



A NÉMETH LÁSZLÓ GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

„Ha távozóban egy más bolygón megkérdenék, mi volt a földi élet legnagyobb öröme: a tanulást mondanám. Nem azt, amelynek a végén egy vizsga áll, hanem amit az ember kíváncsiságból, kirándulásként tett egy új nyelvbe, az azon át megközelíthető világba, egy új tudomány-ágba, munkakörbe” (Németh László: Ha most lennék fiatal).

A gimnázium házirendje – az intézmény törvényes működése, a munka zavartalansága és a diákok közösségi életének megszervezése érdekében – megállapítja a tanulói jogok és köteleességek gyakorlását, valamint az iskola munkarendjét szabályozó rendelkezéseket. A házirend előírásai egyaránt vonatkoznak a tanulókra, a szülőkre (gondviselőkre) és a gimnázium pedagógus és nem pedagógus alkalmazottaira. A házirend érvényes mind az iskolai, mind az iskolán kívüli, akár tanítási időben, akár azon kívül szervezett, a pedagógiai programban szereplő vagy minden olyan eseményen, amelyen a gimnázium ellátja a tanulók felügyeletét, s ezt írásban vagy nyilvánosan szóban a szülők tudomására hozza.

A házirend megtekinthető az iskolavezetés tagjainál, az osztályfőnököknél, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnél, a diákmozgalmat segítő tanárnál, tőlük a házirendről tájékoztatás is kérhető. Megtalálható továbbá a tanári szobában, a titkárságon, a könyvtárban és a portán. Véleményezés céljából egy-egy példányát eljuttattuk az Intézményi Tanács elnökéhez, a szülői közösség és a Diákönkormányzat vezetőjéhez. A házirend hatályos változata iskolánk honlapján mindenki számára hozzáférhető. Beiratkozáskor minden tanuló szülőjének (gondviselőjének) lehetőséget biztosítunk a benne foglaltak megismerésére. A házirend előírásait az osztályfőnökök tanévkezdéskor ismertetik a tanulókkal, ill. a szeptemberi szülői értekezleten a szülőekkel. A házirend egy példányát ki kell függeszteni az osztálytermekben és szaktantermekben is.

A házirend a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 5.§ (1) bekezdés és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ alapján készült.

I. A tanulói jogviszony

1. A gimnáziumban a tanulói jogviszony felvételi eljárás keretében jön létre, a jogviszony kezdete a beiratkozás napja. A felvételi eljárás szabályait a pedagógiai program tartalmazza.
2. A tanórákon való részvétel alól mentességet kapnak az egyéni munkarend szerint tanulók, illetve testnevelésből az egészségi okból teljes felmentésben részesülők, továbbá a mindennapos testnevelés egyes órái alól az arra jogosultak. A követelményeket előrehozott osztályozó- vagy érettségi vizsgán teljesítők igazgatói döntés alapján kap(hat)nak mentességet. Az értékelés és minősítés alóli mentességet csak a megfelelő életkorban kiállított szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján lehet megadni. Az egyéni munkarend jogviszonyra vonatkozó kérelmeket (a rendkívüli helyzeteket kivéve) legkésőbb mindig az adott tanévet megelőző június 15-ig be kell nyújtani. A szülő vagy nagykorú tanuló kérése alapján az egyéni munkarendben tanulók felkészítése a szülő-tanuló kötelessége. Az egészségi okból erre kényszerülők felkészítése a gimnázium felelőssége. Ebben az esetben a tantervi követelményeket félévkor és év végén bizottság előtti osztályozóvizsgán kell teljesíteni.
3. Az előrehozott osztályozóvizsgára a tanuló által kért vizsgaidőpont előtt harminc nappal kell a vizsgákért felelős igazgatóhelyettesnél jelentkezni. A 10-11. évfolyam tanulói a választható év végi helyi vizsgákra áprilisban, a munkatervben meghatározott időpontban adják be jelentkezésüket. A javító- és különbözeti vizsgák szokásos ideje augusztus vége (különbözeti vizsga szükség szerint máskor is kérhető és szervezhető). Az érettségi vizsga időpontjait és jelentkezési határidőit kormányrendelet szabályozza. A pedagógiai programban előírt helyi (év végi) vizsgák időpontját az éves munkaterv rögzíti.
4. Az iskola helyi tanterve tartalmazza a tanulók számára kötelezően és szabadon választható tantárgyakat. A választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell kezelni, mint a kötelező tanítási órát.
5. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével a szülői értekezleteken, vagy az osztályfőnöki órákon, vagy írásos tájékoztató formájában értesíti és nyilatkoztatja a tagozatválasztásról a szülőket és a tanulókat. A tanuló a választását – az

éves munka tervezhetősége érdekében – csak igazgatói engedéllyel, egyéni elbírálás alapján módosíthatja.

6. A második élő idegen nyelv választásával kapcsolatos kérését (döntését) a szülő/tanuló írásban nyújtja be az iskola igazgatójához a nyolcadik évfolyam második félévében.
7. A tanulói jogviszony megszűnik más iskolába történő átvétel esetében, a teljes képzési követelmények teljesítésekor, másik iskolába való áthelyezés esetén, vagy kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésekor, továbbá nem tanköteles tanuló esetében harminc óra igazolatlan mulasztáskor.

II. Működési rend

1. A gimnázium épülete szorgalmi időben hét órától tizenhét óráig tart nyitva a diákok számára. Tanári felügyelet mellett a tanítás után is lehetséges az iskolában tartózkodni. Az alsó négy évfolyam tanulói a tanítási időn túl csak írásbeli szaktanári, osztályfőnöki vagy szülői engedéllyel és felelősséggel maradhatnak az épületben. (Az ötödik-hatodik évfolyamon a szülői engedély elengedhetetlen). Az udvart a portás tizenhat órákor, ill. a téli hónapokban sötétedéskor bezárja. Az udvar nyitvatartása az időjárás függvénye. A könyvtár kilenctől tizenhat óráig tart nyitva.
2. A tanulóknak órarendi beosztásuk végéig a gimnáziumban kell tartózkodniuk, azt megelőzően csak írásbeli engedéllyel, ún. kilépővel hagyhatják el a gimnázium területét. Az engedélyt az osztályfőnök vagy helyettese, mindkettejük távollétében az igazgató/helyettes/iskolaitkár adja szülői hozzájárulás esetén. Az állandó vagy alkalmi lyukasóra miatt ráérő tanulóknak az iskolában kell maradniuk. A tanítási időben az iskola tanárai – külön beosztás szerint – a folyosókon, jó időben az udvaron, továbbá ebédszünetekben az ebédlőben felügyeletet látnak el. Az alsóbb évfolyamos tanulók délutáni felügyeletét a gimnázium szakkörök és diáksportkör keretein belül, továbbá a könyvtárban, az informatikai teremben biztosítja tizenhét óráig.
3. A nyugodt munkakezdés érdekében a tanulók az első tanóra előtt legalább tíz perccel érkezzenek meg az iskolába.

III. Csengetési rend

1. óra	8.00 - 8.45 (10 perc szünet)
2. óra	8.55 - 9.40 (15 perc szünet)
3. óra	9.55 - 10.40 (10 perc szünet)
4. óra	10.50 - 11.35 (15 perc szünet)
5. óra	11.50 - 12.35
	Ebédszünet (25 perc)
6. óra	13.00 - 13.45
	Ebédszünet (20 perc)
7. óra	14.05 - 14.50 (5 perc szünet)
8. óra	14.55 - 15.40

IV. Munkarend

1. A tanítás legkorábban 7.10-kor kezdődhet. A szakkörök és az egyéb délutáni programok kezdési idejét a szaktanár állapítja meg. A köznevelési törvényben előírt iskolai egészségfejlesztési program és egyéb iskolai rendezvények többletidő-igénye miatt – a fenntartóval egyeztetve – az iskola helyiségeit és sportpályáit a hivatalos nyitvatartási időn túl is alkalmasszerűen használjuk.
2. A hit- és vallásoktatás lehetőségét a gimnázium jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosítja, időpontját pedig az aktuális órarend rögzíti.
3. Esti rendezvényt csak igazgató/helyettesi engedéllyel lehet tartani. A gimnázium évi munkaterve utal ezek lehetséges napjaira, de takarítási és portaszolgálati okokból e megjelölt napokra is tíz nappal korábban bejelentést kell tenni. A munkatervben nem szereplő időpontban tartandó esti rendezvényt az osztályfőnök egyezteti az iskolavezetéssel. Az osztályrendezvényeket legkésőbb tizenkilenc óráig be kell fejezni. Személyi és vagyonbiztonsági okokból éjjel (21.00-7.00), valamint munkaszüneti napokon (a külön előre kért és engedélyezett alkalmakat kivéve) az épület zárva tart.
4. A hetesek alapkötelessége, hogy gondoskodjanak az órák előtti szünetekben a tiszta tábláról és a szellőztetésről, a krétáról és a tiszta táblatörlőről, jelentsék óra elején a hiányzó tanuló-

kat (és öt perc elteltével az esetleg hiányzó tanárt a tanári szobában, titkárságon). A működési hibát, rongálást vagy károkozást haladéktalanul jelenteniük kell. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki és számoltatja el a munkahét utolsó napján. A hetesi feladatok elmulasztása fegyelmi következménnyel járhat.

5. A diákoknak nagyobb személyes holmijukat az alagsori öltözőszekrényekben kell tartaniuk. A szekrénykulcsok őrzéséért szigorú felelősséggel tartoznak.
6. A tanulók az ebédszünetekben intézhetik hivatalos ügyeiket az iskolatitkárnál. A fénymásolás lehetősége a könyvtárban és a titkárságon biztosított.
7. A gimnázium közétkeztetési feladatát az önkormányzat által működtetett ebédlőben és a büfé szerződéses üzemeltetésével teljesíti. Az egyénileg behozott ételek hűtött tárolását és felmelegítését szolgáló elektromos és egyéb eszközök karbantartását és üzemeltetését, a hulladék gyűjtését a gimnázium – szakhatósági állásfoglalás alapján – nem tudja vállalni. A szülői közösség kérésére sem ital-, sem ételautomatát nem enged működtetni.
8. A diákok az iskolában déli étkezést vehetnek igénybe, a magasabb jogszabályok alapján teljes vagy részleges térítésszabályok alapján részleges. A kedvezmények egy teljes tanévre szólnak, de betegség esetén a megrendelt ebédet le lehet mondani. A kedvezmények alapja a család szociális helyzete (a keresők, ill. a testvérek száma, az egy főre jutó jövedelem). A kedvezményekről az önkormányzat illetékes osztálya dönt. A befizetési napokat az Intézményműködtető és Fenntartó Központ (XIII. kerületi IMFK) szakembere kellő időben közzéteszi a helyben szokásos módon (honlap, portai hirdetőtábla). Az ebédelés rendjét az órarend ismeretében az iskolavezetés határozza meg.
9. A pedagógiai program alapján valamennyi tanulónak kulturált ebédelési lehetőséget biztosítunk a napi szorgalmi idő alatt.
10. Tanórán ételt vagy italt fogyasztani tilos.
11. Az ingyenes tankönyvellátást a jogszabályok szerint az állam biztosítja. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges egyéb könyveket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtáros által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. A könyvtár házirendje mindenki számára kötelező.
12. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó jóváhagyását. Ötödiktől a tizenkettedik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. (Nkt. 46.§ 5. bekezdés). A térítésmentes tankönyvek kezelését az iskolai könyvtár végzi, a megrongálódott és elvesztett tankönyvek pótlását a könyvtári szabályzat tartóstankönyvekre vonatkozó melléklete rögzíti.
13. Az iskola közintézmény, s ennek arculatában is meg kell jelennie. A folyosókon és a termekben csak olyan információ és dekoráció helyezhető el, amely megfelel a közintézményi jellegnek. Fogyasztásra ösztönző vagy a gimnázium szellemiségével összeegyeztethetetlen életmódot sugalló reklámnak az iskolában nincs helye. A hirdetések elhelyezését az iskolavezetés engedélyezheti.
14. A gimnázium termeit, bútorait, berendezéseit, eszközeit mindenkinek óvnia kell; azok eredeti állapotát nem lehet megváltoztatni. A tanulók a rájuk bízott eszközökért felelősséggel tartoznak. A rendeltetéstől idegen használatból, a szándékos rongálásból és a hanyagságból eredő károkat az okozóknak helyre kell állítania vagy meg kell térítenie.
15. A szünetekben és az órákra menetelkor fegyelmezetten kell közlekedni a balesetek elkerülése érdekében.
16. A különböző tanórán kívüli rendezvényeken közreműködő tanulócsoportok – tanári irányítás mellett – felelősen vesznek részt a tevékenység szakaszaiban: az előkészítésben, a megvalósításban és a lezárásban.

V. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. A tanórákra és más foglalkozásokra a tanulónak pontosan, felkészülten és hiánytalan felszereléssel kell érkezniük. A munkába legjobb képességeik szerint és fegyelmezetten – a tanár nyugodt munkavégzését elősegítő – magatartással, a feladatra összpontosítva kell bekapcsolódniuk. E kötelességek elmulasztását, különösen az önhibából történt késést és az elfogadhatatlan munkafegyelmet az iskola fegyelmi vétségként kezeli, és ismétlődő esetben a vétkes ellen fegyelmi eljárást indít. A gimnázium eljárását a bizalom gesztusa határozza meg:

először mindig szóban figyelmeztet, majd írásban, s csak végső esetben nyúl a fegyelmi eljárás formájához. (A késésekre nézve ez az elv a következők szerint valósulhat meg: négy késésig szóbeli figyelmeztetés, az ötödiktől egyesével a három osztályfőnöki fokozat, a nyolcadiknál szóbeli igazgatói figyelmeztetés, utána a három írásbeli igazgatói fokozat, majd tizenkettő késésnél fegyelmi eljárás következik). A tanórákról való késés súlyosan zavarja az oktatás-nevelés folyamatát, ezért az indokolatlan késés nemkívánatos jelenség az iskolában. A késések ideje összeadódik, amit az osztályfőnök adminisztrál. A tanulónak – a késés utáni első szünetben – igazolnia kell a késés jogosságát. Ha az önhibából történt késések összideje eléri a tanórai foglalkozások idejét (45 perc), akkor a késés egy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanulónak is részt kell vennie a tanórán.

2. A gimnázium pedagógiai programjában és éves munkatervében szereplő elfoglaltságokon a részvétel kötelező; az esetleges mulasztást szabályosan igazolni kell.
3. A gyógytestnevelésre vonatkozó szabályokat (a Nemzeti Pedagógus Kar ajánlása alapján) igazgatói határozat rögzíti. Vagyonbiztonsági és egészségvédelmi okokból a késve érkező tanulók a testnevelés órába aktívan már nem kapcsolódhatnak be.
4. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés egy évre szól, a foglalkozásokról való távolmaradást a mulasztás általános szabályaival azonosan kell igazolni.
5. Ha a tanuló betegség miatt nem tud a tanításon részt venni, a szülőnek a hiányzás kezdetén telefonon értesítenie kell az iskolát. A mulasztó tanulónak iskolába érkezése első napján, de legkésőbb három munkanapon belül igazolást kell benyújtania. Ez lehet orvosi vagy szülői igazolás. Utóbbi esetén legfeljebb hét alkalom, alkalmanként 1-8 óra mulasztás igazolható. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az osztályban/csoportban a mulasztás idején végzett tananyagot és feladatokat a lehető legrövidebb időn belül pótolni kell.
6. Ha a tanuló az előző pontban megjelölt határidőre nem igazolja távolmaradását, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az igazolatlan mulasztásnak súlyos következményei vannak. A tanuló ismételt igazolatlan mulasztása esetén az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését kéri. Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola értesíti a lakóhely szerint illetékes jegyzőt. Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt.
7. Az igazolt mulasztás mértéke is hátrányosan érintheti a tanulót. Az, akinek egy tanévben (esetleg már a félévi záraskor) valamely tárgyból a mulasztása eléri az óraszám harminc százalékát vagy összesen a kétszázötven órát és emiatt nem osztályozható, tanulmányait osztályozóvizsga letételével folytathatja.
8. A szülő előzetes és indokolt kérése alapján a három napot meghaladó (hosszabb) távollét csak igazgató által engedélyezhető. A rövidebb időtartamú szülői, sportegyesületi vagy kulturális indokú és egyéb elkéréseket az osztályfőnök jogosult a tanulmányi és magatartási szempontok mérlegelésével engedélyezni. Az elkéréseket minden esetben a szülő nyújtja be, minimum 2 nappal a tervezett program előtt. Amennyiben a sportegyesületi dokumentum az elkérés időpontjában még nem áll rendelkezésre, az egyéb hiányzások igazolásánál alkalmazandó 3 munkanapon belüli pótlás megengedett. A sielésre vonatkozó elkérések egyéges határidejét a munkaterv állapítja meg.
9. A tanítás eleji esetleges késések lehetnek igazoltak (pl. szülői, tömegközlekedési igazolás stb.) vagy igazolatlanok. A késések időtartama mindkét kategóriában külön-külön összeadódik és amennyiben eléri a 45 percet, teljes tanórai hiányzásnak minősülnek. Amennyiben a késések igazolása szülői igazolással történik, az így kialakult teljes tanórai hiányzás a szülői igazolások 7 alkalmát csökkentik. Amennyiben az igazolatlan késések mértéke eléri a 45 percet, az 1 igazolatlan órának minősül. A napközbeni késések minden esetben igazolatlan késésnek számítanak.
10. Országos tanulmányi verseny második vagy további fordulója előtt a tanuló egyéni felkészülési időt kaphat a szaktanár, az osztályfőnök és az igazgató konzultációja alapján. Előrehozott érettségi vizsgára, nyelvvizsgára a gimnázium külön felkészülési időt nem ad. A pedagógiai programban szereplő tanév végi helyi vizsgákra a munkaterv megjelöl felkészülési napokat.

VI. Magaviselet, megjelenés

1. A Németh László Gimnáziumba felvett diákoktól elvárjuk, hogy mind az egymás közti, mind a felnőttekhez fűződő kapcsolatukban a kulturált, egymás méltóságát tisztelő és felelősségteljes magatartás érvényesüljön az iskolában és az iskolán kívül is.

2. Nemi, vallási, világnézeti vagy etnikai alapon semmiféle megkülönböztetés sem fogadható el. Külön is tilos a lelkiismereti szabadság korlátozása, az agresszió, a brutalitás és a megalmazás minden formája, mások lelki és testi egészségének veszélyeztetése, illetve e tiltott magatartások propagálása.
3. Az iskolai magatartás egyik kiemelt fontosságú területe a magántulajdon tisztelete. Más tulajdonát képező bármely dolognak (pl. műszaki eszközök, személyes tárgyak, író- és tanszerek, ruházat, élelmiszerek, egyéb használati eszközök) a tulajdonos engedélye nélkül történő elvétele, használata, más iskolatáskájába, egyéb tárolóeszközébe történő engedély nélküli benyúlás, azokból bárminek a kiemelése súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
4. A gimnáziumban és a gimnázium rendezvényein tiszta, ápoltság, szélsőségeket nélkülöző, kirívó öltözködéstől mentes megjelenést várunk el. Az intézmény tanárainak – az oktatáson kívüli nevelés érdekében – joguk és lehetőségük, hogy felhívják a tanulók figyelmét arra, ha nem megfelelő, nem iskolába való a tanuló öltözködése. Az intézmény elvárja valamennyi diákjától az iskola méltóságához illeszkedő és funkciójának megfelelő ruházat viselését. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is a Házirend ezen szabályai az irányadók.
5. Ünnepi alkalmakkor (évnnyitó, október 6., október 23., szalagavató bál, március 15., ballagás, érettségi és év végi vizsgák, évváró) a lányoktól megkívánt öltözet: sötét színű szoknya vagy sötét, nem sportos szabású nadrág fehér blúzzal. A fiúk esetében sötét, nem sportos szabású nadrág fehér inggel, ill. lehetőség szerint zakó vagy öltöny és nyakkendő viselését várjuk el. A kilencedik évfolyamtól felfelé az iskola által ajándékozott egyenruha, ill. nyakkendő viseletét szorgalmazzuk. A Németh László-napon, továbbá iskolán kívüli versenyen, rendezvényen a közönség előtt szereplőknek általában ugyancsak az ünnepi öltözetet és az iskola-jelvény kitűzését javasoljuk.
6. A testnevelés- és a gyakorlati-kísérletező órákon kötelező öltözetet a szaktanárok a tanév elején közlik a tanulókkal.
7. A megjelenés szabályait megszegő diákot szaktanára, osztályfőnöke, a tanulmányi bizottság vagy az igazgató/helyettes figyelmezteti. Ismétlődő esetben a külső formának és a belső tartalomnak összefüggéseit feltáró (esetleg a szülőt is bevonó) elbeszélgetést, végső esetben szigorúbb következményekkel járó döntést az igazgató kezdeményezhet. Szükség esetén tanulmányi és fegyelmi bizottság hívható össze.

VII. A tanulók elbírálása

1. A tanulók értékelése és osztályozása folyamatosan történik. A szaktanárok félévenként és tantárgyanként legalább három érdemjegyet adnak lehetőleg különböző hónapokra elosztva. A szerzett jegyeket kihirdetik és indokolják.
2. A kisebb terjedelmű dolgozatok szokásos javítási ideje egy hét, a nagyobbaké tizenöt munkanap. A kijavított és értékelte dolgozatot a szaktanár véglegesen is visszaadhatja, a szülő kérésére mindenképpen át kell adnia vagy biztosítania kell a betekintés lehetőségét. A rendszeres munka és a folyamatos tanulás érdekében a gimnázium nem szabályozza a napi vagy heti lehetséges dolgozatok számát, de elvárja az osztályfőnököktől és a szaktanároktól, hogy figyeljenek az arányosságra.
3. A gimnázium pedagógiai programjában meghatározott belső vizsgák letétele a követelmények teljesítésének elválaszthatatlan része, ez alól csak nagyon indokolt esetben az igazgató adhat mentességet.
4. Gimnáziumunkban a jogszabályokban rögzített esetekben osztályozóvizsgát kell tenni. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit kisebb-nagyobb mértékben az iskola pedagógiai programja és helyi tanterve tartalmazza.
5. A tanulmányi idő lerövidítését célzó osztályozóvizsgákra abban az esetben van lehetőség, ha a kérelmező tanuló valamely tantárgyi területen kiemelkedő teljesítményt nyújt és a gimnázium tehetséggondozó támogatását igényli. Az erre irányuló kérelemben be kell mutatni a tanuló korábbi időszakban (elmúlt 1-2 tanév) elért kimagasló eredményeit és a kérelmezett időszakban tervezett tehetségtámogató tevékenységeket. Ezek ismeretében az érintett munkaközösségek és az osztályfőnök véleményének kikérése mellett az iskola vezetése dönt a kérelem támogatásáról vagy elutasításáról. A vizsgákra a döntés kikézésétől számított 30-45 napon belül kerül sor.
6. A tanulmányok alatti vizsgákra, az osztályozóvizsgákra való jelentkezés módját és határidejét, a vizsgák időpontjait az éves munkaterv rögzíti.

7. A tanév első napján, az első osztályfőnöki órán kapnak tájékoztatást a tanulók és szülei az elektronikus napló használatáról, a szülő részére történő hozzáférés módjáról. A tanuló érdemjegyeiről és magaviseletéről a gimnázium az e-napló útján tájékoztatja a szülőket. Papír alapú tájékoztatási igény esetén írásos kérelemmel kell az intézmény vezetőjéhez fordulni. A tanuló félévi eredményeit az e-naplóból kinyomtatva, az osztályfőnök által hitelesítve kapják meg a szülők. A hagyományos papír alapú tájékoztató füzetet az 5-6. évfolyamon a szülőkkel való kapcsolattartásra használjuk.

VIII. A tanulók jutalmazásának rendje

1. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, vagy osztálya, illetve a gimnázium érdekében közösségi munkát végez, iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, kulturális vagy sportversenyen, előadáson vagy bemutatón szerepel, vagy bármely más módon hozzájárul a gimnázium jó hírének megőrzéséhez és növeléséhez, a gimnázium jutalomban részesíti.
2. A jutalmazás formái: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret; oklevél, könyvjutalom, emléklap; Gulliver-díj, Princeps Artium és közösségért kitüntetés, Németh László-díj, Rónai Béla Irodalmi Díj, Németh László-érem.

IX. A fegyelmező intézkedések formái, elvei

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy bármely módon árt a gimnázium jó hírének, figyelmeztetésben vagy büntetésben lehet részesíteni.
2. A fegyelmező intézkedések szaktanári (figyelmeztetés, intés), osztályfőnöki (figyelmeztetés, intés, megrovás) vagy igazgatói (figyelmeztetés, intés, megrovás) szinten történnek a pedagógiai szempontok gondos mérlegelésével és a nevelés szándékával. A tanuló súlyos kötelezettségzegése esetén fegyelmi eljárás indítható.

X. Diákközösségek

1. Az osztályok diákbizottságot alakíthatnak, vagy diákönkormányzati képviselőket választhatnak, megbízhatják annak tagjait vagy alkalmanként másokat az osztály ügyeinek intézésével és képviselésével.
2. A diákok öntevékenységének iskolai szintű koordináló szerve a diákönkormányzat, amely az összes tanuló érdekképviselőjét is ellátja. A diákönkormányzat maga állapítja meg belső szabályzatát, és évente diákközgyűlést szervez. A diákközgyűlésen osztályonként két tanuló szavazati joggal képviseli osztályát.
3. Ha a diákok a közösséget érintő vagy személyes ügygel (javaslattal, észrevétellel, panasszal, kérelemmel) magasabb fórumhoz kívánnak fordulni, ezt személyesen, diákönkormányzati képviselőjük vagy az iskolai diákönkormányzat segítségével tehetik meg. Az igazgató és a diákmozgalmat segítő tanár egymástól függetlenül minden héten fogadóórát biztosít a tanulók számára.
4. A kapott észrevételekre érdemi választ kell adni. Ez lehetséges a probléma megoldásával, magasabb szintre történő továbbításával vagy visszautasítással.
5. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának bármely tanuló, szülő, tanár, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
6. A tanulók saját kezdeményezésükre a diákmozgalmat segítő pedagógusnak vagy az osztályfőnöknek bejelentett különböző diákköröket alakíthatnak, s azok működéséhez igénybe vehetik a gimnázium (szak)tantermeit és egyéb alkalmas helyiségeit (teaház, stúdió, aula stb.), továbbá korlátozott mértékben technikai eszközeit (telefon, fénymásoló, számítógép stb.). Az iskolarádió működését külön megállapodás szabályozza.
7. A véleményezés szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül: az egész tanulóifjúságot érintő kérdésben a tanulók huszonöt, az alsóbb, ill. a felsőbb évfolyamokat érintő kérdésben az évfolyamok tanulóinak harminc, egy évfolyamot vagy egy osztályt érintő kérdésben pedig a tanulók harmincöt százaléka.

8. A gimnázium szokásrendje szerint a diákközösség októberben a mindenkori tizenegyedik év-folyam vezetésével diáknapot szervezhet. A diáknapot kampány előzi meg. A kampány és a diáknap szabályait a diákönkormányzat belső szabályzata állapítja meg. A szabályzatot alá-írja a diákmozgalmat segítő pedagógus is. A diákbizottság februárban farsangi összejevetelt rendezhet. A diákrendezvények zártkörűek.

XI. Biztonság, egészségvédelem

1. A nevelőtestület – átvállalva a szülőktől (gondviselőktől) a tanulók iskolai beosztás szerinti felügyeletét – különösen fontosnak tartja a testi-lelki egészség megóvását és védelmét. Elvárja ezért, hogy a tanulók betartsák a minden tanévkezdetkor ismertetett óvó és védő intézkedéseket, ill. a balesetvédelmi, egészségvédelmi szabályokat. Ezen intézkedések lehetnek általánosak és szaktárgyiak, vonatkozhatnak az iskolán belüli és azon kívüli (közlekedés) veszélyekre. Az iskolán kívüli helyszínen szervezett programokon a körülmények követelte helyes magatartást a programvezető pedagógus ismerteti; ennek betartása szigorúan kötelező. Rendkívüli esemény alkalmával minden tanuló köteles a gimnázium felnőtt dolgozóinak utasítását követni.
2. A gimnáziumban gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, iskolapszichológus, egészségvédelmi felelős, diákönkormányzatot segítő pedagógus dolgozik. Hozzájuk a kihirdetett fogadó időpontokban a tanulók közvetlenül is fordulhatnak.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Az iskolaorvos hetente egyszer, a védőnő hetente kétszer rendel a földszinti orvosi szobában, a tanév elején kihirdetett időpontokban.
4. A gimnázium épületét, helyiségeit, sportpályáit, kertjét, továbbá berendezéseit és eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, a tűz-, baleset- és egészségvédelmi szabályoknak megfelelően, mások testi épségére vigyázva, a tulajdon és az értékek védelmének szellemében kell használni. Sérülést vagy kárt haladéktalanul jelenteni kell. Baleset vagy rosszullet alkalmával azonnal felnőtt dolgozó segítségét kell kérni; ilyen esetekben az iskolának a családot telefonon értesítenie kell, s a beteg vagy sérült tanuló elengedéséről a szülővel konzultálnia kell.
5. Értéktárgyakat, nagyobb összegű pénzt vagy más, a tanulói munkához szükségtelen tárgyat az iskolába hozni nem tilos, de felesleges. Ezekért a dolgokért a gimnázium nem tud felelősséget vállalni. A földszinti (porta közelében elhelyezett) értékmegőrző, vagy az alagsori egyéniileg zárható tanulói szekrények valamennyi diáknak biztosítják értékeik biztonságba helyezésének lehetőségét. A tornatermi öltözőket a csoport távozásakor a hetesnek vagy más megbízott felelősnek be kell zárnia. A délutáni sportoláskor az öltözőt az utolsóként elkészülő bezárja, s a kulcsot átadja a testnevelő tanárnak.
6. Veszélyes vagy ártalmas eszközt, anyagot az iskolába hozni szigorúan tilos. A gimnázium a hazard- és a hatalomkártya-játékot az iskola területén tiltja. Labdát vagy más sport-, ill. közlekedési eszközt csak a kijelölt helyen szabad tárolni.
7. Hálózati árammal működő eszközöket a tanulók csak felügyelet mellett használhatnak.
8. A szertárban található tárgyak és informatikai eszközök csak tanári engedéllyel és felügyelettel használhatók.
9. A gimnázium területén, továbbá az intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a lelki vagy testi egészségre, különösen a fejlődő szervezetre káros cikkek (dohánytermékek, alkohol, kábítószer) árusítása, fogyasztása.
10. Az intézményben és más iskolai rendezvényeken kép- vagy hangfelvételt csak a tanítási/nevelési programokhoz csatlakozóan, az érintett személy beleegyezése mellett lehet készíteni. Kivétel ez alól a tömegfelvétel és a nyilvános közszereplés esete. Jelen rendelkezés alapján engedély nélkül nem vehető fel tanóra, nem készíthető felvétel diáktársról, tanárokról az intézményben és külsős programokon (pl. kulturális- vagy sportprogramok, kirándulások).
11. Idegen látogatóknak a portán be kell jelentkezniük.
12. A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet tartalmazza az ún. „tiltott tárgyak” körét. Ezeket az iskola területére behozni szigorúan tilos.
13. Az iskola területére behozott, a fenti kormányrendeletben ún. „használatában korlátozott tárgyakként” meghatározott eszközök elhelyezését az intézmény következőképpen szabályozza:
 - Az ötödik évfolyamtól kilencedik évfolyamig osztályszinten történik az eszközök tanítás előtti leadása, valamint a tanítási idő végén történő visszaadása, melyről nyilván tartás készül. Az átvett eszközök tárolása zárt helyen, az igazgatóhelyettesi irodában történik.

Felelős: osztályfőnök, osztályfőnök helyettes vagy az osztályfőnök által felkért szak-
tanár.

- A tíz-tizenkettedik évfolyamos tanulók számára a porta közelében elhelyezett, saját kulccsal zárható értékmegőrző szekrényeket biztosítunk. Az eszközöknek a tanítás előtt ezekben a szekrényekben történő elhelyezését az igazgató által kijelölt személyek koordinálják és ellenőrzik, melyről nyilvántartás készül.

Felelős: a feladatkörrel megbízott igazgatóhelyettes, valamint a leadást-visszavételt koordináló személyek előzetes beosztás szerint.

14. Mobiltelefont és ún. okos eszközöket tanórákon vagy azzal egyenértékű programokon (pl. ünnepély, szakkör, tematikus napok stb.) csak a szaktanár vagy az igazgató engedélyével használhatnak a tanulók. A hivatkozott kormányrendelet 5.§-a alapján az engedélyt a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.

XII. Védő-óvó előírások, szabályok

1. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.
A tanulókat tanévkezdéskor, az első tanítási napon, osztályfőnöki órán baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesítjük. Ez bekerül az elektronikus naplóba.
2. Külön balesetmegelőző oktatást tartanak első szakórájukon az illetékes szaktanárok:
 - technika órán;
 - testnevelés órán, sportfoglalkozáson;
 - fizikai, kémiai kísérletek órákon;
 - informatika órán és szakkörön,
 - az osztályfőnökök a tanulmányi kirándulások, erdei iskola és az iskolán kívüli programok előtt.
3. Minden tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját maga és társai testi épségét, egészségét;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel;
 - rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
4. Az iskolai kisebb sérülések ellátására elsősegélynyújtó dobozokat helyeztünk el az épület alábbi helyein:
 - Földszint: tornaterem;
 - I. emelet: titkárság.

XIII. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok. A tanuló által előállított termék, dolgoz, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A tanulók szociális helyzetük alapján normatív étkezési hozzájárulásban részesülhetnek. A támogatást a szülő írásban kérheti a jogszabályokban leírt feltételek szerint és helyen.
2. A tanulók az intézményben igénybe vett étkezésért térítési díjat fizetnek. A befizetési rend megtalálható az iskola honlapján, a portai hirdetőtáblán és az önkormányzat által működtetett internetes felületen. A térítésmentesen étkezőknek – a befizetés időpontjában – is kell az étkezés iránti igényüket jelezni.
3. Az étkezés lemondását legkésőbb a hiányzást megelőző napon 9 óráig kell megtenni.
4. A tanulók ingyenes tankönyvellátásban részesülnek a hatályos jogszabályban meghatározottak szerint.
5. A tanulók az államtól (iskolától) kapott tankönyvek használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor, illetve tanév végén a kapott tankönyveket (tartóstanönyv-szabályzat szerint) vissza kell adni a könyvtárnak.
6. A fentiekben túlmenően diákjaink a lakóhely szerinti önkormányzattól igényelhetnek további étkezési hozzájárulást, valamint ösztöndíjat is. Ezekről a lehetőségekről a szülőket és a diákokat tájékoztatjuk, megpályázásukban közreműködünk.

7. Az iskola tulajdonába kerülnek a tanuló által előállított dolgok, ha annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította.
8. A Németh László Gimnázium a tanulók által tanórán, szakkör keretében vagy kimondottan valamely versenyre készített (művészeti, irodalmi, stb.) alkotásokat nem értékésíti, így az intézmény semmilyen díjazásra nem jogosult, illetve nem tart igényt.

XIV. Elfogadás, módosítás

1. Az Nkt. 25. § (4), és a Nkt. 48. § (1) bekezdése alapján, valamint a 20/2012 EMMI rendelet 121. & (7) bekezdése alapján a házirend elfogadásakor a szülői szervezet (iskolaszék nem releváns), az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik.
2. Az Nkt. 70. § (2) bekezdés alapján a nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik a házirend elfogadása.
3. A házirend módosítását a szülői, a tanulói és a nevelői oldal is kezdeményezheti, de módosításra egy tanévben legfeljebb egyszer kerülhet sor. A tanévenkénti felülvizsgálatot augusztus végén a megfelelő véleményezési eljárás után a nevelőtestület elvégzi, szükség esetén módosítja.
4. A házirend 2013. március 27-én lépett hatályba és visszavonásig érvényes.

Nevelőtestületi felülvizsgálat időpontja:

2013. augusztus 29.
2014. augusztus 28.
2015. augusztus 28.
2016. augusztus 31.
2017. augusztus 30.
2018. augusztus 30.
2019. augusztus 30.
2020. szeptember 25.
2021. szeptember 15.
2022. augusztus 30.
2023. augusztus 30.
2024. október 10.
2025. október 01.

Dulai Zsolt
igazgatói jogkörben eljáró igazgatóhelyettes
s. k.