



VÁROSMAJORI GIMNÁZIUM

1122 Budapest, Városmajor u. 71.
tel: 356-1698, 214-1554
e-mail: titkarsag@varosmajor.eu
weblap: www.varosmajor.eu

OM: 035242



A Városmajori Gimnázium Házirendje

Iktatószám:

OM kód: 035242



A módosítást készítette: Sillár Barbara

Elfogadta a Városmajori Gimnázium nevelőtestülete

A módosítás dátuma: 2025.08.31.

A Házirend hatályos: 2025. szeptember 1-től¹

¹ Egységes szerkezetbe szerkesztve. 2025. augusztus 31.



Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
1. Bevezetés	6
1.1. Az intézmény adatai	6
1.2. A házirend hatálya	6
1.2.1. Személyi hatály	6
1.2.2. Területi hatály	6
1.2.3. Időbeli hatály	7
1.2.4. A Házirend elfogadása	7
1.2.5. A Házirend nyilvánossága	7
2. A tanulók jogai és kötelességei	8
2.1. A tanuló jogai	8
2.2. A tanuló kötelességei	9
2.3. Iskolai elvárások	10
2.3.1. Elvárja, hogy a diákok	10
2.3.2. A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy	10
2.4. Tiltott tárgyak a Városmajori Gimnáziumban	11
2.5. Használatában korlátozott tárgyak a Városmajori Gimnáziumban	11
2.6. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése	12
2.6.1. Tanulói jogviszony keletkezése	12
2.6.2. Tanulói átvétel szabályai	12
2.6.3. A tanulói jogviszony megszűnése	12
2.6.4. Vendégtanulói jogviszony	13
2.6.5. Egyéni munkarend	13
3. A tanítás rendje	13
3.1. Nyitva tartás	13
3.2. Kötelező iskolába érkezés	14
3.3. Csengetési rend	14
3.4. Rövidített nap	15
3.5. Tanítás nélküli munkanap	15



4.	Az iskolai jelenlétről szóló rendelkezések	15
4.1.	Belépés és kilépés az iskolából	15
4.2.	Elektronikus adminisztráció – E-napló	16
4.3.	Öltözőhasználat	16
4.4.	Viselkedés és megjelenés	16
4.5.	Iskolába behozott eszközök	16
5.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	17
5.1.	Tájékoztatási kötelezettség	17
5.2.	Hiányzások igazolása	17
5.3.	Orvosi igazolás	17
5.4.	Szülői igazolás	18
5.5.	Osztályfőnöki igazolás	18
5.6.	Iskolai érdekű távollét	18
5.7.	Igazgatói igazolás	18
5.8.	Hivatalos távollét	19
5.9.	Igazolhatóság korlátai	19
5.10.	Késés	19
5.11.	Felszerelési hiány	20
6.	A működésről szóló rendelkezések	20
6.1.	Az iskolai terek használata	20
6.2.	Ünnepségek	20
6.3.	Tisztaság, szelektív hulladékgyűjtés	21
7.	Tanulmányi rendelkezések, tantárgyválasztás	21
7.1.	Felszerelés, értékelés	21
7.2.	A dolgozatjavítás határideje	22
7.3.	Választható tárgyak, foglalkozások	22
8.	Tanulmányok alatti vizsgák	23
8.1.	Osztályozóvizsga	23
8.2.	Különbözeti vizsga	23
8.3.	Az osztályozó, különbözeti és javító vizsgát pótló vizsga	23



8.4.	Javítóvizsga	24
8.5.	A tanulmányok alatti vizsgák szervezésének, lebonyolításának általános szabályai	24
8.6.	A vizsgabizottság	25
8.7.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje a 2024/25-ös tanévben	25
8.7.1.	Osztályozó vizsgák:	25
8.7.2.	Javító vizsgák:	25
8.8.	A jelentkezés módja és határideje	26
8.9.	A vizsga követelménye, részei	26
8.10.	A vizsga értékelése	26
9.	Térítési díjak a Városmajori Gimnáziumban	26
10.	Könyvtárhasználat, tankönyv választás, tankönyvvendelés	27
11.	Diákönkormányzat	27
12.	Rongálás, anyagi felelősség	28
13.	A dohányzásról és italfogyasztásról szóló rendelkezések	29
14.	A kábítószerekről szóló rendelkezések	30
15.	A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések és fegyelmi eljárás	31
15.1.	A fegyelmező intézkedések	31
15.1.1.	Fegyelmező intézkedések fajtái	31
15.1.2.	Igazolatlan órák fegyelmi vétsége	32
15.2.	Fegyelmi eljárás	32
15.3.	Jóvátétel	33
15.4.	Mediátor	34
16.	A tanulók elismerése, jutalmazásának elvei, formái	34
16.1.	Az elismerés formái és fokozatai a tanév során	34
17.	A tanuló egészségének, testi épségének megőrzése, iskolai védő és óvó előírások	35
17.1.	Iskolai egészségügyi ellátás	35
17.2.	Védő és óvó intézkedések	36
18.	A tanulói véleménynyilvánítás; tájékoztatás	36
18.1.	A tanulók véleménynyilvánításának szabályai	36



VÁROSMAJORI GIMNAZIUM

1122 Budapest, Városmajor u. 71.
tel: 356-1698, 214-1554
e-mail: titkarsag@varosmajor.eu
weblap: www.varosmajor.eu

OM: 035242



18.2.	A tanulók tájékoztatása	36
18.3.	A szülők tájékoztatása	36
19.	Jóváhagyási záradék, legitimáció	37



1. Bevezetés

A házirend viselkedési és magatartási szabályok gyűjteménye. A Városmajori Gimnáziumot fennállásának több, mint 30 éve alatt kialakult szellemisége és hagyományai teszik különlegessé. Értékeink megőrzése és továbbadása minden tanuló, pedagógus és más alkalmazott kötelessége és célja, és ennek az eszmeiségnek a mindennapi működésben való érvényesülését a Házirend hivatott elősegíteni. A Házirend tehát a "majori" örökség megőrzésének egyik záloga.

A Házirend helyi jogforrás, amelynek célja, hogy biztosítsa az iskola törvényes működését, az oktató-nevelő munka zavartalanságát, az iskola belső életének nyugalma és az iskolai közösségeknek békés, alkotó légkört teremtsen. A Házirend mindenkire érvényes, a közös együttélés szabályrendszere.

1.1. Az intézmény adatai

név: Városmajori Gimnázium

cím: 1122 Budapest, Városmajor utca 71.

honlap: varosmajor.eu

Felügyeleti szerv: Közép-Budai Tankerületi Központ

(Címe: 1027 Budapest, Fő utca 80.)

OM azonosító: 035242

1.2. A házirend hatálya

1.2.1. Személyi hatály

A Házirend vonatkozik minden, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló diákra, a tanköteles tanulókra ugyanúgy, mint a 18. évet betöltött tanulókra, az intézmény alkalmazottaira (pedagógusaira, a nem pedagógus dolgozókra) és a szülőkre. Életkori megkülönböztetés nélkül mindenkire egyaránt érvényes. Az intézmény tanulóira, alkalmazottaira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan intézményi belső szabályzat (Szervezeti és Működési Szabályzat, Pedagógiai Program), ami rájuk egyébként is fennáll.

1.2.2. Területi hatály

A Házirend előírásai csak az iskola területére, illetve az iskola által szervezett tanításon kívüli programokra (szabadidős rendezvények, kirándulások,



külföldi utak, versenyek) és a tanórán kívüli tevékenység (szakkörök, sportkör stb.) területeire vonatkoznak.

A házirend releváns pontjai vonatkoznak a szülőkre és az intézményt használókra, akiktől szintén elvárjuk, hogy amikor belépnek az épületbe ne szemeteljenek és a villanyokat oltsák le maguk után.

1.2.3. Időbeli hatály

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

1.2.4. A Házirend elfogadása

A Házirendet az igazgató készíti el kikérve a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményét, a Házirendet a nevelőtestület fogadja el. A házirend módosításának esetén a Diákönkormányzat képviselője és a Szülői Munkaközösség vezetője az elfogadás ténye után aláírással fejezi ki, hogy megismerte a dokumentumot.

A hatályos Házirend felülvizsgálatát - pedagógus, szülő, tanuló javaslatára - írásban benyújtott módosító javaslat megfogalmazásával kezdeményezheti az iskola igazgatója vagy nevelőtestülete.

A javaslatról rendes vagy rendkívüli nevelőtestületi értekezleten kell dönteni.

A Házirend módosítása a nevelőtestület által történő elfogadás után, ha a nevelőtestület máshogy nem rendelkezik, azonnal hatályba lép. A módosításról az osztályfőnökök értesítik a diákokat, valamint az iskola a honlapján keresztül tájékoztatja a szülőket.

Az iskolába való beiratkozáskor a felvételt nyert tanulónak, valamint szüleinek írásban kell nyilatkoznuk a házirend elfogadásáról.

A 14 évet betöltött diákoknak a 14. születésnapot követő szeptember 1-én írásban nyilatkoznia kell a házirend elfogadásáról.

1.2.5. A Házirend nyilvánossága

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek megismertetni tanítványaikkal a házirendet, valamint a szülőknek a Kréta



rendszeren keresztül kiküldésre kerül a dokumentum. A házirend hozzáférhető az iskola honlapján, valamint az iskolai könyvtárban a könyvtári nyitvatartásnak megfelelően és megtalálható továbbá az iskola bejáratánál, a portán.

2. A tanulók jogai és kötelességei

2.1. A tanuló jogai

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák;
- c) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése a nevelés-oktatás során tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- d) személyiségi jogait a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa. (e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét);
- e) családja anyagi helyzetétől függően kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszer ellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre;
- f) a pedagógiai program keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- g) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és a könyvtári szolgáltatást;
- h) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- i) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- j) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művészeti, sport- és más köröknek;



- k) 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;
- l) 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;
- m) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- n) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- o) kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- p) választó és választható legyen a diákképviselőbe;
- q) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását;

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

2.2. A tanuló kötelességei

- a) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- b) 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, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- c) megtartsa a tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- d) 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;

- e) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- f) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait;
- g) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

2.3. Iskolai elvárások

A nevelőtestület az intézmény tanulóitól példás magatartást és szorgalmas munkát igényel. Minden tanuló köteles tisztán és ápoltnak, a közösséget nem zavaró módon megjelenni az iskolában; öltözéke, hajviselete az iskola szellemiségének megfelelő legyen.

2.3.1. Elvárja, hogy a diákok

- a) rendszeres és igényes tanulással teljesítsék tanulmányi feladataikat,
- b) önműveléssel gazdagítsák ismereteiket,
- c) emberi kapcsolataikra a tisztelet, a megértés, a segítőkészség és a felelősségérzet legyen jellemző,
- d) törekedjenek iskolánk hírnevének gyarapítására,
- e) gondozzák és védjék környezetüket,
- f) azonosuljanak azzal a felfogással, hogy mindenfajta vallási, nemzeti, faji vagy politikai szempontú megkülönböztetés méltatlan a humanizmus és a demokrácia szellemében élő emberhez.

2.3.2. A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy

- a) becsengetésre legyen a tanteremben/nél és készítse elő a tanórához szükséges felszereléseket;
- b) gondoskodjanak a tábla letörléséről, illetve krétáról, mivel kifejezett hetesi rendszer nincs;
- c) figyeljen és képességeinek megfelelően részt vegyen a munkában, teljesítse feladatait, a tanóra végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.



2.4. Tiltott tárgyak a Városmajori Gimnáziumban

Városmajori Gimnázium egész területén tilos a következő, diákjaink, tanáraink és dolgozóink testi épségét veszélyeztető tárgyak birtoklása:

- a) 8 centiméter szűrőhosszúságú vagy vágóélű szűrő- vagy vágóeszköz,
- b) rugós kés,
- c) gázspray,
- d) mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek
- e) és egyéb fegyverek

Tilos továbbá az iskola egész területén mindennemű alkohol, dohányáru, drog és pszichoaktív szer, valamint energiatároló birtoklása. A fenti tárgyak/szerek bármelyikének birtoklása fegyelmi vétségnek számít és fegyelmi eljárást von maga után.

2.5. Használatában korlátozott tárgyak a Városmajori Gimnáziumban

Városmajori Gimnázium egész területén korlátozottan használhatók a következő eszközök:

- a) mobiltelefon
- b) okosóra
- c) laptop
- d) tablet
- e) kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz
- f) internet elérésére alkalmas okos eszköz

A mobiltelefonokat és okosórákat az iskolában tartózkodás teljes ideje alatt a tanulóknak kikapcsolt állapotban a saját, zárható szekrényeikben kell tárolniuk.

A tanulók a tanítási idő alatt a mobiltelefonjukat vagy okosórájukat csakis az adott szaktanár engedélyével és csakis azon tanórák idejére vehetik ki a szekrényükből, amelyeket a szaktanár a Krétában erre kijelöl. A szaktanár a Krétában jelzi, melyik órán, milyen célból használják a tanulók az okoseszközöket.

Amennyiben egy diáknál a tantestület bármely tagja ilyen eszközt lát a tanítási idő alatt, azt a diáktól elveszi és az igazgatóhelyettesi irodában található páncélszekrénybe bezárja. Ezeket az eszközöket csakis személyesen az érintett diák szülőjének kezébe adhatja vissza a vezetőség bármely tagja, vagy az iskolatitkár munkaidő alatt 08.00 és 17.00 között. A korlátozottan használható eszközök



elvételének tényét rögzítjük, és a szabályszegésért a tanuló az osztályfőnöki intóval induló, egyre súlyosbodó fegyelmi fokozatot kap.

Azoknak a tanulóknak, akik egészségügyi okból (például inzulin pumpa kezelésére) feltétlenül szükségük van a mobiltelefon használatára, külön engedélyt adhat az iskola igazgatója a mobileszköz korlátozott használatára. Az engedély kiadását a szülő kérvényezheti az iskola igazgatójának címezve a szakorvosi vélemény csatolásával.

2.6. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

2.6.1. Tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony beiratkozással jön létre, ennek előzménye a Városmajori Gimnáziumban minden tanuló számára a központi írásbeli felvételi vizsga eredményei által létrejött rangsor, a tanulmányi eredményekre kapott pontszám és a szóbeli vizsgákon kapott szóbeli pontszáma alapján kialakult végső rangsor és a felvehető létszámának összefüggései alapján alakul. A beiratkozás csak felvételi eljárás teljes végeredményeként jön létre. A felvételi vizsga adott tanévre vonatkozó részleteit évente az október 20-án megjelenő Városmajori Gimnázium felvételi tájékoztatója tartalmazza.

2.6.2. Tanulói átvétel szabályai

Tanulói átvételre csak másik gimnáziumból, csak üres férőhely esetén 9. évfolyam felett, az intézményvezető döntése alapján van lehetőség. Ennek része kötelezően szintén magyar és matematika felvételi vizsga, valamint az iskola igazgatója által meghatározott tárgyakból különbözeti vizsga és a korábbi évek tanulmányi eredményeiből számított értékelés alapján történik. A központi felvételi írásbeli alapján másik gimnáziumból átjelentkező tanulót nem veszünk fel az induló képzéseinkre.

A központi felvételi eljárásban általános iskolák hatodikos és nyolcadikos tanulói vehetnek részt.

2.6.3. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnik az érettségi vizsga letételével, a tanuló kiiratkozásával, illetve a törvényben meghatározott mulasztások vagy igazolatlan mulasztás hatályos mennyiségének elérésével, a tanuló folyamatos iskolába járásának megszűnésével, vagy a szülővel illetve nagykorú tanulóval



való személyes írásos megegyezés aláírásával, valamint fegyelmi eljárás következtében.

2.6.4. Vendégtanulói jogviszony

A gimnáziumban kérelem alapján a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szabályai szerint van mód vendégtanulói jogviszony létrehozására. A vendégtanuló abban az esetben vehet részt az iskolai képzésben egy vagy több tantárgyból, ha az igazgató befogadó döntése alapján az általa aláírt írásbeli megállapodással került vendégtanulói státusba és mindenben elfogadja az iskola működési szabályait, házirendjét, tantervi elvárásait, órarendjét, csoportbeosztását, és a mulasztásokra, valamint a fegyelmi vétségekre vonatkozó szabályait.

2.6.5. Egyéni munkarend

A Városmajori Gimnáziumban a félévnél hosszabb idejű távolmaradás, külföldi tanulmányok miatti távollét, betegség vagy a jogszabályban meghatározott egyéb okokra való hivatkozással a tanuló az Oktatási Hivatalnál kérvényezheti az egyéni munkarendet. Az egyéni munkarendről az Oktatási Hivatal dönt.

Egyéni munkarend esetén a tanuló félévi és év végi osztályozó vizsgákkal tud eleget tenni az iskola tantervi előírásai szerinti tanulmányi kötelezettségének. Félévkor a félévi tananyagból, év végén az egész éves tananyagból köteles beszámolni. Ha ezt nem teljesíti, csak a teljes tanév megismétlésével folytathatja tanulmányait. A több évig távol lévő, egyéni tanrendben tanuló diáknak évente kell osztályozó vizsgával eleget tenni az adott tanév követelményeinek, a szükséges osztályozó vizsgák számát, valamint tantárgyait és ütemezését az iskola igazgatója határozza meg.

3. A tanítás rendje

3.1. Nyitva tartás

A tanítás kezdete 8.00 óra. 7.30-tól 16.00-ig van titkársági, reggel 8.00-tól este 17.00 óráig van vezetői vagy tanári felügyelet. Az ettől eltérő épülethasználat vezetői döntéssel, a tanuló létszámhoz igazodó, megfelelő létszámú megbízott tanári felügyelet mellett történik. A szabadnapokon, tanítás nélküli napokon vezetői



engedély alapján tartózkodhat tanár, diák vagy más vendég az iskola épületében. Az épületet, termeket vagy a sportlétesítményeket bérlők csak portai ügyelet jelenlétében tartózkodhatnak az épületben.

3.2. Kötelező iskolába érkezés

Az iskolában 7.00-tól van portaszolgálat. Tanulók 6.45-től jöhetnek be az épületbe. A tanulók kötelesek legkésőbb 7.55-re az iskolába érkezni, és a tanórán a becsöngetéskor munkaképesen, az órai munkához szükséges felszerelésekkel megjelenni.

3.3. Csengetési rend

NORMÁL	HÉTFŐI
1. óra 8:00 – 8:45	1. óra 8:00 – 8:45
2. óra 9:00 – 9:45	2. óra 9:00 – 9:45
3. óra 10:00 – 10:45	3. óra 10:00 – 10:45
4. óra 11:00 – 11:45	4. óra 11:00 – 11:45
5. óra a 10-12. évfolyamnak 11:55 – 12:40	5. óra 12:15 – 13:00
5. óra a 7-9. évfolyamnak 12:25 – 13:10	6. óra 13:30 – 14:15
6. óra 13:20 – 14:05	7. óra 14:25 – 15:10
7. óra 14:15 – 15:00	
RÖVIDÍTETT	ÜNNEPSÉG
1. óra 8:00 – 8:40	1. óra 8:00 – 8:40
2. óra 8:50 – 9:30	2. óra 8:50 – 9:30
3. óra 9:40 – 10:20	3. óra 9:40 – 10:20
4. óra 10:30 – 11:10	4. óra 10:30 – 11:10
5. óra 11:20 – 12:00	5. óra 11:20 – 12:00
6. óra a 10-12. évfolyamnak 12:10 – 12:50	ünnepség 12:00 – 13:00
6. óra a 7-9. évfolyamnak 12:40 – 13:20	6. óra 13:30 – 14:10
	7. óra 14:20 – 15:00



7. óra	13:30 – 14:10	
--------	---------------	--

3.4. Rövidített nap

Rövidített nap az iskolai események, ünnepélyek, versenyek szervezése, érettségi vizsgák szervezése miatt vagy az iskola egész éves munkatervében szereplő más okokból alakul és negyven perces órákból állnak. Rövidített napon a szünetek hossza 10 perces általánosságban. Előfordulhat, hogy a tanítási nap délelőtti ideje rövidített, a hatodik és hetedik óra már normál idejű csöngetéssel, 45 perces órákkal folytatódik. Rövidített napot a nevelőtestület indokolt javaslata alapján az igazgató döntése szerint egyéb esetben is lehet tartani.

3.5. Tanítás nélküli munkanap

Az éves munkatervbe meghatározott okból és céllal évente a gimnáziumban jogszabályban meghatározott 7, tanításmentes nap, tanítás nélküli munkanap szervezhető, melyeket a tanév kezdetekor a nyitó értekezleten kell meghatározni. A tanítás nélküli munkanapon a tantestület a tanítástól eltérő feladatot lát el.

4. Az iskolai jelenlétről szóló rendelkezések

4.1. Belépés és kilépés az iskolából

Az iskolában működő beléptető-rendszer használata kötelező. A késések és a hiányzások nyilvántartásához az iskola elektronikus beléptető rendszere is felhasználható.

Tanítási időben írásos osztályfőnöki, vagy igazgatói engedéllyel (kilépővel) lehet csak elhagyni az iskola épületét. Ez alól az előírás alól a testnevelésórán a nem felmentett tanulók tanári felügyelettel végzett tevékenysége képez kivételt. Elmaradó tanórák esetén a diákok csak akkor távozhatnak az épületből, ha az elmaradó tanórákat nem követi további órarend szerinti tanóra.

18 év feletti tanuló 12.50 után saját felelősségére elhagyhatja az iskola területét, ha nincs tanítási órája, vagy az aktuális órája elmarad, de az nem mentesíti a későbbi órarendi kötelező tanítási órák alól.

Jó idő esetén, szünetben, tanári felügyelet mellett levegőzésre a kerengőket és az ebédlő előtti elkerített kertet használhatják a tanulók.



Az iskola engedély nélküli elhagyása súlyos, a házirend szabályai elleni vétés, amelyért fegyelmező büntetést kell kiszabni.

Tanóráról engedély nélkül történő távozás nem igazolható. A szabályt megsértő tanuló a következő fegyelmező fokozatot kapja. (Első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést, stb.)

4.2. Elektronikus adminisztráció – E-napló

Az iskola elektronikus adminisztrációt használ a napi munkához, ennek formája a KRÉTA elektronikus felület. A napló és a naplón keresztül történő információkat a tanulóknak naponta kötelességük megtekinteni, a szülőknek a naplóban közölt értékeléseket és tanári és osztályfőnöki jelzéseket heti rendszerességgel figyelemmel kell kísérniük, az elektronikus felület sokban kiváltja a korábban használt ellenőrző könyvet.

Az elektronikus naplóhoz szükséges azonosítóról és jelszóról a tanuló és a szülő tájékoztatást kap. Amennyiben elfelejti, új jelszót lehet kérni. A jelszóval a gyermek gondviselőjére jogosult szülő a gyermekére vonatkozó adatokhoz teljeskörűen hozzáfér.

4.3. Öltözőhasználat

A diákok az öltözők berendezéséért felelősséggel tartoznak. A testnevelés órákon a szaktanárok javaslata alapján előírt, a testmozgáshoz alkalmas váltóruhában és váltócipőben kötelesek megjelenni. Téli hideg időszakban a tanári előírásoknak megfelelően tréningruhát kell viselni.

4.4. Viselkedés és megjelenés

A tanulók a tanárok és az iskola dolgozói iránt betartják a köszönés és az udvarias viselkedés szabályait. Kulturált viselkedésük tükröződik környezetük megóvásában, tisztántartásában is.

Az iskolában a tanulói ruha- és magaviseletnek a közösségi szabályokhoz és a munkahelyi kultúrához illeszkedőnek kell lennie.

4.5. Iskolába behozott eszközök

Mobiltelefont tanórán csak tanári engedéllyel és a tanár irányításával szabad használni.



A tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, IT eszközök, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz stb.) nem szabad behozni az iskolába. Amennyiben ilyesmi mégis megtörténne, az a tanuló/szülő felelősségére történik, azaz az iskola ezekért a tárgyakért semmiféle felelősséget nem vállal. A tanulók saját mobiltelefonjukat, tabletjüket, egyéb értékes okos eszközeiket, laptopjukat a saját maga és a szülők felelősségére hozhatja magával, ezekért felelősséget az iskola nem vállal.

A tanórát ill. az iskolai életet zavaró eszközt – a tanár felszólítására – a tanuló letétbe helyezi az iskola pánceszekrényébe, ahonnan a szülő, gondviselő veheti át. Tilos az iskola területén és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.

Mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat a diák nem tarthat magánál.

5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

5.1. Tájékoztatási kötelezettség

Hiányzás esetén a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő) a lehető leghamarabb köteles az osztályfőnököt értesíteni a hiányzás okáról.

5.2. Hiányzások igazolása

A kötelező óratervi foglalkozások alóli hiányzást a tanuló köteles a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig, de maximum a hiányzást követő nyolcadik tanítási napig igazoltatni. Ha a tanuló az osztályfőnökét nem tudja elérni (pl. beteg), a hiányzását az igazgatóhelyettesek egyikénél köteles igazolni.

Az a tanuló, akinek 5 vagy annál több órával egyenértékű fegyelmi vétsége van, vagy tanulmányi eredménye nem kielégítő, rendkívüli távolmaradásra (pl. sítúra, diákcsere) nem kap engedélyt.

5.3. Orvosi igazolás

Betegség esetén a távolmaradást a háziorvos vagy a gyógykezelést végző szakorvos igazolja. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. Az orvosi igazolásokat a háziorvos vagy szakorvos feltölti az EESZT-be, ahonnan az betöltődik a a Kréta rendszerbe. A



házi orvos, gyermekorvos által az EESZT-ben rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése nem szükséges.

5.4. Szülői igazolás

A szülő öt (5) napot igazolhat egy tanévben. Ezek a napok nem bonthatók szét órákra, azaz összesen öt (5) tanítási napra vonatkozhatnak. Ha előre tudható, hogy az egymást követő szülői igazolások meghaladják a három (3) napot, a szülőnek erről előre tájékoztatniuk kell az osztályfőnököt, vagy tervezett hosszabb távollét esetén az intézményvezetőt.

Az öt (5) napnál hosszabb időre történő távolmaradást az igazgatónak kell bejelenteni, illetve azt vele engedélyeztetni. A távollétet elsősorban akkor támogatjuk, ha az iskolai tanulmányokkal kapcsolatos.

5.5. Osztályfőnöki igazolás

Az osztályfőnök saját hatáskörén belül (előzetes bejelentés esetén) egy tanévben három (3) tanítási napot igazolhat, amelyek tanórákra szétbonthatóak.

A 11. és 12. évfolyamon a tanulók 1-1 napot kapnak felsőoktatási nyílt napokon való részvételre, amit az osztályfőnök igazol.

5.6. Iskolai érdekű távollét

Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyek első fordulójának napján a résztvevő tanulók mentesülnek a tanítás alól. A többi országos szervezésű középiskolai verseny első fordulójának napján csak a 4. óra után kapnak felmentést a résztvevő tanulók az órák látogatása alól.

A munkaközösségvezetők javaslata szerint az országos szervezésű középiskolai versenyek második fordulójába és a döntőbe jutott tanulók számára tantárgyanként és verseny típusonként meghatározott számú tanítási nap látogatása alól mentesülhetnek.

5.7. Igazgatói igazolás

- a) megfelelő tanulmányi eredmény (4,0) és osztályfőnöki javaslat esetén – igazgatói szintű fegyelmi esetek kivételével – egy nyelvi út időtartama;
- b) megfelelő tanulmányi eredmény (4,0) és osztályfőnöki javaslat esetén – igazgatói szintű fegyelmi esetek kivételével – a cserediákok fogadása idején legfeljebb két nap;



- c) megfelelő tanulmányi eredmény (4,0) és osztályfőnöki javaslat esetén – igazgatói szintű fegyelmi esetek kivételével– az iskola által szervezett táborok időtartamára;
- d) megfelelő tanulmányi eredmény (4,0) és osztályfőnöki javaslat esetén – igazgatói szintű fegyelmi esetek kivételével – a magyar válogatottban való szereplés miatt történő hiányzások, ideértve a válogatottba való bekerüléshez kapcsolódó válogató versenyeket is.
- e) Válogató versenyek miatt maximum 3 napot lehet igazgatói igazolással igazolni, továbbiak esetén külön igazgatói engedélyhez kötött az igazolás.

Az igazgatói igazolás az a. és a c. esetben egy tanévben ugyanannak a tanulónak csak egyszer adható.

Egy tanuló egy tanévben - ha a feltételeknek megfelel - csak egy diákcserében vehet részt, további iskolai szervezésű külföldi úton vagy cserediák fogadásában való részvétel igazgatói engedélyhez kötött, és az így keletkező hiányzás osztályfőnöki, illetve szülői napként igazolható.

5.8. Hivatalos távollét

Az előrehozott érettségi vizsgát tevő tanuló esetében az írásbeli és szóbeli vizsga napját hivatalos távolléttel kell igazolni.

5.9. Igazolhatóság korlátai

A tanuló hiányzása nem igazolható, ha

- a) a hiányzás utolsó napja és az igazolás között egy következő osztályfőnöki óra volt már és nyolc tanítási napnál hosszabb idő telt el;
- b) engedély nélkül távozott az iskolából;
- c) napközben előzetes kikérő nélkül hiányzott;
- d) súlyos rendbontás miatt a tanítási óráról a tanár eltávolította.

Napközbeni hiányzás utólag nem igazolható, következménye igazolatlan óra és osztályfőnöki intő (vagy ennek birtokában a következő fokozat).

A tanítási óráról eltávolított tanuló köteles azonnal az igazgatóságon jelentkezni, a második alkalom után igazgatói figyelmeztető a következmény.

5.10. Késés

Késés, ha a tanuló (a csengetést követően) a tanár után érkezik a tanterembe. Három késés egy igazolatlan órányi fegyelmi vétségnek minősül.



5.11. Felszerelési hiány

Testnevelés órán felszerelés nélkül is jelen kell lennie a tanulónak. A felszerelés nélkül érkező tanuló – minden alkalommal - felszerelési hiány bejegyzést kap. Három felszerelési hiány egy igazolatlan órányi fegyelmi vétségnek minősül.

6. A működésről szóló rendelkezések

6.1. Az iskolai terek használata

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

A tantermekben az ottani utolsó óra után a tanár irányításával a tanulóknak fel kell tenniük a széket a padra, továbbá be kell csukni az ablakokat és le kell kapcsolni a világítást. A rendhagyó terem berendezést, a terem átrendezését a tanóra végeztével meg kell szüntetni, a tantermet használó csoport/osztály köteles visszarendezni a termet.

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

A tanórán való étkezés, ivás és rágózás zavart, rendetlenséget okoz, az órát tartó tanár engedélyéhez kötött.

A tanítási idő alatt tilos a tanítást zavaró, hangos tevékenység, zajkeltés a folyosókon, a tantermekben vagy az aulában táncpróba. Ettől eltérő tevékenységet rendkívüli esetben az igazgató engedélyezhet.

6.2. Ünnepségek

Az iskolai ünnepélyeken a tanulók ünneplőben kötelesek megjelenni. Az ünneplő fehér ing vagy fehér blúz, és lehetőleg sötét színű ruházat: fiúkon hosszú nadrág, sötét zokni és cipő, lányokon sötét színű nadrág vagy szoknya, és az ünneplőhöz illő lábbeli.



Az ünneplő viselet hiánya fegyelmezési vétség. Az ünnepi viseletben megjelenést elmulasztó tanulót az osztályfőnök hazaküldi és a távolmaradást igazolatlan hiányzásként könyveli el.

6.3. Tisztaság, szelektív hulladékgyűjtés

Az iskola rendjének és tisztaságának fenntartása minden tanuló kötelessége. Az iskolában tilos szemetelni.

Iskolánk ökoiskolaként nagy hangsúlyt fektet a szelektív szeméthyűjtésre. A tanulók kötelessége, hogy ők is odafigyeljenek erre. Különösen hangsúlyos a PET-palackok és a papír szelektív gyűjtése, amelynek céljából minden szinten szelektív kukák találhatók, amelyeket a diákoknak kötelességük rendeltetésszerűen használni. A fenntarthatóság iránti fogékonyság és a szelektív gyűjtés fontosságának megerősítése érdekében a tanulók az éves osztályfőnöki beosztás szerinti rendben a szelektív gyűjtőket a megfelelő szelektív hulladéktároló edényekbe ürítik.

Az iskola parkettával borított központi aulájának területén étkezni, étel-maradékot, illetve egyéb hulladékot hagyni tilos.

7. Tanulmányi rendelkezések, tantárgyválasztás

7.1. Felszerelés, értékelés

A tanár év elején köteles tájékoztatni a tanulókat az órára szükséges felszerelésről, az órai munka rendszeréről, az értékelésekről és a házi feladról.

A tanulói teljesítményt a tanár osztályzattal értékeli. Az érdemjegyek számának félévente meg kell haladnia az adott tantárgy heti óraszámát.

A házi feladat része az oktatási folyamatnak, ezért az akár érdemjeggyel is értékelhető. Értelmszerűen az el nem készített házi feladat is értékelhető. A szaktanár egyik óráról a másikkra adhat házi feladatot, és azt a tanuló köteles elvégezni. A tanár szünetidőre nem adhat több házi feladatot, mint amennyit egyébként adna. Az elvégzett házi feladatot a szaktanár értékelheti.

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

7.-10. évfolyamon legfeljebb naponta kettő, egész osztályt érintő témazáró dolgozatot írhatnak a tanulók. A témazáró hosszabb témát felölelő, az



összefüggések felismerését vizsgáló dolgozat. (A röpdolgozat egyszerű számonkérésnek minősül.)

7.2. A dolgozatjavítás határideje

- a) teszt (vagy feleletválasztós) dolgozat – 10 munkanap;
- b) kifejtő dolgozat – 22 munkanap [20 fő alatti létszám esetén 12 munkanap]

A szaktanár a határidő letelte után is köteles a dolgozatot kijavítani, és a tanulónak megmutatni. Ebben az esetben a tanuló nem köteles a jegyet elfogadni.

Az elmulasztott témazáró dolgozatot a tanuló köteles – a szaktanár által kijelölt időpontban – pótolni.

Az egész órás dolgozatok időpontját egy hétre előre be kell jelenteni. Az egy napra bejelentett témazárók a bejelentés sorrendje szerint kerülhetnek megíratásra.

7.3. Választható tárgyak, foglalkozások

A tehetséggondozó, illetve emelt szintű képzésben részt vevő diákok tanulmányaik meghatározott szakaszaiban az alábbiak szerint választanak tantárgyat.

A hat évfolyamos képzésben a 9. és 10. évfolyamon a meghirdetett tárgyak közül a diákok választása alapján a legnépszerűbbekből négy tehetséggondozó csoport indul. (A tárgyakat profiltárgynak, a képzés e formáját előfakultációnak nevezzük.) Ez a választás két évre szól.

Diákjaink tanulmányaik utolsó két évében megváltoztathatják a tehetséggondozó, illetve emelt szintű képzés irányát: az iskola által meghirdetett tantárgyak közül választanak – legalább heti négy órában– érettségire fölkészítő foglalkozásokat.

A jelentkezés, bizonyos létszámkorlátok figyelembevételével, időrendben történik. A sikeresen felvett tantárgy a következő két tanévben kötelező.

A választott tantárgyak megváltoztatását az első tanév végén, az iskola éves programjában megadott időpontig írásban lehet kérvényezni. Az igazgató – bizonyos létszámkorlátok figyelembevételével – engedélyezheti, de szükség esetén sikeres különbözeti vizsgához kötheti a tantárgy változtatását.

Kilencedik évfolyamon a második idegen nyelv kötelezően választható az angol, német, spanyol, francia, latin, olasz nyelv közül.



8. Tanulmányok alatti vizsgák

8.1. Osztályozóvizsga

A tanuló félévi (év végi) osztályzatait vagy a tanítási év közben szerzett teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozó vizsgán elért eredménye alapján állapítjuk meg. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak/tehet a tanuló a félévi és/vagy év végi jegyek lezárását megelőzően, ha

- a) felmentették – kérelmére – a kötelező tanórai foglalkozáson való részvétel alól; egyéni munkarendet engedélyeztek számára
- b) engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az iskola Pedagógiai Programjában előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget; ha előrehozott érettségét kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása a Városmajori Gimnázium Helyi Tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be
- c) a tanítási évben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, és érdemjegyei alapján nem értékelhető; ha egy adott tantárgyból a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása a tanítási órák 30%-át meghaladja, és érdemjegyei alapján nem értékelhető – kivéve, ha az igazolatlan hiányzások száma meghaladja a 20 tanítási órát –, s a nevelőtestület engedélyt adott számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen
- d) független vizsgabizottság előtt kíván vizsgázni, hogy félévi vagy év végi érdemjegyet osztályozóvizsgával szerezze meg

8.2. Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő iskolánk a különbözeti vizsga letételét. Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak a nem tanult tantárgyakból, vagy azon tantárgyakból, melynek követelménye nem egyezik a két iskola tekintetében. A különbözeti vizsga tantárgyaitól, tartalmától, illetve a vizsga érdemjegyének megállapításáról az igazgató Határozatot hoz.

8.3. Az osztályozó, különbözeti és javító vizsgát pótló vizsga

A vizsgára jelentkezett tanuló 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.

8.4. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a, a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott b, az osztályozó vizsgáról vagy a különbözeti vizsgáról számára felróható okból távol marad, elkésik, vagy a megkezdett vizsgáról engedély nélkül távozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban augusztus 15-től 31-ig kell lebonyolítani.

8.5. A tanulmányok alatti vizsgák szervezésének, lebonyolításának általános szabályai

Tanulmányok alatti vizsga (osztályozó és/vagy javító vizsga) független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben tehető, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

Iskolánkban a helyi osztályozó vizsgáinkat az éves munkatervünkben előre meghatározott időszakban tartjuk, de azokat az iskola az igazgató engedélyével a tanítási év során az eredeti időponttól eltérő időben is megszervezheti a tanuló – kiskorú esetén a szülő – írásbeli kérelmére.

A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot jelölünk ki, osztályozóvizsga a tanítási év során bármikor szervezhető.

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül jelöljük ki a vizsgaidőszakot.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezés és annak elfogadása esetén az igazgató írásban tájékoztatja a vizsga követelményeiről.

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.

Egy vizsgaidőszakban egy, előrehozott érettségi céljából tett osztályozó vizsga esetén legfeljebb két évfolyam anyagából lehet vizsgát tenni.

A vizsgák legkorábban 8.00-kor kezdődhetnek, s 17.00-ig be kell fejeződniük.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

8.6. A vizsgabizottság

A tanulmányok alatti vizsgát háromtagú vizsgabizottság – elnök és két bizottsági tag -- előtt kell letenni.

8.7. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje a 2024/25-ös tanévben

8.7.1. Osztályozó vizsgák:

2025. szeptember 1-5.

Előrehozott érettségire jelentkezők (őszvi vizsgaidőszak); különbözeti vizsga, pótló vizsga

2026. január 5-9.

Egyéni tanrendben tanulók számára és jogviszony szüneteltetők (I. félévi vizsgák)

2026. április 3-17.

Előrehozott érettségire jelentkezők (tavaszi vizsgaidőszak); végzős egyéni tanrendben tanulók (egész tanéves)

2026. június 8-12.

Egyéni tanrendben tanulók (egész tanéves); jogviszony szüneteltetők számára

8.7.2. Javító vizsgák:

2026. augusztus 25-29.



8.8. A jelentkezés módja és határideje

Ha a vizsgát a tanuló maga kéri, írásban (kiskorú tanuló esetén a szülő egyetértő aláírásával) kell jelentkezni az igazgatóhoz intézett kérelemmel az iskola éves munkatervében megjelölt határidőig, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig.

A mulasztás miatt vagy egyéni tanrendben tanulók számára előírt vizsgára nem kell jelentkezést benyújtani. A vizsga idejéről a vizsgázó írásbeli értesítést kap legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig.

8.9. A vizsga követelménye, részei

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található, munkaközösségek által elfogadott követelményrendszerével.

8.10. A vizsga értékelése

Az írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati vizsgarészek pontozása a tantárgyi munkaközösségek által megállapított, tantárgyanként különböző módon történik (vizsgapontok). A végső osztályzat megállapításának módja a következő:

90 – 100 % = jeles

70 – 89 % = jó

50 – 69 % = közepes

35 - 49 % = elégséges

0 – 34 % = elégtelen

9. Térítési díjak a Városmajori Gimnáziumban

Térítési díjat köteles fizetni:

- aki az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után érettségi vizsgát tesz;
- aki a tanulói jogviszony fennállása alatt, de még az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt adott vizsgatárgyból sikertelen érettségi vizsgát tesz, minden további javító- és pótló vizsgáért;
- aki vendégtanulói jogviszonyt létesít, kivéve a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt;



- d) nyomtatványonként 3000 Ft értékben az iskolai bizonyítványnyomtatványok – a középfokú felvételi eljáráshoz kapcsolódó bizonyítványmásolatok, másodlatok kivételével – másolatainak, másodlatainak kiadásával összefüggésben nyújtott szolgáltatásokért a Közép-Budai Tankerületi Központ számára.

10. Könyvtárhasználat, tankönyv választás, tankönyvrendelés

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

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

A diákok tankönyvellátása a hatályos jogszabályok szerint történik. A tartós (több évfolyam számára használható) tankönyvek (ideértve például az atlaszokat, de nem ideértve a nyelvkönyveket) a tanév elején a könyvtárban vehetők át. Összhangban a fenntarthatóság szempontjaival e kiadványok kellő gonddal használandók, a könyvtárosok útmutatása szerint a tanév végén vagy legkésőbb a tantárgy befejeztével vissza kell adni ezeket. Elvesztésük esetén a diákot anyagi felelősség terheli.

11. Diákönkormányzat

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre.

A tanulóközösségek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, a működéshez biztosított eszközök felhasználásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A tanulóközösségek diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért, az iskolában tanító tanár segíti, aki eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében.

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



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

A diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol a tanulókat érintő kérdésekben:

- a) jogszabályban meghatározott ügyekben a szervezeti és működési szabályzat megalkotásakor, módosításakor, a házirend elfogadásakor;
- b) az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

A tanulók véleménynyilvánításának intézményesített helyszíne a diákönkormányzat.

A diákság véleményeinek közvetítésében a diákképviselők munkálkodnak.

12. Rongálás, anyagi felelősség

A tanulók az iskola berendezési tárgyaiért rongálás esetén anyagi felelősséggel tartoznak. Az iskolától kapott mindennemű eszközre kötelesek vigyázni, használat után azokat az iskolának visszaszolgáltatni, a hiányt megtéríteni kötelesek. A károkozás ténye, mint figyelmetlenség, vagy más körülmények esetén is ok lehet a megtérítés mérlegelésére.

A szándékos rongálást elkövetett tanuló köteles a megrongált tárgyat, eszközt, nyílászárót, falfelületet eredeti állapotába visszaállítani, vagy azzal azonos értékű pótlással – a szükséges költségek vállalásával – helyrehozni. Károkozásnak minősül minden olyan kár, melynek előfordulása a tanulók tudatos helytelen magatartása, szabályok, előírások, tanári figyelmeztetések figyelembevételének megszegése, vagy súlyos gondatlansága miatt áll elő. A padfirkálás is károkozásnak minősül. A szándékos, illetve súlyos gondatlanságból eredő károkozás fegyelmi eljárást von maga után.

Erőszakos cselekedetnek, viselkedésnek minősül, ha a tanuló mások épségét, biztonságát veszélyezteti. Ebben az esetben a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul, annak bármely lehetséges kimenetelével, akár a tanulói jogviszony megszüntetésével is. (Lásd A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések és fegyelmi eljárás c. fejezetet).

A szemetelés, az esztétikai környezetszennyezés is az iskolai rend megsértése.

13. A dohányzásról és italfogyasztásról szóló rendelkezések



Az intézmény közforgalmú intézménynek minősül, ebből fakadóan az iskola egész területén tilos a dohányzás! A tilalom kiterjed az iskola épületére, és mindazokra a nem zárt légtérű szabad területekre, ahol a tanulók tanítási időben a jelen Házirend értelmében tartózkodhatnak, illetve vonatkozik az iskolai szervezésű, egyébként nem az intézmény területén lebonyolított rendezvényekre is.

Mivel az épület fokozottan tűzveszélyes kategóriába tartozik a fából készült beltéri és tetőszerkezete miatt, ezért a gimnázium területén történő dohányzásért fegyelmi büntetés jár már az első alkalommal.

A tilalmat megszegő tanuló

- a) első esetben írásbeli igazgatói megrovásban
- b) második esetben hat hónapra felfüggesztett, a tanév folytatásától való eltiltásban
- c) harmadik esetben másik iskolába való áthelyezés fegyelmi büntetésben

részesülhet.

Az a tanuló, aki dohányterméket (cigaretta, szivar, szivarka, pipadohány és más fogyasztási dohány, vagy egyéb, külön jogszabály szerint dohányzásra szánt, dohány alapanyagú termék), vagy szeszesített, vagy bármely, a megnevezett termékek előállításához szükséges dohány-, illetve szesztartalmú alapanyagot tart magánál, a nevelőtestület mérlegelése alapján fegyelmi büntetésben részesül.

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

Ha annak az alapos gyanúja merül fel, hogy a tanuló a jelen pontban meghatározott fegyelmi vétséget követte el, a szülő/gondviselőjétől (pl. telefonon) kért beleegyezés alapján a tanuló táskáját, ruházatát a gimnázium vezetője által megbízott személy a tanuló személyhez fűződő jogainak tiszteletben tartása mellett (nem az osztályteremben, vagy a tanulók által látogatható helyiségekben) ellenőrizheti. A szülővel/gondviselővel folytatott telefonbeszélgetésről hivatalos feljegyzést kell készíteni, és azt a tanulói jogviszony fennállása alatt meg kell őrizni. Ha a szülő/gondviselő a táska/ruha ellenőrzésébe ismételten nem egyezik bele, kezdeményezni lehet a tanulmányok másik iskolában történő folytatásában való megállapodást.



14. A kábítószerekről szóló rendelkezések

Az intézmény területén, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken tilos birtokolni, behozni, használni és terjesztetni kizsárolástól és halmazállapottól függetlenül bármilyen kábító, nyugtató vagy ajzószert.

Minden ilyen cselekmény súlyos fegyelmi vétség.

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

- a) első esetben a fegyelmi bizottság által meghatározott időre, de büntetőeljárás megindulása esetén legalább a büntetőeljárás jogerős befejezéséig felfüggesztett „áthelyezés másik iskolába” (2011.évi CXCV. tv. 58.§ (3)) fegyelmi büntetést
- b) második esetben azonnali hatállyal „áthelyezés másik iskolába” fegyelmi büntetést kell kiszabni.

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

- a) első esetben a fegyelmi bizottság által meghatározott időre, de büntetőeljárás megindulás esetén legalább a büntetőeljárás jogerős befejezéséig felfüggesztett, a „kizárás az iskolából” (2011.évi CXCV. tv. 58.§ (3)) fegyelmi büntetést
- b) második esetben azonnali hatállyal a „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetést kell kiszabni.

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

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



Ha annak az alapos gyanúja merül fel, hogy a tanuló kábító hatású szert vagy anyagot fogyasztott, a szülő/gondviselő (pl. telefonon) kért beleegyezése alapján a tanulót a gimnázium vezetője által megbízott személy orvossal megvizsgáltathatja (vérvétel) abból a célból, hogy meggyőződjön arról, hogy a tanuló fogyasztott-e kábító hatású szert vagy anyagot. A szülővel/gondviselővel folytatott telefonbeszélgetésről (a szülő tudtával) hivatalos feljegyzést kell készíteni, és azt a tanulói jogviszony fennállása alatt meg kell őrizni. Ha a szülő/gondviselő az orvosi vizsgálat elvégzésébe nem egyezik bele, kezdeményezni lehet a tanulmányok másik iskolában történő folytatásában való megállapodást. Ez nem érinti a fegyelmi eljárás lefolytatására vonatkozó rendelkezéseket.

15. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések és fegyelmi eljárás

Ha a tanulóval magatartásbeli, munkafegyelmi vagy tanulmányi probléma támad, a tanárok közössége fegyelmi intézkedéseket foganatosíthat. Különösen súlyos esetnek minősül, ha a tanuló másik tanulóval vagy tanárral, illetve az iskola alkalmazottjával szemben agresszív - akár verbális, akár tettleges - magatartást tanúsít, valamint bármilyen bántalmazó, kiközösítő tevékenységben részt vesz.

A fegyelmi fokozatoknak rögzített láncolata van. A vétségek „összeadódnak”, azaz egy-egy vétségért a következő fokozatú büntetést kapja a tanuló.

15.1. A fegyelmező intézkedések

15.1.1. Fegyelmező intézkedések fajtái

- a) szaktanári: a szakórán elkövetett kisebb fegyelmi vétség büntetése (az ellenőrzőbe bekerül, ha nincs használatban ellenőrző, a Kréta felületén rögzítendő)
- b) osztályfőnöki: a szakórán, az iskolai élet más területén, de az osztályfőnök által kezelendő fegyelmi vétség büntetése (az ellenőrzőbe bekerül, a Kréta felületén rögzítendő)
- c) igazgatói: az osztályfőnök hatáskörében már nem kezelhető (kötelezően az igazgatóság elé kerülő) súlyos fegyelmi vétség büntetése (az ellenőrzőbe bekerül, a Kréta felületén rögzítendő)



- d) nevelőtestületi: az osztályfőnök hatáskörében már nem kezelhető (kötelezően az igazgatóság elé kerülő és az igazgató által a testület elé utalt) igen súlyos fegyelmi vétség büntetése (az ellenőrzőbe bekerül, a Kréta felületén rögzítendő)

15.1.2. Igazolatlan órák fegyelmi vétsége

Ha a tanuló igazolatlan óráinak száma (illetve fegyelmi vétsége „igazolatlan órában számítva”) egy tanév folyamán:

- a) 1 óra – szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- b) 2 óra – osztályfőnöki figyelmeztetés
- c) 3 óra – osztályfőnöki intő
- d) 4 óra – osztályfőnöki szigorú intő
- e) 5 óra – igazgatói figyelmeztető, tanköteles tanuló esetén a szülő hivatalos felszólítást kap gyermeke iskolábajárásáról való gondoskodásra
- f) 7 óra – igazgatói intő
- g) 9 óra – igazgatói szigorú intő

fegyelmező intézkedésben részesül.

Ha a tanuló igazolatlan óráinak száma (illetve fegyelmi vétsége „igazolatlan órában számítva”) egy tanév folyamán eléri a 11 órát, akkor a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indul.

Ha a tanuló igazolatlan órái eléri a 10 tanórát, akkor az iskola hivatalból bejelenti azt a gyámügynek.

Ha a tanuló igazolatlan órái eléri a 25 tanórát, akkor az iskola hivatalból bejelenti azt a rendőrségnek.

15.2. Fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás a fegyelmezési eszközök legsúlyosabb formája, amelynek eredménye akár „kizárás az iskolából” fegyelmi határozat is lehet.

A fegyelmi jogkör gyakorlója az intézményvezető, aki dönt a fegyelmi eljárás lefolytatásáról.

A fegyelmi eljárás egyes eseteiben a tanuló vétségének megállapítása és a pedagógiai nevelő hatású intézkedés meghozatala az elsődleges cél. A komolyabb esetekben a tanár és tanuló tartós nézeteltéréseinek rendezése érdekében



iskolapszichológus, illetve mediátor is bevonható a pedagógiai cél elérése érdekében.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a tanulói kötelességszegéshez vezető események feltárása, feldolgozása.

A pedagógiai cél elérése érdekében a fegyelmi eljárás keretében a diáknak jóvátétel is előírható.

A fegyelmi eljárásban kapott büntetésről fegyelmi határozat születik, ami a naplóban és a törzslapon is rögzítésre kerül.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- d) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától meghatározott időtartamra
- e) kizárás az iskolából.

A nevelőtestület döntése szerint bármelyik fokozat adható, a fegyelmi vétség súlyának mérlegelésével nem kell feltétlenül a sorrendet figyelembe venni. A kiszabható fegyelmi büntetés meghatározott időre felfüggeszthető.

A jutalmazásokat és büntetéseket az osztályfőnök folyamatosan bevezeti az e-napló megfelelő rovatába.

15.3. Jóvátétel

A fegyelmező intézkedések, illetve a fegyelmi eljárás pedagógia céljának elérésének eszköze a jóvátétel.

A jóvátétel tartalmáról, formájáról, megvalósításáról a fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi eljárásban résztvevő tanuló, az osztályfőnöke és az intézményvezető együtt dönt. A döntés előkészítésébe az iskolapszichológus, a diákönkormányzatot segítő tanár, illetve más mediátor is bevonható.

A jóvátétel keretében végzett tevékenységért iskolai közösségi szolgálati óra nem írható jóvá.

15.4. Mediátor

Az iskolai konfliktusok kezelésében, azok meg- és feloldásában iskolapszichológus is részt vehet.



Szükség esetén az iskolapszichológus javaslatára, az intézményvezető döntése alapján a fenntartó egyetértésével oktatásügyi közvetítő is bevonható.

16. A tanulók elismerése, jutalmazásának elvei, formái

A példás magatartást és munkafegyelmet tanúsító, kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő tanulót vagy azt, aki az iskola közösségi életét jelentős mértékben gazdagítja és növeli az iskola jó hírét, a nevelőtestület jutalomban részesíti.

16.1. Az elismerés formái és fokozatai a tanév során

- a) szaktanári dicséret: a kiemelkedő tanulmányi munka elismerése (az ellenőrzőbe bekerül)
- b) osztályfőnöki dicséret: példás magatartás, munkafegyelem vagy közösségi munka elismerése (az ellenőrzőbe bekerül)
- c) igazgatói dicséret: példás magatartás, munkafegyelem vagy közösségi munka vagy kiemelkedő tanulmányi eredmény elismerése (az ellenőrzőbe bekerül)
- d) Az elismerés formái és fokozatai a tanév végén
- e) szaktanári dicséret: az egész éves kiemelkedő tanulmányi munka elismerése (a naplóba, a törzslapra és a bizonyítványba bekerül)
- f) osztályfőnöki dicséret: az egész éves példás magatartás, munkafegyelem vagy közösségi munka elismerése (a naplóba, a törzslapra és a bizonyítványba bekerül)
- g) az év tanulója: egy tantárgyból vagy tantárgycsoportból a tanév során évfolyamonként legkiemelkedőbb tanuló munkájának elismerésére (a naplóba, a törzslapra és a bizonyítványba bekerül)
- h) igazgatói dicséret: az egész éves példás magatartás, munkafegyelem és kiemelkedő tanulmányi eredmény (országos döntő legalább egy tantárgyból) vagy iskolai közösségi munka elismerése, VAGY csoportban elért kiemelkedő eredmény elismerése (a naplóba, a törzslapra és a bizonyítványba bekerül)
- i) nevelőtestületi dicséret: az egész éves példás magatartás, munkafegyelem és kiemelkedő tanulmányi eredmény (országos döntő legalább két tantárgyból vagy egy tantárgyból több országos verseny döntője), iskolai



közösségi munka vagy kiemelkedő iskolai közösségi munka elismerése
VAGY csoportban elért több kiemelkedő eredmény elismerése (a naplóba, a
törzslapra és a bizonyítványba bekerül)

- j) Városmajori Érdemérem: a nevelőtestület legnagyobb elismerését fejezi ki.
Évente legfeljebb kettő (egy tanulmányi, egy közösségi munkáért) adható –
a végzős évfolyam tanulói részére (oklevél, érem és a naplóba, a törzslapra
és a bizonyítványba bekerül)

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

Célunk a baleset-megelőzés, vagyis az, hogy az iskolai élet során senki se okozzon
balesetet és ne legyen baleset áldozata. A tanuló kötelessége, hogy jelentse a
leggyorsabban elérhető pedagógusnak, ha balesetveszélyes állapotot lát, illetve, ha
balesetet észlel.

17.1. Iskolai egészségügyi ellátás

Az iskolai egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

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

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

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

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



17.2. Védő és óvó intézkedések

A tanulóknak minden évben kötelező tűz-, és balesetvédelmi oktatásban részt venniük, amit aláírásukkal igazolnak. A tűz- és balesetvédelmi oktatást osztályfőnöki órán az osztályfőnök tartja. Az osztályfőnök feladata, hogy a menekülési útvonalakról tájékoztassa a diákokat.

Az iskolában nyílt láng használata tilos!

A tanulók egészségének megőrzése érdekében az iskolában az iskolai hőmérsékletnek megfelelő ruha viselése ajánlott. A nem megfelelő öltözködésből fakadó betegségekért az iskola felelősséget nem vállal.

18. A tanulói véleménynyilvánítás; tájékoztatás

18.1. A tanulók véleménynyilvánításának szabályai

A tanulók az iskola élet bármely szakmai vagy közéleti területén véleményt nyilváníthatnak a diákönkormányzaton keresztül. A véleménynyilvánításnak kulturált keretek között kell maradnia, nem lehet becsületsértő, nem sértheti meg se a tanárok, se a tanulók személyiségi jogait.

18.2. A tanulók tájékoztatása

A tanulók tájékoztatása elektronikus formában, a KRÉTA elektronikus rendszeren keresztül, elektronikus levélben, digitális oktatást támogató csatornán, DÖK megbeszélésen, nevelőtestületi értekezleten vagy alkalomszerűen, egyénileg, osztályfőnöki órán, vagy közérdekű információk esetében rendkívüli iskolagyűlésen történhet.

18.3. A szülők tájékoztatása

A szülők tájékoztatásának elsődleges eszköze a KRÉTA elektronikus napló. A szülő kötelessége a KRÉTA elektronikus naplón keresztüli üzenetek rendszeres megtekintése, az azokra való reagálás.



19. Jóváhagyási záradék, legitimáció

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Városmajori Gimnázium nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Budapest, 2025. augusztus 31.

intézményvezető

a nevelőtestület képviselőjében

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Városmajori Gimnázium diákönkormányzata az intézmény házirendjének (pedagógiai programjának, szervezeti és működési szabályzatának) módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2025. augusztus 31.

a diákönkormányzat vezetője

Az szülői közösségének véleményezési nyilatkozata

A Városmajori Gimnázium Szülői Közössége az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2025. augusztus 31.

az iskola Szülői Közösségének vezetője

A fenntartó egyetértési nyilatkozata

A Közép-Budai Tankerület mint a Városmajori Gimnázium fenntartója az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos egyetértési jogát gyakorolta.

Budapest, 2025. augusztus 31.

tankerületi igazgató