

az agárdi
Chernel István Általános Iskola és Gimnázium

H Á Z I R E N D J E



Gárdony - Agárd
2012.

Legutolsó módosítás: 2026. augusztus

1. Bevezető

A Chernel István Általános Iskola és Gimnázium dolgozói és diákjai, a szülők közösségének támogatásával azon fáradozik, hogy iskolánk mind magasabb szinten teljesítse a vele szemben támasztott társadalmi elvárásokat.

A zökkenőmentes együttéléshez, a zavartalan működéshez feltétlenül szükség van bizonyos alapszabályok lefektetésére és betartásukra. Az iskolai élet alapvető szabályait rögzítő dokumentum a házirend. A házirend lehetőséget, irányt ad az intézménnyel jogviszonyban állók jogainak gyakorlásához és kötelességeinek teljesítéséhez.

A benne megfogalmazottak kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személy: tanuló, pedagógus, más alkalmazott, szülő és bérlő számára. Az iskola pedagógusainak és egyéb alkalmazottainak a házirenden kívüli jogait és kötelességeit a munkaköri leírásuk szabályozza.

2. A házirend célja és feladata

2.1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

2.2. A házirend célja, hogy a tanulók – megismerve az intézmény általános alapelveit – betartsák őket.

3. Az iskola irányelvei

3.1. A tanulónak, illetve a pedagógusoknak legyen célja a minél nagyobb, alaposabb tudás megszerzése, illetve átadása.

3.2. Érezzék kötelességüknek, hogy iskolai feladataikat a legjobb tudásuknak megfelelően végezzék.

3.3. Mindenki tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát, alapvető jogait.

3.4. Mindenki vigyázzon maga és társai egészségére, testi épségére és tulajdonára.

3.5. Társas életében mindenki tartsa be a társadalmilag elfogadott, kulturált viselkedés szabályait.

3.6. Mindenki óvja az iskola épületét, berendezési tárgyait és környezetét.

3.7. Az iskola többi alkalmazottja, a szülők, valamint a bérlők minél inkább tegyék lehetővé a fentiek teljesítését.

4. A házirend hatálya

4.1. E házirend előírásai kötelező érvényűek a Chernel István Általános Iskola és Gimnázium tanulói, pedagógusai, a tanulók szülei, az iskola minden alkalmazottja és bérlője számára.

4.2. A házirend szabályai a Chernel István Általános Iskola és Gimnázium főépületére (2484 Gárdony, Iskola utca 2.), az udvari Konténer Épület termeire, a Csuka Csarnokra (2484 Gárdony, Gárdonyi Géza utca 34.), a Kaptár Szolgáltatóház, mint külső tanteremre (2484 Gárdony, Gárdonyi Géza utca 34 – 38.), a Községi Ház (2484 Gárdony, Márvány utca 27.), mint a mindig aktuális évfolyam külső tantermeire vonatkoznak.

4.3. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

5. A tanulói kötelességek teljesítése

5.1. A tanuló alapvető kötelessége, hogy tanulmányait a képességeinek megfelelően teljesítse.

5.2. Mindenki tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát, és ne sértse jogait.

5.3. Az iskola eszközeit, helyiségeit és berendezési tárgyait a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően használja. A szándékos vagy véletlen károkozásról az osztályfőnök jegyzőkönyvet vesz fel, amely alapján az iskola a szülőt írásban értesíti, és felkéri a kártérítésre. A kártérítés lehet: javíttatás, javításhoz szükséges anyagok beszerzése, új eszköz vásárlása saját úton, új eszköz beszerzése iskola által.

5.4. Minden tanuló kötelessége, hogy a munka- és a tűzvédelmi, valamint a baleset-megelőzési szabályokat megismerje és betartsa. Megismertetésükért az osztályfőnök és a szaktanár felelős.

5.5. A tanuló kötelessége, hogy a tanév során részt vegyen azokon a szakköri foglalkozásokon, amelyekre jelentkezett.

6. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

6.1. Tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

6.2. A tanuló alapvető joga az iskolában, hogy tanulmányait a képességeinek megfelelően teljesíthesse.

6.3. Az iskola nem lehet elkötelezett egyetlen vallás és világnézet mellett sem, azonban lehetővé teszi, hogy az érdeklődő tanulók az egyházi jogi személy által szervezett, fakultatív hit- és vallásoktatásban részt vegyenek az iskola épületében.

6.4. A tanulók jogaik gyakorlásához információt kaphatnak osztályfőnöktől és a diákön-kormányzaton keresztül. A tanuló az iskola pedagógiai programját megismerheti (az iskola titkárságán veheti át olvasásra, illetve megtalálhatja az iskola honlapján).

6.5. Az iskola a jog- és érdeksérelmek kezelésére belső jogorvoslati fórumrendszerrel működik. Ez a diákönkormányzati tagok gyűlése havonta egyszer, diákközyűlés évente. Ezen túlmenően az osztályfőnök köteles segíteni a tanulót a jogorvoslati jogának gyakorlásában. Ha a tanulót a tanulói jogok gyakorlásában sérelem éri, az iskolában elsősorban a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz, másodsorban az főigazgató-helyetteshez vagy a főigazgatóhoz fordulhat jogorvoslatért.

6.6. A tanulóknak joguk van az egyéni véleménynyilvánításra bármely osztályfőnöki órán vagy a diákközyűlésen. Szervezett véleménynyilvánítási jog szempontjából minimum 50 fő vagy egy osztály minősül nagyobb közösségnek. A tanulók joga, hogy szervezett formában kérdést intézzenek a főigazgatóhoz fogadóóráján előzetes bejelentés után. Erre a főigazgató, illetve az illetékes harminc napon belül írásban válaszol.

6.7. A tanulónak joga, hogy az elektronikus osztálynaplóba bekerülő érdemjegyeiről, a rá vonatkozó be- jegyzésekről minden egyes alkalommal értesüljön.

6.8. Az iskola április 15-ig közzéteszi a választható tantárgyak és fakultációs tárgyak listáját. Minden szülő május 20-ig írásban kérheti gyermeke részvételét az iskola által felajánlott, választható tanórákon.

A tantárgyválasztás határidőn túli módosítása csak indokolt esetben, a főigazgató írásbeli engedélyével történhet. A szülő ugyancsak kérheti gyermeke délutáni foglalkozásokon való részvételét, és egyben vállalja a vele járó fizetési, illetve a tanulóra vonatkozó kötelességeket (legalább egy féléves részvétel).

6.9. Az alsós tanulók közül a felügyeletre szorulóknak joguk van a napközis és a menzai ellátáshoz, a többieknek a menzaihoz. A tanulóknak joguk van arra, hogy családjuk anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkeztetésben részesüljenek (ingyenes, 20%-os, 50%-os). Ennek elbírálását a Polgármesteri Hivatal Gyámügyi Osztálya végzi, s a döntésről

az iskola élelmezés-vezetője határozatot kap.

Az étkezésért havonta kell fizetni az élelmezésvezetőnél. A befizetés elmaradása esetén az élelmezésvezető írásban tájékoztatja a szülőket.

6.10. Az iskolán kívül szervezett egészségügyi ellátásra a tanulócsoportokat az osztályfőnökök vagy a szaktanárok kísérik oda és vissza. Az ellátásról előzetesen az E-Kréta felületen, vagy E-Krétában megadott e-mail címen szintén az osztályfőnökök – vagy az általuk megbízott személyek – adnak felvilágosítást. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a gyermekorvos, a fogorvos, a védőnő neve és rendelési ideje megtalálható az iskola faliújságán.

6.11. Az iskolában diáksport-tevékenység működik, illetve az iskola lehetőséget ad művészeti alapiskolák működéséhez. A tanulók bővebb információt az iskolai sportkör, illetve a művészeti alapiskola képviselőjétől kaphatnak.

6.12. Az iskola támogat minden olyan programot, amelyet minimum 25 fő vagy egy osztály kezdeményez, és illeszkedik az iskola Pedagógiai Programjához, valamint a feltételei is biztosítottak.

6.13. A diákok közös érdeklődés alapján – a demokráciára, a közéleti felelősségre nevelés érdekében – diákköröket hozhatnak létre. A diákkörök működését a nevelőtestület segíti.

7. Az iskolai munkarend szabályai

7.1. A belépés és benntartózkodás rendje:

a) Az intézmény nyitvatartása tanítási napokon: 7-18 óráig. A gyermeküket iskolába hozó szülők csak az iskola bejáratáig kísérik őket.

b) Nyolc órától az iskola kapuit zárva tartjuk.

c) A tanítási órák után a kapu 11:40 – 14:00 óráig nyitva van, a délutáni jelenlét alól felmentést kapott alsós napközis, valamint a felsős tanulók, és a gimnazisták, ekkor hagyhatják el az iskola épületét. Az 1. és 2. évfolyamon a tanítók 13:30, 15:20 és 16:00 órákor kísérik ki a gyerekeket. Amennyiben a szülő nem érkezik 5 percen gyermekéért, a kikísérő pedagógus visszahozza, majd a következő kapunyitásnál újra próbálkozik. A 3. és 4. évfolyamon a tanulók a napközis pedagógus engedélyével 13:30 és 15:20 önállóan mehetnek a főbejáratához. 16:00 órákor minden napközis pedagógus kikíséri a gyerekeket. Buszos felügyeletre csak a mindenkori 16:00 órához legközelebb eső buszjáratnál van lehetőség.

d) Délben, illetve délután a gyermeküket váró szülők szintén az iskola előtt várakozzanak. A szaktanárokkal vagy az iskola vezetésével az egyéni fogadóórájukon beszélni kívánó szülőknek előre a titkársági telefonon időpontot kell egyeztetni. Ez alól kivételt képez a havonta egyszeri ebédbefizetés.

e) Vélt vagy valós sérelméért senki nem jöhet be az iskola bármely épületébe és nem bánthatja más gyereket.

7.2. A tanítás rendje:

a) A tanulóknak az első tanítási órájuk megkezdése előtt legkésőbb 10 perccel meg kell érkezniük az iskolaépületbe.

b) A tanítási órákat hétfőtől péntekig a mindenkor érvényes órarend szerint tartjuk. A teremórarend megtalálható minden osztály ajtajánál. Rendkívüli óra elrendelése a főigazgató joga. Akkor élhet vele, ha egy adott tárgyból az éves óraszám nem elégséges, vagy egyéb ok miatt (pl. bombariadó) pótolni kell az elmaradt órát.

c) Az 1-8. évfolyamosok 7.45, a 9-12. évfolyamosok 7.30 előtt nem mehetnek az emeleti folyosókra, illetve a tantermükbe. Az 1-8. osztályos diákok az udvaron, rossz idő esetén az aulában gyülekezhetnek 7.00 és 7.45 között. 7.45 után az ügyeletes tanár engedélyével osztályonként bevonulnak a tanterembe. A 9-12. osztálynak 7.30 után sorakozó nélkül be lehet menni a tanterembe.

d) A tanítási idő alatt a tanulók a szülő írásos kérése alapján csak szaktanári,

osztályfőnöki vagy főigazgatói engedéllyel hagyhatják el az iskola területét.

7.3. A szünetek és csengetések rendje:

a) A tanítási órák időtartama 45 perc. Az órák közötti szünetben csak úgy lehet a diákokat iskolai programok látogatására kötelezni, ha utána az elmulasztott szünet idejét a tanórából a tanulók pihenésre használhatják.

b) A csengetés rendje

1. óra: 8.00	-	8.45	5. óra:	11.50	-	12.35
2. óra: 8.55	-	9.40	6. óra:	12.45	-	13.30
3. óra: 9.50	-	10.35	7. óra:	13.40	-	14.25
4. óra: 10.55	-	11.40	8. óra:	14.30	-	15.15

c) A tanulók a szüneteket az osztályban, illetve a folyosón töltik. Az udvarra – az időjárástól függően – a következők szerint kell menniük: 1-4. évfolyam: 2. és 3. szünet; 5-8. évfolyam: 3. szünet; 9-12. évfolyam: a 3. szünetben mehetnek tetszés szerint.

A szünetet az udvaron töltő tanulók jelzéskor sorakoznak. A bevonulásra az ügyeletes tanár ad engedélyt. A többi szünetben jelzőcsengetés után a tanteremben kell tartózkodniuk, a tanteremben felszerelésüket előkészítve várják a pedagógust, kivéve az ún. kulcsos termekben (G06, G08, G10 F12, F21, Kaptár terem), ahová csak tanári felügyelettel mehetnek be a tanulók.

d) Az udvaron tartózkodás rendje: a tanév eleji baleset- és munkavédelmi tájékoztatón megismertek szerint kell viselkedni.

Például:

- nem szabad focizni
- az udvaron kerékpározni, motorozni, rollerezni, gördeszkázni, görkorcsolyázni, stb. tilos
- a károkozás elkerülése miatt nem szabad kerékpárt az iskola falához vagy a kerítéshez támasztani
- fára, kézilabdakapura stb. mászni tilos
- tilos az épület ablakait bármilyen tárggyal kidobni, kövekkel dobálózni, fadarabbal verekedni
- nedves időben a salakos futópályára nem mehet senki
- az 1-8. évfolyamosoknak az udvaron tartózkodáshoz utcai cipőt kell húzniuk.

Valamint tilos a saját és mások testi épségét és egészségét veszélyeztető bármilyen tevékenység.

e) A szüneteket a hetesek az osztályukban töltik.

f) A büfé 7-től 14.30-ig van nyitva. A szolgáltatást a diákok a tanórájuk előtti jelzőcsengetésig vehetik igénybe. A kiszolgálás érkezési sorrendben történik. A büfé működésével kapcsolatos javaslatait, illetve véleményét a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség jelezheti a főigazgatónak.

g) A főétkezésre biztosított hosszabb szünet az 1-6. évfolyamos tanulók részére legkésőbb a 6. órát követően, a felsőbb évfolyamra járóknak pedig legkésőbb a 7. óra után áll rendelkezésre. Az étkezési szünet időtartama max. 30 (harminc) perc.

8. A tanítási órák rendje

8.1. Minden tanuló hozza magával a szükséges tanfelszerelését!

8.2. Figyeljen, és képességeinek megfelelően vegyen részt a munkában, teljesítse feladatait!

8.3. Minden tanuló köteles úgy viselkedni a tanórán, hogy ne sértse mások tanuláshoz való jogát.

8.4. Az iskolai beszámoltatások módjai: szóbeli, írásbeli feleltetés (formái, rendje a Pedagógiai Programban), tanórai munka, otthoni munka (pl. házi dolgozat, kiselőadás, egyes évfolyamokon tanév során, pl. 11. évfolyam magyar kis vizsga).

8.5. Egy tanítási napon egy tanuló legfeljebb két témazáró dolgozatot írhat.

Időpontjáról a szaktanár egy héttel korábban tájékoztatja a diákot. A szóbeli felelete értékelését az adott órán meg kell kapnia. A személyét és tanulmányait érintő egyéb kérdéseit az óra után személyesen beszélheti meg a tanárral. Ha nem kap kielégítő magyarázatot, az osztályfőnök segítheti a vitás kérdés tisztázását.

8.6. A témazáró dolgozatokat 10 munkanapon belül értékelni kell (kivételt képez a pedagógus betegsége, illetve a szünetek ideje). A fenti időtartamon belül ki nem javított témazáró dolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy bekerüljön-e az E-Kréta naplóba. Ha a témazáró írásakor hiányzott, a hiányzását követő első órán megírátható vele a dolgozat, ha jelen volt a dolgozatírás bejelentésekor. Ha már akkor is hiányzott, a tanárral történő egyeztetés alapján pótolja a dolgozatot. Az E-Krétában a témazáró dolgozatok írásának napját jelölni kell.

8.7. A szóbeli felelést helyettesítő röpdolgozat korlátozás nélkül írátható.

8.8. A testnevelés órát úgy kell befejezni, hogy utána a szünet elegendő legyen a tisztálkodásra, átöltözésre.

8.9. A tanítás végén a diákok tisztaságot és rendet hagyjanak maguk után, széküket a takarítás megkönnyítése érdekében tegyék fel a padokra.

8.10. Lyukas órákon a diákok az iskola épületét nem hagyhatják el, a tanórákat nem zavarhatják, kivétel ez alól a 11., 12. évfolyam tanulói, amennyiben van szülői írásos kérelmük a fentiekkel kapcsolatban.

9. A tanítási idő utáni rend

9.1. Az utolsó tanítási órát követően levonulás előtt, ha az öltöző a teremmel megegyező emeleten van, a tanuló kinti cipőt húz, kabátját, táskáját, egyéb felszerelését magával viszi. Ün. kulcsos terem esetén a pedagógus megvárja, míg a diákok elhagyják a tantermet, majd a tanterem ajtaját bezárja.

9.2. A diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak a tantermekben.

9.3. A menzások a földszinti kabát- és táskatárolóban hagyják a holmijukat, és ebédelni indulnak.

9.4. Az ebédelés rendje: minden tanítási év elején és félévkor, a diákok órarendjéhez igazodva alakítjuk ki a sorrendet. Ennek megállapításánál az órarendi órákat, a lyukas órákat, a további délutáni programokat (pl. úszás, fejlesztő, busz menetrendje), illetve az étkező kapacitását vesszük figyelembe. Az ebédeltetés rendjétől eltérni csak rendkívüli esetekben lehet, és csak akkor, ha azt az étkező kapacitása is lehetővé teszi. Az étkezőben felügyelő tanárok biztosítják a tanulók rugalmas és folyamatos bejutását az étkezőbe. Az ebédeltetési sorrendet minden tanuló köteles betartani.

9.5. A menzai étkezést igénybe vevő tanulók csak az előre kifüggesztett beosztás szerint ebédelhetnek. Nem vehetik igénybe az ötödik és a hatodik óra közötti tíz perces szünetet az étkezéshez.

A menzai étkeztetés egészségügyi és magatartási szabályainak betartását ügyelet segíti, beosztás szerint. A csoportok ebédlői rendjét az főigazgató-helyettes együttműködve az alsós napközi munkaközösségvezetővel készíti el az iskola végleges órarendjének összeállítása után, és kifüggeszti az ebédlőben, valamint a tanári szobában.

Ezeknek a pontoknak a sorozatos megsértése fegyelmi szankciókat von maga után.

9.6. A nem az iskolában ebédelő tanulók az utolsó órájuk után, a menzások ebéd után elhagyják az iskola épületét.

9.7. Szakkörre, egyéb délutáni foglalkozásra az aulában kell gyülekezni. Az otthonról érkező tanulókat a foglalkozást vezető pedagógus engedi be az iskola épületébe a foglalkozás kezdete előtt 10 perccel.

9.8. A diákok csak az iskola által szervezett programokon tartózkodhatnak az iskola épületében felügyelet mellett.

10. A késés, a hiányzás és az igazolás

10.1. A tanulónak a betegség miatti hiányzásokról az orvosi igazolást be kell mutatni, vagy a gyermekorvos az E-Kréta felületre feltölti. Az orvosi, vagy szülői igazolást legkésőbb az iskolába érkezést követő öt tanítási napon belül be kell mutatnia az osztályfőnöknek, ellenkező esetben a hiányzást igazolatlannak kell tekinteni. Amennyiben a tanuló hiányzása meghaladja az egy hetet, a szülő köteles a hiányzás okáról tájékoztatni gyermeke osztályfőnökét. Ha az iskola nem kap értesítést a tanuló hosszabb hiányzásáról, kötelessége értesítenie a Fókusz Szociális Szolgálatot.

10.2. Eljárás az igazolatlan hiányzások esetén:

- **első alkalommal** szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés és a szülő írásbeli értesítése (tanköteles és nem tanköteles tanuló esetén is);
- **második alkalommal** írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a szülő ismételt értesítése és a gyermekjóléti szolgálat írásbeli értesítése;

Az iskolaköteles a szülőt értesíteni, ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire. Szabálysértési eljárás indul abban az esetben, ha egy tanítási évben **tíz óránál többet** mulaszt a diák igazolatlanul. Az iskola főigazgatójának ilyen esetekben kötelessége értesíteni a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt, mint szabálysértési hatóságot.

- **harmadik alkalommal** írásbeli osztályfőnöki intés és hivatalos levél a szülők tájékoztatására;
- **negyedik alkalommal** főigazgatói figyelmeztetés;
- **ötödik alkalommal** főigazgatói intés;
- **hatodik alkalommal** – és a következő alkalmakkor fegyelmi eljárás.

Nem tanköteles tanuló esetén, ha a 30 tanórát meghaladja az igazolatlan hiányzás, akkor a 20/2012 50.§ (4) pontja alapján, ha már nem tanköteles, és igazolatlan hiányzásainak száma meghaladja a 30 órát, a tanuló kizárja magát a tanintézményből, azaz a tanuló jogviszonya megszüntethető. Az osztályfőnök előzetesen értesítést küld a szülőnek és a tanulónak, az alábbiak szerint:

- első alkalommal: a 10 óra után szóbeli figyelmeztetés
- második alkalommal: 20 tanítási óra után osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
- harmadik alkalommal: 30 tanítás óra után felmenti magát a tanulói jogviszonya alól.

10.3. A tanuló félévente maximum három munkanapon hiányozhat szülői igazolással, amelyet az E-Kréta-ba be kell jegyeznie a szülőnek. A szülő gyermeke számára – előre tudott családi elfoglaltság miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl a főigazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi hiányzásai figyelembevételével.

10.4. Nyelvvizsga, illetve gépjárművezetői tanfolyam esetében csak a vizsganapra fogadható el hivatalos igazolás. Tanulmányi verseny megyei és országos döntője esetében a verseny napját megelőző napra is.

10. 5. Hiányzás esetén a tananyagban való lemaradást pótolni kell. A tanuló a szaktanártól személyesen kérje a határidőt.

10.6. A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az E-Kréta elektronikus osztálynaplóba jegyzi be. Késésnek számít, ha a tanuló becsengetéskor nincs a tanteremben, illetve, ha az első órája előtt legkésőbb 10 perccel nem érkezett meg az iskolaépületbe. A tanóráról való első és a második késés után az osztályfőnök szóban figyelmezteti a tanulót, a tanuló első órájáról való ötödik, egyéb tanóráról való harmadik késése után pedig a soron következő írásbeli büntetési fokozatát kapja.

10.7. Az elektronikus naplóba rögzített késések igazolatlan késések, melynek percei összeadódnak, majd 45 perc után egy igazolatlan órának számítanak

10.8. Ha a tanuló az iskolában étkezik, a hiányzást megelőző napon délig személyesen vagy telefonon be kell jelenteni a hiányzás várható időtartamát az élelmezésvezetőnek. Az időben le nem mondott napok étkezéséért a díjat ki kell fizetni.

11. A tanulók értékelése

11.1. A tanulók tanév végi értékelése az egész évi teljesítményük alapján történik.

11.2. Az első évfolyamon a tanulók félévkor és tanév végén, valamint a második évfolyam első félévének végén szóveges értékelést kapnak. A szülők tájékozódásának megkönnyítése érdekében a második évfolyamon a szóveges értékelés mellett a tanév során érdemjegyeket is szereznek a tanulók.

11.3. A második évfolyam második félévétől a tizenkettedik évfolyam végéig a tanulmányi teljesítményt tanév közben egyes tantárgyakból érdemjeggyel, A dráma és színház, az életvitel és gyakorlat, a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeretek, valamint a művészetek tantárgy követelményeit tantárgy évközi és év végi értékelésekor a megfelelt, vagy nem megfelelt minősítéssel értékeljük.

11.4. A témazáró dolgozat osztályzatának súlyozását a félévi és az év végi átlagoláskor a szaktanár dönti el.

12. A tanulmányok alatti vizsgák

Az iskola belső vizsgarendje illeszkedik az érvényben lévő magasabb szintű jogszabályokhoz, rendeletekhez (11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 9. számú melléklete, 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról).

Az aktuális tanév vizsgaidőszakait (5 vizsgaidőszak: őszi előrehozott érettségi, I. félévi osztályozó, tavaszi előrehozott érettségi, II. félévi osztályozó, augusztusi osztályozó-, különbözeti-, javítóvizsga időszak) tanév elején, az iskola honlapján kell megjelentetni.

A vizsgákra vonatkozó általános szabályokat az iskola Pedagógiai Programjának melléklete, a Belső vizsgaszabályzat tartalmazza.

12. A tanulók jutalmazása

13.1. Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, valamint aki részt vesz versenyeken, vagy bármely módon hozzájárul iskolánk jó hírvének megőrzéséhez, növeléséhez, írásbeli dicséretben részesíthető. A dicséret formái: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséret, tantestületi dicséret, Chernel-díj, illetve Év tanulója díj. A dicséretetek befolyásolják a magatartásjegyeket.

13.2. Megyei 1-3. és országos 1-6. helyezésekért igazgatói dicséretet, megyei 4-10. és országos 7-15. helyezésekért szaktanári dicséretet kap a tanuló. A felsorolt helyezésekért a dicséret mellet tantárgyi jeles érdemjegy is megilleti a tanulót.

13.3. A DÖK által szervezett papírgyűjtésből származó bevétel teljes összegét a DÖK jogosult a, lehetőség szerint előre kihirdetett, céljára céljaira fordítani.

13. A tanulók fegyelmezése

14.1. Az a tanuló, aki kötelességét, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi (pl. késik, igazolatlanul mulaszt, mások jogait sérti, zavarja az órát), büntetésben részesíthető.

A büntetés formái és fokozatai:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli: ügyeletes tanári figyelmeztetés (adott diákot nem tanító), szaktanári figyelmeztetés, intés, osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, igazgatói figyelmeztetés, intés.

A fokozatok sorrendjét nem kell feltétlenül betartani, hanem a fegyelmezetlenség súlyosságának megfelelően kell kiszabni. Az írásos fokozatokat az E- Kréta naplóba kell bejegyezni.

A szóbeli, illetve az írásbeli büntetések befolyásolják a magatartás-, illetve a szorgalomjegyeket.

14.2. A tanítási órák közötti szünetekben a tanuló a házirend bármely pontját megszegi, a rá szabott büntetést az ott felügyeletet ellátó tanár rögzíti az E-Kréta naplóban.

14.3. Az a tanuló, aki kötelességét vétkesen (szándékosan és gondatlanul) és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő.

Ha egy tanuló egy tanévben már kapott igazgatói intést, az adott tanévben bármely további kötelességszegése esetén fegyelmi büntetésben részesíthető. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a főigazgató megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A fegyelmi büntetés fokozatai: megrovás, szigorú megrovás, kedvezmények megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltűntetés a tanév folytatásától az adott iskolában, az iskolából való kizárás.

Vétkes és súlyos kötelességszegés mindenképpen: az agresszió minden formája, a másik ember bántalmazása, méltóságának megsértése, testi épségének tudatos veszélyeztetése; húsznál több tanóráról való késés, hatnál több igazolatlan hiányzás; a szándékos károkozás, rongálás; az egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése, a velük történő kereskedelem; mindazon cselekmények, amelyek a hatályos törvények és rendeletek alapján is bűncselekménynek minősülnek (pl. kép- és/vagy hangfelvétel készítése a felvett személy tudta és beleegyezése nélkül).

14.4. Az egyeztető eljárás (továbbiakban: eljárás) szabályozása iskolánkban

1. nyilvántartása:

- a) kötelességszegő
- b) sértett
- c) kiskorú esetében szülő(k)
- d) kötelességszegő és sértett szülő(i)
- e) esetleges tanúk, ha szükséges: pl. tanórát tartó tanár, ügyeletes/felügyelő tanár, társ(ak)
- f) ifjúságvédelmi felelős
- g) indokolt esetben a főigazgató vagy megbízottja

2. határidejei:

- a) a sértett és a szülő, valamint a kötelességszegő és a szülő beleegyezése az eljárásba: az értesítés kézbevételeától számított 5 tanítási napon belül írásban nyilatkozniuk kell
- b) ha elutasító a nyilatkozat vagy nem érkezik meg a határidőn belül vagy ha nem kéri az eljárást: az előírt módon indul a fegyelmi eljárás
ha támogató a nyilatkozat: a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésbe bele kell foglalni az egyeztető tárgyalásra vonatkozó tájékoztatót
- c) ha támogatóak a nyilatkozatok: az eljárást 15 napon (nem tanítási napon, nem munkanapon, hanem naptári napon) belül a legrövidebb időn belül meg kell

tartani.

3. lebonyolításáért felelős:

Az érintett felek osztályfőnökei.

4. iratkezelése:

Az eljárás iratait a többi iskolai irattól elkülönítve kell kezelni.

5. meghatározott esetekben kizárható az eljárás lefolytatása

6. a megállapodás nyilvánosságra hozatala

Az iskolába felvett tanulók nagyobb csoportját mindig a konkrét esetre alkalmazva határozza meg a tantestület.

15. A hetesek

15.1. A hetesek a házirend betartatása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el hetenkénti beosztásban. Az osztályfőnök két-két tanulót bíz meg e feladatra.

15.2. A hetes feladata:

- felügyel a házirend betartására az osztályban
- az órák elején jelenti a pedagógusnak a hiányzókat
- jelenti valamelyik főigazgató-helyettesnek, ha a tanteremben a becsöngetés után 5 perccel nincs pedagógus
- a szünetben letörli a táblát, szellőzteti a tantermet, krétát készít a terembe
- azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt vagy a szünetben történő (történt) rendbontást, károkozást, balesetet, vagy rendkívüli eseményt
- folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről
- az órát tartó pedagógussal együtt gondoskodik a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedetése, székek felhelyeztetése a padra az utolsó óra után, az ablakok nyitása, zárása, lámpák leoltása)
- szünetekben gondoskodik a teremben hagyott felszerelések biztonságáról-leküldi osztálytársait az udvarra, ha le kell menniük.

16. A helyiség- és területhasználat szabályai

16.1 Az iskola területén (az épületben és az épületen kívüli területen) tanítási idő alatt csak az iskola tanulói tartózkodhatnak szervezett tevékenység formájában, amelyet a foglalkozást vezető pedagógus szervez és felügyel.

16.2. Osztálytermek használata:

16.2.1. Az osztályok félévente egyszer leltárt készítenek az osztályterem bútorairól, berendezéseiről, felszereléseiről, a teremhez tartozó fogasokról. A megrongálódott, vagy hiányos berendezésekről írásban, részletes leírással értesítik a főigazgató – helyetteseket.

16.2.2. Az osztályok havonta egyszer kötelesek a saját termükben rendet tenni, a padokat letakarítani.

16.2.3. Az osztályok a nekik kirendelt osztálytermet tanév végén az eredeti állapotban az eredeti felszereltséggel kötelesek visszaadni.

16.2. Tanítási idő után a kondicionálóterem használata főigazgatói írásbeli engedéllyel, a pinceklub eseti használata osztályfőnöki vagy főigazgatói engedéllyel történik tanári felügyelet mellett.

16.3. A menzáról étel nem vihet ki, kivéve alma, narancs, banán.

16.4. Az informatikaterem használata:

a) Az iskola informatikai rendszerének alapvető célja a pedagógiai programban megfogalmazott oktatási és nevelési célok elérése. Emellett - korlátozott mértékben - lehetőséget ad a felhasználók személyes kommunikációjának lebonyolítására. A helyi

rendszer használata során a felhasználói szabályzat mellett be kell tartani a Sulinet hálózatának szabályait is.

A számítástechnika teremben a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak. A hálózat működéséért a jogi felelősséget az iskola egyszemélyi felelős vezetőjeként az főigazgató viseli.

A rendszergazda szakmai felelősséget vállal, hogy megteszi az Internet közössége által elvárható lépéseket a hálózat nemzetközi normáknak megfelelő, biztonságos üzemeléséért.

b) A felhasználók

Az informatikai rendszernek minden iskolai alkalmazott és diák felhasználója lehet, ha elfogadja a felhasználói szabályzatot, és ezt aláírásával tanúsítja. A felhasználói jogok az alkalmazotti, illetve a tanulói jogviszony megszűnéséig gyakorolhatók

c) Anyagi felelősség

A számítógéphálózat használói a hardver és a szoftver eszközeiért anyagi felelősséggel tartoznak. A szándékosan okozott kárt a felhasználó köteles megtéríteni, mások károkozását megakadályozni, illetve jelenteni a számítástechnika tanárnak vagy a rendszergazdának.

d) A felhasználók kötelességei

A felhasználó a rendszer használata során köteles a felhasználói szabályzatot betartani. A felhasználó a számítástechnika termekben nem ehet, ihat. A felhasználó nem pazarolhatja a rendszer erőforrásait. A felhasználó nem módosíthatja a hardver konfigurációját és az operációs rendszer beállításait. A felhasználó nem törölhet semmit a munkaállomás háttértárolójáról. A felhasználók kötelesek a rendszerrel kapcsolatos hibákat észleléskor azonnal jelezni a rendszergazdának, diákok tanórán az órát tartó tanárnak.

A felhasználó a munkaállomásokra semmilyen programot nem telepíthet.

A felhasználó felelős saját jelszaváért. Tilos a jelszót másnak átengedni, vagy más jelszavát használni.

Mindenkinek kötelessége a saját lemezeinek vírusellenőrzése, illetve vírusmentesítése. Az iskola minden számítógépén megtalálhatók a legújabb vírusfigyelő, és vírusmentesítő programok, amelyek ebben segítségül lehetnek. A rezidens vírusfigyelők működését megszakítani, ezeket kikapcsolni, letörölni szigorúan tilos.

Minden itt nem részletezett kérdésben a házirend dönt.

A szabályzat megszegőinek büntetés jár. A büntetés általában eltiltás, amely a rendszer használatát a tanórákra korlátozza, de megvonhatja az Internet használatának lehetőségét is. A büntetés mértékét a vétség súlyától függően a számítástechnika tanár, a rendszergazda, illetve az iskola főigazgatója az előbbiek véleményét kikérve határozza meg.

e) A felhasználók jogai

A felhasználók használhatják a munkaállomásokat, valamint az azokra és a hálózatra installált szoftvereket.

A felhasználók használhatnak saját hajlékonylemezt és CD-t, de ezek vírusmentességéről a gépbe helyezést követően azonnal meg kell győződniük. A felhasználók adataik (dokumentumok, levelek) tárolására saját területet kapnak, amelyhez - rajtuk kívül - csak a speciális feladatot ellátó felhasználók férhetnek hozzá.

Minden diák azonos nagyságú területtel rendelkezik, amely elegendő a tanórai feladatok el-látására. A felhasználók munkájuk során adatokat őrizhetnek meg hosszabb távon a hálózati kiszolgálón a saját területükön.

Mások munkájának tiszteletben tartása: A felhasználók a többi felhasználó tevékenységét szándékosan (pl. öncélú üzenetek küldése) és az óra menetét (az előírt programtól eltérő programok engedély nélküli használatával) nem zavarhatják.

f) Speciális felhasználók

A rendszergazda telepíti a programokat a számítógépre, a mások által telepített programokért nem felel. A rendszergazda - beosztásából adódóan - hozzáférhet a felhasználók személyes adataihoz, de azokba törvénysértés és a felhasználói szabályzat megsértésének alapos gyanúját kivéve nem pillanthat be.

g) Egyebek

Tilos a hálózaton a jogellenes, erőszakra buzdító, szemérmesítő, politikai vagy kereskedelmi célú, illetve a szerzői jogokat sértő anyagokat tárolni, ilyeneket az Internetre kiadni vagy az Internetről letölteni, a levelezőrendszert ilyen anyagok forgalmazására használni. A felhasználók adataiért az iskola semminemű felelősséget nem vállal.

A digitális kultúrát tanító tanárok diákjaik könyvtárába olvasási joggal betekintheznek, ezt a jogukat a dolgozatok és a házi feladatok összegyűjtésére használhatják fel.

A teremfelügyelő felel a teremben folyó munka rendjéért. Ha rendellenességet tapasztal, jelenti azt a rendszergazdának vagy a számítástechnikát tanító tanárnak.

16.5. Tanítási szünetekben a tanulók nem hagyhatják el az iskola területét.

16.6. Az iskola létesítményeinek tanításon kívüli használata: - a tanításon kívüli időben is a házirend szabályai érvényesek - az iskolai rendezvények elsőbbséget élveznek - a fennmaradó időben a hasznosítás bérleti szerződésekben történő megállapodás szerint történik.

16.7. A balesetek elkerülése érdekében tilos az iskola épületén belül másokat a közlekedésben akadályozni, illetve az udvaron kerékpározni, rollerezni, gördeszkázni, görkorcsolyázni, motorozni, stb.

16.8. Tűzriadó, illetve más veszély esetén az épületet, illetve az udvart a pedagógusok vezetésével, fegyelmezetten kell elhagyni.

a) Teendők tűz- és bombariadó, illetve egyéb rendkívüli események esetére.

A rendkívüli események megelőzése érdekében az iskola vezetője és gondnokságvezetője esetenként, az iskola takarítószemélyzete a mindennapi feladatok végzésekor köteles ellenőrizni, hogy az épületben rendkívüli tárgy, bombára utaló tárgy, szokatlan jelenség nem tapasztalható-e. Amennyiben ellenőrzésük során rendellenességet tapasztalnak, haladéktalanul kötelesek személyesen vagy telefonon az illetékeseknek jelenteni.

d) Tűz- és bombariadó esetén a legfontosabb teendők az alábbiak:

Ha az intézmény dolgozója az épületben tüzet észlel, illetve bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefonüzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az iskola legkönyebben elérhető vezetőjének vagy a gazdasági iroda dolgozóinak. Az értesített vezető vagy adminisztrációs dolgozó a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a tűz-, illetve bombariadót.

A bombariadó elrendelése a tűzriadóhoz hasonlóan az iskolai csengő szaggatott jelzésével történik. Az iskola épületében tartózkodó tanulók és alkalmazottak az épületet a tűzriadótervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni. A gyülekezésre kijelölt terület a kézilabdapálya, illetve az Iskola utca felőli terület. A kapuk kinyitásáról a kapus gondoskodik. A felügyelő tanárok a náluk lévő dokumentumokat mentve kötelesek az osztályokat sorakoztatni, a tanulók kíséretét és felügyeletét ellátni, a tanulócsoportokkal a gyülekezőhelyen tartózkodni. A tűz-, illetve bombariadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a tűzriadó tényét a tűzoltóságnak, illetve a bombariadó tényét a rendőrségnek.

A tűzoltóság, illetve a rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos! Amennyiben a riadó az érettségi vizsgák időtartama alatt történik, az iskola főigazgatója haladéktalanul köteles az eseményt a fenntartónak és a jegyzőnek bejelenteni, valamint gondoskodni az érettségi vizsga mielőbbi folytatásának megszervezéséről.

Ha a bombariadó bejelentése telefonon történt, akkor az üzenetet vevő alkalmazott lehetőleg törekedjék arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre készítse, igyekezzék minél több tényt megtudni a fenyegetéssel kapcsolatban.

A tűz-, illetve bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik. A riadó által kiesett tanítási időt az iskola vezetője pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével.

16.9. Az iskolában plakátot, hirdetményt kifüggesztetni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után szabad. A kifüggesztendő plakátot, hirdetményt az főigazgató vagy egyik helyettese aláírással és pecséttel látja el.

16.10. Az iskolai kerékpártárolókban csak saját felelősségre, lakattal lezárva lehet kerékpárt, rollert, elektromos rollert, más közlekedési eszközt tárolni. Lopás, sérülés esetén a sértett fél köteles azt az illetékes rendőrségen megtenni.

16.11. Lopás gyanúját minden esetben a sértett félnek kell az illetékes rendőrségen bejelenteni.

17. A tanuló személye, felszerelése

17.1. Az iskola a kulturált és az oktatási környezethez illő megjelenést várja el a tanulóktól. A tanulók az iskolába tiszta, rendezett, visszafogott, nem feltűnő öltözetben érkezzenek. A smink, ékszerek és egyéb kiegészítők használata legyen mértéktartó és biztonságos, az életkorhoz és az iskolai környezethez illő. A tanulók teste, haja legyen ápolt, tiszta. Ünnepeinkünken ünnepi viseletben kell megjelenni.

17.2. Ünnepi viselet:

- általános iskolás lányok: egyszínű fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág; fiúk: egyszínű fehér ing, sötét szövetnadrág
- gimnazista lányok: cherneles matrózbblúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúk: sötét öltöny, egyszínű fehér ing, nyakkendő
- mindenki: az alkalomhoz illő harisnya/zokni és cipő.

17.3. Testnevelésórákon az előírt felszerelésben kell részt venni (fehér, vagy cherneles póló, fekete rövidnadrág, zokni, tornacipő). A fokozott balesetveszély miatt a tanulók nem hordhatnak karórát, karkötőt, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és testékszert. Felszerelési hiány nem mentesít az órán kapott feladatok alól. 3 felszerelési hiány szaktanári figyelmeztetést von maga után. A további felszerelés hiány következménye a házirend szerinti következő büntetési fokozat. A testnevelés órán felmentés csak orvosi igazolással lehetséges.

17.4. Az iskola épületében váltócipőt kell felvenni az 1-8. évfolyamosoknak október 15-től március 31-ig, vagy a sáros időszak kezdetétől, illetve végéig. A 9-12. osztályosoknak – rendhagyási kötelesség mellett – nem kell váltócipőt használniuk (a sarat fel kell takarítaniuk maguk után).

17.5. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok nem hozhatók az iskolába.

Például:

- a tiltott és a használatában korlátozott eszközök körét a 245/2024. (VIII.8.) korm. rendelet szabályozza
- állatok, kivéve tanári engedéllyel
- a tisztaság fenntartását zavaró dolgok: tökmag, napraforgómag stb.
- a tanulást zavaró, illetve balesetet okozó tárgyak: labda, gördeszka stb.

17.6. Amennyiben a tanuló telekommunikációs eszközt (pl. mobiltelefon, tablet stb.), eszközöket hoz magával az iskolába, az iskola területére csak kikapcsolt állapotban léphet be vele.

Az első tanóra kezdetekor a tanuló kikapcsolva köteles átadni a nála lévő telekommunikációs eszközöket, melyeket az órát tartó pedagógus szed össze.

A telekommunikációs eszközöket az iskola a tanítási idő alatt zárható helyen tárolja. Tanóra alatt (a 245/2024. (VIII.8.) korm. rendelet 5. §-ának megfelelően) abban az esetben használhatók a telekommunikációs eszközök, ha azt a tanórát/foglalkozást tartó pedagógus indokoltnak tartja.

A tanítási idő végén az osztály tanulóinak a telekommunikációs eszközöket az utolsó órát/foglalkozást tartó pedagógus adja vissza.

Az iskolában hagyott és/vagy a szabálytalanság miatt elvett telekommunikációs eszközöket tanítás után, 16 :00 óráig a titkárságon veheti át a tanuló, vagy törvényes képviselője.

A visszakapott telekommunikációs eszközöket a tanuló köteles kikapcsolt állapotban tartani, amíg nem hagyja el az iskola területét.

A tartósan beteg tanuló számára, egészségi állapotára való tekintettel az intézmény főigazgatója engedélyezheti a fentiekől való eltérést.

A tárolt telekommunikációs eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.

17.7. Gyógyszert csak abban az esetben hozhat a tanuló, ha a szülő az E-Kréta üzenőfelületen keresztül engedélyezte, s az osztályfőnök láttamozta.

17.8. Az iskola csak azokért az értékekért vállal felelősséget, amelyeket a tanuló a tanítás megkezdése előtt az osztályfőnöknek átad megőrzésre.

17.9. Tanórán étel, ital fogyasztása és a ráógumizás tilos.

17.10. Élelmiszert a tanulók csak saját fogyasztásra hozhatnak be az iskola épületébe. Iskolai rendezvényeken (iskolai farsang, madárvatás, kirándulás, érettségibüfé, bankett stb.) csak saját felelősségre fogyasztható a rendező által biztosított élelmiszer. Az előbbiekhöz nem tartozó, osztály szintű rendezvényekre (Mikulásbuli stb.) csak saját fogyasztásra hozhatnak a tanulók élelmiszereket.

iskolabüfében vásárolt élelmiszereket saját felelősségre fogyaszthatnak a tanulók.

17.11. Az iskolában, vagy másik külsős épületben kihelyezett tanteremben hagyott ruhákat, tárgyakat a tanév végéig tároljuk. A tanév során szülői értekezletekkor, vagy egyéb más napokon, illetve a tanév végén, vagy a következő tanév első napjaiban lehetőséget biztosítunk a diákoknak és szüleiknek, hogy az így felhalmozott ruhákból szabadon válogassanak, saját célra hazavihessék. Az ezután is megmaradt ruhákat átadjuk környékbeli segélyszervezeteknek, egyháznak, gyermekjóléti szolgálatnak, gyermekotthonoknak, esetleg eljuttatjuk ruhagyűjtő konténerbe, vagy újra felhasználás céljából az ezzel foglalkozó szervezeteknek.

18. Egyéb rendelkezések

Az iskolai táborokban (sítábor, úszótábor, stb.) osztályonként két kísérő szükséges. Amennyiben az osztály létszáma meghaladja a 25 főt, plusz egy fő szükséges.

19. Záró rendelkezések

19.1 A házirend időbeni és személyi hatálya: a házirend kiterjed az intézmény valamennyi használójára. 2026. szeptember hó 01. napjától lép hatályba, s ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.

17.0. A házirend hozzáférhetősége: a házirendet az intézmény tanulói, a tanulók szülei, dolgozói és bérlői kötelesek megismerni minden tanév, illetve a bérlői viszony elején. A házirend egy példányát az iskola titkárságán ki kell függeszteni.

A házirendet a szülői választmány és a diákönkormányzat véleményének kikérése és egyetértése után a tantestület elfogadta, a fenntartó jóváhagyta.