HÁZIREND

(2026-2027)

I. BEVEZETŐ

1. A házirend célja és feladata

- A házirend összefoglalja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezését.

2. Kapcsolódó jogszabályok és dokumentumok

Magyarország alaptörvénye

- 2011.évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
- 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet
- 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet
- A Gimnázium szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ)
- Az intézmény Pedagógiai programja (PP)

3. A házirend személyi és területi hatálya

Az iskolai házirend alapértéke, hogy az iskola tanulói, dolgozói, alkalmazottai egymás emberi értékeit és személyiségi jogait tiszteletben tartják.

- A házirend előírásait kötelező betartani az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, a gimnázium pedagógusainak és valamennyi alkalmazottjának.
- A házirend előírásai az iskola területén (az iskola épületében, udvarán és a főbejáratnál lévő előkert területén) érvényesek, valamint magatartási szabályai az iskolán kívül, tanítási időben, illetve ezen túl szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken a gimnázium tanári felügyeletet biztosít.

4. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanuló, szülő, tanár és egyéb alkalmazottak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető:

- az iskola honlapján
- az iskola könyvtárában
- az iskola portáján
- a gimnázium igazgatójánál és igazgatóhelyetteseinél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő tanárnál
- az Intézményi Tanács elnökénél és tagjainál
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a diákokat osztályfőnöki órákon, a szülőket szülői értekezleten, és az új diákoknak átadni a Házirend egy-egy példányát. A tanulók és a szülők aláíróíven nyilatkoznak arról, hogy megismerték és tudomásul vették ezek tartalmát. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a gimnázium igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, osztályfőnököktől, fogadóórákon vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

II. TARTALMI ELEMEK

II/A Az iskola működési rendje, az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

1. Az intézmény 6.30-tól 18 óráig tart nyitva.

   Azok a diákok, akiknek nincs első órájuk – a tanítás zavarása nélkül – az aulában, illetve a folyosókon tartózkodhatnak. Kötelező beérkezés: az első óra előtt 10 perccel!

   A tanítási órán pontosan kell megjelenni, becsengetéskor a teremben kell tartózkodni.

   Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg, a hetes (sávos órákon a csoportfelelős) kötelessége jelenteni az igazgatóhelyettesi irodában!

2. Hétvégén, tanítási szünetekben, és a napi nyitvatartástól eltérő időpontban, a szervezett iskolai rendezvényeken kívül az épületbe bejönni és bent tartózkodni csak írásos igazgatói engedéllyel lehet.

3. Az évenkénti tanítás nélküli munkanapokat az IDÖ és az Intézményi Tanács javaslatainak meghallgatása után, a pedagógiai szempontok figyelembe vételével a tantestület határozza meg az éves munkatervben.

4. Az iskolában szerveződő délutáni programok az illető tanulócsoport utolsó óráját követően 15 perccel vagy 15^{h}-kor kezdődnek.

5. Csengetési rend

1. óra	8:00 – 8:45
2. óra	9:00 – 9:45
3. óra	10:00 – 10:45
4. óra	11:00 – 11:45
5. óra	12:05 – 12:50
6. óra	13:10 – 13:55
7. óra	14:05 – 14:50
8. óra	15:00 – 15:45

6. Az órák közti szünetek rendje
   a) A tanítási órák közti szünetekben a diákok a folyosókon, aulában, könyvtárban és az udvaron tartózkodhatnak. A tantermekben csak tanári engedéllyel lehetnek. A teremben történt rongálás kivizsgálását az engedélyt adó tanár irányítja.
   b) A kémia laborban, valamint a tornateremben soha nem tartózkodhatnak felügyelet nélkül a diákok.
   c) A könyvtár és az informatika termek használati rendjét az SZMSZ is tartalmazza. Ezekben a helyiségekben tanár felügyelő jelenlétében lehetnek bent a diákok.
   d) A törvényi előírások alapján az iskola egész területén tilos a dohányzás.
   e) A diákok csak a kijelölt szünetekben, tanári felügyelettel tartózkodhatnak az udvaron.
   f) Az iskolában felállított pingpongasztalokat a tanulók a szünetekben jelző csengetésig és az utolsó tanítási óra után használhatják.
   g) *Ha a járványügyi helyzet megköveteli*, a diákok a tantermekben és a közösségi terekben egyaránt – az ebédlő kivételével – maszkot viselnek. Étkezni és italt fogyasztani az ebédlő kivételével az osztálytermekben lehet, a büfében csak vásárolni lehet, fogyasztani nem. A maszk viselése a tanítási órákon is kötelező.
7. A könyvtárhasználat rendje

   A könyvtár nyitvatartása:

Hétfő:	7:30-15:00
Kedd:	7:30-15:30
Szerda:	7:30-14:00
Csütörtök:	7:30-16:00
Péntek:	7:30-13:00

   Az iskolába való beiratkozással a tanuló a könyvtárba is beiratkozik. A beiratkozás az e- naplóban szereplő adatok alapján történik.
   - A bejövő osztályoknál a szülő az első szülői értekezleten aláírja a könyvtárhasználati szabályzat és a házirend tudomásul vételét.
   - A könyvtár állományáért a használók anyagi felelősséggel tartoznak. A gimnáziumból való eltávozáskor a kölcsönzött dokumentumok leadása kötelező! Az esetleges kárt a diákok kötelesek megtéríteni.
   - Tanulói- és munkaviszonyt megszüntetni csak a könyvtári tartozások rendezése után lehet.
   - A könyvtári könyveket 3 hétre lehet kölcsönözni.
   - Egyszerre maximum 6 darab könyvet lehet kikölcsönözni (a térítésmentesen használt tankönyvcsomag tartalmán felül), egy olvasó egyszerre egy műből többet nem kölcsönözhet. Kivételes esetben (pl. versenyre felkészülés) igazgatói engedéllyel és elbírálással lehetőség van ezen felül is kölcsönözni.
   - Az idegen nyelvek szótárai egy napra kölcsönözhetők. Nyelvvizsga esetén a tanuló hétvégére is kölcsönözhet szótárt, amennyiben ezt előre jelzi. Ez esetben a következő tanítási napon kell visszahoznia a kölcsönzött dokumentumot.
   - Késéssel vagy tartozással terhelt kölcsönzők, míg tartozásukat ki nem egyenlítik, nem kölcsönözhetnek.
   - A térítésmentesen kapott tankönyvekbe csak ceruzával lehet beleírni, és év végén ki kell radírozni. A tankönyvek rongálása és hiánya esetén a szülő a tankönyv árát megtéríti. A térítésmentes tankönyvekkel kapcsolatban a szülők bővebb tájékoztatást a tanév elején írásban kapnak.
8. Az ebédlő 11:30-tól tart nyitva. A tanulók 11:45-től a szünetekben, de legkésőbb 14:00 óráig ebédelhetnek, ebédjegyük felmutatásával. A tanórák ideje alatt csak az ebédelhet, akinek már véget ért a tanítás.

Ha a járványügyi helyzet megköveteli, a diákok étkezése beosztás alapján történik.

9. A tanulók tanítási idő alatt az iskolát csak írásos engedéllyel hagyhatják el (vagy a 18. életévüket betöltött tanulók indokolt esetben az udvari ügyeletes tanár engedélyével), ezt minden esetben az osztályfőnök vagy – távolléte esetén – az ügyeletes igazgatóhelyettes vagy az igazgató adja ki. E szabály alól kivételt képeznek az épületből az ASK Sportcsarnokban tartott testnevelésórákra távozó tanulók, akik kötelesek a legrövidebb úton, minden kitérő nélkül közlekedni a két épület között.
10. Iskolánkban segítő szolgálat működik. Nagyobb iskolai események alkalmával (nyílt nap, felvételi stb..) a diákok segítő szolgálatot látnak el.
11. Hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában (103.), naponta 7:30-15:00-ig lehetséges. Tanulók részére az igazolások kiadása az alábbi rend szerint történik:

    Kérelem leadása: 7:30- 9:00-ig
    Átvétele: 11:45-15:00-ig

12. Az iskolavezetés tagjai a nyári szünetben a kijelölt szerdai napokon 8:00-12:00-ig tartanak irodai ügyeletet.
13. Az iskolában lehetőség van ebédelésre. A befizetés és az esetleges lemondás a XIII. Kerületi Önkormányzat által ismertetett rend szerint történik, melyről a tanulók és szüleik az alábbi csatornákon kapnak tájékoztatást: faliújság az iskola előterében, tájékoztatólevél a bejövő diákoknak, információk az iskola honlapján.
14. Az iskolai rendezvények szabályai
    a) Az iskolai ünnepélyeken az iskola diákjai és tanárai közösen vesznek részt. Az iskolai közösség ünnepélyes összejövetelei külsőségeiben is megkülönböztetettek, ezért az ünneplő ruha viselése kötelező. Ugyanez vonatkozik az érettségi, a kisérettségi és a próbaérettségi vizsgákra is. A tanulók ünnepi öltözéke: sötétszínű hosszúnadrág (nem szakadt, kopott vagy koszos) vagy szoknya, fehér blúz, illetve ing, iskolai nyakkendő vagy sál, ruházathoz illő cipő. Amennyiben valaki nem az alkalomhoz illő öltözetben jelenik meg, az fegyelmi fokozatot von maga után.
    b) Egyéb iskolai rendezvényeken a viselkedési szabályok nem térnek el a mindennapi gyakorlattól. Amennyiben mégis, azt a nevelőtestület és az IDÖ közösen állapítja meg, és hozza nyilvánosságra.
    c) Azok a tanulók, akik valamely rendezvényen (pl. sportversenyeken, kórusfellépésen, iskolák közötti versenyen) az iskolát képviselik, kötelesek az iskola valamely jelképét (nyakkendő, sál, sportversenyeken póló) viselni.
15. Az iskola munkahely. Ennek megfelelően köteles minden diák öltözékét a jó ízlés határain belül megválogatni!
16. Az iskolába hozható eszközök

    Az iskolába behozható eszközök részletes szabályozását a *245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól* tartalmazza, és ez vonatkozik az iskolánkra is.

    a) A tanulók az iskolába csak a tanuláshoz szükséges eszközöket és felszereléseket hozhatják be.
    b) Nagyobb értékű tárgyakat vagy nagyobb összegű pénzt csak – rendkívül szükséges esetben – szülői engedéllyel hozhatnak a diákok. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják az iskolatitkári irodában, és azt a tanítás befejezéséig páncélszekrényben őrizzük. Az iskola csak ebben az esetben tud felelősséget vállalni a behozott értékekért.
    c) A diákoknak kabátjaikat zárható szekrényeikben kell tartaniuk. A tanítási órákon nem lehet kabátban lenni. Váltócipő használata erősen ajánlott. A szekrények zárásáról és tisztaságáról azok használói kötelesek gondoskodni. A szekrények épségét és tisztaságát az iskola tanárai a használója jelenlétében a tanév során bármikor ellenőrizhetik. A szekrény az iskola tulajdona, dekorálása csak korlátozott mértékben, a mindenkori törvényes normák betartásával lehetséges. Indokolt esetben a szekrényt a használója távollétében is kinyithatják az iskola tanárai. Ebben az esetben a kinyitásról és a benne talált tárgyakról jegyzőkönyv készül. A tanulóknak a szekrényeket a tanév végén, a nyári szünet előtt minden évben ki kell üríteniük, és üres, tiszta, nyitott állapotban kell hagyniuk. A ki nem ürített szekrényeket az iskola dolgozói kinyitják, a benne tárolt dolgokért az iskola nem tud felelősséget vállalni. A végzős tanulóknak a tanulmányaik befejeztével a szekrénykulcsokat le kell adniuk az osztályfőnöküknek. A szekrény nem megfelelő használata fegyelmi vétségnek minősül.
    d) A diákoknak táskáikat nem ajánlott a folyosón felügyelet nélkül hagyniuk. A folyosón hagyott tárgyakért nem vállalunk felelősséget! A talált tárgyakat a titkárságon kell leadni, ahol nyilvántartásba vesszük azokat, megtalálásukról és a tulajdonosnak való átadásukról feljegyzés készül.
    e) A tornatermi öltözőkbe a váltóruhán kívül más dolgot bevinni nem célszerű! Az öltözőben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
    f) A telekommunikációs eszközök - különösen a mobiltelefonok -, a kép vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök (továbbiakban összefoglalóan okoseszközök) helyi szabályozása:

    A 245/2024. (VIII.8.) korm. rendeletben foglaltak szerint az iskolába behozott, de használatukban korlátozott tárgyakat a Gimnázium tanulói kötelesek leadni a tanítási nap elején a Tanári szobában, ahol azokat saját kezűleg helyezik el az osztály számára kijelölt kartondobozban, majd veszik fel a nap végén. A leadott tárgyak otthagyása-átvétele napi aláíróívvel kísért

módon történik. A leadás-átvétel időszakában az iskola nevelést- oktatást segítő dolgozói felügyelik a folyamatot, majd gondoskodnak a zárásról, egyes esetekben az osztályfőnök közreműködik a beszedésben.

Ez alól az egyes tanórák esetében a szaktanár vagy az osztályfőnök adhat felmentést. Ennél hosszabb időre szóló engedélyt az igazgató adhat határozat formájában a szülő írásos kérelmére speciális élethelyzetekben, illetve orvosi vélemény alapján. Ha valaki engedély nélkül használja az okoseszközét, fegyelmi fokozatot kap és le kell adnia az okoseszközt az erre kijelölt helyen.

Az iskola biztosítja, hogy a diák által önként leadott okoseszközöket elzárt helyen őrzi, de nem vállal anyagi felelősséget az okoseszközökért.

Évfolyamoktól független tanórákon kívüli vagy délutáni foglalkozásokra, szakkörökre vonatkozó szabályozás:

Bármely más, nem tanítási órának minősülő foglakozás esetén a foglalkozást vezető tanár vagy az IDÖ patronáló tanár adhat engedélyt az okoseszközök használatra.

17. Az iskolában tilos a hatályos törvények és az iskolai szabályok alapján súlyos jogellenes magatartást tanúsítani.

Ilyenek:

a) vallási, kisebbségi vagy kegyeleti jogot sérteni

b) erőszakot alkalmazni, hirdetni vagy arra buzdítani, fegyvert vagy a közbiztonságra veszélyes eszközöket behozni

c) önkényuralmi jelképeket használni, romboló, anarchista ideológiát propagálni

18. Minden diáknak kötelessége a tanítási órákra legjobb tudása szerint felkészülni, magatartásával az iskolai együttélés szabályait betartani, kötelessége a kölcsönös tiszteletadás a felnőttek és diáktársaik felé.

II/B A tanulók közösségei

1. Osztályközösség: az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók alkotják, melynek élén osztályfőnök áll. Jelenleg 19 osztályunk van.
2. Nívócsoportok: matematikából és idegen nyelvekből a diákok szintfelmérő dolgozataik és éves munkájuk eredménye alapján nívócsoportokban tanulnak. Az egyes csoportokból másikba a következő szintfelmérő és éves munkájuk eredménye alapján kerülhetnek szaktanári javaslatra.
3. Az iskolai diáksportkör munkájában minden tanuló részt vehet. A sportcsoportok számát és a foglalkozások időpontját minden tanév elején ismertetjük. A sportkör tevékenységét patronáló tanár segíti. A működés feltételeit az iskola biztosítja.
4. Szabadon választható tehetséggondozó órákon részt vevők csoportjai

II/C A diákjogok- és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. Az iskolai diákönkormányzat (IDÖ)
   a) A tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a diákok tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
   b) A diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
   c) A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott pedagógus segíti.
   d) A diákönkormányzat javaslattételi, véleményezési és egyetértési jogot gyakorol a törvény által előírt iskolai ügyekben.
   e) Az IDÖ munkáját éves munkaterv alapján végzi.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a témában érintett tanulók 50%-a tekintendő.

   Az iskolai diákközgyűlést: tanévenként legalább egy alkalommal kell összehívni, amelyen minden diák részt vehet.
   a) A közgyűlést az igazgató hívja össze.
   b) A segítő pedagógus beszámol a diákönkormányzat előző évi munkájáról, az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a munkatervről, a diákjogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
   c) A diákok részéről felmerülő kérdésekre az igazgató érdemi választ ad, szükség esetén intézkedést hoz.
3. A tanulók és szülők tájékoztatása
   a) A tanulókat az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a diákközgyűlésen (évente), az iskolagyűléseken, a hirdetőtáblán, az iskolarádión és a KRÉTA-n keresztül tájékoztatja.
   b) A szülőket a Szülői Választmány értekezletein (félévente), nyílt napokon, évfolyamonkénti szülői értekezleteken, szükség esetén KRÉTA üzenet formájában tájékoztatja az igazgató.
   c) A tanulók és a szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a pedagógusokkal, ill. az Intézményi Tanáccsal, amelyre az illetékesek 30 napon belül reagálni kötelesek.
   d) Az osztályfőnökök a tanulókat az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

e) Az osztályfőnökök és a tanárok a diákokat és a szülőket a tanuló teljesítményéről, egyéni haladásáról folyamatosan szóban és írásban (az elektronikus naplóban) informálják. Az elektronikus ellenőrző könyvhöz való hozzáférés módja: linkje megtalálható az iskola honlapján, a jelszót és belépési kódot minden tanuló szülője megkapja a tanév elején.

f) Félév és év vége előtt a tanuló gyenge teljesítményéről a szaktanárok külön értesítik a szülőket.

g) A szülői tájékoztatás szóbeli formái

- szülői értekezletek (időpontjait az éves munkaterv tartalmazza)
- évfolyam értekezletek
- fogadóórák (időpontjait a munkaterv tartalmazza)
- egyénileg egyeztetett napközbeni fogadóórák (indokolt esetben)
- nyílt tanítási napok – időpontjait az éves munkaterv tartalmazza
- telefonos kapcsolattartás

h) Fizetési kötelezettségek

- az állandó és ideiglenes diákigazolvány igénylésével kapcsolatos tudnivalók a gimnázium honlapján és az iskolatitkári irodában olvashatók
- bizonyítványok pótlása esetén a másodlatok kiadásához az érvényes jogszabály előírásait alkalmazzuk

4. Az iskolai és diákmédia szerepe és működése

a) A diákok kezdeményezésére, patronáló tanár segítségével iskolaújság jelentethető meg, amelynek készítésében bármely tanuló részt vehet.

b) Az iskolai diákönkormányzat egyik feladata az iskolarádió műsorainak szerkesztése. Az iskolarádió fő feladata az információáramlás meghatározott rend szerint történő biztosítása. A műsorok szerkesztésében minden tanulónak joga van közreműködni, de a stúdió berendezéseinek működtetésében csak a kijelölt diákok vehetnek részt. Munkájukat patronáló tanár segíti.

c) Plakátokat és hirdetményeket iskolai rendezvényekről vagy az iskola életével kapcsolatos eseményekről a gimnázium hosszú bélyegzőjével ellátottan az erre kijelölt faliújságon lehet elhelyezni.

d) Az IDÖ faliújságján megjelenő anyagok, hirdetések, plakátok karbantartását a patronáló tanár irányítja és ellenőrzi.

e) Az iskola falaira csak rendezvényeket megelőzően, igazgatói engedéllyel lehet plakátot elhelyezni.

5. Szabadon választható órák:

a) A tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. Diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb. Kialakításukra javaslatot tehet az előző tanév végén vagy a következő tanév elején bármely tanuló, szülő, pedagógus, ill. a diákönkormányzat.

Létrehozásukról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az igazgató dönt. A diákköröket pedagógus, szülő, vagy az igazgató által felkért nagykorú személy vezetheti. Írásbeli szülői engedéllyel az iskola tanulói is létrehozhatnak diákköröket, de ebben az esetben felnőtt segítőről kell gondoskodni. A vezetőt a diákkör kéri fel, de személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését. A diákkörökbe a diákoknak tanév elején kell jelentkezniük.

b) A tehetséggondozó csoportokba a diákoknak minden március 20-ig írásban kell jelentkezniük. Matematika tehetséggondozó órákon (fakultáción) való részvételnél figyelembe vesszük az előző 2 év teljesítményét és a matematika kisérettségi eredményét.

A teljesítményt érdemjeggyel értékeljük.

Mulasztás esetén a Házirend hiányzásra vonatkozó pontjai az irányadók. (II/G)

c) Pedagógiai programunk és éves munkatervünk alapján tanulmányi kirándulásokat, sport- és egyéb táborokat szervezünk, a költségeket a szülők vállalják. Rászorultság esetén az iskola alapítványa támogatást biztosít. Az emelt szintű biológiát tanuló csoportoknak a 9-10. évfolyamon terepgyakorlatot szervezünk, a részvétel feltételeit a Pedagógiai Program szabályozza.

6. Korrepetáláson való részvételre a szaktanár tesz javaslatot. Ha a diák nem kíván élni a lehetőséggel, azt a szülőnek külön írásbeli nyilatkozaton kell jeleznie.

7. A 7. és 8. évfolyamon legalább nyolc szülő írásos kérvénye esetén tanulószoba szervezhető.

8. Térítésmentes tankönyvellátás

A térítésmentes tankönyveket a diákok számára az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. Ugyancsak az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk a pedagógusok által használt tankönyveket, feladatgyűjteményeket, szöveggyűjteményeket, kézikönyveket, segédkönyveket. A tanulók és pedagógusok a tanév során szükséges köteteket a könyvtáros tanár által meghatározott időpontokban kölcsönözhetik.

A tankönyvrendelést a munkaközösségekkel egyetértésben az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

9. A tanulmányi ösztöndíjra minden év szeptember 15-ig lehet pályázatot beadni az Ady Endre Gimnáziumi Alapítványhoz. A pályázat feltételeit minden év szeptember 10-ig nyilvánosságra hozza az Alapítvány kuratóriuma.
10. A tanulók feladata saját környezetük rendben tartása.

Az iskola épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

A használók felelősek:

- az iskola tulajdonának, eszközeinek megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjéért, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért.

Minden diák köteles az iskola rendjét, tisztaságát megóvni, valamint ebben a munkában aktívan részt vállalni.

Az informatika termeket szünetekben is használhatják a diákok. Rongálás esetén meghatározott ideig zárjuk a tantermeket. Az informatika, tornaterem és a könyvtár használati rendje a helyszínen külön kifüggesztésre került. A könyvtár használatára vonatkozó legfontosabb szabályokat a jelen Házirend II/A részének 7. pontja is tartalmazza.

Károkozás esetén a Fenntartó által kiadott eljárásrend az irányadó.

11. Az érvényes törvényi előírásoknak megfelelően a 2012/13-as tanévtől kezdődően a bejövő évfolyamokon megszervezzük az 50 órás közösségi szolgálatot.
12. Felelősi rendszer a gimnáziumban

Hetesek: Az osztályokban 2 fő látja el a hetesi feladatokat. A tanórák elején a hetesek vagy a csoportfelelősök jelentik a létszámot és a hiányzók nevét, gondoskodnak krétáról és a tábla tisztaságáról. A tanórákat követően ellenőrzik az osztályterem rendjét és felszólítják a szemetelőket, hogy rakjanak rendet maguk után. Ha becsöngetés után 5 perccel még nincs tanár az osztályban, a hetes jelenti az igazgatóhelyetteseknek.

Alkalmi felelősök: az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvényért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A felelős tanulóközösségeket az éves iskolai munkaterv tartalmazza.

II/D. A számonkéréssel és az értékelési rendszerrel kapcsolatos szabályok

1. A gimnázium értékelési rendszerét az osztályfőnökök az első osztályfőnöki órán ismertetik a tanulókkal, illetve a szülőkkel a szülői értekezleteken. A szaktanárok egyéni értékelési rendszerükről az első tanórán adnak tájékoztatást, amelyet írásban is rögzítenek.
2. Az év során várható mérések, vizsgák időpontját a munkatervben rögzíteni kell és az adott tanév október 15-ig nyilvánosságra kell hozni.
3. A kisérettségi és a középszintű érettségi témaköreit legkésőbb november hónapban kapják meg az érintett diákok.
4. A különböző számonkérések érdemjegyének (kisérettségi, témazáró, stb.) súlyát és beszámítását a félévi, év végi osztályzatokba a szaktanárok közlik a tanulókkal.
5. Iskolánkban egy nap maximum 2 témazáró íratható, az időpontot a megíratás előtt 1 héttel közölni kell
6. Témazáró megírása végleg nem maradhat el, évente 2 alkalommal lehet pótolni a tartós elmaradást.
7. A dolgozatokat 15 munkanapon belül ki kell javítani (kivéve magyar irodalomból az esszé jellegű dolgozatokat), s az eredményről tájékoztatni szükséges a diákokat. Az időn túl kijavított dolgozatok érdemjegyét csak a diák kérésére kell érvényesnek tekinteni.
8. A számonkérés egyéb formáit (szóbeli feleltetés, röpdolgozat, esszé dolgozat, szódolgozat, stb.) bármikor alkalmazhatja a szaktanár.

II/E. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

1. A tanulói jogviszony a beiratkozást követő tanév szeptember 1-jén kezdődik, más intézményből történő átvétel esetén az átvétel napján.
2. A 7. és 9. évfolyamra történő beiskolázást felvételi vizsga előzi meg, a döntésről írásos értesítést küldünk, a tanév rendjében előírtak alapján. A felvételi pontszám alkotórészei: a hozott pontok, a központi írásbeli pontszáma, a szóbeli felvételi pontszámai. A szóbeli felvételi témaköreit iskolánk Pedagógia programja és az adott évre készített Felvételi tájékoztató tartalmazza. Átvétel esetén is van mérés, a részleteket a gimnázium Pedagógia programja tartalmazza.
3. A felvételi határozattal szemben fellebbezni a fenntartónál lehet.
4. Osztályba sorolás a speciális csoportok megléte következtében a jelentkezés alapján történik.
5. A nívócsoportos beosztást a tanuló tudásszintje alapján készítjük el, amit mérés előz meg. A mérés eredménye mellett a tanuló évközi teljesítményét is figyelembe vesszük.
6. A nem tanköteles diák tanulói jogviszonya a törvényi előírásoknak megfelelően 30 óra igazolatlan hiányzás esetén megszűnik. A határozatot az igazgató írásban megküldi a szülőknek.

7. Megszűnhet a nem tanköteles diák tanulói jogviszonya saját elhatározásból származó kimaradással, mely szándékát a tanulónak írásban kell benyújtania az igazgatóhoz.
8. Más intézménybe való átiratkozás esetén a tanköteles diáknak befogadó nyilatkozatot kell hoznia az új iskolából.
9. A tanulmányok befejezésével a tanulói jogviszony megszűnik.

II/F. Tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályai

1. Osztályozó vizsgát tehet:
    - egyéni munkarend szerint tanuló (minden tárgyból kötelezően)
    - a tanuló saját kérésére, igazgatói engedéllyel bármely olyan tantárgyból, ami gimnáziumunkban tanulható
    - a tanuló saját kérésére előrehozott érettségire való jelentkezést megelőzően
    - a valamely tantárgy óráinak több mint 30%-áról hiányzó tanuló, ha a tantestület a vizsgát engedélyezi
    - a 250 órát vagy annál többet mulasztó tanuló, ha a tantestület a vizsgát javasolja.

   Az utóbbi két esetben a nevelőtestület az osztályozóvizsga engedélyezését megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórát és az iskola eleget tett a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének.

   A vizsga a határozatban rögzített időpontban, vizsgabizottság előtt zajlik. Az előzetes felkészüléshez a diák a témaköröket a Házirend mellékletében találhatja meg. A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.
2. Különbözeti vizsgára akkor kerül sor, ha más iskolatípusból érkezik a diák. Az átvétellel kapcsolatos eljárásrend a Pedagógiai programban található.
3. Javító vizsgák: augusztus 21-31. között beosztás szerint zajlanak. A szóbeli vizsgák mindig bizottságok előtt zajlanak. A végső eredményt a bizottságok és valamennyi érintett jelenlétében a feladattal megbízott igazgatóhelyettes hirdeti ki. A szaktanárok kötelesek tanév végén témakörjegyzéket biztosítani a felkészüléshez.
4. Évfolyamvizsgák (kisérettségi vizsgák, próbaérettségik)

   Minden hozzánk járó tanuló számára kötelezőek! A tervezett időpontokat a Pedagógiai programunk, a pontos időpontokat az aktuális év munkaterve tartalmazza, amit a tanév elején a vizsga témaköreivel együtt a diákok tudomására hozunk.

   Sikeres előrehozott érettségi vizsga után is biztosítjuk a tanórák látogatását. A Házirend szabályainak be nem tartása az engedély visszavonását eredményezi.

II/G. A foglalkozásokról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

1. Óralátogatás alóli felmentések
   a) A szülő írásos kérvénye és a megfelelő írásbeli dokumentumok alapján (orvosi vagy szakértői vélemény, sajátos élethelyzet, megszerzett érettségi törzslap-kivonat) az igazgató felmentési engedélyt adhat a mindennapi iskolába járás, illetve az egyes tantárgyak tanulása alól.
   b) A kérvények beadási határideje minden tanév szeptember 15-e (orvosi vagy szakértői vélemény esetén folyamatosan).
   c) A teljes felmentéssel rendelkező diák nem köteles részt venni a testnevelés órán, az eseti felmentettnek a tornateremben kell tartózkodnia.
2. Igazolások
   a) A tanórákról és a kötelező iskolai programokról való távolmaradást igazolni kell.
   b) A hiányzás első napján a szülő jelezze az iskola felé a távolmaradás várható időtartamát telefonon, személyesen vagy elektronikus formában az osztályfőnökkel előre egyeztett módon.
   c) Előre látható hiányzás esetén a szülő vagy a sportegyesület 2 nappal korábban elektronikus formában, az osztályfőnök által kért módon kérje ki a tanulót.

      Félévente öt darab, összesen maximum öt tanítási napot érintő, sport vagy művészeti tevékenységről szóló kikérő fogadható el. Ha ebből a keretből a tanuló egyszerre három vagy annál több egybefüggő napot szeretne felhasználni, előzetes igazgatói engedély szükséges. Ennél több tanórát érintő hiányzásra indokolt esetben az igazgató adhat külön engedélyt egyéni mérlegelés alapján.
   d) Egyéb esetekben a szülő **félévente** legfeljebb 3 alkalommal, összesen 3 tanítási napról való hiányzást igazolhat. 3 napos vagy annál hosszabb kikérés esetén az elengedésről az igazgató dönt. Az ilyen esetekben a szülő által félévente igazolható három tanítási nap is beleszámít az igazolásba, azaz az igazgatói engedély a szülő által igazolható napokon felüli napokra vonatkozik. **A vizsganapokra csak orvosi igazolás fogadható el.**
   e) Az igazolást az ismételt iskolába járástól számított 5 napon belül a KRÉTA naplóba fel kell tölteni.
3. Igazolatlan mulasztások

   A szülők értesítése igazolatlan mulasztás esetén:
    - tanköteles korú tanuló esetén az 1., a 10. és 20. igazolatlan óra után

- nem tanköteles korú tanuló esetén a 10. és 20. igazolatlan óra után

A gyermekjóléti szolgálat és az illetékes kormányhivatal (jegyző) értesítése:

- tanköteles korú tanuló esetén a 10. igazolatlan órát követő szülői értesítés eredménytelensége miatt, illetve ismételten a 30. igazolatlan óra elérésekor

A gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti jegyző és a kormányhivatal értesítése:

- tanköteles tanuló esetén az 50. igazolatlan óra elérésekor

4. Késések

A becsöngetés után érkező tanuló későnek számít. A késés tényét az órát tartó tanárnak regisztrálnia kell. A késő tanuló a foglalkozásról nem zárható ki. A késések összeadódnak, 45 percenként 1 igazolatlan órának minősülnek.

5. Digitális munkarendről

A tanuló a digitális munkarendbe köteles bekapcsolódni; az online órákon aktívan részt venni, a feladatokat a megadott határidőre, formában elkészíteni. Esetleges akadályoztatását a szülő az osztályfőnöknek indoklással együtt előre jelzi, a pótlásról a lehető legrövidebb időn belül gondoskodik. Ha a diák neki felróható okból nem vesz részt a digitális oktatásban értékelhető módon, az adott szakasz tananyagából beszámol. Ennek formájáról az iskola az aktuális járványügyi helyzet mérlegelésével dönt.

Ha a tanuló szociális helyzete megköveteli, az iskola a lehetőségeihez mérten biztosít IKT eszközöket.

II/H Védő – óvó rendszabályok

1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét az iskolaorvos, a védőnő és az iskolapszichológus látja el. Rendelési idejükről a diákok minden tanév elején tájékoztatást kapnak.
2. Minden tanév elején az osztályfőnökök baleset megelőzési és katasztrófavédelmi tájékoztatást tartanak, amelyen való részvételt a tanulók aláírásukkal igazolják. A szaktantermekkel kapcsolatos egyedi balesetvédelmi oktatás megtartása a szaktanárok feladata.
3. A tanulók az iskolában - különösen testnevelésórán - nem viselhetnek balesetveszélyes testékszereket.
4. Testnevelésórán részt venni csak tornafelszerelésben (sportcipő, póló, sportnadrág) lehet. Hideg időben melegítő javasolt. A testnevelésórán mindenféle ékszer (pl. karkötő, karszalag, gyűrű stb.) viselése tilos.
5. Évente egyszer próba- tűzriadót kell tartani.
6. Baleset esetén gondoskodni kell a sérült gyors és szakszerű ellátásáról, jegyzőkönyvet kell felvenni és értesíteni kell a szülőket.
7. Bombariadó esetén az épület átvizsgálása alatt – egyéb rendőri intézkedés hiányában – senki sem hagyhatja el az iskola udvarát. A kiesett órákat pótolni kell.

II/I. A tanulók jutalmazásának formái, rendje

1. A tanulók kiemelkedő tanulmányi, közösségi, szervezői, sport vagy egyéb tevékenységükért egyénileg vagy csoportosan jutalomban részesíthetők. A jutalmazás fokozatai a következők:
    - szaktanári dicséret (szóbeli, írásbeli)
    - osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)
    - diákönkormányzati dicséret (szóbeli, írásbeli)
    - igazgatói elismerés az osztály, illetve az iskola közössége előtt (az iskolarádióban vagy iskolagyűlésen)
    - igazgatói dicséret (írásbeli)
    - nevelőtestületi dicséret
2. Egyéb elismerések:
    - Az Év Diákja kitüntetés
    - A Végzős Évfolyam Kiváló Diákja
    - Ady-díj
    - A jó tanuló diákok évente egy alkalommal tanulmányi ösztöndíjban részesülhetnek. A pénzösszeget az Ady Endre Gimnáziumi Alapítvány biztosítja.
    - Az iskolai közösségért végzett munkáért a diákok évi egy alkalommal ösztöndíjat pályázhatnak meg vagy ösztöndíjra terjeszthetők fel. A pénzösszeget az Ady Endre Gimnáziumi Alapítvány biztosítja.
    - A tanév során nyújtott kiemelkedő teljesítményért a tanév végén könyvjutalom, és a szaktárgyi versenyek helyezettjeinek tárgyjutalom adható

II/J. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések – anyagi felelősség

1. Azt a tanulót, aki a Házirendet megsérti, tanulmányi kötelezettségét nem teljesíti, igazolatlanul mulaszt, vagy bármilyen módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái:
    - Szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
    - Szaktanári intő (írásbeli)
    - Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
    - Osztályfőnöki intő (írásbeli)
    - Osztályfőnöki megrovás (írásbeli)
    - Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
    - Igazgatói intő (írásbeli)
    - Igazgatói megrovás (írásbeli)
    - Tantestületi figyelmeztetés (írásbeli)
    - Tantestületi intés (írásbeli)
    - Tantestületi megrovás (írásbeli)
    - Fegyelmi eljárás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyára való tekintettel, el lehet térni.

Minősített esetek: pl. agresszió vagy bullying verbális vagy fizikális megnyilvánulásai, iskolai dolgozók vagy diáktársak emberi méltóságának megsértése, súlyos tiszteletlenség, az intimitás megsértése, a mellékhelyiségek nem rendeltetésszerű használata, az iskola engedély nélküli elhagyása, szándékos károkozás, illetve a Házirend egyéb durva megsértése minimum osztályfőnöki fokozatot vonnak maguk után.

a) Fegyelmező intézkedések késések esetén

5 késés esetén	osztályfőnöki figyelmeztető
10 késés esetén	osztályfőnöki intő
15 késés esetén	osztályfőnöki megrovás
20 késés esetén	igazgatói intő
30 késés esetén	igazgatói rovó
40 késés esetén	tantestületi figyelmeztetés

40 késés után fegyelmi eljárás indítható.

b) A tanóráról való önkényes (azaz az osztályfőnök tudta nélküli) távolmaradás súlyos fegyelmi vétségnek minősül, mely minden esetben intézkedést von maga után. A fegyelmi intézkedés elbírálása az osztályfőnök hatásköre.

c) Tanórán felszerelés hiány esetén adható fegyelmező intézkedések

2 alkalom után	szaktanári figyelmeztető
3 alkalom után	szaktanári intő
4 alkalom után	osztályfőnöki figyelmeztető
5 alkalom után	osztályfőnöki intő
6 alkalom után	osztályfőnöki rovó
10 alkalom után	igazgatói intő

3. A tanuló gondatlan illetve szándékos károkozása esetén, a vonatkozó fenntartói eljárásrend alapján, az iskola intézkedik. Az okozott kárt meg kell téríteni.

III. A TANULÓ MAGATARTÁSA, SZORGALMA ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI, A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS BÜNTETÉSÉNEK EGYÉB FORMÁI

A tanulók személyiségfejlődését, magatartásuk, viselkedésük és szorgalmuk alakulását az osztályfőnökök folyamatosan szóban – és az ellenőrző könyvön keresztül írásban – értékelik. A tanulók személyiségfejlődését, magatartásuk, viselkedésük és szorgalmuk alakulását, a magatartás és szorgalom félévi és év végi osztályzatot az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok véleménye alapján állapítja meg, vitás esetben az osztályfőnök dönt. A félévi és év végi minősítések az értesítőbe, illetve a bizonyítványba kerülnek.

Magatartás értékelése:

Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Rossz (2)
Szívesen és önállóan tevékenykedik a közösségért, az iskolai házirendet betartja. Tanáraival, a felnőttekkel, társaival szemben tisztelettudó, udvarias. Iskolai és iskolán kívüli viselkedése példamutató. Segíti társait a közösségi és tanulmányi munkában. Minden megnyilatkozásában kulturált hangnemet használ. Vállalt feladatait felelősségtudattal látja el. Az értékelt időszakban maximum 4 igazolatlan órája van, melyeket nem önkényes távolmaradással szerzett. (Utóbbi kitételtől a tantestület különleges méltánylást érdemlő esetekben eltekinthet.) Nincs intője, megrovása helytelen viselkedés miatt. Késésekért nincs figyelmeztetője (maximum 4 késés).	A házirend követelményeit betartja. Tanórai és órán kívüli viselkedése általában kifogástalan. Fegyelmezett, de társai körében nem kezdeményező. Tevékenységével, magatartásával segíti a közösséget. Az értékelt időszakban maximum 9 igazolatlan órája van, melyeket nem önkényes távolmaradással szerzett. Nincs intője, megrovása helytelen magatartás miatt. Maximum 1 figyelmeztetője van késésekért (maximum 9 késés)	Az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be. Tanórai és iskolán kívüli magatartásával kapcsolatban többször merül fel kifogás. Esetenként társai munkáját is károsan befolyásolja. Az értékelt időszakban 10 vagy annál több alkalommal késett, és/vagy tíznél több igazolatlan órája van. Osztályfőnöki intője van. Tanóráról való önkényes távolmaradás miatt fegyelmi intézkedés történt.	A házirend előírásait rendszeresen megsérti. Magatartásával a közösség fejlődését súlyosan hátráltatja, a közösséget bomlasztja. Fegyelmezetlen az óra alatt és az órán kívül is. Több szaktanári figyelmeztetőt kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése. Az értékelt időszakban 20 vagy annál több alkalommal késett. Tanulmányi óráról 1-nél többször önkényesen távolmaradt. 20-nál több igazolatlan órája van.

A magatartás elbírálásakor a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges. Ugyanakkor az igazolatlan órák számának önmagában is minősítő értéke lehet. Az iskola által szervezett, más helyszínen megvalósított rendezvényeken (kirándulás, színház, táborok, terepgyakorlat, kiállítások, szalagavató, stb.) tanúsított viselkedés megítélésében az évente felülvizsgált házirend követelményei az irányadóak.

Szorgalom értékelése:

Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Hanyag (2)
Képességeinek megfelelő, egyenletes teljesítmény nyújt. Tanulmányi feladatait minden tárgyból rendszeresen elvégzi. A tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat. Munkavégzése pontos, megbízható. Önként vesz részt tanórán kívüli programon, versenyeken. Írásbeli munkáinak, rajzainak külalakját az igényesség jellemzi.	Képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes teljesítményt nyújt. Érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül. Önálló munkára könnyen motiválható. Óra alatt nem mindig aktív. Írásbeli munkáinak esztétikuma megfelelő.	Tanulmányi eredménye elmarad képességeitől. Tanulmányi munkája ingadozó, nem kitartó. Feladatai elvégzését esetenként elmulasztja, s nem is igyekszik azok pótlására. Felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik. Érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja. Önálló munkájában figyelmetlen, tanórán csak figyelmeztetésre dolgozik. Írásbeli munkáinak külalakja változó. Tanórai felszereléshiány miatt osztályfőnöki fokozata nincs.	Tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen, feladatait rendszeresen nem végzi el. Felületesség, érdektelenség jellemzi. Öntevékenysége alacsony szinten áll. Órákon a tananyagból a minimumot sem hajlandó elsajátítani, a tanári segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül. Félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen. Tanórai felszerelés hiánya miatt osztályfőnöki rovót kapott.