

JEDLIK ÁNYOS GIMNÁZIUM

HÁZIREND



✉ 1212 Budapest Táncsics M. u. 92.

☎ 276-1133 fax: 276-0161

💻 www.jedlik.hu

✉ jedlik@jedlik.hu

A házirend célja, alapelvek

Az iskola tartalmi munkáját a vonatkozó jogszabályok és a pedagógiai program határozza meg. Szükség van azonban a napi munka végzésének zavartalan lebonyolításához belső szabályok megalkotására és alkalmazására. Egy közösség kiegyensúlyozott életéhez nagyban hozzájárul a közösen elfogadott követelmények pontos ismerete.

A házirend iskolánk önálló, belső jogi forrása. Szabályai magasabb jogszabályokon alapulnak (Alkotmány, Köznevelési Törvény, 11/1994. VI. 8. MKM rendelet, a gyermekek jogairól szóló nemzetközi Egyezmény), ezek alkalmazását, illetve a gyakorlásával kapcsolatos helyi eljárásokat tartalmazza.

Személyi hatálya kiterjed az iskolával jogviszonyban álló minden személyre. Megtartása minden diák, tanár és alkalmazott számára kötelező. Érvényes az intézmény területére és annak közvetlen környezetére a szorgalmi időszakban, illetve tanítási időn kívül az iskola által szervezett külső programokra.

A házirendet mindenkinek joga és kötelessége ismerni.

1. A tanulói jogviszony

Köznevelési Törvény (Ktv. 1993/LXXIX.) 66., 75.§, Ktv. 3. sz. melléklete.

- 1.1 A tanulói jogviszonyt a szülő kezdeményezi, létesítéséről az igazgató dönt.
- 1.2 A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.
- 1.3 Az igazgató a központi írásbeli felvételi vizsga eredményeinek alapján dönt a felvételtől.
- 1.4 Tanuló átvétele – a helyi tanterv alapján – igazgatói hatáskör, szükség esetén különbözeti vizsga, évfolyamisméltás rendelhető el.
- 1.5 A felvett tanulók osztályba vagy csoportba sorolása a megjelölt tagozat, illetve a második idegen nyelv figyelembe vételével történik.
- 1.6 Felvételtől és elutasításról az igazgató a Köznevelési Törvény létszámkorlátjai, illetve pedagógiai szempontok alapján határoz.
- 1.7 A tanulói jogviszony megszűnik:
 - az iskola elvégzésével,
 - fegyelmi határozattal (kivéve tanköteles),
 - 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén (kivéve tanköteles),
 - szülői kérésre.

2. Gyermekei és tanulói jogok

Alkotmány, Ktv. 10., 11., 62., 63., 64., 69.§.

- 2.1 A személyiség szabad kibontakoztatásának joga (ún. általános személyiségi jog, az egyén autonómiájának védelme).
- 2.2 Információhoz való jog.
- 2.3 A véleménynyilvánítás joga (az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat).
- 2.4 A magánszférához való jog (lásd 2.1).
- 2.5 A különleges gondozáshoz való jog (rehabilitáció, pedagógiai szakszolgálat).
- 2.6 A kedvezményes juttatáshoz való jog (étkezés, tanszerellátás).
- 2.7 A tantárgyválasztás joga (tagozat, második idegen nyelv, emelt szintű képzés).
- 2.8 Tanárválasztás joga (emelt szintű képzésben, amennyiben a tanár óraszámja lehetővé teszi, illetve ha több csoport indul).

- 2.9 A létesítmények, eszközök használatának joga (azok a helyiségek és eszközök, amelyek a tanulók felkészítéséhez állnak rendelkezésre).
- 2.10 A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog (iskolaegészségügyi ellátás keretében).
- 2.11 Egyesülési jog (iskolán kívüli társadalmi szervezetek).
- 2.12 A vallásszabadság joga.
- 2.13 Részvétel a döntéshozatali tevékenységekben.
- 2.14 Az iskolaváltás joga.
- 2.15 Magántanulóvá válás joga.
- 2.16 A független vizsgabizottság előtti beszámolás joga.
- 2.17 A tanulmányok folytatásához való jog a tankötelezettség ideje alatt.
- 2.18 A diákképviselő joga (minden tanuló választó és választható).
- 2.19. Az érdekképviselőhez való jog (sérelem orvoslása a diákönkormányzat közreműködésével).
- 2.20 A szociális alapú támogatáshoz való jog (jogszabály alapján, a szülő írásban kéri).
- 2.21. Az egyenlő bánásmód elve.
- 2.22. A tanuló, vagy képviselője a rá vonatkozó adatokat megtekintheti (napló, törzslap, teljesítménymérések). Amennyiben téves adatokat talál, annak korrigálását az osztályfőnöknél kezdeményezheti.
- 2.23. Az iskola a tanuló adatait bizalmasan kezeli, azt jogosulatlanoknak nem adhatja ki. Egyebekben az Adatvédelmi Törvény rendeletei, illetve a Ktv. 2. számú melléklete az irányadóak.
- 2.24. Sérelem esetén a tanulókkal kapcsolatos panaszkezelési eljárási rend:

Fokozat	Tevékenység	Határidő	Felelős
I. szint	Panasz esetén az osztályfőnök kivizsgálja a panaszt, egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, a probléma megnyugtatóan lezárul.	Határidő legfeljebb 8 munkanap.	Osztályfőnök
II. szint	Eredménytelen egyeztetés esetén az osztályfőnök tájékoztatja a területért felelős igazgatóhelyettest. Ha az igazgatóhelyettes egyeztetése eredményes, a probléma lezárul. Ha sikertelen, az igazgatóhelyettes írásba foglalja a panaszt és a sikertelen egyeztetést, továbbítja a panaszt az igazgatónak.	Határidő legfeljebb 10 munkanap.	Igazgatóhelyettes
III. szint	Az igazgató egyeztet az érintettekkel, a sikeres egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik.	Határidő legfeljebb 10 munkanap.	Vezető
IV. szint	A panaszos vagy képviselője bejelentheti a panaszt a fenntartónak.		

3. Tanulói kötelezettségek

A tanulók kötelezségeit a Ktv. 12.§-a ismerteti.

- 3.1 A tanuló kötelezsége, hogy megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.
- 3.2 Képességeihez mérten teljesítse tanulmányi kötelezségeit.
- 3.3 Aktívan vegyen részt a tanórákon, az általa választott foglalkozásokon, mindig legyen felkészült.
- 3.4 Tartsa tiszteletben diáktársai, tanárai és az iskolai dolgozók jogait, emberi méltóságát.
- 3.5 Óvja saját és társai testi épségét.
- 3.6 Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően használja az oktatás során alkalmazott eszközöket, óvja az iskola létesítményét, felszerelését.
- 3.7 Vegyen részt saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában.

4. Magántanulói jogok és kötelezségek

Ktv. 7., 11., 21., 71.§, 11/1994. MKM rend. 23.§.

- 4.1 A tanuló joga, hogy magántanuló legyen, illetőleg hogy kérje a tanórákon való részvétel alóli felmentését.
- 4.2 A szülő eldöntheti, hogy gyermeke a tankötelezségének iskolába járással, vagy magántanulóként tesz eleget.
- 4.3 A tanórai foglalkozások alóli felmentést – amely szólhat valamennyi tanórára, vagy azok egy részére – a szülő kérelem benyújtásával kezdeményezheti, amelyben az ügyvel kapcsolatos indoklásnak is szerepelnie kell.
- 4.4 A magántanuló felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel.
- 4.5 A magántanulót ugyanazok a jogok illetik meg, mint a többi tanulót (bejárhat az iskolai könyvtárba, részt vehet az iskolai étkezésben stb.).
- 4.6 A magántanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyekből felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.
- 4.7 A magántanulónak - az érintett tantárgyakból - a félév, illetve a tanév utolsó napját megelőző 30. napig kell jelentkeznie osztályozó vizsgára szaktanárainál.
- 4.8 Az osztályozó vizsgát a tanórai foglalkozások alól felmentett tanulónak, a félév, illetve a tanév utolsó napjáig le kell tennie.

5. Szülői jogok és kötelezségek, a szülői szervezet közreműködése a döntéshozatalban

Ktv. 13-14§.

- 5.1 A szülőnek jogában áll megismernie a nevelési-oktatási intézmény házirendjét, e jog magában foglalja a tájékozódás jogát is.
- 5.2 A szülő segítse elő gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- 5.3 A gyermekek, tanulók nagyobb csoportjával (az érintettek legalább 25%-a) kapcsolatos bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletén.
- 5.4 Ismerje meg az iskola értékelési rendszerét, otthoni értékelése legyen elismerő, biztató.

- 5.5 Lemaradás esetén keresse meg a szaktanárt, kiegyensúlyozott családi háttérrel segítse gyermeke előrehaladását.
- 5.6 Gyermeke képességeit ismerve követeljen és nyújtson segítséget.
- 5.7 Amennyiben a szülő nem teljesíti gyermeke tanulmányaival kapcsolatos kötelességeit, az intézmény behívhatja a szülőt személyes egyeztetésre, szükség esetén kérheti a gyermekjóléti szolgálat segítségét.
- 5.8 A szülőkre vonatkozó panaszkezelési eljárási rend:

Fokozat	Tevékenység	Határidő	Felelős
I. szint	Egyeztetés az osztályfőnökkel	5 munkanap	Osztályfőnök
II. szint	Egyeztetés a területért felelős ig. helyettessel, a panasz írásba foglalása.	10 munkanap	Igazgatóhelyettes
III. szint	Az igazgató orvosolja a problémát, a megállapodást írásban rögzítik.	15 munkanap	Igazgató
IV. szint	Sikertelen egyeztetés esetén a panaszos benyújthatja panaszát a fenntartónak.		

6. Tanulói munkarend

- 6.1 Az intézmény, tanítási napokon 7.00 órától 20.00 óráig tart nyitva. A tanítás megkezdése előtt legalább tíz perccel minden tanuló köteles az iskolában megjelenni.
- 6.2 Csengetési rend:

1. óra	7.45 – 8.30
2. óra	8.40 – 9.25
3. óra	9.35 – 10.20
4. óra	10.30 – 11.15
5. óra	11.25 – 12.10
6. óra	12.20 – 13.05 I. em.
	12.30 – 13.15 II-III. em.
7. óra	13.25 – 14.10
8. óra	14.20 – 15.05

- 6.3 Az iskola a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva. A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét az igazgató tanévenként határozza meg.
- 6.4 A tanuló érkezéskor és távozáskor a napszaknak megfelelően köszöntse az iskola dolgozóit, az épületbe lépéskor sapkáját vegye le.
- 6.5 Az óra kezdetén a tanulók felállva köszöntik tanárukat.
- 6.6 Késés esetén is köteles a diák a tanórán részt venni.
- 6.7 A tanuló minden órára vigye magával az ellenőrző könyvét és ebbe minden érdemjegyét írja be.
- 6.8 Tanítási idő alatt a tanulók csak osztályfőnöki engedéllyel hagyhatják el az iskolát.
- 6.9 A szaktanárnak legkésőbb a 21. naptári napot követő első szakórán ki kell osztania a kijavított dolgozatot, ellenkező esetben a diák eldöntheti, kéri-e a jegyet vagy sem.
- 6.10 A témazáró dolgozatot legalább egy héttel a megírás előtt be kell jelenteni.
- 6.11 Egy osztály naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot írhat.
- 6.12 Ha a tanár a becsengetés után 5 perccel még nem érkezik meg az órára, a hetes kötelessége ezt jelezni az igazgatóhelyettesnek.
- 6.13 Becsengetés után a diákok az osztályteremben várják a tanárt.

- 6.14 Az iskola ebédlőjében 12.10 órától 14.30 óráig lehet ebédelni a csengetési rend betartásával. Az ebédlőben a sorakozás csendben, az ebédlőügyeletesek irányításával történik.
- 6.15 A tanulók az iskolai büfé szolgáltatásait minden szünetben, illetve lyukasóra alatt igénybe vehetik, de emiatt a tanóráról nem keshetnek el, élelmiszert a tanórán nem fogyaszthatnak.
- 6.16 Az iskolában pedagógus ügyeleti rend működik (kapuügyelet 8.30-8.40, óraközi szünetek, ebédszünetek).
- 6.17 Az intézménybe és a tanítási órákra csak a foglalkozásokhoz szükséges felszerelést hozzák be a tanulók. Mobiltelefont és szórakoztató elektronikai eszközöket csak saját felelősségre tarthatnak maguknál a diákok, azokkal az órák menetét nem zavarhatják. Ezen eszközök megrongálódásával, eltűnésével kapcsolatban az iskola semmiféle felelősséget nem vállal. Ékszerek, nagyobb értékek, pénz megőrzését az iskola nem tudja biztosítani. A tanulók értékeiket ne hagyják őrizetlenül!
- 6.18 Az intézményben kép-és hangrögzítésre alkalmas eszközöket csak az igazgató és az érintettek beleegyezésével szabad működtetni.
- 6.19 Amennyiben a diák az 6.17, 6.18 pontokban felsorolt tárgyak használatával zavarja a tanítási óra menetét, a tanár ezeket az eszközöket a tanítási óra időtartamára elveheti.
- 6.20 A tanítás befejezése, illetve a délutáni programok után a tanulók rendben és csendben, az iskolai felszerelési tárgyakat kímélve, maguk után tisztaságot hagyva távozzanak.
- 6.21 A hetes felelős azért, hogy az osztályban a tanításhoz szükséges feltételek biztosítottak legyenek (táblát törölje le, szellőztessen, gondoskodjon a krétáról stb.) Ha ezen kötelességét nem teljesíti, szaktanári figyelmeztetésben részesülhet.
- 6.22 A tanulók a társadalmi elvárásnak és az időjárásnak megfelelő ruházatban és hajviseletben jöjjenek az iskolába.
- 6.23 Az iskola tanulóinak tilos a dohányzás. Megszegése szankciókat von maga után, melynek fokozatai: osztályfőnöki megrovás, igazgatói intés, fegyelmi eljárás.
- 6.24 Az intézményben tilos a szeszes ital fogyasztása és drogok használata. A tilalom megszegőivel szemben fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.
- 6.25 Testnevelés órákon a diákok Jedlik pólóban, sportnadrágban jelenjenek meg. Karóra, mindennemű ékszer (beleértve a testékszereket is) viselete tilos!
- 6.26 Testnevelés órák alatt, az öltözők lezárásáról minden osztály maga gondoskodik.
- 6.27 A tanulónak akkor is jelen kell lennie a testnevelés órán, ha nincs sportfelszerelése. Amennyiben ez harmadszor fordul elő, szaktanári figyelmeztetésben, ötödik alkalommal osztályfőnöki intésben részesül.
- 6.28 Az állandó felmentésekkel kapcsolatos szakorvosi igazolásokat (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés) szeptember 30-ig kell leadni a testnevelő tanárban.
- 6.29 A testnevelés órák alóli felmentéshez orvosi igazolás szükséges. Egyedi esetben szülői igazolás is elfogadható.
- 6.30 Az iskola munkahely. Nem engedhető meg egymás házi feladatának másolása, felelés közbeni súgás, puskázás.
- 6.31 Mindenféle rendbontás, sértő és durva szavak használata megengedhetetlen.
- 6.32 Az intézmény által szervezett programokon a házirend magatartásra vonatkozó része az iskolai szünetekre is érvényes.
- 6.33 Az iskola tanulói az előírások szerinti orvosi vizsgálatokon vesznek részt. Tanévenként meghatározott időpontokban (heti két alkalommal) iskolaorvos és védőnő áll a tanulók rendelkezésére.
- 6.34 A tanulók elismerésének és elmarasztalásának fokozatai:
Elismerések: szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, oklevél, jutalomkönyv.

Ezen túlmenően jutalmat kapnak azok a tanulók, akik eredményes kulturális tevékenységet folytatnak, kiemelkedő sportteljesítményt érnek el. Az évente odaítélhető díjak a Jedlik napon kerülnek átadásra a tanulóközösség és a tantestület javaslatai alapján:

- A Jedlik Alapítvány nyertese oklevelet és pénzjutalmat kap kimagasló tanulmányi munkájáért, országos tanulmányi versenyen való eredményes szereplésért, nyelvvizsgáért.
- Jedlik Éremet kap az a diák, aki a Jedlikben eltöltött évei alatt sokoldalú tevékenységével népszerűsíti az iskolát.
- Talentum Tallér a jutalma annak a nyolcosztályos gimnazistának, aki kiváló tanulmányi munkáján túl országos versenyeredménnyel is rendelkezik.
- A Jó tanuló jó sportoló címet és serleget kapja a címben szereplő legeredményesebb diák.
- Közművelődésért díjat, oklevelet és tollat kap a kulturális tevékenységben legaktívabb tanuló.
- Arany Egér díj illeti az iskola informatika életében legtöbbet tevékenykedő diákot.
- A Czuczor díjat nyeri el az a tanuló, aki jelentős irodalmi alkotással öregbíti az iskola hírnevét.
- Vermes Plakettet kap a természettudományokban kiemelkedő eredményekkel rendelkező diák.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

Fegyelmezési intézkedések: szaktanári vagy osztályfőnöki, szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói intés.

Fegyelmi büntetések: megrovás, kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, áthelyezés más osztályba illetve iskolába (ha az igazgató a másik iskola igazgatójával megállapodott), eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából (tanköteles tanulók esetében nem alkalmazható).

Az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a kötelességhez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességhez és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességhez vezető, kiskorú kötelességhez vezető esetén a szülő egyetért.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az iskola igazgatója felhívja a kötelességhez vezető, kiskorú kötelességhez vezető esetén a szülő figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül a kötelességhez vezető, kiskorú kötelességhez vezető esetén a szülő írásban bejelentheti az iskola igazgatójánál, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója vezeti le. Az egyeztető eljárásban részt vesz a szülői szervezet képviselője, a DÖK segítő tanár és a gyermekvédelmi felelős, mint a fegyelmi bizottság tagjai. Az egyeztető eljárásról emlékeztető készül.

A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Fegyelmi büntetésként szociális kedvezmények nem vonhatók meg.

- 6.35 Fizetési kötelezettségek, illetve ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszer-támogatás, egyéb kedvezményben részesítés, a törvényi háttér, valamint a fenntartó határozatai alapján érvényesíthetőek. Szociális rászorultság esetén a szülő írásban kéri, az igazgató írásban dönt. Jogorvoslat: I. szint: igazgató, II. szint: fenntartó.
- 6.36 Segélyekről, juttatásokról a fenntartó dönt, erről az intézményt írásban tájékoztatja.

7. Létesítmények és helyiségek használati rendje, védő-óvó előírások

- 7.1 Az intézmény dolgozói az alakuló értekezleten, a diákok a tanév első testnevelés óráján tűz-és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az előadásról – az érintettek aláírásával – jegyzőkönyv készül.
- 7.2 Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
- 7.3 Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, az energiafelhasználással való takarékoskodásért, a tűz-és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- 7.4 A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- 7.5 Tanítási idő után a tanulók csak külön engedéllyel, vagy szervezett foglalkozás keretében maradhatnak az épületben.
- 7.6 Külsős igénybevevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben, vagyonvédelmi kötelezettség és kártérítési felelősség terhe mellett. Kötelesek betartani az iskola munka-és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat.
- 7.7 A diákok védjék saját és társaik testi épségét, kerüljék a balesetveszélyes helyzeteket, tartózkodjanak a károkozástól, rongálástól. A tulajdont rongálókat kártérítési kötelezettség terheli.
- 7.8 Tárgyak kidobása az iskola ablakain keresztül szigorúan tilos!
- 7.9 Baleset esetén – a szükséges orvosi segítség biztosítását követően – értesíteni kell az osztályfőnököt, aki tájékoztatja a szülőt. Az ügyvel kapcsolatos adminisztráció (jegyzőkönyv stb.) a balesetvédelmi felelős feladata.
- 7.10 A tanulók az iskolában lévő elektromos berendezéseket és a kísérletekhez szükséges eszközöket csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- 7.11 A könyvtár használata, nyitvatartási rendje:
A munkatervben rögzítve, a könyvtár ajtaján kifüggesztve.
- 7.12 A számítógéptermegek használata, nyitvatartási rendje:
A számítógéptermegekben kifüggesztve.

8. Rendezvények, ünnepélyek rendje, hagyományvápólás

- 8.1 Az iskola hagyományainak ápolása, fejlesztése, bővítése, az iskola jó hírnevének megőrzése a közösség minden tagjának joga és kötelessége. Az ezzel kapcsolatos feladatokat, valamint az ünnepélyek, megemlékezések, rendezvények időpontjait, szervezési felelőseit a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.
- 8.2 Hagyományos kulturális és ünnepi rendezvények:
- Nemzeti ünnepek megemlékezései
 - Ballagás
 - Karácsonyi hangverseny, Christmas Party, Népek karácsonya, Jedlik napi rendezvények
 - Szalagavató bál, gólyabál
- 8.3 Megjelenés az iskolai ünnepélyeken: leányoknak fehér blúz, sötét szoknya, fiúknak fehér ing, sötét nadrág.

9. Tanórán kívüli foglalkozások rendje, formái

- 9.1 Emelt szintű érettségire és nyelvvizsgára előkészítő foglalkozásokat szervezünk, ezek megtartását a foglalkozási naplóban a foglalkozást tartó tanár aláírásával igazolja.
- 9.2 Szakkörök
A diákok, érdeklődési köröknek megfelelően délutáni szakköri foglalkozásokra jelentkezhetnek, ezek regisztrációja szintén szakköri naplóban történik.
- 9.3 Énekkar
A szorgalmi időszakban, órarendben rögzített időpontban működik. A tanulók jelentkezése alapján kiválasztásukról, felvételükről a karvezető dönt.
- 9.4 Iskolai sportkör
A tanórán kívüli sporttevékenységet a testnevelő tanárok szervezik. A tanulók részvétele önkéntes, de törekedni kell arra, hogy a foglalkozásokon minél nagyobb számban vegyenek részt. A tömegsport foglalkozások tanítási napokon 14.10-től 15.30-ig tartanak.
- 9.5 A diákok szaktanáraiknál jelentkeznek, a foglalkozások egyeztetett időpontokban zajlanak, a tanórákat nem zavarhatják.
- 9.6 Az előkészítők, szakkörök, az énekkar és a sportkör vezetőjét az igazgató bízza meg. A megbízottak szakmailag felelősek a foglalkozások működéséért, éves munkaprogram alapján dolgoznak.
- 9.7 A tanulmányi, kulturális verseny, sportvetélkedő része a munkatervnek, a területi, országos fordulókra továbbjutó tanulókat az igazgató a versenyek idejére mentesíti a tanórák látogatása alól.

10. Késések, hiányzások, mulasztások igazolása

11/1994. MKM rendelet 20.§

- 10.1 A tanítási óráról való indokolatlan távolmaradás igazolatlan mulasztást eredményez.
- 10.2 Ha a tanuló az iskola érdekében vagy szervezésében hiányzik, úgy a mulasztást az osztályfőnök igazolhatja.
- 10.3 Három napot nem meghaladó, előre látható mulasztás esetén az osztályfőnöktől, ezt meghaladó előre látható mulasztás esetén az igazgatótól előzetes engedélyt kell kérni. Ennek elmulasztása, vagy nem engedélyezett hiányzás esetén a távolmaradás nem igazolható.

- 10.4 Az előre nem látható mulasztás első napján, a távollét okáról és várható időtartamáról az iskolát értesíteni kell. Ellenkező esetben a mulasztás nem igazolható. Az előre nem látható hiányzás igazolásának határideje a távollét utolsó napját követő második tanítási nap.
- 10.5 A szülő a tanév során összesen három napot igazolhat. A szülői igazolást az ellenőrzőbe kell beírni.
- 10.6 A nem szülői igazolást (orvosi, sportkikérő stb.) a szülővel is láttamoztatni kell.
- 10.7 Visszaélés gyanúja esetén az ügyet az igazgató értesítésével ki kell vizsgálni.
- 10.8 Késésnek minősül, ha a tanuló a tanítás megkezdése előtt tíz perccel még nem érkezett meg az iskolába, illetve ha napközben a szaktanár után érkezik meg az órára. A napi első tanóráról való késést az osztályfőnök indokolt esetben igazolhatja. A napközbeni késés nem igazolható.
- 10.9 Az igazolatlan késések következményei:
- a) amennyiben a késés időtartama kevesebb, mint tíz perc:
 - 5 késés – szülő értesítése, osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 10 késés – osztályfőnöki intés
 - 15 késés – osztályfőnöki megrovás
 - 20 késés – igazgatói intés
 - 30 késés felett fegyelmi tárgyalás indítható.
 - b) ha a késés időtartama meghaladja a tíz perccel, a késés idejét a szaktanár a naplóban regisztrálja. Az osztályfőnök összeadja a késések idejét. Amennyiben ez az idő eléri egy tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- 10.10 Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, csak sikeres osztályozó vizsga esetén folytathatja tanulmányait az adott évfolyamon. Az osztályozó vizsgához a tantestület engedélye szükséges.
- 10.11 Az iskola értesíti a szülőt a tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az igazgató értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt.
- 10.12 A 15 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén, a tanuló ellen fegyelmi eljárást lehet indítani.
- 10.13 A 20 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárást kell indítani.
- 10.14 A fentiekben körül nem határolt egyedi esetekben az igazgató az osztályfőnök véleményének figyelembevételével dönt.

11. Magatartás és szorgalom értékelése

- 11.1 A magatartás és szorgalom érdemjegyeit az osztályozó konferenciákon az osztályfőnök javaslatainak figyelembe vételével, az osztályban tanító tanárok határozzák meg.
- 11.2 Alapelvek: az a tanuló, aki egy tárgyból elégtelen osztályzatot kapott félévi vagy év végi bizonyítványába legfeljebb változó, akinek van elégséges minősítése, legfeljebb jó szorgalmú lehet.
10 vagy annál több igazolatlan órával, illetve igazgatói intővel rendelkező diák magatartása csak rossz lehet, míg 5-10 óra igazolatlan mulasztás, illetve osztályfőnöki intő vagy rovó esetén legfeljebb változó minősítést kaphat.

12. A véleménynyilvánítás szabályai, diákönkormányzat

- 12.1 Az intézményben a tanulók diákönkormányzatot hozhatnak létre, melyben minden osztályt két tanuló képvisel (minden diák választó és választható).
- 12.2 A DÖK képviselők feladatai közé tartozik a tanulók érdekképviseletének ellátása.
- 12.3 A DÖK évente legalább egyszer diákközgyűlést hív össze, amelyen az iskola bármely tanulója kulturált formában kérdést tehet fel, véleményt nyilváníthat.
- 12.4 A gyűlésen a DÖK beszámol éves munkájáról.
- 12.5 A felmerülő problémákat a diákok képviselőjükön keresztül juttatják el a DÖK segítő pedagógushoz, aki a diákönkormányzattal közösen megoldást keres. Ha ez nem vezet eredményre, az ügy igazgatói hatáskörbe kerül.
- 12.6 Egy tanítás nélküli munkanap programjáról a diákönkormányzat dönthet, a nevelőtestület jóváhagyásával. Időpontja az éves munkatervben rögzítésre kerül.
- 12.7 A diákönkormányzat anyagi támogatásáról a költségvetés előkészítésekor az igazgató gondoskodik.

13. Ügyintézés

- 13.1 A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős a tanév elején meghatározott időpontokban áll az érintettek rendelkezésére, kivéve a sürgős eseteket.
- 13.2 Az osztályfőnökök és a szaktanárok a tanév munkarendjében megjelölt fogadóórákon, vagy előre egyeztetett időpontban kereshetők fel.
- 13.3 Igazolások, igazolványok kiadása a titkárságon:
Hétfőtől csütörtökig: 7.00-8.30-ig, illetve 12.30-15.00-ig;
Pénteken: 7.00-8.30-ig, illetve 12.00-13.30-ig.

14. A tankönyvtámogatás rendje, értékesítés, kölcsönzés, kártérítés

A 2007. évi XCVIII. törvény módosítása alapján.

- 14.1 A tartósan beteg, sajátos nevelési igényű, három- vagy többgyermekes családban élő, egyedülálló szülő által nevelt, a nagykorúként saját jogán családi pótlékra jogosult, továbbá a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulók ingyenes tankönyvellátását az intézmény biztosítja.
- 14.2 Ezen kívül a Jedlik Alapítvány, a kuratórium döntése alapján támogathatja a szociálisan rászoruló diákok tankönyvvásárlását.
- 14.3 A normatív kedvezményre jogosult tanulók ingyenes tankönyvellátása kétféleképpen valósulhat meg:
 - A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a jogosult tanulók rendelkezésére bocsátani.
 - Az egyéb tankönyvek térítésmentesen a diákok saját tulajdonába kerülnek.
- 14.4 Az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott tankönyveket iskolaváltoztatás esetén a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak:
 - ha tanulói jogviszonya iskolaváltással megszűnik, a jogviszony megszűnésekor,
 - ha ingyenes tankönyvellátásra való jogosultsága megszűnik, a jogosultság megszűnését követő 15 napon belül.

- 14.5 A következő tanévre vonatkozó ingyenes tankönyvellátást az előző tanévben 5–11. évfolyamos tanulók esetén november 15-ig, az 5. és 9. évfolyamra felvett tanulók esetén a beiratkozással egyidejűleg, legkésőbb június 30-ig kell igényelni. Ezt követően az iskola csak akkor fogad el igénylést, ha a tanuló igényjogosultsága az igénybejelentésre meghatározott időpont után keletkezett, beleértve ebbe az iskolaváltást is.
- 14.6 A szülő köteles az iskolát tájékoztatni, ha a tankönyvosztás időpontjáig az igényjogosultság megszűnik.
- 14.7 A kölcsönzött tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni a tanulói jogviszony fennállása alatt.
- 14.8 A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsöntankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető.
- 14.9 A kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatos kérdésekben a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével, az igazgató dönt. A kártérítés mérséklésére, illetve elengedésére akkor kerülhet sor, ha az értékcsökkenés a tanulónak fel nem róható okból következett be. A mérsékelt kártérítés összege - a megrongálódás körülményeitől függően - a tankönyv árának 25, illetve 50%-a lehet.

Legitimációs záradék

Az iskola hatályos házirendjének egy példányát a tanulók a beiratkozáskor megkapják, kifüggesztésre kerül az osztálytermekben, a könyvtárban, a nevelőtestületi, iskolatitkári szobában, az iskola nyitvatartási ideje alatt bárki számára hozzáférhető.

A házirend a diákönkormányzat egyetértésével, a szülői szervezet véleményének figyelembe vételével készült, a nevelőtestület fogadta el, és a fenntartó hagyta jóvá és a jóváhagyást követő napon lép hatályba.

A házirendet évente felül kell vizsgálni, tartalma az érintettek 30%-ának kezdeményezésére változtatható.

Budapest, 2009. szeptember 28.

Bese Benő
igazgató

Elfogadta:

A Jedlik Ányos Gimnázium nevelőtestülete nevében

Venczel Katalin igazgatóhelyettes

Egyetértési jogot gyakorolt:

A Jedlik Ányos Gimnázium Diákönkormányzata

Dömötör Norbert DÖK elnök

A Jedlik Ányos Gimnázium Szülői Munkaközössége

Máramarosiné Godó Ildikó SZMK elnök

Jóváhagyta:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata