül igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire;

d) a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszüntethető fegyelmi eljárással.

e) a tankötelezettség megszűnése után - ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján

3. A tanulói jogok gyakorlása

3.1. A tanuláshoz való jog

3.1.1. Valamennyi tanulót megilleti alapvető emberi és személyiségi jogainak tiszteletben tartása.

3.1.2. A tanulók ügyeinek, érdekellentétek intézésekor elsődleges szempont a tanuláshoz való jog érvényesítése.

3.1.3. A tanuló vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti, etnikai önazonosságát kifejezésre juttathatja, elvárhatja annak tiszteletben tartását, feltéve, hogy e joga gyakorlása nem ütközik jogszabályba, s nem korlátozza vagy sérti társai hasonló jogait. Ezt a jogát azonban nem használhatja arra, hogy meggyőződését szóban, tettekkel vagy ráutaló magatartással mások számára kötelezővé tegye.

3.1.4. A tanulónak joga van választani a Pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

3.1.5. A tanuló jogosult arra, hogy részt vegyen különböző szabadidős programokon, pályázatokon, sport- és tanulmányi versenyeken.

3.1.6. A tanulónak joga, hogy érdemjegyeit, osztályzatait a tudomására hozzák, megfelelő formában ennek indoklását is kérheti.

3.1.7. A tanuló csak akkor kifogásolhatja érdemjegyét a szaktanárnál, ha a tanár által adott minősítés ellentmond a Házirendben, a Helyi tantervben és a Pedagógiai programban foglalt alapelveknek. Ebben az esetben a szaktanárhoz, majd osztályfőnökéhez, ezt követően a munkaközösség-vezetőhöz, eredménytelen egyeztetés után pedig az igazgatóhoz fordulhat.

3.1.8. A nevelőtestület csak akkor módosíthatja a szaktanár által a tanulónak adott osztályzatot, ha a tanuló minősítésének elvei eltérnek a Házirendben, a Helyi tanterv követelményeiben és a Pedagógiai programban foglaltaktól. (Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.)

3.1.9. A témazáró dolgozat időpontját és témakörét a tanár egy héttel korábban köteles bejelenteni, és a dolgozat időpontját rögzíteni az elektronikus naplóban.

3.1.10. A diákoknak joguk van az osztályzásra beszedett munkáikat legkésőbb a beszedéstől számított 10 munkanap után, a következő első közös szaktárgyi órán kijavítva, leosztályozva, és értékelve visszakapni. A tanár hiányzása esetén eltelt munkanapok

ebbe a 10 napba nem számíthatók bele. A határidő lejártát követően a tanuló kérheti, hogy az elért osztályzat ne kerüljön rögzítésre. A próbavizsgák és kísérettségik javítására hosszabb idő áll a szaktanárok rendelkezésére.

3.1.11. A tanulóknak joguk van – a DÖK-ön keresztül – tanévenként egy tanítás nélküli munkanap (diáknap) programjának megszervezésére, a nevelőtestület véleményét kikérve, annak egyetértésével.

3.2. Véleménynyilvánítás

3.2.1. A tanulónak joga van az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítani minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.

Joga, hogy e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia. A kérdést a tanuló írásban nyújthatja be, a beadványban megjelölve a kérdés címzettjét is.

3.2.2. A tanulók egyéni véleménynyilvánítása nem zavarhatja meg a tanóra menetét, nem sérthet személyiségi jogokat. A szaktanár a tanórán, vagy a tanóra után, legkésőbb két napon belül lehetőséget ad a tanulónak egyéni véleménye kifejtésére.

3.2.3. A tanulók szervezett formában mondhatnak véleményt a diákközségi gyűlésen. Az iskolai diákközségi gyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

3.2.4. A tanulónak joga van a testi, lelki és szociális egészségét garantáló körülmények közötti tanulásra. Amennyiben bármely tanuló megalapozottan úgy érzi, hogy ebben a jogában valamely diáktársa(i) akadályozzák, úgy jogában áll az osztály diákönkormányzati képviselőjéhez, az iskolai diákönkormányzat vezetőjéhez, osztályfőnökéhez, bármely szaktanárhoz és az iskolai diákjóléti felelőshöz fordulnia.

3.3. Az információs önrendelkezési jog

3.3.1. Kiskorú tanulónak a jogszabályokban meghatározottakon kívüli adatait csak szülője (gondviselője) hozzájárulásával, nagykorú tanulót saját hozzájárulásával kezelheti az iskola.

3.3.2. A tanulónak (vagy szülőjének, gondviselőjének) joga van ellenőrizni a róla nyilvántartott adatokat. A nyilvántartás helye:

a) az iskola számítógépes adatbázisa, amelyből a titkárságon lehet lekérni a saját adatokat;

b) az elektronikus napló, amelyben bármely diák ellenőrizheti a róla nyilvántartott adatokat.

3.3.3. Kiskorú tanuló szülőjének vagy gondviselőjének hozzájárulása nélkül nem nyilatkozhat a sajtó és a média számára.

3.3.4. Az iskola területén külső személy hang-, fénykép- vagy videofelvételt csak az iskolavezetés engedélyével készíthet az iskola tanulójáról vagy dolgozójáról.

3.3.5. Képmás, illetve hangfelvétel az érintett hozzájárulása nélküli elkészítése, nyilvánosságra hozatala tilos. A felvétel készítéshez kiskorú tanuló esetén a szülő hozzájáruló nyilatkozata. Az iskola életével, működésével kapcsolatos hang-, fénykép- vagy videofelvételt a gimnázium nevében csak az iskolavezetés engedélyével lehet nyilvánosságra hozni.

3.4. Jogorvoslat

3.4.1. Ha egy tanuló vagy szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy valamely joga sérült, a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz, a munkaközösség-vezetőhöz, az igazgatóhelyetteshez, az igazgatóhoz, illetve különös esetben a diákönkormányzathoz fordulhat panasszal az itt megszabott sorrendben.

3.4.2. Az iskola belső jogorvoslati fórumai: az iskolavezetés és a nevelőtestület, valamint a diákjóléti program felelőse.

4. A tanulók kötelességei

4.1. Magatartási szabályok

4.1.1. A tanulói jogok gyakorlása nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a tanuláshoz való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

4.1.2. A tanuló köteles társai, tanárai és az iskola más dolgozóinak személyiségi jogait tiszteletben tartani és a kulturált viselkedési normákat betartani.

4.1.3. Tanulóink kötelesek megtartani a tanórai- és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét, a helyiség használatára és az iskolához tartozó területek használatára vonatkozó szabályokat.

4.1.4. Lyukasórákon a könyvtárban, az ebédlőben, illetve az iskola udvarán tartózkodhatnak a tanulók, úgy, hogy tevékenységükkel a tanítási órákat ne zavarják.

4.1.5. A tanuló a tanórak rendjét, társainak tanuláshoz való jogát nem zavarhatja, illetve akadályozhatja meg.

4.1.6. A tanuló képességeinek megfelelően, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással köteles eleget tenni tanulmányi kötelezettségének.

4.1.7. A 245/2024 számú Kormányrendelet alapján a használatában korlátozott tárgyak a tanítási nap elején leadásra kerülnek és a tanítási nap végén a tanulók visszakapják azokat. Hivatkozott rendelet 5. §-a alapján megadható engedély birtokában a használatában korlátozott tárgyak a tanítási napon a tanár engedélyével pedagógiai célokra igénybe vehetők.

Amennyiben a tanuló a tanítási napon tanári engedély nélkül használja a használatában korlátozott tárgyat, akkor felszólításra köteles azt átadni a pedagógusnak. A használatában korlátozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja. A leadott és elvett eszközöket az igazgatói irodában tároljuk.

(Hivatkozott rendelet 5. §-a nevesíti, hogy a 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.)

4.1.8. A tanórákon hang- és képfelvétel a tanár engedélye és a diákok beleegyezése nélkül nem készíthető.

4.1.9. A tanuló köteles az iskolai munka segítése érdekében a csoportjában „hetesi” feladatokat ellátni.

4.1.10 A tanuló köteles megőrizni, illetve előírászerűen kezelni a rábízott iskolai eszközöket.

4.1.11. A diák a tanulmányaihoz szükséges felszereléseit köteles minden órára magával vinni.

4.1.12. A témazáró dolgozatokat az iskolának egy tanéven át meg kell őrizni, ezért valamennyi tanuló kötelessége, hogy a hazavitt dolgozatot a következő tanóra előtt visszaadja a szaktanárnak.

4.1.13. tanulók kötelesek kerülni a durva, ízléstelen, trágár beszédet. Iskolánkba sokféle külföldi állampolgárságú tanuló jár, akik eltérő kultúrával rendelkezhetnek. Az iskola közösségének minden tagja számára biztonságos teret és egyenlő esélyeket kívánunk teremteni, hogy senkit ne érhesse megaláztatás emberi méltóságában, neme, kora, etnikuma, világnézeti és vallási meggyőződése, fogyatékossága és nemi identitása miatt. Bárki, aki ezen alapon ellenséges hangulatot próbál kelteni, illetve ilyen kezdeményezéshez csatlakozik, az ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető és a fegyelmi eljárást követően fegyelmi büntetéssel sújtható, így akár az iskolából fegyelmi úton eltávolítható. Az iskola minden tanulója köteles nem csak tartózkodni mások megaláztatásától, de tájékoztatni vagy az osztály diákönkormányzati képviselőjét, vagy az iskolai diákönkormányzat vezetőjét, vagy osztályfőnökét, vagy az iskola diákjóléti felelőjét, amennyiben az iskolában hasonlót tapasztal.

4.1.14. Az alkohol és kábítószeres fogyasztása, árusítása, az iskola területére, valamint az iskola által szervezett rendezvényekre, programokra való bejuttatása és birtoklása tilos. Alkoholos állapotban tilos az iskola területén belül tartózkodni.

4.1.15. Az iskola tanulói és dolgozói számára tilos az internetes közösségi portálok vagy egyéb webhelyek nyilvánosan elérhető oldalain az intézményt, a tanárokat, dolgozókat vagy diákokat sértő, megalázó bejegyzések közzététele.

4.1.16. Az iskola legalapvetőbb értékei, alapelvei és szabályai ellen vétőkkel szemben az iskolában alkalmazott protokoll szabályozásai (5. számú Melléklet a Házirendhez) alapján eljárás indul, mely fegyelmi eljárást is vonhat maga után. A vétség súlyosságától függően az eljárásrend mellőzésével azonnali fegyelmi eljárás indítható.

4.2. A tanulók megjelenése

4.2.1. A tanuló kötelessége az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözetben, ápoltnan, tisztán, kulturáltan megjelenni. Kerülendő a közízlést sértő megjelenés.

4.2.2. Ünnepi rendezvényeken az ünneplő ruha:

a) lányoknak fekete színű alj (nadrág vagy szoknya), fehér blúzzal, alkalomhoz illő sötét cipővel;

b) fiúknak sötét nadrág, az ünnepi öltözethez illő sötét cipő, fehér ing.

5. A szülők jogai és kötelességei

5.1. Szülői jogok

5.1.1. A szülők képviseltetik magukat az iskola alapítványában és a szülői szervezetben. A szülők elsősorban a szülői szervezeten keresztül nyilváníthatnak véleményt az iskolában folyó oktatási és nevelési munkáról írásban is.

5.1.2. A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire a jogszabályokban rögzített határidőn belül érdemi választ kell adni (felelős az osztályfőnök, ill. az igazgató).

5.1.3. A szülők, illetve a tanulók az e-naplóban hozzáférhetnek a tanulók, tanárok, tankörök és termek mindegyikének egyéni órarendjéhez; a tanuló érdemjegyeihez, a tanuló hiányzási listájához; a tanórák haladási naplójához. A tanév részletes munkarendje az iskola honlapján található. A tanév megkezdésekor minden szülő kódot kap az elektronikus naplóhoz. Az online rendszeren ellenőrizhetik a gyermek előrehaladását, a szülőknek szóló értesítéseket, bejegyzéseket, a kapott osztályzatokat. A szülők ezen keresztül értesíthetik a tanárokat, kérelmezhetik a hiányzásokat. A hiányzások igazolása továbbra is papír alapon történik: orvosi igazolás, felmentés, szülői igazolás (3 nap!) A szülők teljeskörű hozzáférést kapnak az elektronikus naplóhoz a <https://bmegimnazium.ekreta.hu> oldalon.

5.1.4. A szülőnek joga van arra, hogy a gyermeke dolgozatába betekintsen. Ez megvalósulhat a dolgozat hazaküldésével vagy a fogadóórán való bemutatással.

5.1.5. Az iskola döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a tanuló, a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen, kivéve, ha a minősítés jogszabályba ütközik.

5.2. Szülői kötelességek

5.2.1. A tanuló legkésőbb a hiányzását követő első osztályfőnöki órán köteles igazolni hiányzását.

5.2.2. A szülőnek kiskorú gyermeke távolmaradását és annak várható időtartamát jeleznie kell az osztályfőnöknek vagy a titkárságon.

5.2.3. Előre látható mulasztás esetén a tanuló, illetve a szülő, gondviselő a hiányzásról vagy késésről előzetesen értesítse osztályfőnökét.

5.2.4. A kiskorú tanuló szülőjének, gondviselőjének legkésőbb a mulasztás első napjának délelőttjén tájékoztatnia kell a tanuló osztályfőnökét a hiányzás vagy a késés okáról.

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

5.2.6. A tanuló előrehaladását a szülő köteles az e-naplóban nyomon követni.

6. A Házirenddel kapcsolatos tanári kötelességek

6.1. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell

a) a tanulókat osztályfőnöki órán,

b) a szülőket szülői értekezleten.

6.2. A tanulók tájékoztatása az iskolai élet rendjéről, eseményeiről, feladatairól az osztályfőnökök kötelessége.

6.3. Az osztályfőnök a tanulók hiányzását heti rendszerességgel, legkésőbb a tanítási hét végén köteles ellenőrizni az elektronikus naplóban.

6.4. A tanév első szaktárgyi óráján a szaktanár ismerteti a szaktantermek használatával kapcsolatos védő-óvó intézkedéseket. Az általános tudnivalókra, veszélyforrásokra ekkor kell figyelmeztetni a tanulókat, és el kell készíteni az ismertetés dokumentációját.

6.5. A tanórai követelményeket - órára készülést, kötelező felszerelést - a szaktanárok ismertetik.

6.6. A szaktanár, illetve a helyettesítő tanár közvetlenül a becsengetés után köteles megkezdeni, kicsengetéskor pedig befejezni a tanórát.

6.7. A szaktanár a haladási naplót napi rendszerességgel köteles vezetni az elektronikus naplóban.

6.8. A szaktanár a diák érdemjegyeit a jegy megszerzésétől számított 3 munkanapon, a hiányzását pedig a tanórát követő munkanapon 16.00 óráig rögzíti az elektronikus naplóban.

6.9. Ha a kiskorú tanuló bejelentés nélkül két napot meghaladóan távol marad az iskolától, osztályfőnöke (vagy megbízottja) fölveszi a kapcsolatot a szülőkkel.

6.10. Egy tanítási héttel azt megelőzően, hogy a tanuló valamely tantárgyból várhatóan eléri a 30 % -os mulasztási határt, a szaktanár értesíti az osztályfőnököt. Erről, illetve két héttel azt megelőzően arról, hogy a tanuló várhatóan eléri az összesen 250 óras mulasztási határt, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szüleit írásban figyelmezteti osztályfőnöke a várható következményekre.

6.11. Az utolsó órát tartó tanár a hetes segítségével gondoskodik arról, hogy a tantermet rendben hagyja ott a tanulócsoport (zárják be az ablakokat, oltsák el a villanyt, tegyék fel a székeket stb.).

6.12. A Házirendet az iskola pedagógusainak egységesen és következetesen be kell tartatnia és tartania.

7. Az iskola működési rendje

7.1. Nyitvatartás, az épület használata

- 7.1.1. Az iskola épülete tanítási időben 7.20-tól 19.00-ig van nyitva.
- 7.1.2. Hétvégéken az iskola általában zárva van, kivéve, ha iskolai rendezvényt (pl. ballagás) tartunk.
- 7.1.3. A nyári szünetben az iskola előre kihirdetett napokon 9.00-tól 12.00-ig tart ügyeletet.
- 7.1.4. Az iskolai szünetekben az iskola épületét csak igazgatói engedéllyel lehet használni.
- 7.1.5. A tanulók az iskola létesítményeit csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.

7.2. Ebédidő

- 7.2.1. Az ebédidő 12.00-tól 12.30-ig tart. (IB 12.50-13.30)

7.3. Ügyintézés

A tanulók hivatalos ügyeket a mindenkori kiírásnak megfelelően intézhetik a titkárságon vagy a gazdasági irodában. Félfogadási idő a nyári szünetben a honlapon meghirdetett napokon: 9.00 – 12.00 óra.

7.4. Érkezés, belépés az iskolába

- 7.4.1. Az iskolába **8.20**-ig kell megérkezni (lyukasóra esetén az órakezdés előtt 5 perccel).
- 7.4.2. A kerékpárral (roller stb.) érkező tanulók járműveinek helye az utcán vagy a zárt és fedett kerékpártárolónál van.
- 7.4.3. Az iskolával jogviszonyban nem állók csak hivatalos ügyben vagy igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak az iskolában. Az iskola épületébe érkező belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A belépő személyeknek a portást tájékoztatniuk kell arról, hogy kit keresnek. A portás az igazgatóhoz vagy helyetteséhez vezeti az érkezőket. Az érkezés időpontját, a látogatás célját, illetve a távozás időpontját a portás rögzíti az erre a célra rendszeresített naplóban.

7.5. Az iskola épületének elhagyása

- 7.5.1. A tanulónak az órarend szerinti tanítás befejezéséig az iskola területéről csak engedéllyel szabad eltávozni. Az engedélyt szülői kérelemre határozat formájában kapják meg a tanulók/szülők, és a portán be kell mutatni. A tanuló távozását a portaszolgálat csak ennek az írásos kilépőnek a megléte esetén engedélyezi, vagy akkor, ha erre a tanulóért felelősséget vállaló pedagógustól szóbeli engedélyt kap.
- 7.5.2. A testnevelés órákra a tanulók a testnevelő tanárokkal vonulhatnak át az egyetemi létesítményekbe/sportcsarnokba.
- 7.5.3. Az iskola épületének engedély nélküli elhagyását a portaszolgálatot teljesítő alkalmazott azonnal köteles jelenteni az iskolavezetésnek. Az épület engedély nélküli elhagyása szigorú fegyelmi intézkedéseket von maga után.

7.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- 7.6.1. A tanulók által behozott tárgyak nem zavarhatják az iskola működését.
- 7.6.2. A tanulók által behozott tárgyakért, értékekért az iskola nem vállal felelősséget.

7.7. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

7.7.1. A diák számára a tanítási idő az adott nap első tanítási órájától az adott nap utolsó tanítási órájáig tart.

7.7.2. A tanítás rendje négy évfolyamos program (csengetési rend):

1. óra	8:30 - 9:15 (IB 7.45-9.15)
2. óra	9:25 - 10:10 (IB 9.35-11.05)
3. óra	10:20 - 11:05 (IB 11.20-12.50)
4. óra	11:15 - 12:00 (IB 13.30-15.00)
5. óra	12:30 - 13:15 (IB15.10-15.55)
6. óra	13:25 - 14:10
7. óra	14:20 - 15:05

7.7.3. Speciális tanítási napokon a fentitől eltérő csengetési rendről a tanulók tájékoztatást kapnak.

7.8. A tantermek használata

7.8.1. A szaktantermekben csak a szaktanár felügyelete mellett lehet tartózkodni.

7.8.2. A technikai, demonstrációs és egyéb kísérleti eszközök használata csak az erre hivatott, megfelelő szakismerettel rendelkező és anyagi felelősséggel tartozó, felnőtt személy, iskolai dolgozó jelenlétében lehetséges.

7.8.3. Tantermek, raktárak és eszközöket tartalmazó zárt szekrények kulcsai csak iskolai dolgozónak adhatók ki.

7.9. Az iskolai könyvtár

7.9.1. Az iskolai könyvtár működési rendjét az SzMSz melléklete tartalmazza.

7.10. Sportlétesítmények

7.10.1. A testnevelés órák helyszíne az iskolaudvar és az egyetemi sportlétesítmények, amelyeknek külön házirendjük van, betartása mindenki számára kötelező.

7.10.2. A tömegsport foglalkozásokat az iskola udvarán és az egyetemi sportlétesítményekben, annak rendjéhez igazítva alakítjuk ki.

7.11. Diákétkeztetés

7.11.1. Külső szállítótól megrendelt étkeztetést minden tanuló kaphat. Menzára jelentkezni az iskolatitkárnál lehet.

7.11.2. A menza díjak befizetése a gazdasági irodában történik (minden héten csütörtök a befizetés határideje)

7.12. Egészségügy, egészségügyi ellátás

7.12.1. A nemdohányzók védelméről szóló törvény értelmében az iskola egész területén és az iskola 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.

7.12.2. A tanulók és a tanárok számára az alkohol és kábítószeres fogyasztása, árusítása, az iskola területére, valamint az iskola által szervezett rendezvényekre, programokra való bejuttatása és birtoklása tilos. Alkohol és kábítószer hatása alatt az iskola területén, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon senki nem tartózkodhat. (fegyelmi eljárás)

7.12.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban, az orvosi szoba ajtajára kifüggesztett időpontokban rendel.

7.12.4. Tanulóinknak minden tanévben részt kell venniük az ifjúsági orvos és a fogorvos által tartott szűrővizsgálatokon.

7.13. Baleset- és tűzvédelem

7.13.1. A tanuló köteles ismerni és betartani a baleset- és munkavédelmi szabályokat. Az iskolában történt balesetet azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak vagy az iskola valamelyik dolgozójának és az igazgatónak.

7.13.2. Ha a baleset az iskolán kívül történik, a szülő vagy a tanuló 24 órán belül köteles jelenteni osztályfőnökének.

7.13.3. A tűzvédelemről az iskola tűzvédelmi szabályzata rendelkezik. Tűz- és bombariadó alkalmával a levonulás a tanteremben kifüggesztett rend alapján történik.

7.13.4. A legfontosabb tűzvédelmi előírásokat az osztályfőnök szeptember első hetében a balesetvédelmi oktatással együtt ismerteti a tanulókkal.

7.13.5. Az osztályfőnöki, fizika, kémia, biológia, informatika és testnevelési órákon szeptember első hetében balesetvédelmi oktatást kell tartani. A balesetvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

8. Az iskolai munkában való részvétel kötelezettségei

8.1. Részvételi kötelezettség

8.1.1. A tanítási órák, az iskolai ünnepek és a tanítás nélküli munkanapok programjai minden diák számára kötelezőek, azokról távol maradni vagy elkésni csak indokolt esetben, igazolással lehet.

8.2. A késések és hiányzások igazolásával kapcsolatos iskolai szabályok

8.2.1. A tanuló (a kiskorú tanuló szülőjének, gondviselőjének) legkésőbb a mulasztás első napjának délelőttjén tájékoztatnia kell a tanuló osztályfőnökét a hiányzás vagy a késés okáról. Előre látható mulasztás esetén a tanuló, illetve a szülő, gondviselő a hiányzásról vagy késésről előzetesen értesítse osztályfőnökét. A hiányzást követően a tanulóknak pótolnia kell elmaradását, és erről számot kell adnia a szaktanár által előírt módon és időben.

8.2.2. Az a tanuló, aki az órára becsöngetés után érkezett, késést, mulasztását igazolnia kell. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője három iskolai késést igazolhat.

8.2.3. Ha a tanuló elkésik a tanóráról, a késést a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be, feltüntetve a késés időtartamát is. A késések idejét az elektronikus napló automatikusan összeadja. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. Ha a tanuló 15 alkalommal elkésik, akkor osztályfőnöki figyelmeztetést kap, ha ez a szám eléri a 20-at, akkor osztályfőnöki intőt. 30 késés igazgatói figyelmeztetést von maga után.

8.2.4. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője egy tanévben maximum 3 napot igazolhat. Kérjük a szülőket, hogy betegség esetén a hiányzás első napján, telefonon jelezzék a hiányzás okát és várható időtartamát. Ha a tanuló a tanórán vagy a szünetben lesz rosszul, akkor az órát tartó tanárnak, osztályfőnöknek vagy az iskolatitkárnak kell ezt jelezni, hogy elengedhessék az orvoshoz. Ha szükséges, akkor az iskolából felnőtt kíséretet kap. A testnevelési órák alól hosszabb időre felmentést csak szakorvosi vagy sportegyesületi igazolás alapján lehet kérni. Indokolt esetben a felmentési kérelmek jogosságát - a szakorvosi felmentés kivételével - a testnevelő tanár véleményének meghallgatásával az igazgató felülbíráhatja. A szülő által az ellenőrző könyvbe beírt felmentési kérelmet minden alkalommal legkésőbb az óra előtt be kell mutatni az osztályfőnöknek.

8.2.5. Három egymást követő napot meg nem haladó hiányzást a szülő (gondviselő) igazolhat. A szülők által igazolt idő félvétenként nem haladhatja meg a 30 órát. Csak papír alapú, aláírt szülői (gondviselői) igazolásokat fogadunk el. Indokolt esetben bármely igazolást, az igazolást kiállító személlyel való egyeztetés után, az osztályfőnök felülbíráhatja.

Három egymást követő napot meghaladó hiányzás esetén csak orvosi igazolást fogadunk el, amelyet a szülőnek (gondviselőnek) is alá kell írnia.

8.2.6. Annak a tanulóknak, akik tanítási időben szervezett rendezvényen, versenyen képviseli iskolánkat, az osztályfőnök vagy az igazgató igazolja a hiányzását.

8.2.7. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni akkor is, ha oka hatósági intézkedés vagy közlekedési fennakadás (busz vagy vonatkésés) okozta. Utóbbiakról – a hosszabb késés, ill. hiányzás megakadályozása érdekében a tanulóknak nem kell igazolást bemutatnia, ha a késés okát még aznap jelzi osztályfőnökének, és az ok valóban elfogadható.

8.2.8. Amennyiben a tanuló a mulasztást követő első osztályfőnöki órára nem hoz igazolást, mulasztását igazolatlannak kell tekinteni. Ez alól kivétel az utolsó tanítási hétre vonatkozó hiányzás igazolása. Ezeket a hiányzásokat a tanév utolsó napján 12 óráig kell igazolni.

8.2.9. Az igazolatlan órák jogkövetkezményeiről a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a rendelkezik. Ha a tanuló igazolatlanul mulasztott óráinak száma egy tanéven belül elérte a 50 órát és nem tanköteles, akkor tanulói jogviszonya arra a tanévre megszűnik. Tanköteles korú tanulót ebben az esetben az igazgató más oktatási intézménybe helyezhet át.

8.3. Kikérő

8.3.1. A kikérőt a kérdéses időpont előtt három tanítási nappal kell bemutatni.

8.3.2. Kikérőt csak hivatalos szervezet (sportegyesület, oktatási intézmény stb.) adhat. A kikérőn szerepeljen a tanuló neve és hogy melyik intézmény, milyen időpontra, milyen esemény alkalmából kéri a felmentést, valamint, hogy milyen minőségben vesz részt a tanuló az eseményen. Csak eredeti bélyegzővel és aláírással ellátott kikérő fogadható el.

8.4. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

8.4.1. Bármely tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal (tanítási óra, ünnepély stb.), és nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.

8.4.2. A délutáni foglalkozások (korrepetálás, szakkör, felkészítő stb.) általában 14.30-kor kezdődhetnek. Az iskola - rendkívüli esetektől eltekintve - a tanulók számára a délutáni, ill. esti foglalkozások végéig tart nyitva. A foglalkozásokon kívüli tartózkodást a portán jelenten kell.

8.5. Diákkörök, szakkörök

8.5.1. A tanuló joga, hogy diákkörök létrehozását kezdeményezze, és azok munkájában részt vegyen. Diákok és tanárok egyaránt javasolhatják diákkör létrehozását a tanulmányi munka elősegítésére, tehetséggondozás céljából, a szabadidő hasznos eltöltésére, vagy az iskolai közélet minőségének emelésére. Az erre vonatkozó szándékot az iskola igazgatójának kell bejelenteni.

8.5.2. Diákkör indításához legkevesebb nyolc tanuló és egy tanár részvétele szükséges. A diákkör munkáját a pedagógus felügyeli.

8.5.3. A diákkör létrehozása esetén az iskola a jogszabályban előírtak figyelembevételével és a fenntartó jóváhagyásával biztosítja a működésének feltételeit. A diákkör működéséhez szükséges többletköltségek a diákkör tagjait terhelik.

8.6. Sportköri foglalkozások

8.6.1. A sportköri foglalkozások időpontját az igazgatóság jóváhagyásával a foglalkozást vezető tanárok határozzák meg.

8.7. Gyógytestnevelés

Gyógytestnevelési órára való beosztást az iskolaorvos igazolása alapján kap a tanuló. A gyógytestnevelés a testnevelési órákat helyettesíti, látogatása kötelező.

8.8. Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

8.8.1. Iskolánk a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel diagnosztizált tanulók számára a törvényben előírt módon szervez a tanulók eredményes felkészítésére szolgáló, differenciált fejlesztést biztosító egy-három fős foglalkozásokat.

8.8.2. A kiemelkedő versenyeredmények elérése érdekében a legtehetségesebb diákjaink számára az igazgató külön engedélye alapján a felkészítő tanárok egyéni foglalkozásokat is tarthatnak.

8.8.3. A tanulmányaiban lemaradó tanulók számára szükség esetén időszakos korrepetálásokat tartunk.

8.8.4. Felzárkóztató foglalkozás tartására (akár egyéni, akár csoportos a megfogalmazódó igény) tanulói, illetve szülői kérvényt kell benyújtani írásban az iskola igazgatója számára. A kérvényben pontosan meg kell határozni a

Felzárkóztatás tartásával kapcsolatosan felmerülő igényeket. Az iskola igazgatója 15 napon belül határozatot hoz a benyújtott kérvény alapján a megfogalmazódó igény teljesítésének lehetőségéről és módjáról.

8.9. Iskolai közösségi szolgálat

8.9.1. Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

8.9.2. A tanuló az iskola által szervezett közösségi szolgálatra osztályfőnökénél vagy a szolgálatot koordináló pedagógusnál jelentkezhet. Ha jelentkezését elfogadják, köteles a vállalt időpontban és helyen megjelenni. Amennyiben erre még sincs lehetősége, távolmaradásáról köteles előre értesíteni a közösségi szolgálatot koordináló pedagógust, illetve szükség esetén a fogadó szervezetet.

8.9.3. A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

8.10. Osztálykirándulások

8.10.1. Az osztályok tanulmányi kirándulást szervezhetnek maguknak a tanév rendjében meghatározottak szerint. Az osztálykirándulások előírt időpontjától csak igazgatói engedéllyel lehet eltérni.

8.10.2. A Házirendet a kiránduláson is be kell tartani.

9. A tanulók feladatai

9.1. Az iskolai környezet rendben tartása, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítése

9.1.1. Az osztálytermek padjainak, szekrényeinek rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére.

9.1.2. A tanulónak részt kell vállalnia az iskola rendben tartásában. Ennek megfelelően köteles:

- a) a foglalkozás végeztével asztalát, székét, padját, illetve az öltözőt, zuhanyozót tisztán, rendben hagyni;
- b) a foglalkozás után a helyükről elmozdított bútorokat (székek, asztalok, padok) a helyükre visszatenni;
- c) tanári kérésre a tanórán használt szemléltető és segédeszközöket a szertárból, tanári szobából a terembe és onnan a helyére visszavinni.

9.1.3. A szüneteket a szaktantermek kivételével az osztálytermekben, folyosókon, ill. az udvaron tölthetik a tanulók.

9.1.4. Előadóterembe, laborba, szertárba, valamint a tanári szobába csak a szaktanár engedélyével léphet a tanuló.

9.1.5. Az osztály a tanárt taneszközeit előkészítve, fegyelmezetten várja, a tanterembe érkező tanárt felállással köszönti. A tanórák alatt szakmai szempontból a szaktanár elvárásai a mérvadók. A szükséges felszerelést a tanulók kötelesek minden órán maguknál tartani és tanítás után hazavinni. Amennyiben a tanuló felszerelés hiányában az órai munkában nem tud részt venni, úgy a szaktanár figyelmezteti. Ismétlődő esetben fegyelmi intézkedésre kerül sor. A tanulónak felkészülten kell megjelennie a tanórákon. Bármikor számon- kérhetik tudását akár szóban, akár írásos formában.

9.1.6. A tanteremben kialakult tanórai ülésrendet a szaktanár indoklással módosíthatja. A tanuló a tanórákon és tanórákon kívül (tanítás előtt, után, óráközi szünetekben, iskolai rendezvényeken stb.) köteles kulturált, másokat semmilyen módon nem zavaró magatartást tanúsítani. A tanórák alatt nem lehet enni vagy inni.

9.1.7. A tanulók tantermüket tanári, vezetőségi engedéllyel díszíthetik, festhetik, de érettségi előtt a tantermet az eredeti állapotba kell visszaállítani. A visszaállítás akkor nem szükséges, ha az iskola vezetése hozzájárul a díszítés fennmaradásához.

9.1.8. A tanterem állagának megőrzése, dekorációja az osztályok feladata. A tanterem dekorációját illetően az osztályoknak az osztályfőnökkel kell megegyezésre jutniuk. Tilos a törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok) nyilvános kifüggesztése. A tanulók és az iskolai dolgozók testi épségét veszélyeztető eszközöket tilos behozni az iskola épületébe, tilos használni a tanítási órákat zavaró tárgyakat (pl. mobiltelefon). A mobil kommunikációs eszközök tanórán történő használata esetén a tanár egyszeri figyelmeztetést követően az eszközt elveheti a diáktól s azt az iskola igazgatójának adja át. Az eszközt a diák részére az intézmény vezetője szolgáltatja vissza.

9.1.9. Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv (osztályfőnöki munkaközösség munkaterve) nevezi meg. A közreműködő diákok munkáját közösségi szolgálatként igazolhatja a rendezvény megszervezéséért felelős pedagógus a közösségi szolgálat szabályzatában meghatározott mértékig.

9.1.10. Az iskolában, tanítási időn kívül, egy osztálynál nagyobb kört megmozgató rendezvényeket csak akkor lehet megtartani, ha a szervezők legalább két héttel a rendezvény előtt a DÖK segítő tanárral és az iskolavezetéssel

Egyeztettek a résztvevők körét, az igénybe vehető helyiségeket, technikai eszközöket, összeállították a rendért felelős diákok csoportját, feladatait, és felkérték az őket segítő tanárokat.

9.1.11. Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása tilos.

9.2. A hetesek feladatai

9.2.1. Hetes az a tanuló, akit az osztályfőnök kijelöl. Az osztályban két hetes van. Megbízatusuk általában egy hétre szól.

9.2.2. Feladataik:

a) Figyelnek és jelentenek minden rendellenességet. A portán elhelyezett füzetbe bejegyeztetik az iskola működésével kapcsolatos meghibásodásokat (konnektor kilazulása, ablak kitörése, iskolai eszközök meghibásodása stb.). a) Minden óra elején jelenti az órára érkező tanárnak a hiányzókat. Figyelemmel kíséri a hiányzások napközbeni változását, erről az órát tartó tanárt tájékoztatja

b) Gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról és szivacsáról.

c) Jelenti az irodában vagy a tanáriban, ha a tanár becsengetés után 10 perccel még nem érkezett az órára.

d) Kiszellőzteti a tantermet. Ha a tanítási órára egyéb felszerelés szükséges (videó, térkép stb.), időben beállítja.

e) Az osztályterem elhagyásakor gondoskodik a villany lekapcsolásáról, az ablakok és az ajtó becsukásáról, a székek padra helyezéséről stb. Utolsónak hagyja el a tantermet.

9.2.3. Ha a hetes hiányzik, feladatait az előző heti első hetes látja el.

9.2.4. Kiscsoportos foglalkozások esetén a szaktanár jelöli ki a hetesi feladatokat ellátó csoportfelelőst és hiányzása esetén annak helyettesét.

10. A tanulók közösségei

10.1. Az osztályközösség

10.1.1. Az osztályközösség tagjaiból DÖK képviselőket kell megválasztani:

A DÖK képviselők képviselik az osztály tanulóit a DÖK ülésein. DÖK üléseiről beszámolnak a következő osztályfőnöki órán, az ezekkel kapcsolatos feladatokat koordinálják.

10.2. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)

10.2.1. A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A DÖK munkáját egy, az intézményben dolgozó pedagógus segíti.

10.2.2. A tanulók nagyobb közösségét (a tanuló létszám 20 %-át) közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát, illetve lehetővé teszi az ilyen témájú nevelőtestületi értekezleteken való képviseleti részvételt.

10.2.3. A DÖK működési rendjét a Diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

10.3. Az iskolai diákközségülés

10.3.1. A diákközségülést minden évben össze kell hívni. Az összehívást az igazgató, a diákönkormányzat (DÖK) elnöke, a nevelők, illetve a diákok nagyobb csoportja kezdeményezheti, a DÖK SZMSZ-ben leírtak szerint.

10.3.2. Rendkívüli diákközségülés összehívását a DÖK vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.

11. A tanulók, a szülők tájékoztatása

11.1. A nevelőtestület és a szülők kapcsolattartásának formái

11.1.1. A nevelőtestület a kapcsolattartás több módját is kínálja a szülők számára:

b) Fogadóóra

c) Szülői értekezlet

d) Az elektronikus napló üzenőfala tájékoztatók

e) Tanítási óra megtekintése az intézmény vezetőjének tudtával és a szaktanár jóváhagyásával

f) Iskolai rendezvények látogatása

g) Kirándulás szervezése, azon való részvétel (lehetőség szerint)

11.2. Az elektronikus napló

11.2.1. A 2011/2012-es tanévtől intézményünk nem vezet papír alapú naplót. A tanuló tanulmányi előrehaladása, érdemjegyei, hiányzásai, a tanulói és tanári órarendek, fegyelmező intézkedések az elektronikus naplóban tekinthetők meg.

11.2.2. A tanulót (kiskorú tanuló esetén a szülőt) a tanuló tanulmányi előrehaladásáról, hiányzásairól folyamatosan kell tájékoztatni az elektronikus naplóban.

11.2.3. Az osztályfőnök szülői értekezleten vagy e-mailben tájékoztatja a szülőket és a diákokat az elektronikus naplóba való bejelentkezés lehetőségéről és módjáról. Ennek során a bejelentkezéshez szükséges felhasználói nevet és jelszót egyeztet. Az egyeztetést követően az iskola rendszergazdája generálja a programban a felhasználói neveket.

11.2.4. Az egyéb dokumentumok, a félévi értesítő, a teljes tanév munkáját minősítő bizonyítvány és a tanulói törzslap továbbra is használatban maradnak.

11.3. Fogadóórák, szülői értekezletek

11.3.1. Az iskolai munkatervben elfogadott időpontban minden osztály, csoport számára szülői értekezletet tartunk. A szülői értekezletet az osztályfőnök tartja a szülők aktív bevonásával.

11.3.2. A szülői értekezletre témát javasolhatnak a szülők, diákok és tanárok is. Az osztály éves munkatervébe csak olyan pont vehető be, amelynek anyagi kihatását a szülők kétharmada vállalta.

11.3.3. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontja tanévenként az iskola honlapján érhető el és foglalható időpont.

11.3.4. Az iskola életéről további tájékoztatást adnak az iskola honlapján elérhető információk, iskolaújság, az iskolai faliújságokon elhelyezett tájékoztatók, a könyvtár hírei.

12. A tanulmányok rendje

12.1. A tanulók tantárgyválasztása

12.1.1. A Helyi tanterv határozza meg, azokat a kötelező tanítási órákat, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a Helyi tantervben meghatározott óraszámában részt kell vennie.

12.1.2. Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, illetve az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizenhét év alatti tanuló szülőjét, gondviselőjét írásban tájékoztatni kell.

12.1.3. A tanuló vagy az új tanév első két hetében, vagy a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A választás módosításának szándékáról a tanuló előzetesen értesíti a szaktanárt és az osztályfőnökét.

12.1.4. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

12.1.5. Az érettségire felkészítő fakultációs foglalkozásokra való jelentkezést vagy ezek módosítását a szülő és a tanuló aláírásával tanúsítja.

12.2. Mentésítés a tanulmányi kötelezettségek alól

12.2.1. A sajátos nevelési igényű tanulók mentesítést kaphatnak bizonyos érettségi vizsgatárgyakból. Az írásbeli rész szóbeli résszel helyettesíthető. Az érettségi vizsgára jelentkezéskor mellékelteként fel kell tüntetni a szakértői véleményt. A mentesítés tárgyában az iskola igazgatója dönt.

12.2.2. Előrehozott érettségi vizsga sikeres letétele esetén a tanuló az adott tantárgy látogatása alól mentesülhet.

12.3. Osztályozó- és javítóvizsgák

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

a) felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól;

b) engedélyt kapott, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az előírtnál rövidebb idő alatt vagy egy tanévben tegyen eleget.

12.3.2. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát; egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

12.3.3. A nevelőtestület az előző bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

12.3.4. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

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

12.3.6. Az osztályozó-, különbözeti vizsgákra a tanév rendjében meghatározott időpontban általában januárban, áprilisban, júniusban kerül sor. Ettől eltérő időszakra halasztani az osztályozó vizsgát csak az igazgató írásos engedélye esetén lehet.

12.3.7. Az osztályozóvizsgára a tanulónak írásban kell jelentkezniük.

12.3.8. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola belső vizsgaszabályzata tartalmazza.

12.3.9. A javítóvizsgákra az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban.

12.3.10. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott;

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

12.3.11. A vizsgák időpontjáról, követelményeiről a vizsgázót írásban tájékoztatni kell.

12.3.12. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

12.4. Előrehozott érettségi vizsgák

12.4.1. Előrehozott érettségi vizsgára jelentkezés esetén a tanuló az érettségi vizsgára bocsátás feltételét osztályozó vizsgán teljesítheti.

12.4.2. Ha egy tanuló előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, és csak az adott tanév év végi osztályzata hiányzik a tantervi követelmények teljesítéséhez, akkor a szaktanár az érdemjegyei vagy osztályozó vizsga alapján májusban lezárhatja őt.

12.4.3. Előrehozott érettségi vizsgára való felkészüléshez mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsga előtt két-két napot kaphat a tanuló. A felkészülésre kért napokat egyben, a vizsgát közvetlenül megelőző tanítási napokon lehet igénybe venni.

12.4.4. A tanuló – a tanuló és a kiskorú tanuló szülője, gondviselője írásbeli kérelmére – felmentést kaphat azon tantárgy tanóráinak látogatása alól, melyből előrehozott érettségi vizsgával rendelkezik.

12.4.5. Ha a tanuló egy tanév alatt egy vagy több tantárgyból két tanév tantervi anyagát teljesíti, osztályozó vizsgáját június hónapban teheti le.

12.5. Tanulmányi versenyek

12.5.1. Egy adott verseny megyei döntőjébe jutott tanuló 1 napot, az országos döntőbe jutott tanuló 3 napot kaphat a felkészülésre a szaktanár és az osztályfőnök egyetértésével. OKTV-n a II. fordulóra jutott tanuló 3 napot kaphat a felkészülésre.

12.5.2. Országos döntőbe jutott tanuló felkészülésére a szaktanár javaslata és az osztályfőnök véleménye alapján az igazgató hosszabb felkészülési időt is engedélyezhet.

12.5.3. Nyelvvizsga letételekor a tanuló egy nap felkészülési időt kérhet mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsga előtt. A felkészülési időre adható nap közvetlenül a vizsga előtt vehető igénybe. A tanulónak a vizsgán való megjelenést igazolnia kell.

13. A tanulók minősítése

13.1. A tanulmányi eredmények értékelése

13.1.1. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. Az értékelés és minősítés rendszerét, alapelveit a Pedagógiai program rögzíti.

13.1.2. A tanulók tudását a szaktanár érdemjeggyel értékeli, szóbeli, írásbeli, ill. gyakorlati teljesítményt mérve.

13.1.3. A szóbeli feleletet a szaktanár szövegesen is értékeli. Az írásbeli számonkéréseknél a szaktanár pontozással támasztja alá az értékelését, közli a pontozás szempontjait, így az értékelést indokolja is.

13.1.4. A tanuló 1 feleletre 1 érdemjegyet kap, kivéve, ha a szaktárgy sajátosságai indokolják a több érdemjeggyel való értékelést.

13.1.5. A szóbeli és írásbeli érdemjegyek száma a heti óraszámnak megfelelően, félévenként minimum 3-4-5. (Heti egy-két órás tantárgy esetében 1 osztályzat havonta, de minimum 3 osztályzat félévenként, heti három vagy több órás tantárgy esetében minimum 1 osztályzat havonta.)

13.1.6. Az év végi osztályzat a tanuló egész éves, folyamatos munkáját jellemzi.

13.1.7. A tanuló félévi és év végi osztályzatát a tanévben szerzett jegyek átlaga alapján a szaktanár határozza meg. Az osztályzat a súlyozott tantárgyi átlagtól nem térhet el jelentősen. Az osztályzat az elért súlyozott átlag egész részétől lefelé nem térhet el.

13.1.8. A témazáró dolgozatra adott érdemjegy súlyozott, ezt a szaktanár a tanév elején közli a tanulókkal.

13.1.9. A tanuló hiányzása esetén a témazáró dolgozat pótlásának módjáról a szaktanár dönt. A pótlást a tanulóval egyeztetett módon kell elvégezni, időpontját 1 szakórával a dolgozat írása előtt be kell jelenteni.

13.1.10. Az elégtelenre megírt témazáró dolgozat javításának szükségességéről és módjáról a szaktanár dönt.

13.1.11. A pótló, javítódolgozat megírására a tanulót tanítási időn túl nem lehet kötelezni, illetve ehhez a tanuló beleegyezését kell kérni.

13.1.12. Egy hetes igazolt távollét után a tanuló kérésére, a tanulóval egyeztetve haladékat kell adni a tananyag pótlására.

13.1.13. Minden órára rendszeresen kell készülni. Ha hiányzik a tanuló házi feladata, elégtelent kaphat. Felszerelés hiánya nem vonhat maga után elégtelen osztályzatot, kivéve, ha a hiányzó felszerelésben házi feladat van. A felszerelés sorozatos hiánya fegyelmi következményekkel jár.

13.1.14. A tanuló magatartása nem befolyásolhatja a tanuló tantárgyi érdemjegyét, osztályzatát.

13.1.15. Az érettségi felkészítést segítő foglalkozásokon és az alapórákon szerzett érdemjegyekből a tanuló összevont osztályzatot kap a félévi és a tanév végi bizonyítványába. Az összevont osztályzatot az adott tantárgy szaktanárai közösen alakítják ki.

13.1.16. Az emelt szintű választott tantárgy értékelése külön osztályzattal történik.

14. A jutalmazás kezdeményezése, odaítélése:

14.1. Jutalmazásra az iskola minden dolgozója és tanulója javaslatot tehet a jutalmazandó tanuló osztályfőnökének, a csoport vezetőjének, illetve az igazgatónak.

14.1.1. A jutalom odaítéléséről – mértékétől függően- az osztályfőnök, az igazgató vagy a tantestület dönt.

14.1.2. A tantestületi döntés előtt ki kell kérni az DÖK véleményét is.

14.1.3. Az írásbeli elismerések adminisztrációs részéért az osztályfőnök felelős.

14.2. A jutalmazás fokozatai

14.2.1. Évente kiadható „BME ISGS AWARD” alapítványi díj, amely a legmagasabb formája a tantestületi dicséretnek
Általános tantestületi dicséret:

Kiemelkedő iskolai közösségi munka

Kitűnő vagy jeles tanulmányi eredmény, példás magatartás és példás szorgalom minősítéssel

14.2.2. Igazgatói dicséret

Kiemelkedő iskolai közösségi munka

14.2.3. Osztályfőnöki dicséret

Iskolai szintű, kiemelkedő tanulmányi vagy versenyeredmény

14.2.4. Szaktárgyi dicséret

Valamely tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanuló.

14.3. A jutalmazás egyéb formái

14.3.1.

a) oklevél (tantárgyi és egyéb iskolai versenyeken elért helyezését);

b) könyvjutalom (iskolai versenyeredményért, országos tanulmányi versenyeredményekért, illetve az éves tanulmányi és közösségi munkáért. Könyvjutalmat tanév végén tanulmányi munkájáért az osztályfőnök javaslatára az a tanuló is kaphat, akinek bizonyítványa jeles vagy kitűnő rendű, de nem tartalmaz „jó”-nál gyengébb érdemjegyet, magatartása pedig példamutató.

c) egyéb elismerés

d) emléklakett

14.4. A jutalmazás színterei:

a) az osztály vagy csoport közössége előtt

b) az igazgató előtt (igazgatói dicséret)

c) az iskola közössége előtt (tantestületi, igazgatói dicséret, országos versenyeredmények)

d) az iskolai faliújságon, büszkeségtáblán (kiemelkedő, országos versenyeredmények)

e) iskolai ünnepélyen (díjak, kitüntetések átadása)

15. Fegyelmi rend

15.1. Az igazolatlan késéssel, hiánzással kapcsolatos fegyelmező intézkedések szabályai

15.1.1. Az igazolatlan késések, tanórai hiánzások fegyelmi intézkedést, illetve amennyiben fegyelmi eljárás lefolytatása is szükséges, azt követően fegyelmi büntetést vonnak maguk után.

15.1.2. Az igazolatlan órákért járó fegyelmi intézkedések következményei: Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség. Az első és tízedik igazolatlanul mulasztott órától az iskolaköteles értesíteni a szülőt. További hiánzás esetén a területileg illetékes gyermekvédelmi hatóság bevonásával kerül sor a család értesítésére. Amennyiben az igazolatlan hiánzás száma eléri tanévenként:

a) 3 órát, osztályfőnöki figyelmeztetést kap (magatartás jegye legfeljebb: jó)

a) 7 órát, osztályfőnöki intőt kap (magatartás jegye legfeljebb: változó)

a) 10 órát, igazgatói figyelmeztetést kap (magatartás jegye: rossz), valamint a gyermekjólét, a gyámügyi hatóság egyidejű bevonásával közös tényfeltárási tevékenység, akcióterv megvalósítása kezdődik a további hiánzások megelőzése érdekében.

30 igazolatlan óra után Közigazgatási hatósági eljárás indul, valamint 50 órát követően gyámügyi eljárás keretében a tanuló ideiglenesen kiemelhető családjából.

15.2. Fegyelmi eljárás

15.2.1. A NKT 58. § (3-14) bekezdése alapján: ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

15.2.2. A tanulóval szembeni fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait a 20/2012. EMMI rendelet 53-60.§-a határozza meg, melyet a BME által alapított Két Tanítási Nyelvű Gimnázium SZMSZ-e részletez.

16. A tanulók anyagi felelőssége, vagyonvédelem, kártérítés

16.1. Az iskola vagyonának védelme, a tanterem leltári tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni fellépés minden tanuló kötelessége.

16.2. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős. A kárt okozó tanuló anyagilag felelősségre vonható, vagy a helyreállításra kötelezhető.

16.3. A megrongált vagy az elvesztett könyvtári könyveket a tanulónak 1 hónapon belül pótolni kell. Ha ez nem lehetséges, úgy a könyvek aktuális beszerzési árát a tanulónak, illetve a szülőknek, gondviselőnek ki kell fizetnie.

16.4. Nagy értékű, az iskolai munkához közvetlenül nem kapcsolódó tárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be: azok megrongálódásáért vagy elvesztéséért kártérítési felelőssége nincs az iskolának.

16.5. A talált tárgyakat a portán, a gazdasági vagy az igazgatói irodában kell leadni.

17. Záró rendelkezések

17.1. Jelen Házirend az elfogadását követően a 2024/2025-ös tanévtől lép hatályba. E Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2022 szeptember 1. napjától érvényes (előző) Házirend.

17.2. A Házirend felülvizsgálható, módosítható, ha jogszabály ezt előírja, vagy az aláíró felek által képviselt közösség tagjainak legalább 33%-a ezt írásban kéri.

17.3. Kérés hiányában a nevelőtestület a Házirendet évenként felülvizsgálja.

17.4. A Házirendben nem szabályozott ügyekben az iskolai Működési Szabályzat, illetve a hatályos törvények és jogszabályok előírásait kell alkalmazni.

17.5. A Házirend ismerete és előírásainak betartása az iskolához való tartozás alapfeltétele. A Házirend előírásait megszegő diákok fegyelmi intézkedésben - szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetésben, súlyosabb esetben amennyiben fegyelmi eljárás lefolytatása is szükséges, azt követően fegyelmi büntetésben kell részesíteni az SZMSZ vonatkozó rendelkezései szerint.

17.6. Ha a tanulói jogviszony a Házirend előírásainak megszegése miatt szűnik meg, akkor a szülőnek (eltartónak) kártérítési, térítési díj-visszafizetési követelése nem lehet.

17.7. A Nemzetközi Érettségi Diploma Program IBDP képzésben résztvevő tanulókra egyéb kérdésekben az IB svájci központja által kiadott külön szabályzat is vonatkozik International Baccalaureate Foundation Office (Route des Morillons 15 Grand-Saconnex, Genève CH-1218 SWITZERLAND)

18. Záradékok, melléletek

18.1. A Szülői Szervezet elfogadó nyilatkozata

A BME által alapított Két Tanítási Nyelvű Gimnázium Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Szülői Szervezet elnöksége a Házi rend módosítását 2025. szeptember 1-jén megtárgyalta.

Budapest, 2025. szeptember 1.

a Szülői Szervezet elnöke

18.2. A Diákönkormányzat elfogadó nyilatkozata

A BME által alapított Két Tanítási Nyelvű Gimnázium Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a Házi rend módosítását 2025. szeptember 1-jén megtárgyalta.

Budapest, 2025. szeptember 1.

a Diákönkormányzat elnöke

18.3. A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A BME által alapított Két Tanítási Nyelvű Gimnázium nevelőtestülete a Házi rend módosítását 2024. augusztus 30-i ülésén megtárgyalta, annak módosítási javaslatával egyetértett. A Házi rend végső elfogadására a többi legitimációs testület elfogadó nyilatkozata után került sor. A legitimációs testületek véleményének megismerése után a nevelőtestület a Házi rend módosítását elfogadta, a Házi rend így 2025 szeptember 1-jén azonnal hatályba lép.

Budapest, 2025. szeptember 1.

a jegyzőkönyv vezetője

Hitelesítők:

A fenntartó elfogadó nyilatkozata

A Házi rend módosítását a fenntartó képviselőjében..... napján a kuratórium elfogadta.

.....

a kuratórium elnök

SZÜLŐI NYILATKOZAT A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRÓL:

A Házi rendben foglalt jogokat és kötelezettségeket elektronikus formában/ kéresemre nyomtatott formában (megfelelő rész aláhúzendő) megismertem és aláírással elfogadom.

Budapest, 202_____

Szülői aláírás

1. sz. melléklet a Házirendhez
a 2 évfolyamos IB Diploma Programme- ba beiratkozott diákok számára

Fizetési kötelezettség mértéke (2024/2025-ös tanév)

Az IB programban részt vevő tanulók fizetési kötelezettségének mértéke 3 200.000 forint. A kötelezettség két egyenlő részletben fizethető. Az IB programban nincs lehetőség testvér kedvezmény igénybevételére.

Az IB ösztöndíj lehetőségei a szponzorok változó aktivitása arányában évente változik

Szolgáltatások

Az iskola a szalagavató bál költségeiből terembérletre (400 000 forint erejéig) és a meghívók nyomtatására térít.

Az IB felvételi követelményeiről, az elvárt akadémiai tisztességről (Academic Honesty), a tanulmányok értékelésének elveiről a honlapunkon részletesen tájékozódhatnak: <https://bmegimnazium.hu/IBprogram/>

2. sz. melléklet a Házirendhez

a 4 évfolyamos angol nyelvű Gimnáziumi programban résztvevők számára (nem IB)

Fizetési kötelezettség mértéke (2024/2025-ös tanév)

Iskolánkban a tanulói jogviszonyt létesítő és fenntartó tanulók éves fizetési kötelezettsége 2 050 000 forint. A kötelezettség mértéke a további tanévekben legfeljebb a KSH által megállapított bruttó jövedelemindex szerint emelkedhet. Rendkívüli globális válság esetén a Kuratórium a kötelezettség megfelelő módosításának év közbeni lehetőségét fenntartja. A kötelezettség két egyenlő részletben fizetendő az új félév megkezdése előtt. A testvéredvezmény mértéke 20%.

A fizetési kötelezettség címén befizetett összeg nem visszatérítendő.

Iskolánk az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- Tankönyvellátás (minden tanévben egy alkalommal)

A tanuló a könyveket használatra kapja, azok állagát meg kell őriznie. Használat után, legkésőbb az érettségi vizsgát követően vissza kell azokat adnia. Az elvesztett vagy használhatatlanná vált könyveket pótolni kell, ill. az árát meg kell fizetnie.

- Konzultáció

Szükség szerint tantárgyanként heti egy óra. Minden tanár köteles heti egy konzultációs órát biztosítani, de a tanulónak legalább egy nappal jeleznie kell konzultációs igényét.

- Szakkörök, tanórán kívüli tevékenységek

Egy tanuló legfeljebb 2 szakkörnek lehet tagja. Ezeket szeptemberben hirdetjük meg, a tanuló írásban jelentkezik és legalább 5 fő esetén a foglalkozások októberben kezdődnek. Ha a létszám 5 fő alá csökken, a szakkör megszüntethető.

- Színházi, múzeumi belépők

Félévenként 2 alkalommal, ha a programot az iskola szervezi, és az csatlakozik az iskolai tananyaghoz.

- Az évi tanulmányi kirándulás

Két napos tanulmányi kirándulást szervezünk minden évben az osztályok számára. Utazási és szállásköltségre 6.000 HUF/fő összeget biztosítunk személyenként. Az egyéb költségek a tanulót terhelik.

- A sítábor szervezési költsége

A sítáborra a tanuló minden évben jelentkezhet. A tanuló fizeti a saját költségeit és ellátását, a sítérletet és a biztosítást. Az iskola fizeti a kísérők és sioktatók költségeit. Súlyos fegyelmi vétségben elmarasztalt tanulót eltilthatunk a részvételtől.

- Gólyatábor

Minden évben augusztus végén 3 napos tábort szervezünk új diákjainknak. A résztvevőknek csak zsebpénzt kell hozniuk, a szállást, napi 3 étkezést és az útiköltséget az iskola fizeti. Néhány felsőbb osztályba járó diák is részt vesz a programban, amennyiben a tanárok ajánlják őket.

- Meleg ebéd

Minden tanuló kaphat meleg ebédet az iskola ebédlőjében a külsős szolgáltatóval megállapított áron.

- Szalagavató bál

Az iskola fizeti a terembérletet 400.000 HUF-ig és a meghívók nyomtatását. Minden más költséget a tanulók fizetnek, kivéve az alsóbb osztályokból a tánc(ok)-ban részt vevő tanulók ruhakölcsönzési díját.

- Társadalomtudományi nap, Természettudományi nap

Az első félévben társadalomtudományi, a másodikban természettudományi nap kerül megrendezésre. Az esetleges belépődíjakat illetve előadói díjakat az iskola fizeti. Ezen napok normál tanítási napnak számítanak, melyen a megjelenés kötelező.

3. számú melléklet a Házirendhez
a 4 évfolyamos angol nyelvű Gimnáziumi programban résztvevők számára (nem IB)

A magatartás értékelésének főbb szempontjai

A magatartás jegy mutatja a tanuló viszonyát a közösséggel és annak tagjaival, aktivitását a többiek érdekében, fegyelmezettségét és viselkedését. A jegy pedagógiai hatással kíván lenni a tanulóra.

Fő figyelembevételi szempontok:

- magaviselet a tanítási órákon, az iskolán kívüli tevékenységek alkalmával (udvarias, kulturált, tisztelettudó, fegyelmezett-e a tanuló stb.)
- részvétel a közösségi, sport-, és kulturális munkában (feladatvállalási készség, segítőkészség, szervezőmunka)
- munkafegyelem (igazolatlan mulasztás, tanulmányi kötelezettségek)
- a közösségre gyakorolt hatás
- dicséret és elmarasztalások

Magatartás

Példás a magatartása annak a tanulónak, aki

- az iskola vagy az osztályközösség érdekében kiemelkedő munkát végez
- pozitív hatást gyakorol a közösségre
- a tanulói Házirendet betartja
- megbízható, segítőkész, pontos
- fegyelmezett munkájával, aktivitásával jó példát mutat
- a közösségi sport- és kulturális munka valamelyikében kezdeményező és aktív résztvevő
- igazolatlan óráinak száma félévenként legfeljebb 1 óra
- nincs írásbeli elmarasztalása.

Jó a magatartása annak a tanulónak, aki

- a közösségi sport- és kulturális munkákban nem kezdeményező, de a rábízott feladatokat elvégzi a tanulói Házirendet és az iskolai együttélés szabályait betartja
- megbízható, pontos
- magaviselete ellen nem merült fel jelentősebb kifogás
- igazolatlan óráinak száma tanévenként legfeljebb 6 óra
- legfeljebb írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kapott.

Változó a magatartása annak a tanulónak, aki

- a közösségi sport- és kulturális munkákban csak ritkán vesz részt
- megbízhatatlan, nem lehet rá számítani
- magaviselete gyakran kifogásolható, zavarja a tanítási órákat
- a tanulói Házirend előírásait csak ismételt figyelmeztetésre tartja be
- igazolatlan óráinak száma nem haladja meg az évi 12 órát
- legfeljebb írásbeli igazgatói figyelmeztetést kapott.

Rossz a magatartása annak a tanulónak, aki

- a közösség munkáját és fejlődését szándékosan hátráltatja
- a tanulói Házirend előírásait rendszeresen vagy súlyosan megszegi
- magaviseletével rendszeresen zavarja a tanítási órákat
- tanáraival, társaival szemben udvariatlan, viselkedése és hangneme megengedhetetlen
- igazolatlan óráinak száma meghaladja az évi 12 órát
- írásbeli igazgatói intót kapott.

A magatartás minősítésénél a személyiség változását kell értékelni, de meghatározó az igazolatlan órák száma és az írásbeli elmarasztalás súlyossága.

A szorgalom értékelésének főbb szempontjai

A szorgalom jegy mutatja a tanuló viszonyát tanulmányaihoz, kötelességeihez; érdeklődését és teljesítményét a képességeihez mérten. Összességében ez a jegy nem függ a tanuló jegyeitől, kivéve, ha megbukik valamilyen tantárgyból.

Fő figyelembevételi szempontok:

- a tanuló képességeinek és eredményeinek összhangja
- megbízhatóság és folyamatos munka
- felkészültség és aktivitás
- kiegészítő feladatok

Szorgalom

Példás a szorgalma annak a tanulónak, aki
törekszik a minél alaposabb tudás megszerzésére
rendszeresen tanul az órákra
érdeklődést mutat az órákon
legjobb képességei szerint teljesít minden tantárgyból
extra feladatokat végez egy vagy két tantárgyból

Jó a szorgalma annak a tanulónak, aki
aki általában felkészült, de nem mutat külön érdeklődést a tantárgyak iránt
nem végez extra feladatokat
nagyjából képességeinek megfelelően teljesít

Változó a szorgalma annak a tanulónak, aki
gyakran felkészületlen
képességei alatt teljesít
tanulmányaiban megbízhatatlan

Hanyag a szorgalma annak a tanulónak, aki
rendszeresen felkészületlen az órákon
nem vesz részt az órai munkában
egyértelműen képességei alatt teljesít
megbukik valamelyik tantárgyból

4. számú Melléklet a Házirendhez

a 4 évfolyamos angol nyelvű Gimnáziumi programban résztvevők számára (nem IB)

Ösztöndíj, fizetési kötelezettség kedvezménye

a) Ösztöndíj

Az ösztöndíjat pályázat útján lehet elnyerni. Mértéke: támogatási díjmentesség. Az ösztöndíj egy félévre szól.

Ösztöndíjra jogosult az a tanuló:

- akinek a félévi értesítőjében, illetve az év végi bizonyítványában csak jeles osztályzata van,
- aki az osztályközösség és az iskola példamutató, aktív tagja,

Az ösztöndíjat - félévenként - egy négytagú bizottság ítéli oda. A bizottság tagjai az igazgató, az igazgatóhelyettes, az érintett tanuló osztályfőnöke és az IDÖK képviselője. Az ösztöndíjat maximum egy tanuló részére ítéldi oda a bizottság.

Az ösztöndíjat a tanuló csak egy alkalommal kaphatja meg tanulmányai során.

b) Tanulmányi kedvezmény

Azok a tanulók, akiknek a félévi értesítőjében és az év végi bizonyítványában

- csak jeles osztályzata van: a fizetési kötelezettség 80%-át fizetik,
- legfeljebb egy vagy két 4-es osztályzata van: a fizetési kötelezettség 90%-át fizetik,

A magatartás és szorgalom 4-es értékelése nem számít be a maximált 4-es osztályzatok számába.

A tanulmányi kedvezmény mindig az értékelést követő félév kötelezettségét csökkenti.

5. számú Melléklet a Házirendhez
Az iskolai közösség szabályai ellen vétőkkel szemben lefolytatott eljárásrendek (IB és nem IB)

Az eljárásrendeket minden esetben az iskolai diákjólleti felelős folytatja le, valamint dönt a folyamatba bevonásra kerülő személyekről.

- A. Más sérelmére elkövetett kihágás – egy ismétlődő vagy állandó, vagy súlyos, szándékos negatív cselekedetet, amely megsért vagy kellemetlenséget okoz, vagy személyes biztonságában veszélyeztet egy másik személyt, fizikailag, szavak által, vagy bármilyen más módon), melyet egy vagy több személy tanúsít egy másik személy irányába.

1. SZINT:

1. lépés – osztályfőnök (szükség esetén vezetőség) értesítése
2. lépés – támogató- és feltáró beszélgetés az elszenvetővel
3. lépés – konfrontatív- és feltáró beszélgetés az elkövetővel
4. lépés – szülők tájékoztatása az esetről, az eddig és további lépésekről
5. lépés – beszélgetés a szemlélőkkel
6. lépés – ismételt beszélgetés az elkövetővel (2-3 hét)

2. SZINT – a cselekedet súlya, vagy ismétlődés esetén
Fegyelmi eljárás megindítása

- B. Illegális tevékenységet folytat – az iskolai élethez kötődően gyaníthatóan illegális szereket fogyaszt, birtokol vagy értékesít

1. SZINT

1. lépés – tájékoztató beszélgetés (az eljárásrend lépéseinek ismertetése, tájékoztatás a lehetséges következményekről)
2. lépés – osztályfőnök (szükség esetén vezetőség) értékesítése

2. SZINT

1. lépés – elbeszélgetés a szülővel és a vezetőséggel

3. SZINT – ismétlődés esetén

1. lépés – illetékes hatóságok bevonása

Az eljárásrendek az iskolai közösség minden tagjára nézve kötelező jellegűek. A cselekedetek elbírálása és az alkalmazott szintek és lépések sorrendje mindig az eset konkrét körülményeinek, hatásainak és egyediségének figyelembevételével egyedileg történik.

6. számú Melléklet a Házirendhez
MOBILTELEFON HASZNÁLAT SZABÁLYAI

Az iskola az idei tanévtől új mobiltelefon-szabályzatot vezet be. Ennek okai a következők:

- **Jogi kötelezettség** – be kell tartanunk a hatályos előírásokat <https://njt.hu/jogszabaly/2024-245-20-22>
- **Tapasztalataink alapján** – a tavalyi évben pozitív és negatív élményeket is szereztünk a telefonhasználattal kapcsolatban.
- **Új diákcsoportok érkezése** – a bejövő tanulók sokszor az általános iskolából hozott szokásokkal érkeznek.
- **Szülői visszajelzések** – sok család kérte, hogy legyenek világos és következetes szabályok a telefonhasználatról.

Hol érvényes a szabályzat?

- Az iskola teljes területén: tantermekben, folyosókon, menzán, mosdókban, udvaron, tornateremben, valamint a testnevelés órákra és az IB épületbe menet és onnan történő visszatéréskor.
- Iskolai kirándulásokon és külsős programokon: a kísérő tanár dönt arról, hogyan szabályozza a telefonhasználatot.

Mik a szabályok?

- A telefonokat **némított állapotban, a táskában kell tartani** a tanórákon és a szünetekben. Nem lehetnek a kézben, zsebben, padon.
- A telefonok **csak oktatási célra használhatók**, ha a tanár erre engedélyt ad. A telefonokat a feladat befejeztével azonnal vissza kell tenni a táskába.
- **Dolgozatok, vizsgák alatt:** a telefonokat és okosórákat a tanári asztalra kell helyezni. Használatuk csalásnak minősül és a tanár csalásra vonatkozó szabályai érvényesek rá.
- **Szünetekben és lyukasórákon** sem lehet használni a telefont. **Az ebéd szünet sem képez kivételt.**
- **Okosórák:** a tanítási nap során hordhatók, de dolgozatnál le kell adni őket.
- **Tabletek:** csak kézzel írt jegyzetelésre használhatók, repülőgép módban, az asztalra fektetve, stylusszal.
- **Laptopok:** kizárólag az igazgató külön engedélyével, szakértői papír alapján használhatók.

Mi történik, ha megszegik a szabályt?

Egyértelmű, **öt lépcsős rendszer** működik a jogosulatlan használat esetén:

Első alkalom – a telefont az irodába viszik, a diák a nap végén kapja vissza. Tanári figyelmeztetés kerül a rendszerbe.

Második alkalom – a telefont az irodába viszik, csak a szülő kaphatja vissza. Osztályfőnöki figyelmeztetés kerül a rendszerbe.

Harmadik alkalom – a telefont az irodába viszik, csak a szülő kaphatja vissza. Osztályfőnöki intő kerül a rendszerbe.

Negyedik alkalom – a telefont az irodába viszik, csak a szülő kaphatja vissza. Igazgatói figyelmeztető kerül a rendszerbe.

Ötödik alkalom – a telefont az irodába viszik, csak a szülő kaphatja vissza. A további következményekről az igazgató dönt.

Ugyanez a rendszer vonatkozik a tabletekre is, ha azokat engedély nélkül vagy nem repülőgép módban használják.