

A VILÁGI ZSIDÓ ISKOLA ALAPÍTVÁNY ÁLTAL FENNTARTOTT

**LAUDER JAVNE ZSIDÓ KÖZÖSSÉGI ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA,
GIMNÁZIUM ÉS ZENEI ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

HÁZIREND

*Lauder Javne
Budapest*

**1121 Budapest
Budakeszi út 48.**

2026

Házirend

1. **Érvényességi terület:**
 - 1.1. Az iskola területén, és minden iskolai rendezvényen, helyszíntől függetlenül, így az osztálykiránduláson, szalagavatón, külső helyszínen tartott rendezvényeken is.**Érvényességi kör:**
 - 1.2. Az iskola minden diákjára, tanárára, dolgozójára, hozzátartozókra, vendégekre érvényes az érvényességi területen.
2. **Egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok, módszerek, eljárások, technikák.**
 - 2.1. **Szabad véleménynyilvánítás joga.**
 - 2.1.1. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz és tájékozódhasson az ahhoz elengedhetetlen eljárásokról. Erről felvilágosítást kérhet az őt tanító pedagógusoktól és az iskolavezetéstől.
 - 2.2. **A tanulók véleményt nyilváníthatnak**
 - 2.2.1. az őket nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, és a tanulóikat érintő kérdésekről.
 - 2.3. A diákok joga, hogy – jogszabályban meghatározottak szerint – személyesen vagy képviselő útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában. E jog érvényesítésének szervezeti formája az iskolában működő diákönkormányzat (DÖK).
 - 2.4. A jogszabályok, (házirend) megsértése esetén a DÖK kezdeményezésére is indíthat fegyelmi eljárást az igazgató. Fellebbezési fórum a főigazgató.
 - 2.5. A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet minden, az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
3. **Az információ átadásának helyben szokásos rendje.**
 - 3.1. Iskolánkban a diákok és szülők részére történő információátadás lehetséges formái
 - a személyes tájékoztatás
 - az iskola naptára
 - az email
 - az elektronikus napló
 - a honlap
 - a hírlevél
 - a faliújság
 - és a hagyományos postai levél.
4. **A tanuló által előállított termékek, dolgok, alkotások tulajdonjoga. A térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályok.**
 - 4.1. A nevelési-oktatási intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában, a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

- 4.2. A zeneiskola növendéke az intézmény képviselőjében csak zenetanára beleegyezésével, és a zeneiskola-vezető engedélyével szerepelhet rendezvényen.
 - 4.3. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.
 - 4.4. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok, szellemi termékek vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.
 - 4.5. A térítési díjjal kapcsolatos hatályos szabályozás az iskola közzétételi listájában található a honlapon.
5. Nyelvválasztás, emelt szintű csoportok választása, szakkörök, szabadidős foglalkozások.
- 5.1. A választható harmadik idegen nyelvre, és a nem kötelező foglalkozásokra (fakultációk, szakkörök) való jelentkezés elektronikusan történik. A jelentkezéssel kapcsolatos részletes szabályok az elektronikus felületen kerülnek meghirdetésre.
 - 5.2. A nem kötelező foglalkozások indításához minimálisan 8 jelentkező szükséges, az ettől való eltérést a tagozatvezető engedélyezheti.
 - 5.3. Ha a létszám három egymást követő alkalommal 8 fő alá csökken, a szakkör megszűnik, vagy a résztvevők kezdeményezésére önköltségessé válik.
 - 5.4. Önköltségű szakkör nyolc fő alatt is indítható.
 - 5.5. Szakkör, ill. fakultáció meghirdetését tanulói csoportok is kezdeményezhetik.
6. Dolgozatok rendje
- 6.1. A témazáró dolgozat egy átfogó, nagyobb anyagrészből íratott 40-45 perces (1 tanórás), vagy 80-90 perces (2 tanórás) felmérés.
 - 6.2. 2-3 hét anyagát felölelő dolgozat írátható 40-45 perc alatt, de nem számít témazáró dolgozatnak.
 - 6.3. A röpdolgozat maximum 20 perc hosszúságú, rövid felmérés.
 - 6.4. Egy héten egy diákkal maximum 3, egy nap maximum 1 témazáró dolgozat írátható.
 - 6.5. Ha a tanár 5 percet meghaladó mértékben késik az óráról, azon az órán témazáró dolgozat nem írátható. Az 5 percet meghaladó késés tényét szükség esetén a DÖK osztályképviselője, illetve csoportbontás esetén az ő megbízottja hivatalból jelzi a tanárnak.
 - 6.6. Ha egy tanuló a témazáró dolgozatot előbb befejezte, az óráról eltávozhat, de a többi órát nem zavarhatja meg.
 - 6.7. A két órás dolgozat szünet nélkül írátható.
 - 6.8. A dolgozatok kijavításának határideje 10 munkanap, kivéve a magyar nyelv és irodalom, valamint történelem tantárgyból, amelyek javítási határideje 15 munkanap.
 - 6.9. Amennyiben a tanár a dolgozatot nem javítja ki határidőre, a diák dönt, hogy kéri-e a jegyet, vagy sem. A dolgozatokat mindenképpen ki kell javítani.
 - 6.10. Minden megszerzett jegyet az eKréta felületén, három munkanapon belül be kell írni.
 - 6.11. A röpdolgozat és a javító dolgozatok kivételével minden dolgozatot egy héttel előre be kell jelenteni.

- 6.12. Új témazáró dolgozat csak az előző kijavítása után íratható.
 - 6.13. Röpdolgozat minden órán íratható.
 - 6.14. Egy órán maximum egy röpdolgozat íratható.
 - 6.15. A dolgozatokra vonatkozó szabályok a javító dolgozatokra nem érvényesek.
 - 6.16. Az osztályok dolgozatterhelését az osztályteremben elhelyezett táblázatban az osztály megbízottja vezeti. A táblázat vezetése a diákok felelőssége.
 - 6.17. Helyfenntartó 1-es: Ha a diák a témazáró dolgozatot a meghirdetett időpontban nem írja meg, akkor az adott témából elégtelen jegyet szerzett. Az így szerzett elégtelen javítható póttémazáróval, de a javítást a diáknak kell kezdeményeznie a témazáró időpontjától számított 1 hónapon belül.
7. A diákok jutalmazásának elvei és formái
- 7.1. A kiemelkedő teljesítményt elérő tanulóink a Teljesítmény Elismerési Rendszer (TER) keretében pályázhatnak elismerésre. Az elismerő okleveleket és a TER-díjakat a tanévzáró gyertyagyújtás alkalmával adjuk át. A TER pályázat részletes szabályai a honlapon elérhetőek.
8. A tanórákon és az iskolai rendezvényeken elvárt viselkedési szabályok
- 8.1. A tanuló köteles a tanórákon és az iskolai rendezvényeken olyan állapotban megjelenni, hogy az óra ill. rendezvény célját ne akadályozza.
 - 8.2. A diákok tanuláshoz való joga prioritást élvez. Minden tanuló köteles tiszteletben tartani a tanulócsoporthoz tartozó többi diák tanuláshoz való jogát. Ha a szaktanár ezt másképp nem tudja biztosítani, akkor a rendzavaró diákot az óráról kiküldheti rövidebb időre, de akár az óra végéig is. A kiküldés tényét és az okát az eKréta felületén rögzíteni kell. Ismétlődés esetén a diákkal szemben - az életkori sajátosságoknak megfelelően különböző - fegyelmező intézkedés kezdeményezhető.
 - 8.3. A tanórákon és a az iskolai rendezvényeken szigorúan tilos alkoholt, dohányterméket, tudatmódosító szereket fogyasztani, tartani, átadni, árusítani.
 - 8.4. Szigorúan tilos továbbá az előző pontban felsorolt szerek hatása alatt a tanórákon és az iskolai rendezvényeken részt venni.
 - 8.5. Szigorúan tilos a bullying minden formája.
9. A fegyelmező intézkedések elvei és formái
- 9.1. Iskolánk a diákok, tanárok és szülők közti együttműködésére épít. A diákokkal kapcsolatos fegyelmező intézkedések tekintetében a fokozatosság szempontjait figyelembe véve járunk el.
 - 9.2. Az írásbeli figyelmeztetések formái: szaktanári intő, osztályfőnöki intő, tagozatvezetői/igazgatói intő.
 - 9.3. A fegyelmi eljárás tekintetében A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. az irányadó.
 - 9.4. Súlyos fegyelmi vétségnek számít
 - a bullying minden formája (zaklatás, képmással való visszaélés, bántalmazás, megfélemlítés, iskolai vagy online térben)
 - a fizikai bántalmazás
 - tudatmódosító és/vagy egészségre ártalmas szer, vagy ezek használatához szükséges eszköz használata, terjesztése, átadása (például, de nem kizárólag: kábítószer, dohánytermék, alkohol, snüssz, e-cigaretta, stb.)

- az iskolai eszközök szándékos rongálása

10. Az iskola létesítményeinek használatának rendje

- 10.1. Az iskolában a tanulók tanítási napon reggel 7-től este 17 óráig, illetve az iskolai rendezvények időpontjában tartózkodhatnak. A zeneiskolai órák egyéni megállapodás alapján ettől eltérő időben is tarthatók. Az ettől eltérő időpontokban az iskolában tartózkodáshoz a tagozatvezető igazgató engedélye szükséges.
- 10.2. A tanórákon a diákok a tanári utasításnak megfelelően vesznek részt. A diák köteles a tanári utasításokat betartani, beleértve az órai tevékenység mellett a terem elhagyására szóló utasítást is. Indokolt esetben - mosdószünet - a diák jelzése és a tanár tudomásul vétele mellett, a szükséges időre, egy alkalommal a diák elhagyhatja a tanórát.
- 10.3. A tanulók az iskola épületét rendeltetésszerűen egész nap használhatják. A tanórák közötti szünetekben a tanulók a folyosókon és az udvaron is tartózkodhatnak. Erre lehetőség van a tanórákon kívül is, amennyiben nem zavarják mások tanóráit.
- 10.4. Tanulási időben a diákok az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatják el. Engedélyt az osztályfőnök/mentor, hiányában a szaktanár vagy a tagozatvezető adhat. Az engedélyezés formanyomtatványon történik, amit az iskolatitkárnál lehet felvenni, és távozáskor kitöltve a portán kell leadni.
- 10.5. Délutánonként a tanulók látogathatják az általuk választott foglalkozásokat, tudományos- művészeti- és sportköröket, különböző szakköröket, számítástechnika szaktantermet és a könyvtárat. A foglalkozásokon kívül a tanulók az iskolában csak pedagógus engedélyével tartózkodhatnak.
- 10.6. Az épületet az iskola valamennyi tagja az órarenden kívüli időben is használhatja, a terembeosztásért felelős személlyel való egyeztetés után. A terembeosztásért felelős személyt az igazgató jelöli ki. Külső szervezésű rendezvények, foglalkozások csak az iskolavezetés engedélyével, külön megegyezés szerint szervezhetők az iskola területén.
- 10.7. Az iskola létesítményeit, helyiségeit az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Az iskola rendjének, tisztaságának megtartása minden iskolahasználónak kötelessége. Rongálásért valamennyi iskolahasználó a törvényben meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik.
- 10.8. Az osztály- és foglalkozási termek dekorálásáról a tanulók az osztályfőnök/mentor és a szaktanárok felügyeletével gondoskodnak.
- 10.9. Az informatika termekben, a zeneiskola termeiben, valamint egyéb szaktantermekben csak a szaktanár felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók. A termeket a szaktanárok nyitják és zárják. Az informatika, a kémia szaktantermekbe, a tornatermekbe, valamint a Zeneiskola területére ételt, italt bevinni tilos.
- 10.10. A tornateremben a tanulók csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak. A tanulók az öltözőbe a foglalkozások előtt 10 perccel érkezhetnek. Az állandó felmentettek az épületben bárhol tartózkodhatnak. Az alkalmi felmentettek a szaktanár döntése alapján a tornateremben, vagy a könyvtárban tartózkodhatnak.
- 10.11. A könyvtár használatát a könyvtár működési szabályzata rögzíti.
- 10.12. A tanári szobákban tanuló és az iskolához nem tartozó külső személy csak pedagógus engedélyével tartózkodhat.
- 10.13. Az iskola menzája kóser menza, ezért onnan tányért, evőeszközt kivinni, illetve oda

saját ételt bevinni tilos.

- 10.14. Aktív Nap (AN): a gimnázium 11-12. évfolyamain heti egy napon a tanulók közvetlen tanári irányítás nélkül oldanak meg feladatokat. Az AN napközbeni időbeosztása a diákok egyéni feladata, így ennek keretén belül a tanórák kezdetére és végére vonatkozó szabályok (csengetési rend, órák sorrendje) nem érvényesek. A szülő kérésére az AN feladatait a tanuló külső helyszínen is megoldhatja. Az AN-os diák feladatait az iskolán belül a tanteremben, a folyosón elhelyezett munkaállomásokon, a könyvtárban vagy bármely egyéb rendelkezésre álló szabad helyen végezheti.
11. Használatában korlátozott eszközök.
- 11.1. A 245/2024-es Kormányrendeletben szabályozott "használatában korlátozott eszközöket"
- az elemiben a tanítási nap elején, legkésőbb az óra megkezdését megelőzően az adott csoport számára kijelölt zárható szekrényben kell elhelyezni. Késő tanuló a tanterembe lépve a tanári asztalra helyezi el a telefonját, melyet a kicsengetés után egyből a zárható szekrényhez visz, ahol a szaktanár segítségével elzárja azt. A tanítási nap végén, az utolsó tanítási órát követően -az elemi tagozaton hazainduláskor- lehet átvenni az elzárt eszközöket. Ha a szaktanár úgy dönt, akkor a csoport tagjai kivehetik órai használatra az eszközöket.
 - középtagozaton minden diák az első óra megkezdését megelőzően a saját zárható mobiltartójába helyezi a telefonját és lezárja. A tanítási nap végén kérheti a diák a tok nyitását.
 - a gimnáziumi tagozaton a tanóra megkezdését megelőzően az adott csoport számára kijelölt tárolóba kell elhelyezni. Az órát követően a tanuló gondoskodik arról, hogy az eszköz átkerüljön a következő tanóra kijelölt terem tárolójába.
12. Csengetési rend.
- 12.1. A csengetési rend az egyes évfolyamokon különbözik. Az adott évfolyam csengetési rendjét a tagozatvezető határozza meg.
- 12.2. A tanítási órák becsengetéstől kicsengetésig tartanak. A szünethez a diákságnak elvitathatatlan joga van. A becsengetés előtt 1 perccel jelzőcsengetés segíti a pontos órára érkezést. A csengő a második órától működik.
- 12.3. Dupla óra egyben tartásáról és a szünet áthelyezéséről az érintett csoport dönt. Kivétel ez alól a kétórás témazáró dolgozat. A tanárnak egyetértési, azaz (vétó)joga van.
13. Mulasztások és igazolások.
- 13.1. A gyermek tanuló hiányzását főszabály szerint a gondviselő igazolja. A gondviselő egy tanévben 10 tanítási napot igazolhat.
- 13.2. Napközbeni órai hiányzást csak osztályfőnök/mentor, szaktanár vagy iskolapszichológus igazolhat.
- 13.3. A gondviselői igazolásokat a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig kell bemutatni az osztályfőnöknek/mentornak.
- 13.4. Igazolatlan mulasztások következményei:
- 1 igazolatlan: az osztályfőnök/mentor értesíti a szülőket.
 - 5 igazolatlan: az osztályfőnök/mentor az eKréta-n figyelmezteti a diákot, és értesíti a

szülőket.

- 10 igazolatlan: az igazgató az eKrátán figyelmezteti a diákot, és értesíti a szülőket.
- 15 igazolatlan: az igazgató személyesen behívja a szülőket.
- 20 igazolatlan: a következő tanévre tanulói szerződés csak a főigazgató külön engedélyével köthető.

13.5. A késések következményei

- 5 db késés után az osztályfőnök/mentor az eKrátán keresztül figyelmezteti a diákot.
- 10 db késés után az osztályfőnök/mentor eKrátán keresztül figyelmezteti a diákot.
- 20 db késés után az osztályfőnök/mentor és az igazgató személyesen beszél a szülővel. A diák ellen fegyelmi eljárás indítható.

A félévi és év végi értékelésben a mentor/osztályfőnök kitér a hiányzásokra és a nagymértékű késésekre is, illetve azok következményeire.

- 13.6.** Előre tervezett, három napnál hosszabb egybefüggő hiányzás esetén a szülő az enaplón keresztül kéri ki a gyermekét tanító szaktanárok és az osztályfőnök/mentor véleményét a tervezett hiányzással kapcsolatban. Ugyanitt jelzik a szaktanárok a pótlás határidejét. A szülő a visszajelzések figyelembevételével dönt a programról.

14. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

- 14.1.** A hiányzások miatti beszámoltató vizsga, félévi vizsga ill. osztályozóvizsga időpontját a szaktanár jelöli ki a diák véleményének kikérésével.
- 14.2.** A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülője, osztályozóvizsga letételét kérvényezheti legfeljebb a szorgalmi időszakot megelőzően 30 nappal.
- 14.3.** Az osztályozó vizsga anyaga megegyezik az adott év tantárgyi követelményeivel, mely a Pedagógiai Program részét képezi.
- 14.4.** A féléves, ill a beszámoltató vizsga tananyagát és a vizsga formáját a szaktanár jelöli ki, legalább nyolc nappal a vizsgát megelőzően.
- 14.5.** A vizsga időpontjáról az érintett tanulót legalább a vizsgaidőpont előtt 8 nappal értesíteni kell.
- 14.6.** A beszámoltató vizsga esetén kéttagú, a féléves vizsga és az osztályozó vizsga esetén háromtagú vizsgabizottság előtt számol be a tanuló.

15. A Házirenddel kapcsolatos szabályok.
- 15.1. Az iskolai Házirendet az intézmény vezetője készíti el a nevelőtestület és a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével.
- 15.2. A Házirend elfogadásakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
- 15.3. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- 15.4. A Házirend módosítását a fenntartó, a szülői szervezet, a nevelőtestület vagy a diákönkormányzat kezdeményezheti.
- 15.5. Az iskola Házirendje nyilvános.
- 15.6. A Házirend egy-egy teljes példánya a következő helyeken tekinthető meg:
- 15.6.1. az iskola titkárságán
- 15.6.2. az iskola honlapján.
- 15.7. Jelen Házirend visszavonásig érvényes.
- 15.8. A jelenlegi módosított Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2026. augusztus 26. napján elfogadta.

Kelt: Budapest, 2026. augusztus 26.



.....
az intézmény főigazgatója



.....
a nevelőtestület képviselője



.....
a diákönkormányzat képviselője



.....
a szülői szervezet képviselője