A Szent Ferenc Katolikus Általános Iskola és Gimnázium házirendje

2026

TARTALOM

1. Általános rendelkezések **4**

1.1 A Házirend mibenléte, célja és feladata **4**

1.2. A Házirend jogszabályi háttere **4**

1.3. A Házirend elkészítése, elfogadása és érvényessége **5**

1.4. A Házirend elérhetősége, megismerése **5**

2. A tanulókkal összefüggő szabályok **6**

2.1. A tanulók jogai és kötelességei **6**

2.1.2. A tanulók kötelességei 7

2.2. A tanulói jogviszony **8**

2.2.1. Felmentés 8

2.2.2. Egyéni munkarend 8

2.2.3. Vendégtanulói jogviszony 9

2.2.4. A tanulói jogviszony szünetelése 9

2.2.5. A tanulói jogviszony megszűnése 9

2.3. A tanulók közösségei **9**

2.4 A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái **10**

2.5. Magatartási szabályok **11**

2.6. Öltözködési szabályok **12**

2.7. Fénykép- és videófelvétel készítése **13**

2.8. Tiltott és használatukban korlátozott tárgyak **13**

2.9. A távolmaradás engedélyezése és a hiányzás igazolása **14**

2.10. Az ismételt igazolatlan hiányzás következményei **15**

3. Az intézmény munkarendje, általános működési szabályok **17**

3.1. A nyitvatartás és tanítás rendje **17**

3.2. Belépés az iskola területére és az iskola területének elhagyása 17
3.3. Érettségi felkészítő foglalkozások (fakultációk) 18
3.4. Tanórán kívüli foglalkozások 18
3.5. Az épület és az eszközök használatának rendje 20
3.6. Vagyonvédelmi szabályok 21
3.7. A hetesek feladatai 22
3.8. A diákügyeletesek feladatai 22
4. A tanulók munkájának ellenőrzése és értékelése 23
4.1. Az évközi értékelés szabályai 23
4.2. A félévi és tanév végi minősítés szabályai 24
4.3. A tanulmányok alatti vizsgák rendje 25
5. A magatartás és szorgalom értékelése 27
5.1. A magatartás osztályozása 27
5.2. A szorgalom osztályozása 27
6. Jutalmazás és büntetés 29
6.2. Jutalmazás 29
6.3. Büntetések~~: fegyelmező és fegyelmi intézkedések~~ 29
7. Szolgáltatások és támogatások 32
7.4. Iskolai étkeztetés 32
7.5. Iskolai tankönyvellátás 32
7.6. Alapítványi támogatás 33
7.7. Gyermek- és ifjúságvédelem 33
8. Záró rendelkezések 34
Legitimációk 35
Mellékletek 37

1. Általános rendelkezések

1.1 A Házirend mibenléte, célja és feladata

Magyarország Alaptörvénye szerint a gyermekeket megilletik az alapjogok. A gyermekek az alapjogokat azokkal a feltételekkel gyakorolhatják, amelyeket az egyes jogterületek számukra előírnak. A Házirend az iskola diákjainak alkotmánya, amely rögzíti a jogokat és kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Tekintettel arra, hogy intézményünk többcélú feladatot: általános iskolai és gimnáziumi nevelést-oktatást lát el, a Házirend megalkotása során külön figyelmet fordítottunk a különböző korosztályok egymáshoz való kapcsolatára és együttműködésére.

A Házirendben foglalt előírások célja olyan normák kijelölése, amelyek az iskolai közösség minden tagjának testi-lelki jóllétét és fejlődését szolgálják.

1.2. A Házirend jogszabályi háttere

A Házirend a mindenkori hatályos jogszabályok alapján készül, tartalmában és szellemiségében egyaránt megfelel az érvényben lévő törvényi szabályozásnak.

Jelen házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. évi (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról,
- 26/1997. (IX. 3.) NM-rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- továbbá az intézmény Pedagógiai Programja és Szervezeti és Működési Szabályzata

1.3. A Házirend elkészítése, elfogadása és érvényessége

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskola Szülői Szervezete és a Diákönkormányzat (DÖK) egyetértési jogot gyakorol. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

1.4. A Házirend elérhetősége, megismerése

A hatályos Házirend az iskola honlapján elérhető, kinyomtatva egy példánya a titkárságon rendelkezésre áll. A Házirenddel kapcsolatos kérdéseikkel, észrevételeikkel a diákok az osztályfőnökökhöz, a DÖK vezetőjéhez és az igazgatóhoz fordulhatnak.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin átveszik tanítványaikkal a Házirend szövegét, és külön felhívják a figyelmüket azokra a szabályokra, amelyek a tanulói jogokra és kötelességekre vonatkoznak.

2. A tanulókkal összefüggő szabályok

2.1. A tanulók jogai és kötelességei

A tanulókat – és a pedagógusokat – mindaz a jog megilleti, amelyet számukra a törvény biztosít. Azonban minden jog csak olyan mértékben érvényesíthető, hogy az ne sértse mások jogait, különös tekintettel az emberi méltósághoz, munkához, tanításhoz, tanuláshoz való jogra. A tanulóknak – és pedagógusoknak – ugyanakkor nemcsak jogai, hanem kötelességei is vannak, melyeket mindenkor be kell tartaniuk.

2.1.1. A tanulók jogai

A Nkt. 46. § értelmében a tanulónak joga van ahhoz, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő színvonalas nevelésben, oktatásban részesüljön;
- az iskolában biztonságos és egészséges környezetben neveljék, oktassák;
- mindennapi munkáját, feladatait szélsőséges megnyilvánulásoktól, megbotránkozta-tástól mentes környezetben végezhesse;
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, szolgáltatásait;
- a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával, szervezett keretek között szabadon véleményt nyilvánítson és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz;
- személyiségi, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák;
- jogos érdekét, igényét szervezett keretek között képviselje;
- a diákönkormányzat képviselői közé választó és választható legyen, megválasztása esetén a diákönkormányzat munkájában részt vegyen;
- jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározott módon – eljárást indítson;
- munkáját, teljesítményét, iskolai életének jelentős állomásait elismerjék és megbecsüljék;

- választhasson az iskola pedagógiai programjában meghatározott választható érettségi felkészítő tantárgyak és tanórán kívüli foglalkozások közül;
- részt vegyen a korosztályának szervezett délutáni foglalkozásokon;
- tájékoztatást kapjon a tanulmányaival és azok folytatásával kapcsolatos tudnivalókról és tanulmányi előmeneteléről;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön: rendszeres időközönként részt vegyen az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálatokon, valamint az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra jelentkezzen;
- az iskola csak a jogszabályban meghatározott személyes adatait kérje el, s azokat biztonságos körülmények között kezelje és tárolja, illetve csak a törvényben meghatározott szerveknek adja ki, hivatalos megkeresés esetén;
- az általa előállított termék, alkotás vagyoni jogát gyakorolja: az iskola képviselőjének kérésére bemutatás céljából a terméket, alkotást meghatározott ideig az iskolának átadja, ezt követően azonban az a saját birtokába kerüljön (kivéve, ha az előállításhoz szükséges alapanyagokat és kellékeket az iskola bocsátotta rendelkezésre, ebben az esetben a termék, alkotás az iskola tulajdonát képezi);
- valamint mindahhoz, ami jelen felsorolásban tételesen nem szerepel, a hivatkozott jogszabály azonban tartalmazza.

2.1.2. A tanulók kötelességei

A Nkt. 45. § értelmében a tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;
- a tanulmányi követelményeknek a legjobb tudása szerint – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással - eleget tegyen;
- a tanítási órán a tanórához szükséges felszereléssel együtt megjelenjen;
- képességeinek megfelelően részt vegyen tanulmányi, illetve sportversenyeken, szakköri tevékenységben, iskolai fellépéseken, iskolai és városi ünnepségeken, valamint az iskolai elfoglaltságához igazodva, a pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett az iskolai rendezvények előkészítésében, illetve utómunkálataiban;
- amennyiben nem vesz részt saját osztálya kirándulásán vagy egyéb, a tanítási időben, de iskolán kívül megszervezett programján, a párhuzamos osztály óráin megjelenjen;
- gimnáziumi tanulmányai alatt – az érettségi vizsga megszerzésének előfeltételeként – 50 óra közösségi szolgálatot teljesítsen;

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- ha magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel, haladéktalanul jelentse az osztályfőnökének vagy a balesetvédelmi felelősnek vagy az igazgatóhelyettesnek, igazgatónak;
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és a közösségi szolgálat rendjét, az iskolai szabályokat, valamint a Házirend előírásait maradéktalanul betartsa.

2.2. A tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony beiratkozással létesíthető, és a beírás napjával jön létre. A tanulói jogviszonyból fakadó jogok teljes körű gyakorlásának kezdete annak a tanévnek a kezdő napja, amelyre felvételt nyert a tanuló. A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

2.2.1. Felmentés

Indokolt esetben az igazgató szülői vagy szaktanári kérelemre, testnevelésóra esetében orvosi javallatra felmentést adhat adott tantárgy óráinak látogatása, illetve a készségtárgyak tanulása alól. Értékelés és minősítés alóli felmentést szülői kérelemre ugyancsak az igazgató adhat, a Pedagógiai Szakszolgálat által kiadott érvényes szakértői javaslat, testnevelésóra esetében orvosi javallat és igazolás alapján.

2.2.2. Egyéni munkarend

A tankötelezettség alapesetben iskolába járással teljesítendő. Indokolt esetben a tanuló tankötelezettségét egyéni munkarendben is teljesítheti, az alábbiak szerint:

A Nkt. 45. § (5) értelmében az egyéni munkarend iránti kérelmet, minden esetben meghatározott időre, a szülő vagy a nagykorú tanuló nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz, amely abban az esetben engedélyezi a tankötelezettség egyéni munkarend szerinti teljesítését, ha az a tanulmányok folytatása és befejezése szempontjából a tanuló számára előnyös. Ennek megállapítása céljából az Oktatási Hivatal megkeresheti az iskolaigazgatót, a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetében pedig a gyermekvédelmi gyámot, és tőlük információt, véleményt, javaslatot kérhet az egyéni munkarend engedélyezésére vonatkozólag.

A tankötelezettségét egyéni munkarendben teljesítő tanuló mentesül a napi iskolába járás kötelezettsége alól, nem szerez évközi érdemjegyeket, ezért félévkor és tanév végén minden tantárgyból osztályozóvizsgát kell tennie.

Az egyéni munkarend alkalmazásának pontos szabályait a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet határozza meg.

2.2.3. Vendégtanulói jogviszony

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. § értelmében szülői kérelemre, nagykorú tanuló esetén saját kérelemre az igazgató vendégtanulói jogviszony létesítését engedélyezheti az alábbi esetekben

- a tanuló olyan tantárgyat szeretne tanulni, amelyet saját iskolájában nem tanítanak,
- a tanuló olyan tantárgyból szeretne érettségi vizsgát tenni, amelyből saját iskolájában érettségi vizsgát nem szerveznek,
- a tanuló olyan tantárgyból szeretne emelt szintű érettségi vizsgát tenni, amelyből saját iskolájában felkészítést nem biztosítanak.

2.2.4. A tanulói jogviszony szünetelése

A Nkt. 56.§ (3.) értelmében szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa (külföldi tanulmányok miatt), vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

A Nkt. 91. § (2-3.) értelmében a külföldi tanulmányok miatt szünetelő jogviszonnyal rendelkező tanulónak joga van az iskola létesítményeinek látogatására, illetve arra, hogy az őt érintő kérdésekben az iskolától tájékoztatást kapjon.

2.2.5. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnésének eseteit (átvétel más iskolába, tanulmányok megszakítása, igazolatlan mulasztás, kizárás) az Nkt. 53. §, valamint az iskola Pedagógiai Programja szabályozza.

2.3. A tanulók közösségei

2.3.1. Az osztályközösségek

Az azonos évfolyamra járó és az Nkt. ide vonatkozó rendelkezései alapján szervezett közös tanulócsoportba tartozó tanulók egy osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll. Az osztályközösség mint az intézmény

diákönkormányzatának legkisebb egysége küldöttet delegál az intézmény diákönkormányzatába.

2.3.2. A Diákönkormányzat (DÖK)

A tanulók a Nkt. 48.§ (1) és (3) alapján diákköröket, diákönkormányzatot hozhatnak létre, melynek működési feltételeit a Nkt. 48. § szabályozza. A DÖK célja a diákok önirányító, önszervező képességeinek kialakítása, a közösség érdekeit szolgáló, cselekvésre késztető tevékenység szervezése, valamint a tanulói jogok és kötelességek egymástól való elválaszthatatlanságának elfogadtatása. A DÖK az osztályok által delegált képviselők közül maga választja tisztségviselőit, és működését a DÖK-segítő pedagógus felügyelete alatt, a maga alkotta szabályzat szerint folytatja.

2.3.3 Egyéb közösségek

A tanulók érdeklődésnek és a törvényi szabályozásnak megfelelően szervezett szakköri csoportok tevékenysége több éven át tarthat, illetve speciális feladatra is felkészíthet. Az ilyen szakköri csoportok tagjai ezért az iskolán belül speciális közösséget alkotnak (pl. szkóla).

2.4 A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

2.4.1. A tanulók véleménynyilvánítása

A tanulók véleménynyilvánítási jogukat szervezett formában elsősorban az osztályfőnöki órákon, valamint a diákönkormányzat (DÖK) révén gyakorolhatják, véleményt nyilvánítva az őket érintő kérdésekről és a pedagógusok munkájáról, valamint előterjesztve kérdéseiket, kéréseiket, javaslataikat. A DÖK az iskola Pedagógiai programjával, Szervezeti és működési szabályzatával, Házirendjével és Éves munkatervével kapcsolatban véleményezési jogot gyakorol, valamint jogosult a diákságot minden, a tanulókat érintő ügyben képviselni.

A tanulók egyénileg is szóban és írásban egyaránt kifejthetik véleményüket, javaslatot tehetnek, kérdést vagy kérést intézhetnek az iskola pedagógusaihoz, vezetőihez vagy a DÖK-höz, mindenkor ügyelve az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartására.

2.4.2. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái

Az intézmény alapdokumentumai (Házirend, SZMSZ, Pedagógiai program) elérhetőek az iskola honlapján, valamint papíralapon megtekinthetőek a titkárságon.

A Házirendet, különös tekintettel a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának aktuális szabályaira az osztályfőnök az első tanítási napon a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel is megismerteti. A tanulók aláírásukkal igazolják, hogy jogaikat megismerték, kötelességeiket betartják, a szülők pedig, hogy a házirendet megismerték, tudomásul vették, betartják és gyermekükkel betartatják.

A tanulóknak és szüleiknek joguk van megismerni a tanulók tanulmányi kötelezettségével és előmenetelével kapcsolatos információkat és értékeléseket az elektronikus naplón keresztül, az iskola által megadott felhasználónév és jelszó birtokában. Külön kérés esetén a tanulóknak és szüleiknek joguk van megtekinteni az elektronikus napló adatairól készült, a Szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatot is.

Az évközi értékeléssel összefüggő tájékoztatás részleteit jelen Házirend 4.1 pontja tartalmazza.

2.5. Magatartási szabályok

Egyházi intézményként diákjainktól és dolgozóinktól egyaránt elvárjuk, hogy azonosuljanak az iskola világnézeti elkötelezettségével, és magatartásuk, beszédük, megjelenésük legyen méltó az iskola által képviselt keresztény értékekhez.

Ennek értelmében iskolánk minden tanulójára nézve kötelező, hogy:

- a becsengetés elhangzásakor a foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremnél gyülekezzen, és várja meg, míg a tanár megérkezik és az osztályt a terembe beengedi;
- az órák elején, valamint az iskolán belül tanárainak és az iskola dolgozóinak tisztelettudóan köszönjön, az iskolánkban használatos Dicsértessék a Jézus Krisztus! katolikus köszöntéssel vagy a református, evangélikus felekezet köszöntésével, illetve a napszaknak megfelelő, általánosan használt köszönésformákkal;
- a tanórák alatt járuljon hozzá a nyugodt munkakörülmények kialakításához és fenntartásához;
- óvja a tantermek, a közös használatú helyiségek, valamint az iskola környezetének rendjét és tisztaságát, az iskola bútorzatának és eszközeinek épségét;
- vegyen részt a számára kötelezően előírt áhítatokon, diákmiséken és lelki napokon, az éves munkatervben meghatározott beosztás szerint;
- iskolán belül és kívül is tartsa tiszteletben tanulótársainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát;

- tanítási időn és az iskolán kívül is törekedjen az iskola értékrendjével összhangban megnyilvánulni, közterületen különösen is kerülje a hangoskodást, káromkodást, trágár beszédet.

2.6. Öltözködési szabályok

Elvárjuk diákjainktól, hogy az iskolában mindenkor tiszta, ápolt, kulturált, életkoruknak megfelelő külsővel, a helyhez, az intézmény szellemiségéhez és az alkalomhoz illő, valamint az időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjenek meg.

Az iskolai és városi ünnepségeken ünnepi öltözet viselete kötelező:

- az 1–4. évfolyamokon a lányok számára fekete vagy sötétkék, megfelelő hosszúságú szoknya (amely a térd felett maximum 10 cm-t tesz láthatóvá a lábból) vagy alkalmi nadrág, fehér blúz, az öltözethez illő cipő, a fiúk számára fekete vagy sötétkék öltönynadrág, fehér ing, iskolai nyakkendő és az öltözethez illő, sötét színű cipő;
- az 5–12. évfolyamokon, a lányok számára fekete vagy sötétkék, megfelelő hosszúságú szoknya (amely a térd felett maximum 10 cm-t tesz láthatóvá a lábból) vagy alkalmi nadrág, fehér matrózblúz sötétkék, fehér szegélyes gallérral, öltözethez illő cipő, a fiúk számára fekete, sötétkék vagy sötétszürke öltönynadrág, fehér ing, iskolai nyakkendő és az öltözethez illő, sötét színű cipő.

A testnevelésórákon az általános iskola felső tagozatos tanulóinak fehér pólóban, rövidnadrágban, tornacipőben, a gimnázium tanulóinak az iskola emblémájával ellátott pólóban, rövidnadrágban és tornacipőben kell megjelenniük. Felmentés orvosi igazolással – az éves felmentéseket szeptember 30-ig kell behozni, utána visszamenőleg nem tudjuk elfogadni –, alkalmi egészségügyi felmentés (csak lányoknak, havonta egy alkalommal) szülői igazolással fogadható el. A felmentett tanulóknak is kell tornacipőt hozniuk, az órán jelen kell lenniük, és az óra rendjének fenntartásában közre kell működniük. Ha a tanulónak nincs felszerelése, illetve nem öltözik át, a második alkalomtól kezdve órai munkájára elégtelen érdemjegyet kaphat.

Az iskolában nem megengedett:

- a túlságosan rövid blúz, illetve póló, amelyből kilátszik a has és a köldök;
- a túlságosan rövid szoknya és rövidnadrág (amely a térd felett több mint 10 cm-t tesz láthatóvá a lábból);
- a smink 1–8. évfolyamon (a 9–12. évfolyamon a lányok szolid sminket viselhetnek);
- a feltűnő hajszín, az extrém hajviselet;
- a kirívó körömfestés és a műköröm;

- a testékszer viselése (a hagyományos fülbevaló kivételével)
- a látható helyen lévő tetoválás (18 éves kor felett maximum tenyérnyi, szolid motívumú díszítés elfogadott)

2.7. Fénykép- és videófelvétel készítése

- A személyiségi jogok, illetve a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján a tanulókról az érintett, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő írásos engedélye nélkül senki sem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket.
- A szülők a Házirend elfogadásával tudomásul veszik, hogy a vezetőség engedélyével gyermekükről oktatási, minősítési célból, valamint iskolánk népszerűsítése érdekében, az adatvédelmi szabályzatunk előírásainak betartásával fényképek és videófelvételek készülhetnek, amelyek megjelenhetnek a médiában és felkerülhetnek az iskola saját kommunikációs felületeire.

2.8. Tiltott és használatukban korlátozott tárgyak

A 245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet által meghatározott tiltott tárgyakat (pl. dohánytermékek, gázspray, rugóskés...) a tanulók nem hozhatnak be az iskolába. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi. A mobiltelefont a tanítási nap végén a tanulónak visszaadja, a tiltott tárgyakat azonban csak a szülőnek lehet visszaadni.

Az iskolában és az iskolán kívül szervezett iskolai programokon, rendezvényeken tilos mindennemű alkoholtartalmú ital és bármely egészségre ártalmas szer fogyasztása, beleértve az energiaitalt is. Alkoholtartalmú italt, energiaitalt, valamint bármely egészségre ártalmas szert az iskolába behozni is tilos.

Az iskola területén, valamint közvetlen környékén tilos dohányozni vagy egyéb, dohányzást imitáló elektronikus eszközt használni. A tilalom hatálya a pedagógusokra, az iskola dolgozóira és a nagykorú tanulókra is kiterjed.

Az iskola területén elvárjuk a rágógumizás mellőzését, tekintettel az egészségügyi kockázatokra, a jó ízlésre, valamint az épület, a helyiségek és bútorok tisztaságának és rendjének megóvása érdekében.

A 245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet értelmében a mobiltelefonját minden tanulónak reggel az első tanítási órája előtt le kell adnia, és azt a tanuló utolsó tanítási órája végéig – beleértve a napközi, tanulószoba, valamint az egyéb délutáni foglalkozások idejét is – elzárva kell tartani. Minden egyéb, az órák zavarására alkalmas eszközt kikapcsolt állapotban a táskában kell tartani a tanítási nap végéig. A mobiltelefonokat a pedagógus engedélyével oktatási célra a tanórákon lehet használni, ilyenkor azok óra elején kioszthatók, majd a tanítási célú használat befejeztével ismét elzárandók. Különösen indokolt esetben, pl. tartós betegség esetén, szülői kérelemre – nagykorú tanuló esetében saját kérelmére – meghatározott feltételekkel az igazgató felmentést ad a mobiltelefon leadásának kötelezettsége alól. A mobiltelefonok összegyűjtésének, tárolásának és kiosztásának részletes szabályait a Házirend 4. számú melléklete tartalmazza.

A fenti szabályok és tilalmak egyszeri megsértése szóbeli figyelmeztetést, ismételt megsértése a Házirend 6.3 fejezetében rögzített szankciókat és büntetési fokozatokat vonja maga után.

2.9. A távolmaradás engedélyezése és a hiányzás igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról minden esetben igazolni kell. A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást a szülő az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján, telefonon vagy e-mailben köteles bejelenteni.

A szülő félévente legfeljebb 3 alkalommal igazolhatja gyermeke hiányzását. Egy alkalom egy naptári napot jelent, függetlenül a mulasztott órák számától. Három napnál hosszabb időről való távolmaradást rendkívüli esetben és előzetes szülő kérvény alapján az igazgató engedélyezhet.

A sport- vagy egyéb szervezetek kikérőjét az osztályfőnöknek kell átadni. A kikérőre tekintettel történő távolmaradást csak a jó magaviseletű és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt elérő tanulók számára engedélyezzük.

A tanulmányi versenyekre való felkészülés során mulasztott órákat – ha ezt a felkészülés indokolttá teszi – az osztályfőnök a szaktanárral egyeztetve igazolja.

Ha tanuló az iskolában rosszul lesz, csak a szülővel való telefonos egyeztetés után távozhat az iskolából.

Betegség miatti mulasztás akkor tekinthető igazoltnak, ha az orvosi igazolást a betegségből való felgyógyulás utáni első tanítási napon, de legkésőbb az első osztályfőnöki óráig feltöltik az eKrétába vagy személyesen átadják az osztályfőnöknek. Ha a hiányzás igazolása az iskolába való visszatérést követő egy héten belül nem történik meg, a hiányzás igazolatlan.

A tanulónak az igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen egy tanévben nem haladhatja meg a 250 órát, illetve egy adott tárgyból a tanítási órák 30 %-át. Azon tanulót, aki ennél

többet mulaszt, és emiatt a teljesítménye tanév közben nem osztályozható, illetve tanév végén nem minősíthető, a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület osztályozóvizsgára vagy évismétlésre utasítja.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késését igazolnia kell. A késések idejét az e-naplóban vezetjük, ezek a percek összeadódnak. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy mulasztott órának, azaz egy igazolatlan – kivételes, indokolt esetben igazolt – hiányzásnak minősül.

Ha a délutáni egyéb foglalkozásról a szülő a tanulási idő előtt viszi el gyermekét, a házi feladatot otthon kell elkészíteni. Ha a szülő az előzetesen megbeszéltekhez képest eltérő időben szeretné, hogy a tanuló hazamenjen, ezt személyesen vagy írásban kell jeleznie a foglalkozást vezető pedagógusnak, ellenkező esetben az nem engedheti haza a gyermeket.

A differenciált foglalkozásokról és a választott, nem kötelező tanórai foglalkozásokról való hiányzás igazolása az általános szabályoknak megfelelően történik.

Tanítási óráról minden esetben csak az osztályfőnök, a szaktanár, illetve az igazgató vagy az illetékes igazgatóhelyettes engedélyével lehet távol maradni. Ha a tanuló engedély nélkül nem jelenik meg, vagy az óra vége előtt távozik, hiányzása igazolatlan.

Igazolatlan a hiányzás továbbá:

- ha a tanuló nem a fenti szabályoknak megfelelő igazolást mutatja be,
- ha az osztályfőnök felszólítása ellenére sem tudja a tanuló, illetve a szülő hitelt érdemlően igazolni a hiányzást.

Az igazolatlan hiányzás a Házirendben meghatározott büntetési fokozatokat vonja maga után.

2.10. Az ismételt igazolatlan hiányzás következményei

Egy óra igazolatlan hiányzás után az osztályfőnök értesíti a szülőt, gondviselőt, melyben felhívja a figyelmét a további hiányzások következményeire. Ismételt hiányzás esetén az osztályfőnök értesíti a gyermekvédelmi team tagjait.

10 óra igazolatlan hiányzás esetén az igazgató a gyermekvédelmi team közreműködésével értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot.

30 óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola értesíti a területileg illetékes általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

50 óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot (családból kiemelt tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot).

Nem tanköteles korú tanuló esetében az eljárás rendje annyiban módosul, hogy 30 igazolatlan óra után – feltéve, hogy előzőleg az iskola legalább két alkalommal értesítette a szülőt, nagykorúak esetében tanulót, és felhívta a figyelmet az igazolatlan hiányzások következményeire –, a tanuló tanulói jogviszonya az intézményben automatikusan megszűnik.

3. Az intézmény munkarendje, általános működési szabályok

Az iskola mint intézmény zavartalan működése szükségessé teszi bizonyos szabályok közös betartását. Ezek a szabályok biztosítják a diákok és a pedagógusok alapvető jogainak érvényesülését, ugyanakkor bizonyos fokú önkorlátozást követelnek meg a szereplőktől.

3.1. A nyitvatartás és tanítás rendje

Az iskola tanítási napokon 7:00 –17:00 óra között tart nyitva. Ebben az időben az iskola biztosítja a tanulók felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

Az iskola ötnapos tanítási rendben dolgozik. Tanítási napokon a tanítás kezdete az általános iskolában és a gimnáziumban is reggel 8:00 óra. Ezt követően az oktatás a csengetési rendnek megfelelően folyik. Óra- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

A csengetési rendet és az étkezések rendjét mind a normál tanítási órák, mind a rövidített órák esetében az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A délutáni egyéb foglalkozások az általános iskolában hétfőtől péntekig naponta 16 óráig zajlanak. Az ezeken való részvétel alól szülői kérelemre az igazgató felmentést ad. Azon tanuló, akinek felmentését a délutáni foglalkozáson való részvétel alól a szülő nem kérte, a foglalkozásról 16 óra előtt csak írásos kikérővel távozhat, melyet legkésőbb az érintett tanítási nap délelőttjén kell az osztályfőnöknek bemutatni.

Tanítási napokon 16:00–17:00 között az iskolában ügyeletet tartunk. A tanítás nélküli munkanapokon 8:00–16:00 óráig tartunk ügyeletet. Délutáni egyéb foglalkozási felügyeletet étkezés nélkül is igénybe lehet venni.

3.2. Belépés az iskola területére és az iskola területének elhagyása

A tanítás kezdete előtt a diákok az udvaron gyülekeznek, 7:00–7:45 között az ügyeletes pedagógusok felügyelete mellett. Az iskolaudvarra belépni a Kölcsey utca, valamint a Vörösmarty utca felőli kapun lehet. A portán keresztül csak a pedagógusok jöhetnek be az épületbe. Rossz időjárási viszonyok esetén a gyülekező helyszíne a földszinti folyosó. A kerékpárral és rollerrel érkezők járműveiket a porta melletti tárolóban helyezhetik el (ahol térfigyelő kamerarendszer működik, ám a járművekért anyagi felelősséget az iskola nem tud vállalni). A diákok 7:45-kor az udvarról – rossz idő esetén a folyosóról – köszönés után az ügyeletes tanárok irányításával a tanulók a tantermeik elé vonulnak. A tantermekbe minden esetben a pedagógus engedi be a diákokat.

A zavartalan munkakezdés és rendezvénykezdés érdekében diáknak és tanárnak legalább 15 perccel a tanítás megkezdése előtt meg kell érkeznie (egyéb iskolai rendezvény esetén értelemszerűen az osztályfőnök, osztálytanító, igazgató által meghatározott időpont előtt 10 perccel).

Akik nem állnak az iskolával jogviszonyban, az SZMSZ értelmében csak a portán keresztül, személyazonosságuk igazolásával jöhetnek be, a belépés céljának megjelölésével, és az iskola vezetőségével történő egyeztetés után.

A szülők szintén nem tartózkodhatnak sem az iskola területén belül, sem az udvaron. Ez alól kivételt jelentenek a meghirdetett nyílt napok, nyitott napok, ünnepségek, illetve első osztályosoknál az első két hét. Ha a szülő pedagógussal szeretne beszélni, akkor előtte időpontot kell egyeztetnie vele, és az illető tanár a megbeszélt időpontban a portára megy, és bekíséri a szülőt az épületbe.

Az iskola épületét tanítási időben, azaz a tanuló utolsó órájának vége előtt csak állandó vagy eseti kilépővel lehet elhagyni. Eseti kilépőt csak az osztályfőnök, távollétében az igazgató vagy helyettesei adhatnak. Állandó kilépőt adhat az osztályfőnök indokolt esetben a tanuló lyukasórájára, ha ezt a tanuló gondviselője kérelmezte.

Az általános iskola alsó tagozatának évfolyamain működő délutáni egyéb foglalkozáson részt vevő tanulók szülei az iskola bejárata előtt várhatják gyermekeiket a tanulási idő megkezdése előtt illetve a tanulási idő végeztével. A tanév elején a foglalkozást tartó nevelőknek írásban be kell jelenteni, hogy ki viheti haza a gyermeket, megelőzve ezzel a félreértést, nézeteltérést, családi vitát.

3.3. Érettségi felkészítő foglalkozások (fakultációk)

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható érettségi felkészítő tantárgyakról, valamint lehetőség szerint az azt tanító szaktanárok személyéről. Ezekre a szabadon választható tanórai foglalkozásokra a tanulók április végéig adhatják le jelentkezésüket írásban, egységes jelentkezési lapon, melyet kiskorú tanuló esetén a szülőnek/gondviselőnek is alá kell írnia. Amennyiben a tanuló felvételt nyer a foglalkozásra, azon a részvétele kötelező, és teljesítményére osztályzatot kap. Módosításra egy tanévben egyszer, a tanév vagy a félév elején van lehetőség, amit írásban kell kérvényezni. Új felkészítő foglalkozásra való jelentkezés esetén a szaktanár különbözeti vizsga letételét írhatja elő

3.4. Tanórán kívüli foglalkozások

3.4.1. Délutáni egyéb foglalkozások

Az iskola tanulói számára az alábbi rendszeres délutáni foglalkozásokat szervezi:

- Napközis foglalkozás az 1–4. évfolyamon, amely a tanórára való felkészülés, a pihenés, a játék és egyéb szabadidős tevékenységek színtere. Ezen belül a tanulásra fordított idő 1 óra 30 perc.
- Tanulószobai foglalkozás az 5–8. évfolyamon: 13:00–16:00 között azok számára, akik nem kérték felmentésüket a 16 óráig való kötelező iskolában tartózkodás alól, illetve nem vesznek részt ugyanebben az időben más iskolai foglalkozáson. A foglalkozás elsődleges célja a tanórákra való önálló felkészülés, melyhez az iskola szakszerű felügyeletet biztosít.
- Szakkörök: az iskola a tanulói igények, valamint a pedagógusok szabad kapacitása és a fenntartó engedélye alapján évről évre szakköröket szervez, melyeken a tanulók térítésmentesen vehetnek részt. Az aktuális szakköröket az Éves munkarendben és a tantárgyfelosztásban rögzítjük. A szakköri aktivitás beleszámít a tanuló szorgalmának és adott tantárgyi teljesítményének értékelésébe.
- Differenciált foglalkozások: az iskola a kiemelkedő képességű tanulók számára tehetséggondozó foglalkozásokat, versenyfelkészítést, a felzárkóztatásra szoruló tanulók számára korrepetálást, a gimnázium magasabb évfolyamain tanulók számára érettségi előkészítő foglalkozásokat (fakultáció) szervez. Ezen foglalkozásokat az aktuális Éves munkaterv és tantárgyfelosztás tartalmazza.

A tanulók iskolán kívüli saját elfoglaltságát (pl. edzés, középiskolai előkészítő, KRESZ-tanfolyam stb.) csak a tanítási órák után lehet megszervezni.

3.4.2. Tanórán kívüli rendezvények, programok az iskolában és az iskolán kívül

- Iskolai rendezvények: az iskola Éves munkarendjében meghatározott, évről évre ismétlődő ünnepségek, diákprogramok: DÖK-nap, gólyabál, szalagavató, farsang. Ezek megszervezése a DÖK, illetve a rendezvényért felelős osztály, évfolyam feladata. Az esti rendezvények esetén az osztályfőnökön kívül legalább 2 tanár (ebből legalább 1 férfi) jelenléte szükséges. Nevüket a rendezvény bejelentésekor le kell adni. A felügyelő tanárok számáról az igazgató külön rendelkezhet. A résztvevők a rendezvény jellegének megfelelő öltözékben kötelesek megjelenni. A kulturált, emberi viselkedés szabályai ellen vétők a rendezvény elhagyására kötelezhetők. A rendezvény ideje alatt az épületből ki-be járkálni nem lehet.
- Alkalmankénti iskolai rendezvények: az iskola Éves munkarendjében meghatározott nemzetiségi programok, sportrendezvények, papírgyűjtés stb.
- Városi ünnepségek: szeptemberben a Káposztafeszten alsós osztályaink, október 6-án, október 23-án, március 15-én és június 14-én (a város alapításának emléknapján) a gimnázium önként jelentkező tanulói (IKSZ keretében) képviselik iskolánkat a városi ünnepségeken.

- Iskolán kívüli évfolyam- vagy osztályszintű programok: osztálykirándulás, délutáni osztályprogram, színházlátogatás stb.

A Házirend által előírt viselkedési normák az iskolán kívüli programokon történő részvételre is vonatkoznak.

3.4.3. Az iskolában szervezett szabadidős tevékenységek, programok

Az iskola gondot fordít a tanulók szabadidejének hasznos eltöltésére, ezért ösztönzi és támogatja a tanulók egyéni vagy csoportos tevékenységét diákkörök kialakítására és működtetésére. Számukra biztosítja az iskola létesítményeinek, eszközeinek használatát.

A használat feltételei:

- a tevékenység időpontját, célját, tartalmát a rendezvény előtt legalább két héttel az igazgatónak be kell jelenteni;
- a tevékenység gyakorlati feltételeit a gondnokkal egyeztetni szükséges;
- a tevékenység lebonyolításához gondoskodni kell tanári felügyeletről;
- a csoport vezetőjének felelősséget kell vállalnia az intézmény létesítményei állagának, illetve az használni kívánt eszközök épségének megőrzéséért;
- gondoskodni kell arról, hogy a tevékenység során az esetleges külsős résztvevők is maradéktalanul betartsák a Házirend mindenkire vonatkozó előírásait (pl. a dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás tilalma);

A Házirendet sértő magatartás esetén az igazgató az engedélyt megtagadja, illetve a tevékenységet azonnali hatállyal felfüggeszti.

3.5. Az épület és az eszközök használatának rendje

3.5.1. Általános szabályok

A tanulók törvényben foglalt joga, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és az iskola létesítményeit (könyvtár, szaktantermek, tornaterem, konditerem stb.) használják, betartva a minden tanév elején ismertetett általános tűz- és balesetvédelmi szabályokat, valamint az alábbiakat:

- Az épület állagának megóvása, az eszközök tulajdonvédelme, tisztaságának fenntartása az iskolai közösség minden tagjának közös feladata.
- A tanteremben étkezni csak tanári engedéllyel lehet, a tanórán tilos.
- A szemetet a szemetesedénybe kell dobni, szem előtt tartva a szelektív gyűjtési lehetőségeket. Az óra alatt keletkező szemetet a szünetben kell a szemetesbe dobni.

- A rongálást vagy balesetveszélyt jelentő eszközöket, eseményeket az észleléskor azonnal jelenteni kell az iskola balesetvédelmi felelősének vagy az iskola vezetőségének.
- A tantermeket szünetekben be kell zárni, kivéve, ha a tanár a teremben tölti a szünetet.
- A termekben a diákok csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók felteszik a székeket a padokra. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
- A saját teremmel rendelkező osztályok – a tanterem állagának megőrzése mellett – a termükben dekorációt, valamint egyéb, az oktatás szempontjából fontos szemléltető eszközöket, díszítést készíthetnek. Amennyiben a dekoráció törvénybe ütköző tartalmat (pl. tiltott jelképek, kifejezések) jelenít meg, el kell távolítani.
- Az Nkt. 59.§ értelmében rongálás esetén az azt elkövető tanuló vagy osztály vagy tanulócsoport köteles a helyreállítást elvégezni, illetve annak költségeit viselni. Ha nem deríthető ki a károkozó sz emélye, akkor annak az osztálynak, csoportnak a tagjai kötelesek a kár megtérítésére, akik a károkozás előtt utoljára használták az eszközt vagy helyiséget.
- A tanítási nap végén az udvaron az alsós és felsős délutáni egyéb foglalkozások csoportjainak feladata a játékok begyűjtése, valamint az esetlegesen keletkezett szemét összeszedése, a csoportbeosztás rendje szerint.
- A balesetek elkerülése érdekében játékidőben az alsós és felsős délutáni egyéb foglalkozások tanulói által használt udvarrészen más felsős és gimnáziumi tanuló nem tartózkodhat.

3.5.2. A speciális funkcióval rendelkező helyiségek használatának szabályozása

Az iskola szaktantermeinek (számítógépterem, természettudományi terem) és speciális funkcióval rendelkező helyiségeinek (könyvtárszobák, tornaterem, konditerem) használatára külön szabályok vonatkoznak, melyeket a Házirend 3. számú melléklete tartalmaz.

3.6. Vagyonvédelmi szabályok

A biztonságos és egészséges környezethez, valamint a tulajdonhoz való jog biztosítása érdekében a kabátokat (illetve minden ennek megfelelő ruhadarabot) a délelőtti foglalkozáson résztvevő diákok a folyosón levő szekrényekben tarthatják. Ezek zárásáról

minden osztály maga gondoskodik. Az ennek elmulasztásából származó károkért az iskola felelősséget nem vállal.

Az iskola ugyancsak nem vállal felelősséget:

- a nyitott tanteremben őrizetlenül hagyott táskákért és egyéb felszerelésért;
- a tanulók által magukkal hozott, a tanításhoz nem szükséges eszközökért, nagyobb értékű tárgyakért, pénzért;
- az öltözőkben őrizetlenül hagyott tárgyakért (a jelentősebb értékeket a testnevelő tanárok a tanári szobájukban el tudják zárni);
- az elvesztett tárgyakért.

3.7. A hetesek feladatai

A mindenkori heteseknek – osztályukra vonatkozóan – sajátos feladataik és felelősségük van az iskolai rend megőrzésében, a mindennapi munka gördülékenységének elősegítésében.

Ezek:

- a hiányzók jelentése, a változások bejelentése;
- a tanterem, a tábla és a szivacs tisztán tartása, a szünetben a kréta pótlása, a terem átszellőztetése;
- a szemét – szükség szerinti – felszedése a földről;
- a teremben lévő eszközök megóvása a rongálástól;
- az ügyeletes tanár értesítése, ha rendbontást tapasztal;
- az iskola vezetőségének értesítése, ha a tanár a becsengetés után 10 perccel sem jelent még meg az órán.

3.8. A diákügyeletesek feladatai

Az iskola közös helyiségei tisztaságának és rendjének megőrzése, valamint a tiltott és használatukban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos törvényi szabályozás betartásának ellenőrzése fokozott figyelmet és erőfeszítést kíván, amiből a felsőbb évfolyamokba járó diákoknak is ki kell venniük a részüket. Közülük kerülnek ki a diákügyeletesek, akiknek beosztását és feladatellátását a Házirend 5. sz. melléklete szabályozza.

4. A tanulók munkájának ellenőrzése és értékelése

A tanulók tanulmányi munkáját és előmenetelét, képességeik és tudásszintjük alakulását a pedagógusok rendszeresen ellenőrzik és értékelik. Az elméleti és gyakorlati ismeretek elsajátításának ellenőrzése történhet szóbeli és írásbeli formában, módszereit tekintve lehet egyéni, csoportos, esetleg frontális, leggyakoribb eszközei a szóbeli felelet, rövidebb írásbeli számonkérés (szódolgozat, röpdolgozat), továbbá egész órás írásbeli felmérő, teszt és témazáró dolgozat, valamint házi dolgozat, bemutató és projektmunka. A tanulók haladásának mérése és értékelése során minden esetben figyelembe kell venni életkori sajátosságaikat, valamint a tanulócsoportokban meglévő eltérő készségeket, képességeket és motivációkat.

Az iskola az 1. évfolyamon és a 2. évfolyam első félévében szöveges, valamint százalékos értékelést, a 2. évfolyam második félévétől kezdve tanév közben érdemjegyekkel történő értékelést alkalmaz, a Pedagógiai programban rögzített értékelési rend szerint.

4.1. Az évközi értékelés szabályai

4.1.2. A félévenként adandó érdemjegyek száma

A félévenként adandó érdemjegyek száma függ a tantárgy heti óraszámától, az alábbiak szerint:

- a heti egyórás tantárgyakból a tanulóknak félévente legalább 2 érdemjegyet kell szerezniük;
- a heti kétórás tantárgyakból a tanulóknak félévente legalább 3 érdemjegyet kell szerezniük;
- a heti kettőnél nagyobb óraszámban oktatott tantárgyakból a tanulóknak félévente legalább 4 érdemjegyet kell szerezniük.

Nem adható elégtelen félévi és tanév végi osztályzat annak a tanulónak, akinek az adott tantárgyból négynél kevesebb beírt érdemjegye van.

4.1.3. A témazáró dolgozatok

Az egész témaköröket átfogó dolgozatok rendszerességéről, céljairól és körülményeiről a diákokat előre tájékoztatni kell. A témazáró dolgozat megírásának időpontjáról az osztályokat legalább egy héttel korábban értesíteni kell, és a megfelelő felkészülés segítése érdekében a dolgozatot összefoglalásnak, gyakorlásnak és a követelmények pontos meghatározásának kell megelőznie.

Egy napon ugyanazon tanulókkal legfeljebb két tantárgyból lehet témazáró dolgozatot íratni.

4.1.4. A dolgozatok kijavítása, a kijavított dolgozatok bemutatása

A dolgozatokat a tanár köteles két héten belül kijavítani, a tanulók számára világos és egyértelmű javítókulcs, illetve szempontrendszer alapján. A röpdolgozatokat 10 munkanapon belül kell kijavítani. A kijavított dolgozatokat a tanulóknak és – 5–12. évfolyamon kérésre, illetve fogadóórán – a szülőknek meg kell mutatni A tanulóknak az értékeléssel kapcsolatos észrevételeit minden esetben meg kell hallgatni, indokolt esetben a panaszt orvosolni.

4.2. A félévi és tanév végi minősítés szabályai

Az 1. évfolyamon félévkor és tanév végén, valamint a 2. évfolyamon félévkor szöveges minősítést, a 2. évfolyam tanév végétől osztályzatokat alkalmazunk, az alábbiak szerint:

	Értékelés	
	1. évfolyam, 2. évfolyam félév	**2-12. évfolyam**
A tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni, a középiskolában önálló beszámolót készít, megadott források segítségével.	Kiválóan teljesített	Jeles (5)
A tanuló a törzsanyagot elsajátította, és kis segítséggel tudja alkalmazni.	Jól teljesített	Jó (4)
A tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni.	Megfelelően teljesített	Közepes (3)
A tanuló a törzsanyagot csak részben sajátította el és jelentős segítséggel tudja alkalmazni (a minimumkövetelményt teljesíti).	Megfelelt, de felzárkóztatásra szorul ..... tantárgy(ak)ból	Elégséges (2)
A tanuló a törzsanyagot a segítség, korrepetálás ellenére sem sajátította el.	–	Elégtelen (1)

A teljesítményszinteknek megfelelő osztályzatok tantárgyi átlag szerinti meghatározásának szabályait a Pedagógiai program tartalmazza.

Nincs értékelés, minősítés az alábbi tantárgyakból:

- idegen nyelvből az 1. évfolyam végén;
- az emelt szintű érettségi vizsgára előkészítő foglalkozások esetében.

Ezekből a tanulók nem kapnak minősítést, helyette a „részt vett" bejegyzés kerül a félévi értesítőbe, tanév végi bizonyítványba.

4.3. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulók a tanulmányaik ideje alatt osztályozó-, különbözeti, javító- és pótlóvizsgákat tehetnek, az alábbiak szerint:

4.3.1. Osztályozóvizsga

A félévi és tanév végi osztályzatok megszerzéséhez a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie,

- ha igazolt és igazolatlan mulasztásainak száma valamely tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30%-át, és emiatt teljesítménye osztályzattal nem értékelhető, és a tantestület engedélyezi a vizsga letételét (az osztályozóvizsgát a nevelőtestület intézmény eleget tett az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos értesítési kötelezettségének);
- ha egyéni munkarend keretén belül folytatja tanulmányait;
- ha felmentették a tanórán való részvétel alól;
- ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget (pl. előrehozott érettségi vizsga esetén).

Az osztályozóvizsgákra a vizsgaidőszakot megelőző második hét utolsó tanítási napjáig kell jelentkezni az osztályfőnöknél, illetve a szaktanárok jelzik az osztályfőnöknek, amennyiben a tanuló hiányzása meghaladja a megengedett mértéket, és ezért vizsgára kötelezhető.

4.3.2. Különbözeti vizsga

Az átvétel feltételeként az igazgató különbözeti vizsga letételét írhatja elő abban az esetben,

- ha a tanuló valamely tantárgyat nem tanult azok közül, amelyeket azon osztály (csoport) tanulói tanulnak, amelybe átvételét kérik (pl. idegen nyelv);
- ha a tanulónál valamely tantárgyból jelentős lemaradás vagy ütemezésbeli eltérés állapítható meg ahhoz képest, ahogyan a tantárgyat azon osztály (csoport) tanulói tanulják, amelybe a tanuló átvételét kérik;
- A különbözeti vizsgára a tanulónak önállóan kell felkészülnie. Indokolt esetben az igazgató engedélyezheti, hogy a különbözeti vizsgát a tanuló az intézménybe való átvétel után, a jogviszony létesítésétől számított harmadik hónap végéig tegye le.

4.3.3. Javítóvizsga

Az általános iskolában javítóvizsgát kell tennie, a gimnáziumban javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki valamely (legfeljebb három) tantárgyból nem teljesítette a tanév befejezéséhez szükséges követelményeket. Javítóvizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki valamely (legfeljebb három) tantárgyból nem teljesítette a tanév befejezéséhez szükséges feltételeket, és tanköteles, vagy nem tanköteles, de folytatni kívánja tanulmányait. Sikertelen javítóvizsga esetén a tanköteles tanulónak az évfolyamot meg kell ismételnie. Ugyancsak meg kell ismételnie az évfolyamot a nem tanköteles tanulónak, ha a sikertelen javítóvizsga ellenére folytatni kívánja tanulmányait.

4.3.4. Pótlóvizsga

Pótlóvizsgát tehet az a vizsgázó, aki neki fel nem róható okból valamely vizsgáról elkésett vagy távol maradt.

Fenti vizsgák lebonyolítása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet előírásai és a Pedagógiai programban foglaltak alapján történik. Az egyes vizsgatípusok tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Pedagógiai Program mellékletében megtalálható helyi tanterv tartalmazza.

5. A magatartás és szorgalom értékelése

A tanulók iskolai magatartásának és szorgalmának értékelése félévkor és tanév végén osztályzattal történik, az alábbiak szerint:

5.1. A magatartás osztályozása

- **Példás (5):** A tanuló udvarias, illedelmes, társaival és minden felnőttel szemben. Részt vállal az iskolai, közösségi élet megszervezésében, vállalt feladatát példamutatóan teljesíti. Társaival toleráns és együttműködő. Óvja az iskola és környéke értékeit, munkájával segíti azok fejlesztését. Igazolatlan mulasztása nincs.
- **Jó (4):** A tanuló viselkedése alapjában véve megfelel az iskolai és iskolán kívüli környezet elvárásainak. Motiválható iskolai, közösségi feladatok elvégzésére, vállalt feladatait igyekszik maradéktalanul teljesíteni. Társaival toleráns és együttműködő. Óvja az iskola és környéke értékeit, hozzájárul azok megőrzéséhez. Ötnél kevesebb igazolatlan mulasztása van.
- **Változó (3):** A tanuló a viselkedése kisebb mértékben normasértő (pl. késik az órákról, öt vagy annál több igazolatlan mulasztása van, olykor tiszteletlen társaival és/vagy nevelőivel szemben), de szándékot mutat a szabályok betartására, a konfliktusok elkerülésére. A közösségi feladatok elvégzése, az iskolai környezet értékeinek megóvása tekintetében hozzáállása kívánnivalót hagy maga után.
- **Rossz (2):** A tanuló fegyelmezetlen, normasértő viselkedésével rendszeres konfliktushelyzeteket teremt mind társai, mind a felnőttek körében, és nem is mutat egyértelmű szándékot a szabályok betartására. Az iskolai, közösségi élet szervezésében nem vesz részt, sok esetben hátráltatja azt. A környezete értékeit nem tekinti sajátjának, azokat rongálja. Tíz vagy annál több igazolatlan mulasztása van.

5.2. A szorgalom osztályozása

- **Példás (5):** A tanulót fegyelmezett, kitartó, képességeinek megfelelő tanulás jellemzi. A tanítási órákon, a tanulással kapcsolatos iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken aktívan részt vesz. Munkája folyamatos és megbízható. Képességeit az iskolai és osztályközösség javára is kamatoztatja.
- **Jó (4):** A tanulót általában fegyelmezett, képességeinek megfelelő tanulás jellemzi. A tanítási órákon igyekszik aktívan részt venni. Kérésre vállalkozik a tanulással kapcsolatos iskolai rendezvényeken való szereplésre. Munkája folyamatos és megbízható. Szívesen kapcsolódik be a közösségi alkotómunkába.

- **Változó (3):** A tanulót váltakozó intenzitású, nem a képességeinek megfelelő tanulás jellemzi. A tanítási órákon sokszor passzív, munkája gyakran rendszertelen, hiányos. A közösséggel kapcsolatos feladatokba bevonható.
- **Hanyag (2):** A tanuló munkáját, kötelességeit nem képességeinek megfelelően végzi, elhanyagolja. A tanítási órákon passzív, érdektelen, mulasztásaival, negatív hozzáállásával veszélyezteti tanulmányai sikerességét, valamint hátráltatja társai és nevelői munkáját. A közösséggel kapcsolatos feladatokba nem, vagy csak alig vonható be.

6. Jutalmazás és büntetés

6.2. Jutalmazás

Az iskola pedagógia céljainak megvalósításában élenjáró tanulókat jutalomban kell részesíteni. A jutalmazásra javaslatot tehet az iskola bármely diákja az osztályfőnöknél, illetve a DÖK-nél. Saját hatáskörben jutalmazhat a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató és a nevelőtestület. A kimagasló teljesítmények jutalmazásáról a nevelőtestület a félévi és tanév végi osztályozóértekezleten, valamint az év közbeni tantestületi értekezleteken dönt.

6.2.1 A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

6.2.2. Nevelőtestületi dicséret elnyerésének feltételei:

- példás magatartás és szorgalom
- kitűnő tanulmányi eredmény
- minimum 4 tantárgyi dicséret

6.3. Büntetések

A büntetés célja minden esetben a helyes és törvénytisztelő magatartásra való felhívás, illetve a helytelen magatartás jövőbeni elkerülésére való nevelés. A büntetési fokozatok megállapítása során ezért a javító-nevelő szándék az alapvető, mindenkor figyelembe véve a tanulók életkori sajátosságait, a cselekedetek tudatosságának, szándékosságának mértékét. Az iskola külön hangsúlyt fektet a hanyagságból adódó igazolatlan mulasztások megelőzésére.

Fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket a Házirend megsértése miatt az osztályfőnök, az igazgató, ill. a nevelőtestület szabhat ki. A büntetés kiszabásánál figyelembe kell venni a cselekmény súlyát, hatását a többi tanulóra, a tanuló személyiségét, körülményeit.

A büntetés kiszabása során be kell tartani a fokozatosság elvét. Ettől az elvtől csak súlyos esetekben tekinthet el az iskola.

6.3.1. A fegyelmező büntetés

A vétség súlyosságának, ill. ismételt előfordulásának megfelelően az alábbi fegyelmező intézkedésekre kerülhet sor:

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári írásbeli figyelmeztetés
- szaktanári írásbeli intés
- szaktanári írásbeli megrovás
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki írásbeli intés
- osztályfőnöki írásbeli megrovás
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
- igazgatóhelyettesi intés
- igazgatóhelyettesi megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói írásbeli intés
- igazgatói megrovás
- igazgatói szigorú megrovás

A fenti fokozatokat különösen a következő esetekben alkalmazzuk:

- a házirend és az általános illemszabályok megsértése
- rongálás
- késés
- a tanítási – tanulási folyamat rendszeres megzavarása
- a megjelenési szabályok megszegése

Nem alkalmazzuk a fokozatosság elvét az alábbi, kirívóan súlyos cselekmények esetén:

- A diáktársak verbális vagy fizikai bántalmazása, mások testi, lelki épségének veszélyeztetése, illetve a tanárokkal szembeni kirívóan tiszteletlen magatartás minden esetben igazgatói figyelmeztetést, több alkalom esetén igazgatói intőt von maga után;
- a dohányzás, tiltott szerek, alkohol fogyasztása, tiltott tárgyak behozatala minden esetben igazgatói figyelmeztetést, ismétlődés esetén további igazgatói fokozatokat von maga után;
- a használatukban korlátozott tárgyak (különösen is a mobiltelefonok) engedély nélküli használata osztályfőnöki intőt, dolgozatírás közbeni használata igazgatóhelyettesi intőt, ismétlődés esetén igazgatói fokozatokat von maga után;
- iskola elhagyása engedély nélkül tanítási időben minden esetben igazgatói figyelmeztetést, ismétlődés esetén további igazgatói fokozatokat von maga után.

6.3.2. A fegyelmi büntetés

Fegyelmi büntetés a jogszabályoknak megfelelően akkor alkalmazható, ha a tanuló vétkesen, ismétlődően vagy súlyosan megszegi a Házirend előírásait, illetve, ha súlyosan veszélyezteti a társait és/vagy az iskola dolgozóit.

A jogszabály az alábbi fegyelmi büntetések kiszabását teszi lehetővé:

- nevelőtestületi megrovás,
- nevelőtestületi szigorú megrovás.
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolai év folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

6.3.3. Egyéb, kiegészítő büntetések

Amennyiben egy tanuló osztályfőnöki megrovásban vagy annál súlyosabb mértékű büntetésben részesült, az osztályfőnök mérlegelése alapján eltiltható az osztálykiránduláson, illetve más, nem kötelező iskolai vagy iskolán kívüli programon való részvételtől.

7. Szolgáltatások és támogatások

7.4. Iskolai étkeztetés

7.4.1. Az iskola által biztosított étkezések rendje

Az általános iskola alsós tanulói napi háromszori étkezésben részesülnek. A felsős és gimnazista tanulók számára igény szerint menzát (csak ebédet) biztosítunk. Az alsós tanulók reggelijüket az 1. óra utáni szünetben fogyasztják el. Az étkezés ideje a menzásoknál a 4. és 5. óra utáni szünetben van, de legkésőbb 14 óráig be kell fejezniük az étkezést. Az alsós délutáni egyéb foglalkozásokon a tanulók a heti rendekben leírt beosztásban a mindenkori ebédeltetési rend szerint ebédelnek és uzsonnáznak. Az uzsonna 15:15 órától 16:00 óráig fogyasztható el az ebédlőben.

7.4.2. Az iskolai étkeztetést igénybe nem vevő tanulók étkezési lehetőségei

Az iskolában büfé áll rendelkezésre, melynek termékeit az óraközi szünetekben lehet megvásárolni és elfogyasztani. Az otthonról hozott ételeket a földszinten elhelyezett hűtőszekrényekben, névvel ellátott zárható edényekben lehet tárolni, melegítésre mikrohullámú sütő áll rendelkezésre. A melegételek elfogyasztására az étkezőn kívül asztalok vannak elhelyezve, amelyekhez az iskolai étkeztetést igénybe nem vevő tanulók korlátozott számban le tudnak ülni.

7.4.3. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta a tárgyhóban, a számlán jelzett időpontig és módon kell befizetni. Az adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül számlázásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője az étkezést megelőző napon 8:45 óráig az iskolatitkárnál lemondja.

7.5. Iskolai tankönyvellátás

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Nonprofit
Kft. (a továbbiakban: KELLO) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az
intézmény a tankönyveket a tankönyvfogalmazótól átveszi. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek, azokat a tanulók kölcsönzés útján vehetik igénybe. A tankönyvrendelés véglegesítése előtt a szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet ebben a formában kívánja-e beszerezni, vagy egyes tankönyvekhez más módon – pl. egyéni rendelés útján – kíván hozzájutni.

A megrendelt és az iskolába leszállított tankönyveket a tanulók tanév elején, előzetesen meghirdetett időpontban vehetik át, a tanév végén pedig vissza kell adniuk azokat. A könyvtári pecséttel és leltári számmal ellátott tankönyvekbe beleírni nem szabad, szövegkiemelőt sem lehet használni. A kölcsönzött tankönyvekért, azok állapotáért a tanuló – kiskorú tanuló esetében a szülő – anyagi felelősséggel tartozik.

A rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizációt) nem kell megtéríteni, azonban, ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, vagy a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Ennek mértéke új tankönyv, atlasz, szöveggyűjtemény stb. esetében a kiadvány aktuális bolti ára, használt kiadvány esetén ennek arányos része.

A tanulók és a pedagógusok a tanév során a munkájukhoz szükséges, az iskola tulajdonát képező további szakkönyveket, kézikönyveket és egyéb kiadványokat a könyvtárossal egyeztetett időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A könyvtárszobák használatának rendjét a Házirend 3. sz. melléklete tartalmazza.

7.6. Alapítványi támogatás

Iskolánk alapítványa, a Stúdium Alapítvány támogatást biztosít a tanulók, osztályok részére, melynek odaítéléséről a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógusok és az osztályfőnök véleményének kikérése után a Kuratórium dönt.

7.7. Gyermek- és ifjúságvédelem

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat, beleértve a tanulók fizikai biztonságának és mentális egészségének felügyeletét iskolánkban a Gyermekvédelmi Team látja el, amely mentálhigiénés támogatást nyújt az azt igénylő, arra rászoruló tanulóknak, rendszeresen felméri és figyelemmel kíséri a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók helyzetének alakulását, továbbá gondoskodik és pedagógiai szakszolgálatok által megadott vizsgálati időpontok betartásáról, és kapcsolatot tart a területileg illetékes gyermekjóléti szervezetekkel. Kérés, kérdés, probléma bejelentése esetén a Gyermekvédelmi Team tagjai elérhetőek személyesen az óraközi szünetekben, az iskola központi telefonszámán, e-mailben a gyermekvedelem@vecsesps.hu címen, valamint a honlapon elérhető anonim bejelentő felületen.

8. Záró rendelkezések

Ez a Házirend 2026. szeptember 1-től lép hatályba. Kötelező felülvizsgálatát, érvényesítését az igazgató kezdeményezi. A részletesen a mellékletekben szabályozott területeken a felülvizsgálati határidő előtt, illetve tanév közben szükségesnek mutatkozó módosítások: változtatások, pontosítások, kiegészítések jelen Házirend érvényességét nem érintik, de a módosításokról az igazgató a Szülői Szervezet és a DÖK véleményét minden esetben kikéri, valamint azokat a tantestülettel elfogadtatja, s ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíti.

Legitimációk

Jelen házirendet készítette:

Vecsés, 2026. augusztus 26.

Telek Péter Pál
főigazgató

A nevelőtestületi elfogadást tanúsító értekezleti jegyzőkönyv iktatószáma:

148/2026.

A házirendet véleményezték:

A Szülői Szervezet részéről:

Vecsés, 2026. augusztus 27.

Dr. Pelczné Boczkó Réka
elnök

A Diákönkormányzat részéről:

Vecsés, 2024. augusztus 27.

Tóth Botond
elnök

A házirendet a fenntartó képviselőjeként **2026. szeptember 1-i hatállyal** jóváhagyta:

Vác, 2026. augusztus 31.

Csatai Róbert
SZEMI főigazgató