



Házirend

Utoljára módosítás: 2026. szeptember 28.

1088 Budapest, Trefort u. 8.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
1. HATÁLY, ALAPELVEK	4
1.1 A házirend hatálya	4
1.2 A személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartása.....	4
2. A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE	4
2.1 Tanulmányi kötelezettség.....	4
2.2 Kötelező és kötelezően választandó órák, valamint ezek szabályai	4
2.3 A tanítási órák időrendje	5
2.4 Az órakezdés rendje, késés.....	5
2.5 Mobiltelefon és egyéb kommunikációs eszközök használata	6
2.6 A hetesek, csoportfelelősök kötelességei	6
2.7 Hiányzás előzetes engedély alapján	7
2.8 Az előzetesen nem engedélyezett hiányzás igazolása	7
2.9 A hiányzás következményei.....	8
2.10 Tantárgyi követelmények, a számonkérés szabályai.....	8
2.11 A jegyek nyilvántartása. Év végi osztályzat, osztályozóvizsga az iskolától független vizsgabizottság előtt	9
2.12 Felmentés az órák látogatása vagy tantárgy tanulása alól.....	9
2.13 A követelmények teljesítése rövidebb idő alatt.....	9
2.14 Egyéni munkarend.....	9
2.15 Osztályozóvizsga.....	10
2.16 Külföldi tanulmányok, átvétel másik iskolába	10
2.17 Érettségi vizsga	10
3. AZ ISKOLAI ÉLET EGYÉB SZABÁLYAI.....	10
3.1 A tanárképzés segítése	10
3.2 Tanítási órákon kívüli kötelező programok és szabadon választható foglalkozások (szakkörök, sportkör, énekkar stb.).....	10
3.3 Jutalmazás	11
3.4 Egészség- és balesetvédelem, iskolapszichológus, gyermek- és ifjúságvédelemért felelős tanár ..	11
3.5 Tűz- és bombariadó	11
3.6 Értékmegőrzés	12
3.7 Tartózkodás az iskola épületében	12
3.8 A rend és a tisztaság megővése	12

3.9	Az osztályterem	12
3.10	Szaktantermek, tornatermek, udvar, számítógépterem, könyvtár	12
3.11	Az iskola épületének elhagyása	13
3.12	Öltözködés	13
3.13	Dohányzás, alkohol, kábítószer	13
3.14	Étkezési, tankönyv- és alapítványi támogatás igénylése	13
3.15	Diákkörök, diákok által szervezett rendezvények, összejövetelek	14
3.16	Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	14
4.	A DIÁKÖNKORMÁNYZAT	14
4.1	Választások, tanári felügyelet, szervezeti és működési szabályzat	14
4.2	Diákközségiülés	14
4.3	Egyetértési jog, véleménynyilvánítás, kérdés, javaslattételi jog iskolai döntések meghozatalakor	14
4.4	A diákok egyéni érdekeinek képviselője	15
4.5	Programok szervezésének joga, a klubhelyiség használata	15
4.6	Diákmédia	15
4.7	A tanári munka véleményezése.....	15
5.	JOGÉRVÉNYESÍTÉS, KÖTELESSÉGSZEGÉSÉRT JÁRÓ BÜNTETÉSEK, KÁRTÉRÍTÉS. HATÁLYBALÉPÉS.....	15
5.1	Hozzáférés az iskolára vonatkozó más előírásokhoz.....	15
5.2	Véleménynyilvánítás.....	16
5.3	Javaslat és kérdés a diák személyét és tanulmányait érintő ügyekben	16
5.4	Jogorvoslat arra az esetre, ha tanára sérti a diák jogait és érdekeit	16
5.5	Jogorvoslat arra az esetre, ha az iskola döntése sérti a diák érdekét vagy ellentétes az előírásokkal	16
5.6	Kötelességszegés, büntetések	16
5.7	A diákok pénzügyi felelőssége az általuk okozott károkért.....	17
5.8	Hatálybalépés	17
6.	MELLÉKLETEK	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
6.1	Házirend 1. sz. melléklet.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. HATÁLY, ALAPELVEK

1.1 A házirend hatálya

A házirend az iskola tanáira és diákjaira vonatkozik, hatálya az iskola területére és az iskolán kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki. Ha a házirend eltérően nem rendelkezik, a tanárookra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az iskolánkba beosztott tanárjelöltekre is.

1.2 A személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartása

A diák *joga*, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, a tanuláshoz való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. E jogainak gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését és fenntartását.

A diák *kötelessége*, hogy tiszteletben tartsa az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

2. A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE

2.1 Tanulmányi kötelezettség

A diák kötelessége, hogy rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.

2.2 Kötelező és kötelezően választandó órák, valamint ezek szabályai

A tanítási órák mindenki számára kötelezőek vagy kötelezően választandók (emeltszintű érettségire felkészítő órák a 11. és 12. évfolyamon, heti 4, ill. 8 órában). A kötelezően választandó órák rendjéről, célkitűzéseiről, az egyes tárgyak követelményeiről, valamint az adott tanévi jelentkezés időbeli ütemezéséről az igazgató a megelőző tanév januárjában írásos tájékoztatót ad ki. A tanév kezdetétől a kötelezően választandó órákon való részvétel kötelező. Minden egyéb, a kötelezően választandó órákkal kapcsolatos részletkérdést az említett tájékoztató dokumentum szabályoz. A kötelezően választandó órákra egyébként minden tekintetben ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a mindenki számára kötelező órákra.

2.3 A tanítási órák időrendje

Csengetési rend:

1. óra	08:00-08:45	
	szünet	
2. óra	09:00-09:45	
	szünet	
3. óra	10:00-10:45	
	szünet	
4. óra	11:00-11:45	
	szünet	
5. óra	12:00-12:45	12:00-13:30 dupla óra
	szünet	
6. óra	13:00-13:45	
	Ebédszünet	
7. óra	14:15-15:00	
	szünet	
8. óra	15:05-15:50	
	szünet	
9. óra	15:55-16:40	

0. órát akkor lehet tartani, ha ahhoz az érintett osztály vagy csoport diákjai és szülei hozzájárulnak.

Az órákra történő becsöngetés előtt 3 rövid jelzőcsengetés hívja fel a figyelmet az órák kezdetére. Rendkívüli esetben (pl. iskolai ünnepélyek napján) rövidített órák tarthatók az igazgató által meghatározott rend szerint.

Csengetési rend rövidített órák esetén:

1. óra:	8.00-8.40
2. óra:	8.50-9.30
3. óra:	9.40-10.20
4. óra:	10.30-11.10
5. óra:	11.20-12.00
6. óra:	12.10-12.50
7. óra:	13.00-13.40

A tanulóknak az első tanítási órájuk előtt legalább 5 perccel be kell érkezniük az épületbe.

2.4 Az órakezdés rendje, késés

A diák kötelessége, hogy becsöngetésig előkészítse az órához szükséges felszerelést. Az ellenőrzőt minden órára magával kell vinnie. A becsöngetéstől kezdve minden diák a helyén várja, és az óra elején felállással köszönti az órát tartó tanárt. A késést utólag igazolni kell. Az igazolás elfogadásáról az osztályfőnök dönt. Igazolatlan késésért a következő büntetés jár:

- 3 késés esetén osztályfőnöki figyelmeztető,
- 6 késés esetén osztályfőnöki intő,

- 12 késés esetén igazgatói figyelmeztető,
- 18 késés esetén igazgatói intő,
- 20 késés esetén fegyelmi eljárás indul.

A késéseket az órát tartó szaktanárnak kell rögzítenie az elektronikus naplóban. Az igazolatlan késésekért kiszabott büntetéseket az osztályfőnök, ill. az igazgató az elektronikus naplón és az ellenőrzőn keresztül közli a szülővel.

A büntetést akkor is ki kell szabni, a fegyelmi eljárást meg kell indítani, ha a kevesebb hiányzásért járó büntetés kiszabása bármely okból elmaradt. Az igazolt, illetve az igazolatlan késések ideje összeadódik, és amennyiben eléri a 45 percet, egy-egy igazolt, illetve igazolatlan órának minősül (vö. 2. 9.).

2.5 Mobiltelefon és egyéb kommunikációs eszközök használata

A mobiltelefont az osztálytermekben kialakított zárható szekrényben, lenémítva kell tartani.

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körére vonatkozó további kérdésekben a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet rendelkezései mérvadók

Ha a diák bármilyen használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül használ, akkor az ezt észlelő pedagógus a diákot az iskolai titkárságra kíséri, a szülőt a titkárság írásban értesíti, majd jegyzőkönyv felvételét követően az eszköz egy zárt szekrénybe kerül elhelyezésre. A tanóra alatti engedély nélküli használat észlelése esetén az eszközt a tanári asztalra kell kirakni, s azt óra után a titkárságra ugyanígy eljuttatni.

A leadott eszközt az aznapi tanítási időt követően első alkalommal még a diák maga, minden további alkalom esetén a gondviselő vagy az általa (a titkarsag@trefort.elte.hu címre küldött e-mail üzenetben) meghatalmazott nagykorú családtag veheti át. Az érintett diák távollétében történő átvétel esetén az átvevő személyazonosságát igazolni szükséges. Nagykorú diák tanítás után a telefonját maga is átveheti.

Tablet használatához a 7-10. évfolyamokon igazgatói határozat, a 11-12. évfolyamon szaktanári engedély szükséges. A tablet tanórán csak padra fektetett állapotban használható.

Amennyiben egy tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanév során második alkalommal kényszerül leadni, osztályfőnöki intésben, a harmadik alkalom után pedig igazgatói intésben részesül. (A 7.45 előtti és a 13.45 utáni használatot az iskola nem szankcionálja. A rendeletben és a Házirendben nem szabályozott esetekre az igazgató alkot belső eljárásrendet.)

2.6 A hetesek, csoportfelelősök kötelességei

Az osztályfőnök hetenkénti vagy kéthetenkénti váltással hetes(ke)t, bontott csoport esetében a szaktanár csoportfelelős(öke)t jelölhet ki. Feladatai a következők:

- kiszellőzteti a tantermet a tanítási óra előtt és a szünetekben;
- letörli a táblát, tisztán tartja a táblatörő eszközöket, gondoskodik elegendő mennyiségű krétáról;
- jelenti a szaktanárnak az óráról távollévőket;
- a titkárságon jelenti, ha az órát tartó tanár 5 perccel a becsöngetés után nem jelenik meg a tanteremben;
- az utolsó óra után odafigyel, hogy az osztályteremben rend maradjon;

- az osztályfőnök kezdeményezésére az osztály a hetesek vezetésével részt vállalhat a terem rendszeres kitakarításában.

Az osztályfőnök, szaktanár e feladatok valamelyikének ellátására állandó felelőst is kijelölhet.

2.7 Hiányzás előzetes engedély alapján

Előzetes szülői kérésre összesen legfeljebb 5 nap/félév időtartamra az osztályfőnök engedélyével, a szülő által igazoltan lehet távol maradni az iskolából.

Három napnál hosszabb egyhuzamban történő távolmaradást az igazgató engedélyezhet, az indokolást és az osztályfőnök véleményét tartalmazó előzetes írásbeli szülői kérelem alapján. Ilyen távollét engedélyezésének előfeltétele, hogy a diák az érintett szaktanáraival legkésőbb a hiányzás kezdetét megelőző héten előre egyeztesse, melyik tantárgyból mikorra pótolja a tananyagot. Ehhez a Házirend 1. számú mellékletében található formanyomtatványt kell használni. Szintén kötelező az előbbi módon egyeztetni a szaktanárokkal abban az esetben, ha 3 napnál hosszabb sportegyesületi vagy zeneiskolai tevékenység miatt hiányzik a diák.

Rendkívüli esetben, ha egy szülő már nem élhet az 5 nap/félév szülő által igazolható hiányzással, és bármely ok miatt előáll a hiányzás szükségessége, az igazgatóhoz kell kérelmet benyújtania elbírálásra. Ilyen esetben a döntés előtt az igazgató kikéri az osztályfőnök véleményét.

Országos tanulmányi versenyek esetén a tantárgyat tanító tanárok munkaközössége által javasolt számú óráról hiányozhat a tanuló. Államilag elismert nyelvvizsga, valamint az érettségi szóbeli és írásbeli vizsganapján az osztályfőnök engedélyével lehet távol maradni a tanórákról. Az előzetes engedély alapján való hiányzás nem számít az 5 nap/félévi hiányzási lehetőségbe, és igazoltnak minősül, ennek tényét az osztályfőnök az ellenőrzőben és az elektronikus naplóban rögzíti.

A félévenkénti 5 nap feletti hiányzásnak minősül a hivatalos sportkikérő, a zeneiskolai kikérő, de más oktatási szervezet vagy intézmény általa a tanítási időben szervezett programokra csak az ötnapos szülői igazolás keretén belül van lehetősége a diáknak az iskolai órákról távol maradnia. Szülői előzetes igazoló aláírására abban az esetben is szükség van, ha az előzetesen tudható hiányzást külső szervezet (pl. sportegyesület, zeneiskola) igazolja.

Felsőoktatási nyílt napra 11. évfolyamon két tanítási napra, 12. évfolyamon egy tanítási napra előzetes (szülői) kiérővel és a rendezvény szervezőjének igazolásával lehet igazoltan távol maradni.

2.8 Az előzetesen nem engedélyezett hiányzás igazolása

Betegség esetén – lehetőség szerint a hiányzás első napján – jelezni kell a távolmaradás okát és várható időtartamát az osztályfőnöknek vagy az iskola titkárságának. A hiányzást a szülőnek utólag írásban igazolnia kell az ellenőrző könyv e célra szolgáló rovatában. A félévenkénti összesen 5 napos hiányzás igazolásával a szülő ilyen esetben is élhet. Amennyiben erre nincs már lehetősége, betegség esetén ezen kívül orvosi igazolás is szükséges, mely csak szülői aláírással együtt tekinthető érvényesnek.

Rendkívüli esetben, ha szülő már nem élhet az 5 nap/félév szülő által igazolható hiányzással, és bármely ok miatt előáll a hiányzás szükségessége, az igazgatóhoz kell kérelmet benyújtania elbírálásra. A kérelmet minden esetben támogatólag alá kell írnia az osztályfőnöknek is.

Az igazolás elfogadásáról – orvosi vagy hatósági igazolás kivételével – az osztályfőnök dönt; a hiányzás minden esetben igazolatlanak minősíthető, ha a diák az igazolásokat a mulasztást követő egy héten belül nem mutatja be az osztályfőnöknek.

Az igazolások összesített nyilvántartására és vezetésére mindegyik esetben (Házirend 2.7 és 2.8) az elektronikus ellenőrző szolgál. A félévenkénti 5 napos hiányzás nem vihető át a további félévekre.

2.9 A hiányzás következményei

Ha a diák egy tanévben bármilyen okból 250 tanítási óránál, vagy egy tantárgyból az éves óraszám harminc százalékánál többet hiányzik, és emiatt tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése nem volt folyamatosan mérhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Igazolatlan hiányzásért a következő büntetés jár:

- 1 óra igazolatlan hiányzás esetén osztályfőnöki figyelmeztető,
- 3 óra igazolatlan hiányzás esetén osztályfőnöki intő,
- 6 óra igazolatlan hiányzás esetén igazgatói figyelmeztető,
- 9 óra igazolatlan hiányzás esetén igazgatói intő,
- 12 óra igazolatlan hiányzás esetén fegyelmi eljárás indul.

A büntetést akkor is ki kell szabni, a fegyelmi eljárást meg kell indítani, ha a kevesebb hiányzásért járó büntetés kiszabása bármely okból elmaradt.

Igazolatlan hiányzás esetén első alkalommal, illetve tíz óra mulasztás után az iskola értesíti a szülőt, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat bevonásával. Tanköteles tanuló tízórányi mulasztása esetén az igazgató az illetékes kormányhivatalt, harminc óra esetén a szabálysértési hatóságot, ötven óra esetén az illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt is tájékoztatja. Tanköteles kor felett megszűnik a tanulói jogviszonya annak a diáknak, aki 30 óránál többet igazolatlanul hiányzott, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

2.10 Tantárgyi követelmények, a számonkérés szabályai

A tanulónak jogában áll:

- a tanév első hetében megtudni a tantárgyi követelményeket, és azt, hogy milyen módon javíthat vagy pótolhat,
- a szóbeli feleletére kapott érdemjegyet azonnal – ha tanárjelölt tanít, a következő órán – megtudni,
- írásbeli dolgozatának eredményét megtudni és a kijavított dolgozatot megtekinteni legkésőbb a dolgozat megírását követő 10. tanítási nap utáni első tanórán. Ha ez nem teljesül, akkor az osztály diákönkormányzati képviselője megbeszélheti a problémát az adott szaktanárral. Ha az egyeztetést követő 5. tanítási napon sem tudható a dolgozat eredménye, akkor a diákönkormányzati képviselő jelezheti ezt az igazgatóságnak.

Nem időben kijavított és kiosztott dolgozat esetén a diáknak joga van órarend szerinti tanóra keretén belül javítási lehetőségre. A tanuló számára ilyen esetben legalább egy hét felkészülési időt biztosítani kell.

Előzetes bejelentés nélkül a megelőző egy hét vagy két tanítási óra anyagából írátható dolgozat, egyéb dolgozatok időpontját legalább egy héttel korábban közölni kell az osztállyal (csoporttal); témazáró dolgozat az azonos témában íratott korábbi dolgozat kiosztását követő óránál korábban

nem íratható. A diák egy napon legfeljebb két, egy héten legfeljebb hat témazáró dolgozat megírására kötelezhető.

Hiányzást követően a tanuló felelőssége, hogy számonkéréseinek pótlásainak időpontját és módját 1 héten belül egyeztesse a szaktanárával. Ennek elmulasztása esetén a továbbiakban a pedagógust nem terheli a pótló számonkérés előzetes bejelentésének kötelezettsége.

2.11 A jegyek nyilvántartása. Év végi osztályzat, osztályozóvizsga az iskolától független vizsgabizottság előtt

A szülőnek lehetősége van arra, hogy a tanuló jegyeit az elektronikus naplóban naprakészen figyelemmel kísérje; a diáknak joga, hogy tanárától tájékoztatást kérjen jegyeiről, és azokat az ellenőrzőben vezesse. Az év végi osztályzat a jegyek átlagától a diák hátrányára csak akkor térhet el lényegesen, ha a tanár annak indokát adja, és ezt az indokot az osztályban tanító tanárok értekezlete elfogadja. Ha a diák tanév végén legfeljebb három tárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. Ha ennél több elégtelen osztályzata van, megismételheti az évfolyamot. A diák – a szülő egyetértésével – a félév, illetve a tanév utolsó napját megelőző 30. napig írásban bejelenheti az igazgatónak, ha egy vagy több tantárgyból – a félév, tanév utolsó hetében – külső, független vizsgabizottság előtt kíván osztályozóvizsgát tenni.

2.12 Felmentés az órák látogatása vagy tantárgy tanulása alól

A diák egyéni adottságai, sajátos helyzete alapján a tanítási órák látogatása alóli részleges vagy teljes felmentést kérhet az igazgatótól. A nyelvi órák látogatása alól az adott nyelvből megszerzett felsőfokú, „C” típusú nyelvvizsga-bizonyítvány bemutatása esetén az igazgató felmentést ad. A diák ezekben az esetekben a tanév végéig osztályozóvizsgán köteles számot adni tudásáról. Az e pontban leírt esetekben a kérelem benyújtásához a szülő írásban kifejezett egyetértése szükséges.

2.13 A követelmények teljesítése rövidebb idő alatt

Az igazgató – a szülő írásban kifejezett egyetértésével – engedélyezheti, hogy a diák egy vagy több tantárgy követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget úgy, hogy tudásáról osztályozóvizsgán ad számot. Aki egy adott évfolyam anyagából sikeres osztályozóvizsgát tett, az felmentést nyer az évfolyam óráinak látogatása alól.

2.14 Egyéni munkarend

A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló kérelmére a tanuló tanulmányait egyéni munkarend szerint is folytathatja. A kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatal).

Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon, ezen kérelmekről az iskola igazgatója dönt.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól. Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal

nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

2.15 Osztályozóvizsga

Osztályozó vizsgát a tanév arra kijelölt időszakaiban, ősszel és tavasszal, az érettségi vizsgákat megelőző időpontban lehet tenni.

A szabályosan megtartott osztályozóvizsga nem ismételhető; javítóvizsgát akkor lehet tenni, ha a diák az osztályozóvizsgát az előírt időpontig nem tette le, a vizsgát nem fejezte be vagy elégtelen osztályzatot szerzett. Javítóvizsgát a rendes javítóvizsga időszakban, augusztus végén tehet a tanuló.

2.16 Külföldi tanulmányok, átvétel másik iskolába

A diák joga, hogy kérje tanulói jogviszonya – külföldi tanulmányok miatti – szüneteltetését. A diák joga, hogy bármikor kérje átvételét másik iskolába.

2.17 Érettségi vizsga

Érettségi vizsgát iskolánkban a helyi tantervben szereplő tárgyakból lehet tenni, ha az érettségi vizsgák megkezdésének napjáig a diák az adott tárgy minden tanévi anyagából osztályzatot szerzett. Amennyiben ehhez osztályozóvizsgát kell tennie, akkor az érettségi vizsgára való jelentkezése egyben az osztályozó vizsgára való jelentkezésnek is minősül.

Az iskola tantervében nem szereplő tárgyakból csak olyan iskolában tehető – vendégtanulóként – érettségi vizsga, amelynek tantervében a tárgy szerepel, és amelyből a diák ott osztályozó vizsgát tett.

A nyári érettségi vizsgaidőszakban az iskolában kell jelentkezni az érettségi vizsgára, az őszi érettségi vizsgaidőszakban az Oktatási Hivatal által kijelölt vizsgaközpontokban. A jelentkezési határidőt minden évben a minisztérium által kiadott tanév rendje dokumentum írja elő. Azt, hogy mely tárgyakból lehet előrehozott érettségi vizsgát tenni, valamint azt, hogy hány alkalommal, és milyen térítési díj befizetése ellenében lehet ezt a tanulói jogviszony alatt megismételni, az érvényben levő rendeletek szabályozzák.

3. AZ ISKOLAI ÉLET EGYÉB SZABÁLYAI

3.1 A tanárképzés segítése

A diák kötelessége, hogy munkájával, együttműködésével segítse az iskola tanárképzési feladatainak ellátását.

3.2 Tanítási órákon kívüli kötelező programok és szabadon választható foglalkozások (szakkörök, sportkör, énekkar stb.)

Az iskolai ünnepélyeken és a tanítási napokon tanítási órák helyett szervezett programokon való részvétel kötelező. A hiányzásra a tanítási órákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni (II. 7. és 8. pont), a hiányzás II. 9. pontban körülírt következményei nélkül.

A tanórán kívüli szabadon választható foglalkozásokra, pl. szakkörökre az éves munkatervben meghatározott módon és időben lehet jelentkezni.

3.3 Jutalmazás

A tanulók kiemelkedő tanulmányi előmenetelükért, példamutató magatartásukért, közösségi munkájukért, illetve valamilyen kimagasló tevékenységükért jutalomban részesülnek. A jutalmazás formái:

- szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséret;
- a bizonyítványba írt szaktárgyi dicséret, továbbá nevelőtestületi dicséret kiemelkedő tanulmányi eredményért és kiemelkedő közösségi munkáért;
- tanév végi könyvjutalom és/vagy oklevél kiemelkedő versenyeredményért, kitűnő vagy jeles bizonyítványért, valamint példamutató közösségi munkáért; ezeket a versenyeken kiváló eredményt elért, valamint az iskolai szinten kiemelkedő közösségi munkát végző tanulók a tanévzáró ünnepélyen (a végzős diákok a ballagási ünnepélyen) vehetik át;
- Trefort Ágoston-émlékérem: a ballagási ünnepély alkalmával a végzős diákok számára, több éven át végzett kiemelkedő tanulmányi munkáért, tevékeny és pozitív szerepvállalásért osztályuk vagy az iskola közösségi életében, továbbá az iskola hírnevének öregbítéséért. További díjak adhatók azon végzős diákok részére, akik nem felelnek meg az emlékérem minden követelményének, de bizonyos területen az iskolai életet is gazdagítva kiemelkedő eredményt értek el.

3.4 Egészség- és balesetvédelem, iskolapszichológus, gyermek- és ifjúságvédelemért felelős tanár

A diák kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Köteles azonnal jelenteni az általa észlelt balesetet a legközelebbi tanárnak, ha ilyen nincs, az iskola titkárságán. A portán mentődoboz és életmentő defibrillátor készülék található. Ha rosszullét esetén a diák – az osztályfőnök, az igazgató, illetve helyetteseik írásos engedélyével – hazamegy, előtte értesíteni kell a szüleit.

Heti két alkalommal – a rendelő aijáján jelzett időben – iskolaorvos és védőnő áll a diákok rendelkezésére. Évente minden diák általános szűrővizsgálaton, fogorvosi rendelésen vesz részt, és megkapja az esedékes védőoltásokat.

A diákok ingyenesen igénybe vehetik az iskolapszichológus és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tanár segítségét problémáik megoldásához; fogadóóráik az épületben elhelyezett hirdetésekön olvashatóak.

3.5 Tűz- és bombariadó

Tűzriadó és bombariadó esetén a szaggatott csengetés jelzésére, az első tanítási napon begyakorolt rendben kell elhagyni az iskola épületét. A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat pótolni kell.

3.6 Értékmegőrzés

A diák értéktárgyainak, pénzének megőrzését kérheti az iskola titkárságán tanítási napokon reggel 8 és délután 4 között.

3.7 Tartózkodás az iskola épületében

Az iskola tanítási napokon 7.00 és 19.30 között tart nyitva. Az iskola diákjai a nyitvatartási idő alatt az iskolában tartózkodhatnak, ha nem zavarják az iskolában folyó munkát. A hatodik óra végéig a tanítási órák ideje alatt a folyosókon csak tanári engedéllyel szabad tartózkodni. Akinek felmentés miatt lyukasórája van, a könyvtárban, a földszinti fogadó-, vagy más kijelölt helyiségben, kell tartózkodnia.

3.8 A rend és a tisztaság megóvása

A diák kötelessége, hogy ügyeljen a termek, folyosók, mellékhelyiségek tisztaságára, berendezésük, felszerelésük épségére. A multimédia dobozokat, az aktív táblákat csak tanári felügyelettel, engedéllyel lehet használni. Az észlelt károkat jelenteni kell az osztályfőnöknek, szaktanárnak. A teremben tartott utolsó óra végén a székeket fel kell tenni a padokra.

3.9 Az osztályterem

Az osztályteremben az osztály tanulói tanári felügyelet nélkül tartózkodhatnak az iskola nyitvatartási ideje alatt. Ha az osztály szaktantermi órán vesz részt, a padok tetejét és a székeket üresen kell hagyni. A terem díszítését az osztályba járó diákok az osztályfőnök egyetértésével végezhetik.

3.10 Szaktantermek, tornatermek, udvar, számítógépterem, könyvtár

A szaktantermekben kizárólag szaktanári engedéllyel lehet tartózkodni; a felszereléseket, műszereket csak a szaktanár irányítása mellett szabad használni.

A tornatermekben csak szaktanári engedéllyel szabad tartózkodni; utcai cipőben belépni tilos és ételt, italt bevenni tilos.

A testnevelésórákon az alábbi felszerelés viselése kötelező:

- fehér váltóznokni
- fekete sportnadrág
- évfolyamnak megfelelő színű póló (piros, kék vagy fehér)

Balesetvédelmi szabályok a testnevelés órán

A testnevelésórákon a balesetek megelőzése érdekében az alábbi tárgyak és kiegészítők használata, illetve viselése nem engedélyezett:

- nyaklánc;
- hosszú és/ vagy nagy fülbevaló, fejen lévő piercing (A nem kivehető piercinget kötelező leragasztani.)
- gyűrű
- karkötő;
- óra, okoseszköz;

- ujjbegynél 2 mm hosszabb köröm;
- valamint bármilyen egyéb, balesetveszélyes kiegészítő vagy tárgy.

Hosszú, arcba, szembe lógó frizurát hátra kell fogni vagy kötni úgy, hogy az ne akadályozza a diákok a látásában.

A szabályok betartása minden tanuló saját és társai testi épségének védelmét szolgálja. A megfelelő felszerelés megléte a tanóra zavartalan és biztonságos lebonyolításának feltétele.

Ha az udvaron testnevelés óra van, ott más diákok csak az órát tartó tanár engedélyével tartózkodhatnak.

A konditermek és a laborok rendjét és használati lehetőségét külön szabályzat rögzíti.

A számítógéptermekeket meghatározott rend szerint naponta legalább egy órában lehet igénybe venni tanári ellenőrzés mellett. A könyvtár tanítási napokon a kifüggesztett rend szerint tart nyitva. A könyvtárban csendesen, másokat nem zavarva kell dolgozni. A kölcsönzési idő 4 hét; egyszerre legfeljebb 3 könyv kölcsönözhető.

3.11 Az iskola épületének elhagyása

A tanulók tanítási napokon 8 óra és 11.45 között csak kilépési engedéllyel hagyhatják el az épületet. Az eseti kilépési engedély akkor válik érvényessé, ha azt az osztályfőnök (is) aláírja, az igazgató engedélyezi és a titkárságon pecséttel látják el. Az állandó kilépésre jogosultak listáját a titkárság az osztályfőnököktől kapott információk alapján összegyűjti, azt az igazgató engedélyezi, aláírásával és az iskola pecsétjével hitelesíti. A portás a lista alapján engedi ki a tanulókat.

3.12 Öltözködés

Iskolai ünnepélyeken a kötelező viselet: alkalmi cipő, lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing, sötét nadrág vagy öltöny, sötét zokni.

3.13 Dohányzás, alkohol, kábítószer

Dohányzás, kábítószer (vagy egyéb tudatmódosító szer) és alkohol fogyasztása, illetve az utóbbiak birtoklása tilos.

- Az iskola épületében vagy az iskolán kívüli iskolai rendezvényen való dohányzás, alkoholfogyasztás, illetve alkoholos állapotban való megjelenés esetén - a körülményeket mérlegelve - osztályfőnöki intő, illetve igazgatói intő jár. Súlyosabb vagy ismétlődő esetben fegyelmi eljárás indítható.
- Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken dohányzás esetén – ha súlyosbító körülmények nincsenek – osztályfőnöki intő, alkoholfogyasztás vagy alkoholos állapot esetén – ha súlyosbító körülmények nincsenek – igazgatói intő jár.
- Kábítószer birtoklása és fogyasztása minden, a házirend hatálya alá tartozó esetben fegyelmi eljárást von maga után.

3.14 Étkezési, tankönyv- és alapítványi támogatás igénylése

Kedvezményes étkezést és tankönyvei megvásárlásához támogatást igényelhet az a diák, aki a törvény szerint erre jogosult. Iskolai szervezésű kirándulások, táborok, külföldi iskolai csereutazások

költségeinek fedezéséhez támogatás igényelhető a Trefort Gyakorlóiskola Alapítványtól, a támogatásról az alapítvány kuratóriuma dönt.

3.15 Diákkörök, diákok által szervezett rendezvények, összejövetelek

A diák kezdeményezheti diákkör, sportkör létrehozását és részt vehet annak munkájában. Az iskola épületében diákok tanári engedéllyel és felügyelet mellett szervezhetnek rendezvényeket, összejöveteleket. A rendezők gondoskodnak a termek rendezvények utáni kitakarításáról, visszarendezéséről.

3.16 Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulók alanyi jogon, a mindenkor hatályos jogszabályok szerint részesülhetnek étkezési és tankönyvtámogatásban. Az iskola alaptevékenységével kapcsolatosan tandíjat, térítési díjat nem szed. A kedvezményes diákétkeztetésre vonatkozó térítési díj és az aktuális befizetési határidők a honlapon, ill. a gazdasági irodában tekinthetők meg. Az iskolában, a tanuló által előállított alkotások vagyoni jogaival a tanuló, ill. gondviselője rendelkezik. Külön szociális ösztöndíjat vagy támogatást, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást az iskola nem biztosít.

4. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT

4.1 Választások, tanári felügyelet, szervezeti és működési szabályzat

A diákönkormányzatba minden osztály képviselő(ke)t küldhet. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzattal (SZMSZ) rendelkezik. Ezt a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

4.2 Diákközyűlés

Az iskolai diákönkormányzat minden tanévben közgyűlést tarthat, amelyen az iskola minden diákja részt vehet. A diákönkormányzat és az iskola képviselőjének beszámolója után a résztvevők az iskola életét érintő ügyekben kérdést tehetnek fel a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez. A közgyűlés – a diákönkormányzat döntése szerint – küldöttgyűlésként is megszervezhető.

4.3 Egyetértési jog, véleménynyilvánítás, kérdés, javaslattételi jog iskolai döntések meghozatalakor

Az iskolai diákönkormányzatot egyetértési jog illeti meg az iskola szervezeti és működési szabályzata meghatározott részeinek és a házirend egészének elfogadásakor és módosításakor.

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet minden, a diákokkal, illetve az iskola működésével kapcsolatos kérdésben. Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a következő esetekben:

- a tanulók nagyobb közösségét, azaz egy osztálynál több diákot érintő döntések meghozatalánál,
- a diákok helyzetét értékelő beszámolók elfogadásához, - pályázatok és versenyek meghirdetésekor, - sportkör működési rendjének megalkotásához.

Az iskolai diákönkormányzat az iskola tanárához vagy igazgatójához címzett kérdést tehet fel és javaslatot tehet minden, a diákokkal illetve az iskola működésével kapcsolatos ügyben. Javaslataira és kérdéseire a megkeresett tanár (igazgató) 30 napon belül érdemi választ köteles adni. Amennyiben a javaslat, kérdés írásbeli, a választ is ebben a formában kell megadni.

4.4 A diákok egyéni érdekeinek képviselete

A diákönkormányzat joga és kötelessége, hogy a házirend V. 3. és 4. pontjaiban meghatározott esetekben – a diák kérésére – ellássa érdekeinek képviseletét.

4.5 Programok szervezésének joga, a klubhelyiség használata

Az diákönkormányzat programokat szervezhet; dönthet továbbá – a nevelőtestület véleményének kikérésével – egy tanítás nélküli munkanap programjáról. Az iskola DÖK helyiségét – az ott zajló tanárjelölti megbeszélések kivételével – a diákönkormányzat kezeli a diákönkormányzat működését segítő tanár egyetértésével.

4.6 Diákmédia

A diákönkormányzat iskolaújságot és iskolarádiót működtethet. Munkatársaikat a tanév elején benyújtott pályázatok alapján a diákönkormányzat nevezi ki. A felelős szerkesztő megbízása előtt mindkét esetben ki kell kérni a tantestület véleményét. Az iskolarádió adásidejének meghatározásához az igazgató egyetértése szükséges.

4.7 A tanári munka véleményezése

A diákönkormányzat évente igényelheti, hogy a diákok a szakórán írásban véleményezhessék a szaktanár munkáját. A véleményezés formáját a diákönkormányzat a tantestület véleményének kikérésével határozza meg.

5. JOGÉRVÉNYESÍTÉS, KÖTELESSÉGSZEGÉSÉRT JÁRÓ BÜNTETÉSEK, KÁRTÉRÍTÉS. HATÁLYBALÉPÉS

5.1 Hozzáférés az iskolára vonatkozó más előírásokhoz

Az iskola SZMSZ-e az iskola honlapján és a könyvtárban olvasható. Egyéb jogszabályokhoz és szabályzatokhoz való hozzáféréshez, illetve a házirend és más előírások értelmezéséhez a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tanár nyújt segítséget.

5.2 Véleménynyilvánítás

Minden diák joga, hogy – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – bármely, az iskolai élettel kapcsolatos kérdésben véleményt nyilvánítson.

5.3 Javaslat és kérdés a diák személyét és tanulmányait érintő ügyekben

A diák – személyét és tanulmányait érintő kérdésekben – javaslatot tehet, kérdést intézhet bármely tanárához vagy az igazgatóhoz, akik kötelesek 30 napon belül érdemi választ adni. Amennyiben a javaslat, kérdés írásbeli, a választ is ebben a formában kell megadni. A diákot e jogának gyakorlásakor a diákönkormányzat is képviselheti.

5.4 Jogorvoslat arra az esetre, ha tanára sérti a diák jogait és érdekeit

Ha tanára megsérti a diák jogait és érdekeit, a diák személyesen vagy a diákönkormányzaton keresztül - lehetőség szerint az érintett tanárral történő egyeztetés után - kérheti osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő tanár vagy a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tanár segítségét, végső soron pedig az igazgatóhoz fordulhat.

5.5 Jogorvoslat arra az esetre, ha az iskola döntése sérti a diák érdekét vagy ellentétes az előírásokkal

Ha az iskola döntése vagy annak elmulasztása jogszabályt, szabályzatokat, a házirendet, vagy – a félévi és év végi osztályzatok kivételével – a diák érdekét sérti, a diák vagy a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül jogorvoslati kérelmet nyújthat be az igazgatóhoz. Érdeksérelem esetén – a fegyelmi eljárás kivételével – az igazgató vagy általa kijelölt helyettese, a diákönkormányzatot segítő tanár és a tantestület legalább további egy, az előbbi két tag által kijelölt tagjából álló bizottság jár el. Jogszabály, szabályzat vagy a házirend megsértése esetén, továbbá fegyelmi eljárással kapcsolatos érdeksérelem esetén az iskola fenntartójaként az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektora jár el.

5.6 Köteleességszegés, büntetések

Ha a diák tanulói jogviszonyból eredő – jogszabályok, a házirend vagy más szabályzatok által előírt – kötelezettségét vétkesen megszegi, büntetésben részesíthető.

A II. 4. és 9. pontoknak az igazolatlan késésekre és hiányzásokra vonatkozó részei, valamint a III. 13. pont kivételével a büntetés a köteleességszegés súlyától függően lehet:

- szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztető,
- szaktanári vagy osztályfőnöki intő,
- igazgatói figyelmeztető,
- igazgatói intő; súlyos köteleességszegés esetén az előbbieken kívül fegyelmi eljárás alapján:
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, • eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

Hasonló jellegű kötelességszegés ismétlődése esetén a büntetés súlyosbodik.

Vétkes kötelességszegés esetén a tanítási óra végéig elvehető az a tárgy, amellyel a kötelességszegést elkövették.

5.7 A diákok pénzbeli felelőssége az általuk okozott károkért

Az iskolának kárt okozó diák, illetve szülője – a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően – meghatározott mértékű kártérítési felelősséggel, helyreállítási kötelezettséggel tartozik.

5.8 Hatálybalépés

A házirend 2026. október 1-jén lép hatályba.

1. sz melléklet



ELTE Trefort Ágoston Gyakorló Gimnázium
1088 Budapest, Trefort u. 8.

Szaktárgyi pótlások határidőinek áttekintő íve
3 napnál hosszabb iskolai hiányzás engedélyezéséhez

Diák neve: _____ osztálya: _____

A távollét tervezett kezdete: _____ év _____ hó _____ nap

A távollét tervezett vége: _____ év _____ hó _____ nap

tantárgy	szaktanár neve	pótlás határideje (hónap, nap)	szaktanár aláírása

Dátum: _____ év _____ hó _____ nap

osztályfőnök aláírása

igazgató aláírása