AZ

ÓBUDAI GIMNÁZIUM

HÁZIRENDJE



2026

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések 4
2. Az intézmény adatai 5
Az intézmény 5
3. Az iskola munkarendje 6
4. Védő-óvó előírások 8
5. Tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése 9
6. Tanulói jogok és kötelezettségek 10
6.1. Tanulói jogok 10
6.1.2. Tanulói jogok gyakorlása 12
6.1.2.1. A tanulók nagyobb közössége 12
6.1.2.2. Tanulói panaszok, adatkezelés 12
6.1.2.3. A számonkérés szabályai 12
6.1.2.4. Tanórán kívüli foglalkozások 13
6.2. A tanuló kötelezettségei 14
6.3. A tanulói kötelességek teljesítésének szabályai 15
6.3.1. Tiltott szerek 15
6.3.2. Mesterséges intelligencián alapuló alkalmazások használata 15
6.3.3. Anyagi javak védelme 16
6.3.4. Használatában korlátozott tárgyak 16
6.3.5. Magatartási előírások, fegyelmező és fegyelmi intézkedések 16
6.3.5.2. Fegyelmi büntetés lehetséges formái 17
6.3.6. Közösségellenes vagy azzal fenyegető tanulói cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának szabályai 18
7. A tanuló teljesítményének értékelése 20
7.1. Tanulmányok alatti vizsgák 20
7.1.2. Osztályozóvizsga 21
7.2. Javítóvizsga 22
8. Tanulók jutalmazása 23
9. A közösségi szolgálat 24
10. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok 25
11. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek. 26
11.1. Mulasztások igazolása 26
11.2. Orvosi igazolás 26
11.3. Szülői és egyéb igazolások 27

11.4. Késések 27
11.5. Igazolatlan mulasztás 28
11.6. Az iskolaépület elhagyása tanítási időben 29
12. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok 30
13. Egyéb rendelkezések 31
13.1. Kedvezményes étkeztetés 31
13.2. Tankönyvrendelés 31
13.3. Az egyéni tanrend szerinti tanulók jogainak gyakorlása. 31
14. Záró rendelkezések 32
MELLÉKLETEK 33
1. számú melléklet: Csengetési rend 33
2. számú melléklet: Az iskolai könyvtár használati rendje, szabályzata 34
3. számú melléklet: Géptermi rend 36
4. számú melléklet: Tájékoztató a testnevelés órákkal kapcsolatos helyi szabályokról 37
5. számú melléklet: Óbudai Gimnázium udvarhasználatának rendje 40
6. számú melléklet: Kortársbántalmazásról szóló tájékoztató 41

1. Bevezető rendelkezések

A házirend rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. A házirendet a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A házirend elkészítése és felülvizsgálata során alkalmazott jogszabályok és rendelkezések:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.);
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletet
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

A házirend szabályai — mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák — kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt. A házirend a tanulókra az iskolába történő belépéstől annak jogszerű elhagyásáig, továbbá az iskolán kívül tartott iskolai foglalkozások, programok ideje alatt érvényes.
A szülők joga, hogy megismerhessék a házirendet, és tájékoztatást kaphassanak az abban foglaltakról. A házirend nyilvános, azt bárki megtekintheti az iskola honlapján.

2. Az intézmény adatai

Az intézmény

- neve: Óbudai Gimnázium
- székhelye: 1033 Budapest, Szentlélek tér 10.
- alapító szerve: Emberi Erőforrások Minisztériuma
- felügyeleti szerve: Észak-Budapesti Tankerületi Központ

3. Az iskola munkarendje

3.1. Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

3.2. A tanulók a tanítás kezdete előtt elfoglalják helyüket a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várják fegyelmezetten a tanárt. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

3.3. A hetes biztosítja a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szellőztetés), a tiszta, kulturált környezetet. Jelenti a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket. Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresi a szaktanárt, illetve jelzi az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát. Távozáskor lekapcsolja a világítást. Az utolsó óra után bezárja az ablakot. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

3.4. A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a tanterem visszarendezését. Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – ettől eltérő eseti igazgatói engedély hiányában 21:00 óráig tarthatók.

3.5. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első tanévük elején megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel.

3.6.A számítógépterem rendje a 3. számú mellékletben szerepel.

3.7. Az iskola tanulói étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfét az óraközi szünetekben, illetve lyukas órában lehet felkeresni, az ebédlő igénybevételére az első 25 perces szünettől van lehetőség.

3.8. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

3.9. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon az erre kijelölt időpontokban intézhetik, tanáraikat a tanári szobából sürgős ügyben kihívathatják, de oda be csak tanári engedéllyel mehetnek. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

3.10. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

4. Védő-óvó előírások

4.1. A tanulók részére — egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára — az adott tanévre meghatározva heti rendszerességgel iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

4.2. Amennyiben a tanuló tanítási időben beteg lesz, rosszul érzi magát, megsérül, osztályfőnöke, annak távollétében az igazgató vagy helyettesei – az orvos szükség szerinti értesítésén túl – haladéktalanul értesítik a tanuló szülőjét, ezzel egyidejűleg gondoskodnak a tanuló megfelelő elhelyezéséről és felügyeletéről. Tanuló az iskolából rosszullét, betegség esetén a tanítási idő vége előtt csak szülői beleegyezéssel engedhető haza.

4.3. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. A digitális kultúra, könyvtári gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

4.4. A testnevelés órára vonatkozó szabályozások a 4. számú mellékletben találhatóak.

4.5. A tanulók ügyeljenek a saját és társaik testi épségére; az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

4.6. A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók tanári engedély nélkül nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

4.7. Az iskola udvarán sakkozni, kosarazni, asztaliteniszezni, röplabdázni és tollasozni lehet a szünetekben és a tanítási órák után (15.00-tól), egyéb sporteszközöket – a testnevelési órák kivételével – tilos használni, mert balesetet okozhatnak! A tiltott játékszerek használata büntetést von maga után.

4.8. Az udvarhasználat rendje a 5. számú mellékletben található.

5. Tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

5.1. Tanulói jogviszony az iskolába történő fel- vagy átvétel útján keletkezik, és a beiratkozással jön létre. A tanuló jogait a beiratkozás napjától kezdődően gyakorolhatja, jogszabály vagy a házirend egyes tanulói jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti. Az iskola – jogszabályban meghatározott keretek között – állapíthatja meg a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit (a továbbiakban: felvételi követelmények). Az iskola a felvételi követelményeket a tanév rendjéről szóló rendelet által meghatározott időben a felvételi tájékoztatóban köteles nyilvánosságra hozni.

5.2. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján;
- a tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy nem folytatja tanulmányait az iskolában – a bejelentés tudomásulvételének napján;
- ha - a tanköteles tanuló kivételével – a tanuló egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt;
- a kizárás az iskolából fegyelmi határozat véglegessé válásának napján;
- ha az iskola jogutód nélkül megszűnik.

5.3. Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

6. Tanulói jogok és kötelezettségek

6.1. Tanulói jogok

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

6.1.1.1. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;

6.1.1.2. az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák;

6.1.1.3. iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;

6.1.1.4. nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;

6.1.1.5. részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;

6.1.1.6. állami fenntartású nevelési-oktatási intézményben hitoktatásban, hit- és erkölcstanoktatásban vegyen részt;

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

6.1.1.8. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;

6.1.1.9. az oktatási jogok biztosához forduljon;

6.1.1.10. válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül;

6.1.1.11. igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során;

6.1.1.12. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;

6.1.1.13. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;

6.1.1.14. részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását; választó és választható legyen a diákképviseletbe;

6.1.1.15. tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;

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

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

6.1.1.18. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;

6.1.1.19. jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;

6.1.1.20. személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;

6.1.1.21. kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;

6.1.1.22. kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;

6.1.1.23. kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe;

6.1.1.24. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;

6.1.1.25. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll;

6.1.1.26. részt vegyen tanulmányi versenyeken;

6.1.1.27. kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,

6.1.1.28. egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, a gyermekvédelmi felelős, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét;

6.1.1.29. átvételét más iskolába, más osztályba kérhesse.

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

6.1.2. Tanulói jogok gyakorlása

6.1.2.1. A tanulók nagyobb közössége.

A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 25 %-a vagy egy egész évfolyam. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

6.1.2.2. Tanulói panaszok, adatkezelés

6.1.2.2.1. Sérelem esetén az iskola tanulója — kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője — a törvényben előírt módon, különösen az osztályfőnökétől, a diákönkormányzatot segítő tanártól, illetve az iskola igazgatójától kérhet jogorvoslatot.

6.1.2.2.2. A tanuló joga, hogy a vele kapcsolatos minden mozzanatról időben értesüljön. Érdemjegyeiről, a vele kapcsolatos tanári bejegyzésekről a szaktanár köteles haladéktalanul tájékoztatni; ennek elmaradása esetén a tanuló jogosult az osztályfőnökéhez fordulni, aki köteles megadni a kért felvilágosítást. Kérdéseire, javaslataira a válaszadásra jogosult személytől észszerű határidőn, de legkésőbb nyolc munkanapon belül a tanulónak választ kell kapnia.

6.1.2.2.3. A tanuló joga, hogy meggyőződjön személyes adatainak helyes és szabályos tárolásáról, ezért kérésére az iskolatitkár három munkanapon belül lehetővé teszi ezt számára. Amennyiben a tanulónak az adatkezelés módjával kapcsolatban kifogása merül fel, vagy a kezelt adatokat helyesbíteni kívánja, úgy ezt a betekintést követő nyolc munkanapon belül írásban jelzi az iskola igazgatójának, aki intézkedését a beadvány beérkezését követő nyolc munkanapon belül megteszi. A tanuló, illetve szülője személyi adatainak változását a változást követő nyolc napon belül köteles írásban bejelenteni osztályfőnökének.

6.1.2.3. A számonkérés szabályai

Naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot lehet íratni, melyet egy héttel korábban be kell jelenteni. Az utolsó témazáró dolgozatot az év végi osztályozó konferencia előtt legalább öt munkanappal ki kell osztani, hogy a tanulónak legyen még lehetősége javítani. A tanuló kiértékelt írásbeli munkáját tíz, a magyar nyelv és irodalom dolgozatok esetében tizenöt tanítási napon belül ki kell javítani, és a tanulót az érdemjegyről értesíteni kell. A tanuló kérheti a határidő lejárta után megkapott dolgozatok érdemjegyének törlését, ez esetben azonban legalább három nap türelmi idő után újra számot kell adnia tudásáról. Hétvégére, illetve tanítási szünet idejére nem adható több házi feladat, mint hét közben egyik tanóráról a másikra.

6.1.2.4.Tanórán kívüli foglalkozások

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, amelyekre jelentkezni az iskolai munkarendben meghatározott határidőig, általában szeptember 30-ig lehet. A későbbi jelentkezések elfogadásáról a foglalkozást irányító szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt. A jelentkezők számára a szakköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére, a foglalkozást vezető tanár javaslata alapján igazgatói engedéllyel lehet. A választott csoportbesoroláson változtatni, az egyéb szabadon választható tantárgyakhoz hasonlóan (emelt szintű érettségire felkészítés, szakkör stb.) félévkor lehet.

6.2. A tanuló kötelezettségei

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy

6.2.1. betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit;

6.2.2. tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.

6.2.3. részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon;

6.2.4. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen — képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének;

6.2.5. az előírásoknak megfelelően kezelje, megőrizze a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;

6.2.6. biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem;

6.2.7. a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: testnevelés-felszerelés, tankönyv, füzet, íróeszközök) magával hozza;

6.2.8. segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését;

6.2.9. az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg;

6.2.10. a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg: lányoknak matrózblúz, elegáns sötét alj, a fiúknak sötét nadrág, fehér ing és óbudais nyakkendő;

6.2.11. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;

6.2.12. a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

6.2.13. életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában;

6.2.14. megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;

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

6.3. A tanulói kötelességek teljesítésének szabályai

6.3.1. Tiltott szerek

6.3.1.1. Az iskolában tiltott szer hatása alatt való megjelenés, illetve bármilyen tiltott szer (dohánytermék, dohányzást imitáló termék, szeszesital, kábítószer, energiaital) behozatala igazgatói intézkedést von maga után.

6.3.1.2. Fegyelmező intézkedés alkalmazható azzal a tanulóval szemben is, akinek magatartása alapján megállapítható, hogy ezt a tevékenységet tudatosan segítette, támogatta, vagy annak megvalósításában közreműködött.

6.3.2. Mesterséges intelligencián alapuló alkalmazások használata

6.3.2.1. A tanuló a mesterséges intelligencián alapuló alkalmazásokat és szolgáltatásokat (különösen a generatív mesterséges intelligenciát) a tanulási folyamat támogatására a pedagógus által meghatározott módon és keretek között használhatja.

6.3.2.2. Amennyiben a pedagógus az adott feladatnál másként nem rendelkezik, a tanuló által értékelésre benyújtott munkának a tanuló saját tudását és önálló teljesítményét kell tükröznie.

6.3.2.3. A mesterséges intelligencia használata bármilyen iskolai számonkérésnél tilos. Az eszköz jogosulatlan igénybevétele szabálytalanságnak számít, és a büntetést von maga után.

6.3.2.4. Nem tekinthető önálló tanulói teljesítménynek a mesterséges intelligencia által létrehozott tartalom egészének vagy lényegi részének saját munkaként történő benyújtása, ha annak használatát a pedagógus nem engedélyezte, illetve, ha a tanuló az előírt módon nem jelöli az MI használatát.

6.3.2.5. Amennyiben a tanuló házi dolgozatához, beadandó munkájához mesterséges intelligenciát használt, köteles a promptot feltüntetni, és megjelölni, hogy pontosan mire használta. Ellenkező esetben a 6.3.2.3. pontban leírtakat kell alkalmazni.

6.3.2.6. A mesterséges intelligencia használata során a tanuló köteles tiszteletben tartani mások személyiségi jogait, a személyes adatok védelmére, valamint a szerzői jogokra vonatkozó szabályokat.

6.3.3. Anyagi javak védelme

6.3.3.1. Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat, mobiltelefont a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

6.3.3.2. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg is felelős.

6.3.3.3. A kártérítés mértékéről a vezetés dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indít.

6.3.3.4. Az öltözőszekrények az iskola tulajdonát képezik, és rongálásuk fegyelmi vétség. A téli és a nyári szünetre a szekrényeket ki kell üríteni.

6.3.4. Használatában korlátozott tárgyak

6.3.4.1. A tanuló a mobiltelefont, valamint a kép- vagy hangrögzítésre, illetve internetelérésre alkalmas okoseszközt a tanítási nap folyamán a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben meghatározott használatában korlátozott tárgynak minősülő eszközként hozhatja be az intézménybe, azonban azt a tanítási nap folyamán az osztályteremben a nevelőtestület által meghatározott helyen tárolja.

6.3.4.2. A tanuló az eszközt a tanítási nap folyamán csak akkor használhatja, ha azt egészségügyi célból az igazgató, pedagógiai célból pedig az igazgató vagy a pedagógus a jogszabályban meghatározott módon engedélyezi.

6.3.4.3. Ezen szabály először megszegése osztályfőnöki intőt von maga után. Minden további szabályszegés fegyelmező intézkedést von maga után.

6.3.5. Magatartási előírások, fegyelmező és fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit gondatlanul vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmező intézkedés és fegyelmi büntetés nevelési eszköz; alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. Kisebb fegyelmi vétség miatt – a pedagógiai szempontok gondos mérlegelésével – az alábbi fegyelmező intézkedések történnek:

6.3.5.1. Fegyelmező intézkedések és annak fokozatai

1. szaktanári szóbeli figyelmeztetés
2. szaktanári írásbeli figyelmeztetés
3. szaktanári írásbeli intés
4. szaktanári írásbeli megrovás
5. osztályfőnöki figyelmeztetés
6. osztályfőnöki intés
7. osztályfőnöki megrovás
8. igazgatói figyelmeztetés
9. igazgatói intés
10. igazgatói megrovás

6.3.5.1.1. A házirend megsértése esetén az osztályfőnöknek jogában áll megtagadni, hogy a tanuló az osztálykiránduláson vagy más tanórán kívüli programon részt vegyen.

6.3.5.1.2. Az iskola a fegyelmező intézkedéseket az elektronikus napló megfelelő rovatában rögzíti. A fegyelmező intézkedésekkel és fegyelmi büntetésekkel kapcsolatban törekszik a fokozatosságra és az egységességre. A súlyosabb fegyelmi vétséget azonnal jelenteni kell az igazgatónak, aki a vonatkozó rendelkezések szerint intézkedik a fegyelmi eljárás megindításáról.

6.3.5.2. Fegyelmi büntetés lehetséges formái

A tanulóval szemben – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58. § (4) bekezdésében foglaltak szerint – az alábbi fegyelmi büntetések szabhatók ki:

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása;
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetés kiszabása során a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételek és korlátozások szerint kell eljárni.

6.3.6. Közösségellenes vagy azzal fenyegető tanulói cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának szabályai

6.3.6.1. A jelen szabályozás a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a köznevelési intézmény pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményekre vonatkozik.

6.3.6.2. Közösségellenesnek tekinthető különösen az a magatartás, amely sérti vagy veszélyezteti az intézmény közösségének tagjait, az intézmény rendjét, biztonságos működését, illetve a közösségi együttélés és a kölcsönös tisztelet alapvető szabályait.

6.3.6.3. A megelőzés érdekében az iskola:

- az osztályfőnöki órákon és egyéb közösségi foglalkozásokon lehetőséget biztosít a felmerülő problémák és konfliktusok megbeszélésére;
- felhívja a tanulók figyelmét a házirendben meghatározott magatartási szabályokra;
- kiemelt figyelmet fordít a kölcsönös tiszteleten, együttműködésen és felelősségvállaláson alapuló közösségi magatartás kialakítására.

6.3.6.4. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény esetén az iskola a mindenkori kortársbántalmazás-elleni protokollt alkalmazza. A kortársbántalmazásról szóló tájékoztató a házirend 6.mellékletében található.

6.3.6.5.A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény kivizsgálása során:

- az esetet annak tudomásra jutását követően ki kell vizsgálni;
- biztosítani kell az érintettek meghallgatását és álláspontjuk ismertetésének lehetőségét;
- szükség esetén az esetről és a megtett intézkedésekről írásbeli feljegyzést vagy jegyzőkönyvet kell készíteni;
- az eljárás során figyelembe kell venni a cselekmény jellegét, súlyát, gyakoriságát, az érintettek életkorát, az eset valamennyi lényeges körülményét, valamint az arányosság, a méltányosság és a pártatlanság követelményét.

6.3.6.6. Ha a cselekmény nem tartozik büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá, a tanuló felszólítható a közösségellenes magatartás haladéktalan megszüntetésére és az elvárt magatartás tanúsítására. A tanulóval szemben – a cselekmény súlyára, körülményeire és az esetleges korábbi fegyelmező intézkedésekre figyelemmel – a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedés alkalmazható.

6.3.6.7. Amennyiben a cselekmény alapján fegyelmi eljárás megindításának feltételei fennállnak, az intézmény a vonatkozó jogszabályok szerint jár el. Ha az eset körülményei hatósági intézkedést vagy más, jogszabályban előírt intézkedést tesznek szükségessé, az intézmény a vonatkozó jogszabályok szerint megteszi a szükséges intézkedést.

7. A tanuló teljesítményének értékelése

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

7.1. Tanulmányok alatti vizsgák

7.1.1.1. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

7.1.1.2. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

7.1.1.3. Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes kormányhivatal vezetője a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

7.1.1.4. Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni.

7.1.1.5. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

7.1.1.6. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

7.1.1.7. A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg.

7.1.1.8. A középiskolában olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a helyi tanterv alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgarész, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése.

7.1.2. Osztályozóvizsga

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

- a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt értékeléshez megfelelő számú érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, és a nevelőtestület — az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján — úgy dönt, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének;
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól (a fejlesztő nevelés-oktatásban részt vevő tanuló kivételével);
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

7.1.2.2. Az osztályozóvizsgákra a félévi, illetve év végi osztályozó értekezletet megelőző öt munkanapban kerül sor. Ezt a határidőt a tanulóval a felmentés megadásával egyidejűleg közölni kell. Amennyiben a tanuló hiányzása az osztályozó értekezletet megelőző tizenöt tanítási napon belül éri el a rendeletben meghatározott szintet, úgy az értekezletet követő tíz munkanapon belül köteles az osztályozó vizsga letételére. Az osztályfőnök folyamatosan figyelemmel kíséri a tanulók hiányzását, és a rendeletben meghatározott mérték 70%-ának elérésekor írásban figyelmezteti a tanulót és szüleit a várható következményekre.

7.1.2.3. Az osztályozóvizsga – meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

7.1.2.4. A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló

vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

7.2. Javítóvizsga

7.2.1.1. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott;
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

7.2.1.2. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozóvizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

8. Tanulók jutalmazása

8.1. Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. Ennek formái a következők:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg, adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató- vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi versenyen legalább kerületi, sportversenyen budapesti dobogós helyezést elért tanulóknak, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt;
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén.

8.2. A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél,
- emlékplakett,
- pénzjutalom (utalvány).

8.3. Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület – a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint – a tanév végi osztályozó értekezleten dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató szorgalom,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- kiemelkedő kulturális tevékenység,
- kiemelkedő sporttevékenység.

9. A közösségi szolgálat

A 2012/13-as tanévtől kezdve felmenő rendszerben bevezették a közösségi szolgálatot. 2016-tól érettségi bizonyítványt csak az a diák szerezhet, aki igazolni tudja az 50 óra közösségi szolgálat teljesítését legkésőbb a rendes érettségi vizsga megkezdése előtt.

9.1. A közösségi szolgálatot a 9-12. évfolyam tanulói végeznek.

9.2. A tanuló csak olyan fogadó szervezetnél végezheti a közösségi szolgálatot, amellyel az iskola megállapodási szerződést kötött.

9.3. A tanulókat az iskolában mentortanárok segítik, hogy tájékozódni tudjanak a foglalkozásokról. A mentorok kapcsolatot tartanak a fogadó szervezetekkel, koordinálják a programokat, és figyelemmel kísérik a diákok tevékenységét.

9.4. A foglalkozásokra a tanuló köteles elvinni a közösségi szolgálatot igazoló naplót, ahol a külső szervezet mentorától aláírást és pecsétet kap. Amennyiben ezt a tanuló elmulasztja, a továbbiakban önállóan kell gondoskodnia ezek beszerzéséről. A pontatlanul, hiányosan igazolt közösségi szolgálat nem számolható el.

9.5. Az iskolán belül végzett közösségi szolgálat legfeljebb a kötelezően előírt 50 óra 50 százaléka, 25 óra lehet.

9.6. A közösségi szolgálatot az osztályfőnök a KRÉTA adminisztrációs felületén is vezeti.

10. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

10.1. Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók az érettségire felkészülés céljából tantárgyat választhatnak. A tájékoztató megjelöli a felkészítés szintjét is. A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

10.2. A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Erre irányuló kérelmét — az iskola igazgatójának címezve — legkésőbb az adott tanév szeptember 30-ig írásban kell benyújtania a foglalkozást vezető szaktanárnak. A kérvényt a szaktanár a tanuló osztályfőnökével véleményezi, majd

10.3. haladéktalanul továbbítja az igazgatónak. Ha a diák másik tanulócsoportba, felkészülési szintre kíván jelentkezni, akkor be kell szereznie a befogadó csoport tanárának véleményét is.

10.4. Ha a tanuló fenti választását a felkészülés ideje alatt módosítani kívánja, azt minden évben legkésőbb szeptember 15-ig és január 30-ig teheti meg, írásos kérvény benyújtásával. A kérvényen szerepelnie kell az osztályfőnök, a szaktanár és a befogadó szaktanár egyetértő nyilatkozatának. Az iskola a változtatást osztályozó vizsga letételéhez kötheti, illetve a csoportlétszámok alakulására tekintettel meg is tagadhatja. Az évközi vizsgák követelményeit az iskola külön dokumentumban szabályozza.

10.5. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri — ha a gyermek nem cselekvőképtelen —, gyermekével közösen gyakorolhatja.

11. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek.

11.1. Mulasztások igazolása

11.1.1. Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását a hiányzást követő egy héten belül igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a tanuló beteg volt, és azt igazolja;
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát igazolással igazolja;
- az iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, és ezt a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

11.1.2. Előzetes távolmaradási engedélyt 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. Ilyen hiányzás esetén a tanulónak önállóan kell pótolnia a tananyagot. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök — szükség szerint a szaktanárokkal való konzultáció után – jogosult.

11.1.3. Betegség vagy előre nem látható ok esetén a tanuló osztályfőnöke már az első napon értesítendő a mulasztásról.

11.1.4. Az igazolást a szülők elsődlegesen a KRÉTA rendszeren keresztül küldjék. Szükség esetén az igazolás papír alapon is elfogadható.

11.2. Orvosi igazolás

11.2.1. Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, és azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

11.2.2. Ha a tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

11.2.3. A mulasztást a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.

11.2.4. Ha jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja. Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást hiteles elektronikus formában (Eeszt és Kréta felület) továbbítja a szülő vagy a tanuló részére, azonban nem hiteles elektronikus formában is továbbítható az igazolás a szülő vagy tanuló részére; kétség esetén az iskola kérheti a hiteles igazolás bemutatását.

11.3. Szülői és egyéb igazolások

11.3.1. A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen 5, azaz öt – ezen belül legfeljebb három egybefüggő - napot (nem alkalmat) igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat. Sportkikérő alapján az osztályfőnök megtagadhatja a tanuló elengedését, ha a diák tanulmányi eredménye nem megfelelő. Ha az osztályfőnök elengedi a tanulót, akkor a tananyagot önállóan kell pótolnia.

11.3.2. Az OKTV-n részt vevő tanuló mulasztását az osztályfőnök igazolja: az első forduló esetén a verseny napját, a második forduló esetén a versenyt megelőző egy tanítási napot és a verseny napját, az országos döntő esetén pedig a döntőt megelőző két tanítási napot és a döntő napját.

11.3.3. Nyelvvizsga esetében a nyelvvizsga napján történő hiányzás a behívó, értesítő bemutatásával igazolttá válik. A tanuló a nyelvvizsga előtt 1 napot igazoltan hiányozhat.

11.3.4. Az iskolában szervezett véradáson részt vevő, 18. életévét betöltött tanuló a véradást követő tanítási órákról engedéllyel távol maradhat. A távolmaradást az osztályfőnök igazolja.

11.3.5. Amennyiben a tanuló az iskolát képviseli valamilyen eseményen (pl. énekkar, sport stb.), hiányzását az osztályfőnök „iskolai érdekből távol” címen igazolja.

11.4. Késések

11.4.1. A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A későn érkező tanulót a pedagógus későnek írja be, a késés időtartamának megjelölésével. A késések idejét össze kell adni.

Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül.

11.4.2. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható. Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

11.5. Igazolatlan mulasztás

11.5.1. Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az iskola köteles a szülőt értesíteni, és felhívni a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét

11.5.2. Az igazolatlan mulasztások esetén az iskola a tanköteles és a nem tanköteles tanulókra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok szerint jár el. Tanköteles tanuló esetén az első igazolatlan mulasztáskor a szülőt értesíteni kell, továbbá 10, 30 és 50 igazolatlan tanítási óra, illetve egyéb foglalkozás elérésekor az iskola megteszi a jogszabályban előírt értesítéseket és intézkedéseket. Nem tanköteles kiskorú tanuló esetén 10 igazolatlan óra elérésekor az iskola értesíti a szülőt. A nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya 30 tanítási órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén – a jogszabályban meghatározott előzetes írásbeli figyelmeztetések megtörténtét követően – megszűnik.

11.5.3. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is –fegyelmi vétség.

- 1 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés
- 3 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés
- 5 igazolatlan óra: osztályfőnöki megrovás
- 8 igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés
- 9 igazolatlan óra: igazgatói intés
- 10 igazolatlan óra: igazgatói megrovás

11.5.4. Az igazolatlan óra meglétét a magatartásjegynek is tükröznie kell. Ennek szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

11.6. Az iskolaépület elhagyása tanítási időben

Az iskola épületét tanítási időben a tanuló csak osztályfőnöke, az igazgatóhelyettes(ek) vagy az igazgató engedélyével hagyhatja el. Olyan órákra, amelynek már a gimnáziumi követelményét teljesített (előrehozott érettségi, vagy osztályozó vizsgával) állandó kilépő csak a szülő írásos kérésére az igazgató adhat, indokolt esetben az állandó kilépő visszavonható, illetve megadása megtagadható.

12. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

12.1. Az iskolai diákközösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. A választás rendjéről a DÖK saját szabályzatában rendelkezik. A diákok rendszeres tájékoztatása a DÖK-ön keresztül is történik.

12.2. Az iskola igazgatója évente legalább egy alkalommal – a tanév helyi rendjében meghatározott időpontban – diákfórumot tart.

12.3. A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségeket érintő kérdésekben, így különösen a tanítás nélküli munkanap programjával kapcsolatosan kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét. A DÖK részéről a kapcsolattartásra a DÖK elnöke jogosult.

12.4. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, egyéb közösség) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

13. Egyéb rendelkezések

13.1. Kedvezményes étkeztetés

Kedvezményes étkeztetést a jogszabályban előírt formanyomtatvány kitöltésével és a megfelelő igazolások becsatolásával lehet igényelni.

13.2. Tankönyvrendelés

Az iskola a jogszabályban előírt határidőig elkészíti a következő tanév tankönyveinek megrendelését.

13.3. Az egyéni tanrend szerinti tanulók jogainak gyakorlása.

Az Oktatási Hivatal engedélyével az egyéni tanrend szerint tanulók látogathatják a tanórákat.

14. Záró rendelkezések

14.1. A házirend nyilvános, az iskolai könyvtárban bárki számára hozzáférhető.

14.2. A házirend megvalósulását folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és minden évben felül kell vizsgálni, ha azt a tantestület, a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet azt kezdeményezi.

14.3. Kezdeményezéstől függetlenül módosítani kell a házirendet, ha azt a jogszabályok változása szükségessé teszi.

Polencsik Judit Viktória
igazgató sk.

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Csengetési rend

Csengetési rend normál tanítás esetén

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
0.	7:15	7:55
1.	8:00	8:45
2.	9:00	9:45
3.	10:00	10:45
4.	11:00	11:45
5.	12:10	12:55
6.	13:20	14:05
7.	14:15	15:00

Csengetési rend rövidített tanítás esetén

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
0.	7:15	7:55
1.	8:00	8:35
2.	8:45	9:20
3.	9:30	10:05
4.	10:15	10:50
5.	11:00	11:35
6.	11:45	12:20
7.	12:30	13:05

2. számú melléklet: Az iskolai könyvtár használati rendje, szabályzata

1. A könyvtárhasználati szabályzat a könyvtári Szervezeti-Működési Szabályzat (SZMSZ) része. Ennek kivonata a házirend része.
2. A könyvtár szolgáltatásai:
    - a könyvtár állományának egyéni és csoportos használata;
    - a könyvtárban tartott órák, foglalkozások (könyvtárhasználati, könyvtárhasználatra épülő szaktárgyi, egyéb szaktárgyi órák);
    - könyvtári tájékoztatás (a könyvtári állományról, a könyvtári rendszerről, online forrásokról, adatbázisokról stb.);
    - dokumentumok kölcsönzése;
    - könyvtári rendezvények szervezése, lebonyolítása;
    - nem könyvtári, de iskolai események szervezésében való részvétel (pl. helyszín biztosítása).
3. A könyvtár a pihenés, egyéni vagy kiscsoportos tanulás, a csendes kikapcsolódás helyszíne is.
4. A könyvtár használata:
    4.1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói, illetve a tanítási gyakorlatukat itt teljesítő egyetemi hallgatók vehetik igénybe. A könyvtár nem gyűjt személyes adatokat a használókról, név és osztály, illetve név és tanított szak(ok)/munkakör (gyakornok esetén vezetőtanár) alapján azonosítja olvasóit.
    4.2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
5. A könyvtár használata ingyenes.
6. A könyvtár csak nyitvatartási időben vehető igénybe. Tanítási szünetekben a könyvtár zárva tart.
7. A könyvtár tanítási napokon a tanulók és a pedagógusok igényeihez igazodva a tanítási idő alatt és utána is nyitva tart. A nyitvatartási idő tanévenként változhat. Ezt több helyen (pl. a főbejáratnál és a könyvtár ajtaján is) ki kell függeszteni.
8. A könyvtár minden használója köteles megőrizni a könyvtár rendjét, tisztaságát, a dokumentumok és a felszerelések épségét; valamint tiszteletben tartani a többi használó könyvtárhasználati igényeit. Egylégterű terme a könyvtárosok munkaterülete is, így a használóknak arra is tekintettel kell lenniük.
9. Kölcsönzés:
    9.1. Könyvtári dokumentumot csak a könyvtáros tudtával, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabad kivenni. A kölcsönzésről a könyvtár nyilvántartást vezet.

9.2. Alapesetben a tanulók egyszerre maximum hat könyvtári egységet kölcsönözhetnek, azonban az észszerűség határain belül (pl. osztályozó vizsgára, versenyre való felkészülés esetén) ez a szám növelhető.

9.3. Az általános kölcsönzési idő három hét, de ez szükség esetén hosszabbítható, pl. szünet idejére (ezt az igényt jelezni kell!).

9.4. Az iskolából távozó (iskolaváltó, érettségiző) tanulóknak és a kilépő dolgozóknak egyaránt rendezniük kell könyvtári tartozásaikat (ezt a könyvtárosnak igazolnia kell a dokumentált, szabályos kilépéshez).

9.5. A könyvtár állománya szinte teljes egészében kölcsönözhető. Indokolt esetben a kézikönyvtári kötetek is elvihetők. A könyvritkaságok, régi dokumentumok csak helyben használhatók.

9.6. Az elveszett, vagy súlyosan megrongált dokumentumot a használónak pótolnia kell (pl. másik példánnyal, hasonló dokumentummal, vagy értékben hasonlóval, de nem lehet pénzzel megtéríteni). Ezt mindig aktuálisan kell a könyvtárossal egyeztetni.

A szabályzatot összeállította: Boda Emőke könyvtárostanár

3. számú melléklet: Géptermi rend

1. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani, és a kulcsokat le kell adni. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben.
2. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
4. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
5. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
6. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
7. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
8. Az elektromos hálózatba más — nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó — berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
9. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikum követelményeit.
10. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
11. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
12. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
13. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

4. számú melléklet: Tájékoztató a testnevelés órákkal kapcsolatos helyi szabályokról

1. Felszerelés:

1.1. Testnevelés órai ruházat: váltó tornacipő; váltó zokni; az osztály egységes „óbudais” pólója; sportnadrág (lehet rövid vagy hosszú, de sötét, egyszínű sportnadrág); törülköző, szappan; hosszú hajúaknak hajgumi (mellyel a hajat össze kell fogni, fiúknak is!).

1.2. Rossz idő esetén melegítő, sportfelső hordható, nincs meghatározva, milyen. Az órán tiszta és kulturált felszerelésben kell megjelenni.

1.3. Az órán ékszer, testékszer viselése tilos, annak biztonságos elhelyezésére a bezárt öltözőben van lehetőség. A mobiltelefonok és egyéb értékek tárolása szintén a zárt öltözőben történik.

2. Felmentések:

2.1. Szülői felmentés

2.1.1. A szülő egy tanévben, a tantárgy heti óraszámának megfelelő óráról, azaz 5 testnevelés óráról kérhet felmentést gyermeke számára, csak a Kréta felületén elküldve a testnevelés óra megkezdésének időpontjáig. 3 órányi időkeretben az órarendbe épített testnevelés órákról, további 2 órányi időben a délutáni foglalkozások alkalmával élhetnek e lehetőséggel.

2.1.2. Akik érvényes egyesületi igazolással mentesülnek a délutáni órák látogatása alól, azoknak értelemszerűen minden tanévben 3 tanórai szülői felmentés áll rendelkezésükre. Különleges esetekben a testnevelő tanár egyéni mérlegelést alkalmazhat.

2.2. Orvosi felmentés

2.2.1. Az orvos, az általa indokoltnak tartott esetekben és a felmentésen megjelölt időtartamban adhat felmentést a tanulónak.

2.2.2. Négy hétnél hosszabb felmentés esetén igazgatói határozattal a tanuló mentesülhet az órákon való jelenlét alól is. Amennyiben a felmentések száma vagy hossza nem teszi lehetővé a gyermek osztályzását, vagy a tanuló hiányzása meghaladja a tantárgy éves óraszámának 30 %-át, abban az esetben, a többi tantárggyal azonos szabályozás alapján, osztályozóvizsgát kell tennie a tantárgyból.

2.2.3. A felmentettek a testnevelés órán jelen vannak, csak nem dolgoznak! (Akkor is, ha az óra a tanítási nap elején vagy végén van!) Kivéve a négy hétnél hosszabb felmentéssel rendelkezők, akik igazgatói határozattal mentesülnek az órán való jelenlét alól.

3. Felszerelés otthon felejtése:

3.1. A tanuló az órarendbe épített 3 testnevelés órai munka alól félévente egyszer mentesülhet felszerelés otthon felejtése miatt következmények nélkül. A délutáni mindennapos testnevelés foglalkozások esetében ez évente 1 alkalommal lehetséges.

3.2. A felszerelést nem hozó diákok az órán jelen vannak, csak nem dolgoznak!

3.3. Amennyiben a felszerelés otthonfelejtésének száma meghaladja a megengedettet (azaz a tanuló a házirendben megengedett óránál több órán nem dolgozik felszerelés hiány miatt), az órai munkája elégtelen. Ez az osztályzat az egyéb testnevelés osztályzataival együtt képezi majd a félévi/évvégi osztályzatának alapját.

4. Teljes felmentés, gyógytestnevelés, könnyített testnevelés:

Aki az előző iskolájában a fent említett kategóriák bármelyikébe besorolt tanuló volt, annak ezt a besorolást a tanév elején meg kell újítania. Iskolaorvosi vagy szakorvosi véleménnyel kell jelentkezni az osztály testnevelő tanáránál, majd az iskolaorvossal folytatni a teljes vagy részleges felmentési folyamatot. Amíg a „besorolás" felülvizsgálata folyamatban van, a testnevelés órán e diákoknak is meg kell jelenniük, és a testnevelő tanárral egyeztetett mértékben kell az órán részt venniük.

5. Mentesítés a testnevelés órákon való részvétel alól

5.1. Mentesítést a testnevelés órákon való részvétel alól az iskola igazgatója határozat formájában, szakorvosi javaslat alapján, a szakorvos által indokoltnak tartott időszakra ad. A tanulónak a szakorvosi vélemény másolatát be kell mutatni az iskolaorvosnak. A szakorvosi véleményt, iskolaorvosi javaslatot és szülői kérelmet együtt kell benyújtani az iskola igazgatójának, mely alapján az iskola igazgatója, a szakorvos által javasolt időszakra mentesíti a testnevelés órai részvétel, esetleg jelenlét és értékelés alól a diákot.

5.2. Az igazgatói határozat megszületéséig a testnevelés órák látogatása a tanuló számára kötelező, a meg nem jelenés igazolatlan mulasztásnak minősül.

6. Gyógytestnevelés, könnyített testnevelés:

6.1. A tanév elején az iskolaorvosi szolgálat valamennyi új diákunkat megvizsgálja, felsőbb éveseinket a törvényi előírás szerint kontrollvizsgálatra hívja. Orvosilag indokolt esetben gyógytestnevelés foglalkozásra irányítja vagy könnyített testnevelés csoportba sorolja a tanulót.

6.2. **A gyógytestnevelésre járó diákok** két csoportba sorolhatók:

II/B csak gyógytestnevelésre járók csoportja – számukra a heti óraszám 3 óra/hét, melyet a kerületi szakszolgálat gyógytestnevelő tanára tart. Osztályzásukat a gyógytestnevelő tanár végzi.

II/A gyógytestnevelésre és normál testnevelésre is járó tanulók – óraszámuk 5 óra/hét, melyet az iskolaorvos és a testnevelő tanár javaslatára az igazgató, igazgatói határozat formájában, a tanuló

állapotának leginkább hasznos mértékben oszt fel a testnevelés és gyógytestnevelés órák között. Osztályzásukat a gyógytestnevelő és a testnevelő tanár közösen végzi.

6.3. **A könnyített testnevelésre besorolt tanulók**: a normál testnevelés órán vesznek részt, csak bizonyos, számukra ellenjavallt gyakorlatokat nem végeznek, ezek alól felmentést kapnak. Osztályzatukat a normál testnevelés órán a testnevelő tanártól kapják.

6.4. Gimnáziumunkban a testnevelés órák nemek szerinti csoportbontásban kerülnek megtartásra.

6.5. A testnevelés osztályozott tantárgy. Az osztályozást a többi tantárggyal azonos jogszabályok szabályozzák.

6.6. A törvényi előírásoknak megfelelően a tanulók fizikai állapotát évente egy alkalommal a NETFIT mérési rendszerrel mérjük. A mérésekre a törvény által előírt időpontban, általában az adott tanév január eleje és április 30-a közötti időszakában kerül sor. Az eredményeket internetes rendszerben rögzítjük, ahol a tanulók egy központilag generált kóddal szerepelnek (kivéve, ahol a saját névvel szerepléshez korábban már hozzájárult a szülő). A saját gyermek eredményeinek megtekintésére a szülőnek is módja van egy regisztrációs folyamat elvégzés után. A felület a www. mdsz.hu oldalon érhető el.

5. számú melléklet: Óbudai Gimnázium udvarhasználatának rendje

1. Az udvar használatának rendje minden tanulóra érvényes!
2. Az udvaron tilos trágár szavakat használni, hangoskodni és zavarni a pihenni, sportolni szándékozókat.
3. Az udvaron elvárt a kulturált, az Óbudai Gimnáziumhoz méltó viselkedés.
4. Az udvaron tartózkodó tanulók kötelesek az udvari ügyeletes tanár utasításait maradéktalanul figyelembe venni. Bármilyen probléma, esetleges sérülés esetén a tanárhoz kell fordulni.
5. A tanuló jelzőcsengetéskor köteles az udvari tevékenységet befejezni és elindulni a szakórára.
6. Az udvaron tilos a növényzetet rongálni és szemetelni.
7. Az udvaron található sporteszközöket csak az adott sportágra jellemző módon lehet használni.
8. Tilos a fix kosárállványra felmászni, a kosárgyűrűre csimpaszkodni, a tartó szerkezetet rángatni.
9. Az udvaron a labdarúgás tilos.
10. Engedélyezett sportágak az óraközi szünetekben, illetve a nem testnevelő tanár által tartott időpontokban: kosárlabda, röplabda, asztalitenisz, sakk, tollaslabda.
11. Az épületek falára tilos lábbal vagy kézzel bármilyen labdát dobni, rúgni, mert a falszerkezetet károsítja.
12. A sakkfigurákat használat után sakktáblán vagy mellette rendezett állásban kell hagyni.
13. A 2 db kültéri fix telepítésű asztalitenisz asztalt tilos a helyéről elmozdítani, az asztallapra tilos felmászni, ráülni, ráfeküdni.
14. Sportolásra labdát, ütőt stb. érvényes diákigazolvány leadása után a testnevelő tanáriban lehet kérni, és használat után ugyanitt kell leadni! A sporteszközök felvétele egyszeri alkalomra szól, nem hosszútávú használatra.
15. A padokat rendeltetésszerűen kell használni, a láb felrakása nem megengedett.
16. A padokat használat után vissza kell rendezni. Ezek helye az épület fala melletti terület, a kosárpálya kivételével.
17. A tanulók játék, sportolás közben kötelesek odafigyelni saját és mások testi épségére. A céltalanul eldobott labda vagy elhagyott sporteszköz könnyen balesetet okozhat.
18. Az udvari rend be nem tartása fegyelmező intézkedést von maga után.

6. számú melléklet: Kortársbántalmazásról szóló tájékoztató



2. MIT TEHET A PEDAGÓGUS?

HA KÖZVETLENÜL ÉSZLELI A HELYZETET

- Állítsa le a bántó magatartást
- Gondoskodjon az érintettek biztonságáról
- Közvetlen veszély vagy sérülés esetén kérjen azonnali segítséget
- Az érintetteket első lépésben különítse el
- Rögzítse röviden és tényszerűen, hogy mit észlelt

HA EGY TANULÓ JELZÉST TESZ

- Hallgassa meg nyugodtan és ítélkezés nélkül a beszámolót
- Vegye komolyan a közlést
- Köszönje meg a tanulónak, hogy szólt
- Ne ígérjen teljes titoktartást
- Mondja el a tanulónak, hogy mi lesz a következő lépés
- Dokumentálja és továbbítsa a jelzést

MIT NE TEGYEN?

- Ne bagatellizálja az esetet
- Ne hibáztassa a bántalmazást elszenvedő tanulót
- Ne kezdjen önálló kivizsgálásba
- Ne hallgassa meg együtt az érintetteket
- Ne szervezzen azonnali szembesítést
- Ne kényszerítsen ki bocsánatkérést vagy kibékülést
- Ne beszélje meg az esetet illetéktelenek előtt
- Ne várja a tanulótól, hogy egyedül rendezze a kialakult helyzetet

MI TÖRTÉNIK A JELZÉS UTÁN?

1. Az intézmény áttekinti az információkat és megvizsgálja, hogy fennáll-e közvetlen veszély.
2. Külön-külön meghallgatja az érintetteket.
3. Meghatározza a szükséges biztonsági és támogatási lépéseket.
4. Szükség esetén tájékoztatja a szülőket, bevonhat szakembert, valamint további intézkedésről dönt.
5. Utánkövetést végez.

AZ INTÉZMÉNYI BEAVATKOZÁS CÉLJA

- A bántalmazás megszüntetése
- Az érintett tanuló biztonságának helyreállítása
- A megtorlás megelőzése
- A bántalmazó viselkedés megváltoztatásának támogatása
- A közösségi folyamatok rendezése
- Prevenció fejlesztése, esetek megelőzése

1. A kortársbántalmazás nem egyszerűen két tanuló konfliktusa.
2. Minden jelzést komolyan kell venni.
3. Elsőként mindig a biztonságot kell biztosítani.
4. A pedagógus feladata nem a teljes kivizsgálás, hanem a felelős jelzés.
5. Az eset kezelése intézményi felelősség: a pedagógus nincs egyedül.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A *házirendet* az iskolaszék 2026. szeptember ... napján tartott ülésén megismerte, véleményezte, azzal egyetért. Aláírásommal tanúsítom, hogy az iskolaszék a véleményezési jogát jelen házirenddel kapcsolatban, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2026. szeptember .... nap

.....

iskolaszék képviselője

A *házirendet* az intézményi tanács 2026. szeptember ... napján tartott ülésén megismerte, véleményezte, azzal egyetért. Aláírásommal tanúsítom, hogy az intézményi tanács a véleményezési jogát jelen házirenddel kapcsolatban, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2026. szeptember ... nap

.....

intézményi tanács képviselője

A *házirendet* a szülői szervezet 2026. szeptember 04. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte, azzal egyetért.

Aláírásommal tanúsítom, hogy a szülői szervezet a véleményezési jogát jelen házirenddel kapcsolatban, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2026. szeptember 14. nap

.....

szülői szervezet képviselője

A *házirendet* a diákönkormányzat a tanulókat érintő programok kapcsán 2026. szeptember 04. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat a tanulókat érintő programok kapcsán a véleményezési jogát jelen házirenddel kapcsolatban, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2026. szeptember 14. nap

.....

diákönkormányzat képviselője

A *házirendet* az intézmény nevelőtestülete 2026. év szeptember hó 08. napján tartott értekezletén megismerte, megtárgyalta és véleményezte.

Kelt: Budapest, 2026. év szeptember 08. nap

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

P. H.

ÓBUDAI GIMNÁZIUM * 1033 Budapest, Szentlélek tér 10. * 035225 2.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

Az Óbudai Gimnázium köznevelési intézmény neve) nevelőtestület bevonásával készített 2026/2027. tanévre vonatkozó házirendjét jóváhagyom.

Kelt: Budapest, 2026. év szeptember hónap 15. nap

.....

Polencsik Judit

igazgató

P. H.

ÓBUDAI GIMNÁZIUM * 1033 Budapest, Szentlélek tér 10. * 035225 2.

A házirend nyilvánosságra hozatala

Az igazgató az éves házirendet az intézmény honlapján közzéteszi.