

SZÉCHENYI ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS TECHNIKUM ÉS GIMNÁZIUM

HATVAN



HÁZIREND

2025



Készítette: Fehér Józsefné
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK:

I. PREAMBULUM.....	4
II. BEVEZETÉS	5
II.1. A házirend hatálya	5
II.2. A Házirend nyilvánossága.....	5
II.3. A diákok etikai kódexe	6
II.4. A vallásgyakorlással összefüggő jogok és kötelezettségek	6
III. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	8
III 1. A tanulók jogai és a jogok gyakorlásának rendje	8
III.2. A tanuló kötelessége	10
IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	15
IV.1. A tanulók jutalmazásának elvei, formái.....	15
IV.2. A jutalmazás formái:.....	15
V. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE.....	18
V.1. Alapelvek.....	18
V.2. Fegyelmi eljárás, büntetés	19
VI. A TANULÓ MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK MINŐSÍTÉSE	20
VI.1. A magatartást minősítő osztályzatok tartalma	20
VI. 2. A szorgalmat minősítő osztályzat tartalma	21
VII. A TANULÓI HIÁNYZÁS IGAZOLÁSA, KÉSÉS	23
VII.1. Hiányzások, mulasztások igazolása	23
VII.2. A tanulói késések kezelési rendje.....	24
VIII. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE	25
IX. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	26
IX.1. Oktatási, kulturális és közművelődési intézmények és szervezetek....	26
IX.2. Szociális és egészségügyi intézmények	26
IX.3. Az igazgató és az iskolaorvos kapcsolatának rendszere	27
IX.4. Az iskolai védőnő feladatai	28
IX.5. Egyéb intézmények	28

IX.6. A kapcsolattartás formái és módjai	28
X. VIZSGASZABÁLYOK	30
X.1. Az érettségi vizsgára való felkészülés tantárgyválasztása gimnáziumban	30
XI. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT ÉS DIÁKKÖZÖSSÉGEK JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	31
XII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	34
XII.1. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	34
XII.2. Szociális tartalmú rendelkezések.....	34
XII.3. Ifjúságvédelem.....	34
XII.4. A közösségépítés és a tanulás folyamatának összekapcsolása	35
XIII. ZÁRADÉK, LEGITIMÁCIÓ.....	37

A Házirend:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX törvény
- 12/2020 (II.27.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

I. PREAMBULUM

A Széchenyi István Római Katolikus Technikum és Gimnáziumba azokat a fiatalokat várjuk, akik igénylik, hogy olyan érett személyiségekké váljanak, akik világnézetüket meggyőződéssel vállalják, és képesek arra, hogy keresztény felelősséggel alakítsák életüket a családban, a hivatásukban, az egyházban és a társadalomban.

A fenti célok elérését szolgálja a tanárok életvitele, személyes példaadása, az iskola Pedagógiai Programja és a Házi rend, amely az iskolai életet szabályozza. A Házi rend előírásai az iskola területére, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és az iskolai tevékenységekre vonatkoznak. A házi rend az iskola egyik alapküldetése, amelynek célja, hogy megteremtse mindenkinek számára a nyugodt oktató-nevelő munkát, az eredményes tanulást, a jó iskolai légkört feltételeit, azaz kereteket biztosítson az iskola növendékei számára, hogy növekedjenek és gazdagodjanak emberségben, a keresztény hitben és tárgyi tudásban, műveltségben. Pontjait nem azért érdemes és kell megtartani, mert a szerződésszegésért büntetés jár, hanem azért, mert a közösen végzendő munka eredményessége egyaránt fontos intézetünknek és minden diákjának.

E házi rend ismerete és megtartása az iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele. Amikor valaki iskolánkba felvételizett és mi felvettük, elfogadta az iskola rendjét és hagyományait, egyben vállalta, hogy ápolja és megőrzi azokat. Joga és érdeke, hogy ismerje az iskolai élet vonatkozó szabályait, betartásuk pedig kötelessége.

II. BEVEZETÉS

II.1. A házirend hatálya

1. A Házirend rögzíti az érintett tanulók, oktatók és szülők számára a tanulói jogokkal és kötelességekkel kapcsolatos szabályokat, az iskola munkarendjét, helyiségeinek használati rendjét, a mindennapi élet során felmerülő kérdések gyakorlati megoldását.
2. A házirend az intézmény belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.
3. A házirend érvényes az iskola minden diákjára, oktatójára és dolgozójára.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk nézve egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
5. A jogszabályokban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója és dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.
6. A házirend a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes.
7. A házirendet az oktatói testület fogadja el, a diákönkormányzat egyetért vele és a szülői munkaközösség jóváhagyja. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek és fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
8. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek megismertetni tanítványaikkal a házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak. A házirend tudomásulvételét a tanulónak aláírásával igazolnia kell.

II.2. A Házirend nyilvánossága

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek joga és kötelessége megismerni.
2. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola honlapján
 - az iskola könyvtárában

- az iskola tanári szobájában
 - az iskolavezetőségénél
 - az osztályfőnököknél
 - a diákönkormányzatot segítő tanárnál
 - a szülői egyesület elnökénél
3. Az iskola kitűzött nevelési céljainak megvalósulása érdekében az újonnan fölvetett tanulók az első osztályfőnöki órán, szüleik az első szülői értekezleten aláírásukkal igazolják, hogy a házirendet megismerték, és megtartják a benne foglaltakat.
4. A Házirend előírásairól minden tanév elején az osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

II.3. A diákok etikai kódexe

1. A szülő a gyermekét keresztény szellemiségben kívánja nevelni, és ebben hajlandó együttműködni az iskolával.
2. A szülő az iskola sajátosságainak megismerése után, azokat magára és gyermekére nézve kötelezőnek fogadja el, aminek tudomásulvételét a beiratkozás előtt egy szándéknyilatkozat aláírásával erősíti meg.
3. Az iskola megismerésének lehetőségei egyrészt nyílt napokon: ezek rendjét az éves munkaterv határozza meg.
 - a. Tájékozódhatnak az iskola honlapján is.
4. Mindig a keresztény iskolák értékrendjéhez méltó viselkedés az elvárás a diákokkal szemben.
5. Kötelező a diákoknak heti két órában hittanórán részt venniük
6. Vasárnap a diákok lakóhelyükön vesznek részt a templomi szentmisén, istentiszteleten.
7. Azokban az esetekben, melyeket ez a kódex nem szabályoz, igazgató, osztályfőnök szava a mérvadó.
8. Kötelező havi egy közös osztálymisén való részvétel.

II.4. A vallásgyakorlással összefüggő jogok és kötelezettségek

1. Minden tanulónak joga: a vallási-, felekezeti azonosságának a megőrzése.
2. Az iskola Pedagógiai Programjába beépített, a keresztény világnézeti elkötelezettségnek megfelelő sajátosságok elfogadása, megtartása és gyakorlása.

3. Elvárás a szülőkkel és a diákokkal szemben, hogy aktív tagjai legyenek saját gyülekezetüknek, egyházi közösségüknek oly módon, hogy heti rendszerességgel részt vesznek a vasárnapi szentmisén, liturgián.

III. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

III 1. A tanulók jogai és a jogok gyakorlásának rendje

1. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
2. A tanuló e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat (diáktárs, tanár, iskolai dolgozó) személyiségi jogaik érvényesítésében.
3. Továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, tanárai, valamint az oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz, művelődéshez való jog érvényesülését.
4. Ennek érdekében a tanulónak tilos az iskolába behozni minden olyan eszközt, amellyel saját és mások testi épségét veszélyeztetheti. Éppen ezért nem tarthat magánál jogszabályban tiltott eszközöket, anyagokat! Tehát tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, tárgyat (gyufa, petárda, öngyújtó stb.), amelyeket az iskolába hozni tilos.
5. Sérülést okozó szűrő eszközöket, veszélyes tárgyakat az iskolába, illetve azon kívül rendezett programokra vinni tilos. Az épület ablakán bármilyen tárgyat kidobni tilos! Veszélyt okozó tárgyakkal tilos dobálózni!
6. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához és kérheti a törvényben meghatározottak szerint az őt ért sérelem orvoslását.
7. Jogszabály által tiltott rasszista, antiszemita, idegengyűlölő nézetek hangoztatása, hirdetése, ehhez kapcsolódó tárgyak viselete az iskolában tilos.
8. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, amennyiben ez nem képvisel semmiféle szélsőséget.
9. Jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező általános és fogászati szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
10. Joga van a jó hírnévhez, a magántitokhoz és személyes adatainak védelméhez, valamint az ártatlanság feltételezéséhez mindaddig, amíg jogerős ítélet a bűnösséget meg nem állapítja.

- 11.A tanulót megilleti a róla készült hang- vagy képfelvétellel történő visszaéléssel szembeni tiltakozás joga. A tanórán folytatott levelezés, elektronikus és audiovizuális eszközök stb. használata tilos.
- 12.Névre szóló, és az iskolába érkező postai küldeményét az iskola titkárságán veheti át.
- 13.A diák személyiségi jogához hozzá tartozik öltözködése, hajviselete és a külső megjelenése, de a kulturált megjelenés alapszabályait be kell tartania: teste, haja legyen ápoltságban, ruházata legyen tiszta, öltözéke és hajviselete ne legyen kirívó, kerülje a szélsőségeket.
- 14.A tanulónak joga van, hogy az iskolának pedagógiai programjában meghatározott általános és szakmai tudást biztosító oktatásban részesüljön;
- 15.Joga van, hogy képességéhez mérten tovább tanuljon. A beiratkozás napjától jogosult a tanuló a szervezett korrepetálásokon, szakkörökön és egyéb felkészítő foglalkozásokon, tanórán kívüli tevékenységekben részt venni.
- 16.A tanuló joga, hogy az iskolában igénybe vegye a tanuláshoz rendelkezésre álló eszközöket és használja az iskola létesítményeit (számítógépterem, szakmai képzést nyújtó tantermek, könyvtár, tornaterem, nyelvi labor, demonstrációs terem) és azokat rendeltetészerűen, a törvényben szabályozott kártérítési kötelezettség mellett használja. A rongálás fegyelmi eljárást von maga után.
- 17.A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságos és egészséges környezetben oktassák, neveljék; tanulmányi rendjét pihenőidő, sportolási lehetőség biztosításával alakítsák ki.
- 18.A tanulónak joga, hogy egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon. A témazáró időpontját lehetőleg öt tanítási nappal előbb tudnia kell.
- 19.A témazáró dolgozatírás bejelentésekor a tanulóknak jelezniük kell tanáruknak, ha az adott napon már két témazáró dolgozatot írnak.
- 20.Joga van dolgozatát 15 tanítási napon belül kijavítva megtekinteni, és érdemjegyét megtudni. (Kivéve akkor, ha a szaktanár betegsége vagy az iskolai szünetek ezt hosszabb időre nyújtják.) Ha a szaktanár nem értesíti a diákot az előbbieken megadott időintervallumon belül, abban az esetben a diák nem köteles elfogadni a dolgozatra adott érdemjegyet, és kötelessége a dolgozat megismétlése.
- 21.A tanuló hosszabb hiányzása esetén az iskolába visszaérkezésétől legfeljebb két héten belül történjen meg a dolgozat pótlása, ha ez nem valósul meg, akkor elégtelen osztályzatot kaphat.

22. Az érdemjegyekről a tanuló és a szülő az elektronikus naplóból is értesülhet. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférést a szülők és a tanulók részére az iskola biztosítja. Az internetes elérhetőségről, az iskola által adott felhasználó névről és egy ideiglenes belépési jelszó hozzáféréseinek módjáról az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket és a tanulókat.
23. A tanuló joga, hogy 1,8-as tanulmányi átlag elérése esetén nem kaphat félévkor és év végén elégtelen (1) osztályzatot.
24. A tanulónak joga van továbbá tájékoztatást kapni személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint hogy e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az iskola vezetőihez, oktatóihoz, s arra 30 napon belül érdemi választ kapjon.
25. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményét elmondhatja az oktató-nevelő munkáról és az iskola működéséről, de véleménynyilvánítása azonban nem sértheti sem társai, sem tanárai, sem az iskola dolgozóinak személyiségi jogait, és nem zavarhatja a tanítási órák rendjét.
26. A tanuló joga, hogy a hatályos jogszabályban megfogalmazott feltételek figyelembevételével részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással és a szükséges igazolásokkal ellátva, a szakvéleményeket csatolva az igazgatóhoz kell benyújtania.

III.2. A tanuló kötelessége

2. Felkészülten részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon a megfelelő eszközökkel;
3. Eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének. A szülő a digitális naplóban ellenőrizheti gyermeke érdemjegyeit és a.
4. Legfőbb kötelesség a tanulás, így elvárható, hogy rendszeres munkával és a fegyelmezett magatartással mindenki képességeinek megfelelően teljesítse az előírt követelményeket.
5. Kötelessége, hogy számonkéréskor csak megengedett segédeszközöket használjon.
6. Megtartja az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

7. A tanulók osztálytermük és az iskolai tantermeinek tisztaságát kötelesek megőrizni, mások holmijára vigyázni (csoportbontott órák esetében is). Ha gondatlanságból vagy szándékosan rongálja az iskola falait, vagyontárgyait, a kárt köteles megtéríteni. Ha az elkövető felelőssége nem állapítható meg, akkor az anyagi felelősség az adott közösséget terheli. A szándékosan okozott kár a kártérítésen túlmenően fegyelmi eljárást von maga után.
8. Az osztályteremben a belépő tanárokat, vendégeket az osztály tanulói felállással és köszönéssel üdvözljék. A tanítási napot a tanulók lelki gondolatokkal vagy imával kezdjék és fejezzék be. Az intézmény területén a római katolikus köszönésforma alkalmazandó: „Dicsértessék a Jézus Krisztus”, melyre a válasz „Mindörökké ámen”.
9. A lányok és a fiúk az illem és a jó ízlés határain belül alakítsák kapcsolataikat, kerüljék az intimitást az iskola épületében, ennek megfelelően viselkedjenek.
10. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak és/vagy az igazgatói irodában, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
11. A tanórákon és az iskolai rendezvényeken a tanuló korának megfelelően öltözködjék, és az intézmény szellemiségével azonosulva ápolt, tiszta és ízléses legyen a megjelenése. Hajviselete, öltözködése ne legyen megütközést keltő, a divat szélsőségeit követő. A tanulók kerüljék a haj, a körmök, az ajkak, a fülek és a szem, hivalkodó festését és/vagy formálását.
 - a. Minimum térdig érő ruhaviselet az elvárás, ne legyen mélyen kivágott a felső, takarja a derekat, a hasat és a hátat. Ennek megszegése esetén a testnevelés-pólót köteles viselni az intézményben.
 - b. Az iskolai szentmiséken való részvétel során vállat takaró felső és hosszú nadrág / szoknya viselete kötelező!
 - c. Tilos kirívó testékszereket (pl.: fültágító, orrpiercing stb.) viselni!
 - d. A vezetőség által kijelölt iskolai rendezvényeken és ünnepélyeken a diszkrét testékszerek viselése is tilos. A tetoválásokat el kell takarni.

- e. Tilos a szakmának nem megfelelő műkörmöt és egyéb kiegészítőket viselni, mert balesetveszélyesek és a szakmai és egyéb órákon a munkavédelmi előírásoknak nem felelnek meg. A fiú tanulók sem viselhetnek kirívó testékszereket látható helyeken. Ennek megszegése osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- 12.A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskolai éves munkatervben megjelölt iskolai rendezvényeken, ünnepségeken. Az ünnepségeken, megemlékezéseken fegyelmezett, az alkalomhoz méltó magatartást tanúsítson és ünnepi viseletben jelenjen meg;
- a. lányok ünnepi viselete: matrózbóluz, iskolai sál, valamint sötét, térdig érő szoknya vagy fekete, hosszú szövetnadrág, alkalmi cipő.
 - b. fiúk ünnepi viselete: fehér ing, sötét szövetnadrág, iskolai nyakkendő, alkalmi cipő.
- 13.Az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben. Tanúsítson megbecsülést végzett munkájuk iránt.
- 14.Tanítási idő alatt az iskola területét-iskolaorvosi vélemény esetén is- a szülővel történt egyeztetés után, csak osztályfőnöki, távolléte esetén helyettes osztályfőnöki vagy igazgatóhelyettesi, igazgatói engedéllyel lehet elhagyni. Az írásos engedélyt a kilépés alkalmával a portán le kell adni. Engedély nélkül az iskolát tanítás időben a tanulók semmilyen okkal nem hagyhatják el.
- 15.Lyukasóra idején a diákoknak a szaktanár, az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes által kijelölt helyen kell tartózkodniuk az iskola épületében.
- 16.Minden tanuló kötelessége, hogy balesetvédelmi ismertetőn vegyen részt, megismerje, betartsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő iskolai szabályokat. Az ismertetőn való részvételét aláírásával dokumentálja. A balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartása az iskola minden tanulója és alkalmazottjára kötelező.
- 17.Dohányzás, elektromos dohánytermékek, valamint kábító hatású szerek és alkohol fogyasztása, behozatala az iskolába tilos! A szerencsejáték tiltott! Dohányozni az iskola, a templom, az orvosi rendelő környékén tilos! Ennek megszegése igazgatói figyelmeztetést von maga után.

18. Az intézmény épületében és felszerelésében okozott kárt az okozó köteles jelenteni és a helyreállítás költségeit megteríteni az 1998. évi LXII. törvény 59. §-a szerint.
19. Minden szaktanteremben (számítástechnikai, szakmai oktató terem, könyvtár, nyelvi labor, demonstrációs terem, tornaterem) az ott érvényes külön szabályokat is köteles a tanuló betartani, amit az adott szaktanár az első tanítási órán ismertet.
20. A tanulónak az iskolán kívül tartózkodás idején is be kell tartania a társas viselkedés szabályait:
- Érzelmait és személyes kapcsolatait oly módon fejezheti ki, hogy az ne ütközzék a közérkölsbe, és ne sértse a jó ízlést.
 - Diáktársaival szemben nem alkalmazhat fizikai, lelki erőszakot.
 - Tartózkodnia kell a durva bánásmódtól, fenyegetőzéstől, megfélemlítéstől, az online zaklatástól.
21. A tanulóknak a becsengetés után haladéktalanul be kell menniük a szaktanárral egyeztetett tanterembe, illetve zárt termek esetén a tanterem előtt csendben kell várakozniuk.
22. A 245/2024.VIII. 8. kormányrendelet tartalmazza a tiltott eszközök felsorolását. Ezeket az eszközöket az iskolába behozni tilos.
23. A 245/2024.VIII. 8. kormányrendelet tartalmazza a használatában korlátozott eszközök felsorolását. A rendeletnek megfelelően korlátozzuk a mobiltelefon és az okosóra használatát az intézményben. Használatuk a tanórákon csak szaktanár engedélyével lehetséges.
- Ezen szabály alól felmentést csak egészségügyi indokkal kérhet a gondviselő.
 - Az előírásoknak megfelelően a telefonkészülékeket és az okosórákat az első tanítási óra elején összegyűjtjük, és azokat az utolsó tanítási óra végén adjuk vissza a diákoknak.
 - Amennyiben a diáknál további telefonkészüléket és egyéb tiltott, vagy használatában korlátozott eszközt találunk, azokat elveszjük, és csak személyesen a szülőnek, gondviselőnek adjuk vissza.
24. Elektromos közlekedési eszköz bevitele és tárolása tilos az iskola épületében.
25. Az iskola jó hírnevének bármilyen módon történő rombolása fegyelmi eljárást vonhat maga után.

26. Az iskola irodáiban (tanári szoba, igazgatói- és helyettesi iroda, iskolatitkári szoba, gazdasági iroda stb.) a diákok csak az alatt az idő alatt tartózkodhatnak, amíg ügyintézés céljából járnak el.
27. Órákon rágógumizni tilos!
28. Audiovizuális eszközöket, értéktárgyakat, pénzt csak saját felelősségre tarthat a tanuló magánál.
29. Reklám és marketing tevékenységgel foglalkozó ügynökök csak előzetes igazgatói engedéllyel léphetnek be az iskolába.
30. A fent említett tanulói kötelezettségek megszegése, illetve nem teljesítése miatt a tanuló fegyelmi felelősségre vonható, amelynek mérlegelése az oktatói testületet illeti meg.
31. A hetes az e-napló névsor szerinti sorrendjében látja el feladatait, melyek a következők:
- a. pontosan jelenti a hiányzó tanulókat a szaktanárnak;
 - b. gondoskodik a tanterem szellőztetéséről, ügyel a tanterem rendjére, tisztaságára, felel a tábla tisztaságáért;
 - c. ha a tanár becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg, keresse a szaktanárt a tanári szobában, és ha ott nem találja, akkor jelentse az igazgatónak vagy igazgatóhelyettesnek;
 - d. tanítás végén becsukja az ablakokat, lekapcsolja a villanyt, ellenőrzi az osztályterem és a padok rendjét, letörli a táblát.
 - e. A hetes kötelessége, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó tanárnak vagy az igazgatói irodában, ha saját magát, társait, az iskola dolgozóit vagy másokat veszélyeztető állapotot, balesetet észlelt. A hetes a problémákat jelezze az osztályfőnöknek, az osztályfőnök hiányzása esetén a helyettes osztályfőnöknek és / vagy osztályt tanító bármely tanárnak.

IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

IV.1. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
2. Dicséret: szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet az e-naplóba be kell jegyezni. Az intézményi szinten kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicsérete a tanévzáró ünnepélyen, ballagáson történik.
3. Az intézményben elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:
 - a. nevelőtestületi
 - b. igazgatói
 - c. osztályfőnöki
 - d. szaktanári
4. Adható iskolai kitüntetések a Pedagógiai program tartalmazza.
5. Egyéb jutalmak:
 - a. oklevél
 - b. jutalomkönyv
 - c. jutalomprogram
 - d. pénzjutalom

IV.2. A jutalmazás formái:

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók, amelynek rögzítésére a digitális naplóban kerül sor:

1. Nevelőtestületi dicséret:

- a. Kimagasló tanulmányi eredmény esetén: *„Kiemelkedő tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesült”* bejegyzés az anyakönyvbe és a bizonyítványba a tanév végén.
- b. Közösségi munkában elért eredmény esetén: *„Példamutató közösségi tevékenységéért nevelőtestületi dicséretben részesült”* bejegyzés az anyakönyvbe és a bizonyítványba a tanév végén.
- c. Országos tanulmányi versenyen 1-től 30-ig elért helyezés esetén.
- d. Országos sportversenyen, egyéb vetélkedőkön 1-től 10-ig elért helyezés esetén.

- e. A nevelőtestületi dicséretet kezdeményezheti: osztályfőnök, szaktanár, felkészítő tanár, igazgató, diákönkormányzatot segítő tanár. A nevelőtestület dönt a dicséretről.
- f. Intézményünkben hagyományra vált, hogy a tanév során a kiemelkedő tanulmányi eredményt elért tanulók évfolyamonként „évfolyamelső” díjazásban részesülnek.
- g. „Az év Széchenyise” díjat az oktatói testület döntése alapján kapja az a kimagasló tanulmányi, szakmai, kulturális vagy egyéb eredményt elért tanuló, aki hozzájárul a széchenyis hagyományok ápolásához.

2. Igazgatói dicséret

- a. Városi, vármegyei tanulmányi és sportversenyen, egyéb vetélkedőn 1-től 5-ig elért helyezés, valamint kulturális rendezvényeken való szereplés esetén.
- b. Sportversenyek és egyéb vetélkedők területi döntőinek résztvevői.
- c. Országos pályázaton elért valamilyen díjazott helyezésért.
- d. Az igazgatói dicséret kezdeményezője: a felkészítő tanár, munkaközösségvezető, az osztályfőnök, az igazgató és a diákönkormányzatot segítő tanár; a nevelőtestületi és igazgatói dicséretet a tanuló osztályfőnöke vagy szaktanára terjeszti elő.

3. Osztályfőnöki dicséret:

- a. Az osztályközösségben vállalt feladat ellátásáért.
- b. Iskolai ünnepeken való jó szereplésért.
- c. Iskolai versenyeken elért 1-2-3. helyezésért.
- d. Városi, vármegyei tanulmányi és sportversenyen, egyéb vetélkedőn 4-6-ig elért helyezés esetén.
- e. Az osztályfőnöki dicséret kezdeményezője: az osztályfőnök, szaktanár és a diákönkormányzatot segítő tanár.

4. Szaktanári dicséret

- a. Egy tantárgyból nyújtott kiemelkedő tanulmányi munka esetén: „Kiváló munkájáért [tantárgy neve] tantárgyból szaktanári dicséretben részesült” bejegyzés az anyakönyvbe és a bizonyítványba a tanév végén.

5. A jutalmazás egyéb formái és kezdeményezője:

- a. A tanévzáró ünnepségen könyvjutalom, oklevél (osztályfőnök javaslatára).

- b. Részvétel különböző táborokban, kulturális és szakmai programokon (szaktanár, osztályfőnök, DÖK).
- c. Szent Gellért díj (Váci Egyházmegye).
- d. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.
- e. A nevelőtestületi és az igazgatói dicséretet az iskolaközösség előtt nyilvánosságra kell hozni.

V. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE

V.1. Alapelvek

1. Ha a tanuló a házirendet megszegi fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak, amelyeknek rögzítésére az elektronikus naplóban is sor kerül:
2. Azt a tanulót, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, a fokozatosság elve alapján fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Az írásbeli beírást a tett súlyát mérlegelve lehetőleg szóbeli figyelmeztetés előzi meg.
3. Fegyelmező intézkedéseket hozhat a szaktanár, az osztályfőnök és az intézmény vezetője, melyek a következők lehetnek:
 - a. szaktanári figyelmeztetés
 - b. osztályfőnöki figyelmeztetés
 - c. osztályfőnöki intés
 - d. osztályfőnöki megrovás
 - e. igazgatói figyelmeztetés
 - f. igazgatói intés
 - g. igazgatói megrovás
 - h. nevelőtestületi figyelmeztetés
 - i. nevelőtestületi intés
 - j. nevelőtestületi megrovás
4. A fegyelmező intézkedések a digitális naplóba kerülnek beírásra, melyet vezetőségi tagok, osztályfőnökök, szaktanárok egyaránt bejegyezhetnek.
5. Az igazgatói írásbeli figyelmeztetést és intést az oktatói testület bármelyik tagja kezdeményezhet.
6. Kétszer ugyanaz a fegyelmező intézkedés nem adható. Újabb fegyelmi vétség esetén a szigorúbb fokozatot kell adni.
7. 3 óra igazolatlan mulasztás esetén osztályfőnöki figyelmeztetés;
8. 7 óra igazolatlan hiányzás esetén igazgatói figyelmeztetés,
9. Dohányzás, alkoholfogyasztás, kábító hatású szerek fogyasztása, lopás, tanuló társakkal, oktatókkal és az iskola dolgozóival szemben tanúsított durva magatartás, tiltott eszközök behozatala az interneten másokat és az iskolát sértő bejegyzés közzététele esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható.

- a. A vétség mértékével arányosan a fegyelmezés fokozatainak betartásától el lehet tekinteni.

V.2. Fegyelmi eljárás, büntetés

1. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan, illetve többször megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás lebonyolításának módját, valamint a lehetséges büntetési formákat a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXXV. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, valamint a 20/2012. EMMI rendelet írja elő.
 - a. megrovás
 - b. szigorú megrovás
 - c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
 - d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
 - e. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától (csak nem tanköteles korú tanuló esetén)
 - f. kizárás az iskolából (csak nem tanköteles korú tanuló esetén)
2. A felelősségrevonási eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.
3. A fegyelmi eljárás menete az iskolai SZMSZ-ben olvasható.

VI. A TANULÓ MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK MINŐSÍTÉSE

A tanulók magatartását és szorgalmát a gimnáziumi osztályokban értékeljük minden tanévben félévkor, illetve évvégén.

VI.1. A magatartást minősítő osztályzatok tartalma

1. **Példás** magatartású a tanuló, ha:
 - a. az iskolaközösségben és az osztályközösségben is pozitív hatást gyakorol tanuló társaira;
 - b. kezdeményező, ötletes, vállalkozó;
 - c. kiemelkedő tevékenységet végez önállóan, különféle elismeréseket szerez (osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi);
 - d. felelősségérzete fejlett;
 - e. segítőkész, keresi a mások helyzetén való javítás lehetőségeit;
 - f. tanulmányi feladatait is példamutatóan, képességeihez mértén végzi;
 - g. betartja és betartatja a házirend normáit;
 - h. iskolai és iskolán kívüli viselkedése, modora, hangneme kifogástalan, udvarias, tisztelettudó;
 - i. nincs fegyelmező fokozata.
2. **Jó** a magatartása a tanulónak, ha:
 - a. az iskolaközösségért, osztályért szívesen vállal megbízatásokat, a rábízott feladatokat jól elvégzi;
 - b. ritkán kezdeményez, de a helyes kezdeményezések mellé áll;
 - c. jól beilleszkedik társai közé;
 - d. tanulmányi munkája rendszeres, megbízható;
 - e. betartja a házirend követelményeit;
 - f. fegyelmezett, jó modorú, de eltűri környezetében a nem megfelelő magatartást;
 - g. legfeljebb egy szaktanári figyelmeztetése van.
 - h. Kivételes esetben több figyelmeztetés esetén is lehet a tanuló **jó** magaviseletű, ha rendelkezik egy vagy több dicsérrel és nem viselkedési vagy igazolatlan hiányzásai miatt kapott figyelmeztetést.
3. **Változó** magatartás osztályzatot az érdemel, aki:
 - a. nem tudatosan, de néha mégis árt az iskola -, illetve osztályközösségnek;

- b. az ingadozókhöz tartozik, sodródik hol a "jó mag", hol a "rosszak" felé;
 - c. vonakodva vállal feladatokat;
 - d. rendszertelen tanulmányi munkája, esetenként zavarja az órát, többször késik, esetleg van igazolatlan órája (maximum 3 óra);
 - e. viselkedése udvariatlan, alkalmanként rászolgál a büntetésre;
 - f. osztályfőnöki vagy igazgatói figyelmeztetése van.
4. **Rossz** az a tanuló, aki:
- a. szándékosan árt a közösségnek, önmagának;
 - b. a követelményeket általában megszegi;
 - c. a romboló réteghez tartozik;
 - d. durva, faragatlan, udvariatlan, a figyelmeztetések ellenére hibái visszatérően jelentkeznek;
 - e. zavarja a tanítási órákat, 7 órát, vagy annál többet igazolatlanul hiányzik, gyakran késik; van igazgatói, nevelőtestületi figyelmeztetése, esetleg fegyelmi büntetése.

VI. 2. A szorgalmat minősítő osztályzat tartalma

1. **Példás** szorgalmú a tanuló, aki képességeihez mérten:
- a. szívesen, örömmel tanul, céltudatosan, önállóan, észszerűen szervezi meg munkáját;
 - b. esetleg van általános, vagy szaktárgyi dicsérete;
 - c. mindig készül az órákra, kötelességtudó, pontos, megbízható, figyel, érdeklődik, aktívan részt vesz az órai munkában;
 - d. van határozott érdeklődése, ebben az irányban elmélyültebben tanul, szívesen vesz részt versenyeken, pályázatokon.
2. **Jó** annak a diáknak a szorgalma, aki:
- a. rendszeresen, megbízhatóan, lelkiismeretesen készül az órákra, figyel az órákon, de különösebb érdeklődést nem mutat tanulmányai iránt;
 - b. versenyekre, pályázatokra önállóan nem, csak esetleg erős ösztönzés hatására jelentkezik;
 - c. irányítani kell munkája megszervezésében;
 - d. osztályzatai egyenletes felkészülésről tanúskodnak.
3. **Változó** szorgalmú az, aki:
- a. önállóan, rendszertelen, gyakran kell figyelmeztetni a tanulásra;
 - b. az órákon alig figyel, szétszórtság jellemzi;

- c. nem jelentkezik versenyekre akkor sem, ha jó képességű;
- d. nem érdeklődő, nem ellenőrzi munkáját;
- e. sok elégtelen osztályzata van évközben, egy - egy tárgyból hol jó, hol rossz osztályzatot kap, **legfeljebb egy tárgyból megbukik.**

4. **Hanyag** a szorgalma annak, aki:

- a. többnyire nem hajlandó elvégezni tanulmányi feladatait;
- b. rendszeresen nem készül az órákra, ott nem figyel, nem mutat érdeklődést;
- c. nem érdeklik az osztályzatok sem, többnyire rosszak a jegyei, **2 vagy több tantárgyból megbukik.**

VII. A TANULÓI HIÁNYZÁS IGAZOLÁSA, KÉSÉS

VII.1. Hiányzások, mulasztások igazolása

1. A tanuló mulasztásait köteles igazolni a Kréta digitális napló felületén.
2. A szülő tanévenként 3 tanítási napnak megfelelő óraszámra (max. 24 tanítási óra) kérheti gyermeke távol maradását előzetesen, a Kréta rendszeren keresztül üzenet formájában, melyet az osztályfőnök igazol. Ennél hosszabb távolmaradást az igazgató engedélyezhet. Döntését az osztályfőnök véleményének kikérésével hozza meg.
3. Köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi írással igazolni.
4. A tanuló betegsége esetén a szülő a hiányzás első napján köteles az iskolát, lehetőleg az osztályfőnököt értesíteni.
5. A technikai osztályokban tanuló diákoknál 6 igazolatlan óra esetén az ösztöndíj automatikusan megszűnik.
 - a. A tanévet ismétlő tanuló sem jogosult ösztöndíjra.
6. A szülő a hiányzásokat, a szülői és az orvosi igazolásokat 5 napon belül, a Kréta digitális napló felületén köteles igazolni, feltölteni.
7. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek. Az igazolatlan mulasztások miatti intézkedések a hatályos jogszabály alapján történnek.
8. A szakképzési munkaszerződéssel szakmai gyakorlatot teljesítő diákok a szakmai gyakorlat időtartama alatt betegség esetén betegszabadságra majd táppénzre jogosultak. A kezelőorvos által kiállított igazolást első sorban a duális képzőhelyre kell leadniuk, és az osztályfőnököt is értesíteni kell a betegségről. A gyakorlat ideje alatt szülői igazolást nem vehetnek igénybe. Azt kizárólag az intézményben töltött tanítási napokra alkalmazható.
9. A tanuló hiányzása igazoltnak tekinthető az alábbi esetekben:
 - a. a nyelvvizsgára való felkészülésre egy nap egy alkalommal, valamint a vizsganapok,
 - b. előrehozott érettségi vizsga esetén egy felkészülési nap és vizsganap(ok),
 - c. a tanítási időben tartott tanulmányi, kulturális és sportversenyeken, nyelvi táborban, nemzetközi diákcsereén való részvétel esetén.

10. Tanulmányi versenyen továbbjutó tanulók számára az intézmény vezetője engedélyezhet felkészülési napot, napokat.

11. A gyógytestnevelési és a választott foglalkozásokról való hiányzást a tanórákról való mulasztásokkal együtt kell kezelni.

VII.2. A tanulói késések kezelési rendje

1. A digitális napló és a késők listáját rögzítő iratok bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. Gimnáziumi osztályokban a magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.
2. A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását az oktató a digitális naplóba bejegyzi.
3. A mulasztott órák igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök az igazgatóhelyetttel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
4. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, az késésnek minősül, amit igazolnia kell. A tanítási óráról történő késés kizárólag szolgáltatói igazolással igazolható, szülői igazolással nem.
5. A késések idejét az e-napló összegzi, és ha eléri a 45 percet, egy igazolatlan órának minősül.

VIII. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 10 perccel az órakezdés előtt meg kell érkezniük. *A csengetés rendje:*

	Normál csengetési rend	Rövidített csengetési rend
0. óra	7 ¹⁰ -7 ⁵⁵	7 ¹⁵ -7 ⁵⁰
1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	8 ⁰⁰ -8 ³⁵
2. óra	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	8 ⁴⁵ -9 ²⁰
3. óra	9 ⁵⁰ -10 ³⁵	9 ³⁰ -10 ⁰⁵
4. óra	10 ⁴⁵ -11 ³⁰	10 ¹⁵ -10 ⁵⁰
<i>Ebédszünet</i>	11 ³⁰ -11 ⁴⁵	10 ⁵⁰ -11 ⁰⁰
5. óra	11 ⁴⁵ -12 ³⁰	11 ⁰⁰ -11 ³⁵
6. óra	12 ³⁵ -13 ²⁰	11 ⁴⁵ -12 ²⁰
7. óra	13 ²⁵ -14 ¹⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁵
8. óra	14 ¹⁵ -15 ⁰⁰	13 ¹⁵ -13 ⁵⁰
9. óra	15 ⁰⁵ -15 ⁵⁰	14 ⁰⁰ -14 ³⁵

- a. Rövidített csengetési rendet az iskola igazgatója rendelhet el.
2. Lyukas órákon a tanulók az intézmény által meghatározott helyiségekben tartózkodhatnak, viselkedésükkel azonban nem zavarhatják a tanítást.
 3. A tanuló a tanítás végéig az iskola területén tartózkodik, kivéve, ha engedélyt kapott az iskola elhagyására.
 4. Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.
 5. A tanítási órán kívüli foglalkozások az egyes csoportok órarendjéhez igazodva szervezhetők meg és külön délutáni órarend szerint tartandók.

IX. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Intézményünk a feladatok elvégzése, a tanulók egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a továbbtanulás és a pályaválasztás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és gazdasági szervezetekkel. A vezetők, valamint az nevelő-oktató munka különböző szakterületeinek képviselői rendszeres személyes kapcsolatot tartanak a társintézmények azonos beosztású alkalmazottaival meghívás vagy egyéb értesítés alapján. Intézményünk rendszeres munkakapcsolatot tart fenntartójával, az intézményt támogató alapítványok kuratóriumaival, valamint a következő intézményekkel és más jogi személyekkel.

IX.1. Oktatási, kulturális és közművelődési intézmények és szervezetek

1. Az oktatási ügyekért felelős minisztériumok,
2. Oktatási Hivatal,
3. Heves Megyei Önkormányzat Pedagógiai Szakmai és Közművelődési Szolgáltató Intézménye,
4. Közoktatási intézmények: középiskolák, általános iskolák,
5. Kocsis Albert Zeneiskola,
6. Ady Endre Városi Könyvtár,
7. Grassalkovich Művelődési Ház,
8. Hatvani Galéria,
9. Hatvany Lajos Múzeum,
10. NATURA Közösség,
11. Diákújságírók Országos Egyesülete, AFS,
12. Külföldi testvériskolák,
13. Pénziránytű Alapítvány,
14. Európa Parlament Kapcsolattartó Irodája,
15. Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség,
16. NAV gyöngyösi kirendeltsége.

IX.2. Szociális és egészségügyi intézmények

1. Szivárvány Szociális Szolgálat - Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat,
2. ÁNTSZ Hatvani, Gyöngyösi Kistérségi Intézete,

3. Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. egészségügyi szolgáltatási divíziója,
4. Városi Vöröskereszt,
5. Máltai Szeretetszolgálat,
6. Az előzőekben említett szervezeteken kívül az iskola rendszeres munkakapcsolatot tart fen a tanulók **iskola-egészségügyi ellátását biztosító szervezettel**. Az iskolaegészségügyi szolgálat szakmai ellenőrzését az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat végzi. A kapcsolattartást az iskola igazgatója biztosítja az alábbi személyekkel:
 - a. az iskolaorvos, az iskolai védőnők,
 - b. az ÁNTSZ Hatvani, Gyöngyösi Kistérségi Intézete.

IX.3. Az igazgató és az iskolaorvos kapcsolatának rendszere

1. Az iskolaorvos feladatait a Köznevelési törvény, és az annak végrehajtását tartalmazó 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1998. (IX.3.) NM-rendelet szerint végzi.
2. Az iskolaorvos elvégzi a hatályos törvények és jogszabályok alapján iskolánk tanulóinak rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását (a Köznevelési törvény 25.§ (5) bek. alapján). Az iskolaorvost feladatainak ellátásában segíti az intézmény igazgatója, a közvetlen segítő munkát az általános igazgatóhelyettes végzi. A kötelező orvosi vizsgálatok időpontját úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja. Az orvosi vizsgálatokról nyilvántartást kell vezetni. Az osztályfőnökök feladata annak megszervezése, hogy osztálya tanulói az orvosi vizsgálatokon megjelenjenek. Az iskolaorvos munkájának ütemezését minden év szeptember 15-ig egyeztetni az iskola igazgatójával. A diákok szűrővizsgálatának tervezetét október 15-ig kifüggeszti a tanári szobában.
3. Az iskola-egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:
 - a. az osztályok iskolaorvosi szűrővizsgálat évenként,
 - b. a könnyített és gyógytestnevelés besorolásának elkészítése,
 - c. színlátás és látásélesség vizsgálat,
 - d. fogászati kezelés megszervezése,
 - e. hallásvizsgálat,
 - f. pályaalkalmassági vizsgálat.

IX.4. Az iskolai védőnő feladatai

1. A védőnő munkájának végzése során együttműködik az iskolaorvossal. Elősegíti az iskolaorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését. Figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, leleteik meglétét. Elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket (vérnyomás, testsúly, magasság, hallásvizsgálat stb.).
2. A védőnő szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény igazgatóhelyettesével.
3. Végzi a diákság körében a szükséges felvilágosító, egészségnevelő munkát, osztályfőnöki órákat, előadásokat tart az osztályfőnökkel együttműködve.
4. Heti két órában fogadóórát tart az iskola diákjai számára.
5. Figyelemmel kíséri az egészségügyi témájú filmeket, könyveket, folyóiratokat, azokat mindennapi munkájában felhasználja. Munkaidejét munkáltatója határozza meg.
6. Kapcsolatot tart a segítő intézményekkel (Pedagógiai Szakszolgálat, Drogambulancia, Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat stb.).

IX.5. Egyéb intézmények

1. Egyházak,
2. Nevelési Tanácsadó,
3. Észak-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ Hatvani Kirendeltsége,
4. Városi Rendőrkapitányság, Polgárőrség,
5. Városi Bíróság és Ügyészség,
6. patronáló cégek,
7. sportegyesületek,
8. a diákok szakmai gyakorlatát biztosító vállalkozások, bankok,
9. Heves Megyei Kereskedelmi és Iparkamara.

IX.6. A kapcsolattartás formái és módjai

1. Közös értekezletek tartása,
2. szakmai előadásokon és megbeszéléseken való részvétel,

3. módszertani bemutatások és gyakorlatok tartása,
4. közös ünnepélyek rendezése,
5. intézményi rendezvények látogatása,
6. napi szakmai tájékozódás személyesen vagy telefonon.
7. Az intézményt külső kapcsolataiban az intézmény vezetője képviseli. Az intézmény vezetője ezen feladatát megoszthatja, átadhatja a külső kapcsolattartás jellegétől függően közvetlen munkatársainak és más személyeknek eseti vagy állandó megbízás alapján.
8. Az iskola életéről, eseményeiről a médiának az iskola igazgatója vagy az általa megbízott személy adhat hivatalos tájékoztatást.

X. VIZSGASZABÁLYOK

X.1. Az érettségi vizsgára való felkészülés tantárgyválasztása gimnáziumban

1. A tanuló osztályfőnöke tájékoztatása alapján – a helyi tantervben lehetővé tett választási szintek ismeretében – írásban nyilatkozik a 10. évfolyamon május 20-ig, hogy mely tantárgyból és milyen szinten kíván felkészítésre járni az utolsó két évfolyamon. Írásbeli nyilatkozatát aláírja a tanuló és a szülője is.
2. Döntését módosíthatja a 11. évfolyam végén az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem indítványozásával:
 - a. Másik tantárgyat választhat a tanuló, ha a 11. évfolyam végén sikeres különbözeti vizsgát tett a választott tantárgy megfelelő szintjéből augusztus hónapban a különbözeti vizsgára kijelölt napon, illetve ha folyik az iskolában ilyen tantárgyban, ilyen szinten felkészítés a 12. évfolyamon.
 - b. Ugyanazon tantárgy középszintről, emelt szintre történő választása esetén – teljesen megegyező feltétekkel, mint az a) pontban leírtak.
 - c. Emelt szintről, középszintre különbözeti vizsga nélkül az a) pontban rögzített, illetve a b) pontban meghatározott azon feltétellel, hogy ha folyik az iskolában ilyen tantárgyakban, ilyen szinten felkészítés a 12. évfolyamon.
 - d. A 11. évfolyamot megismétlő tanulónak az előző évfolyamban tett választása irányadó. Ennek megváltoztatására csak az iskolában induló felkészítő csoportok tekintetében van lehetőség az augusztusi javítóvizsga utáni csoportszervezési anomália miatt.

XI. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT ÉS DIÁKKÖZÖSSÉGEK JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A tanulók érdekképviselését és érdekvédelmét az iskolai diákönkormányzat (DÖK) látja el. Tevékenysége kiterjed a tanulókat érintő valamennyi kérdésre.
2. Szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és az oktatói testület hagyja jóvá. A diákönkormányzat döntési, egyetértési, javaslattételi és véleményezési jogkörrel bír, melyet részletesen az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a diákönkormányzati SZMSZ tartalmaz.
3. Az Iskolai Diákönkormányzat elnöke jogosult az ifjúságot az iskola igazgatósága előtt képviselni, az ifjúság érdekeit és törvényes jogát védeni, az ezeket sértő intézkedések ellen fellépni.
4. A Diákönkormányzat dönt a diákkörök létrehozásáról, azok szervezeti működéséről, az iskolarádió, iskolaújság diákszerkesztő bizottságának megbízásáról és véleményezési jogával él a tanulók nagyobb csoportját érintő valamennyi kérdésben. Az iskola vezetősége a diákönkormányzat véleményét kéri a jogszabályokban meghatározott esetekben (DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata).
5. Az évi rendes diákközgyűlésen, melyet két havonta tartanak a diákönkormányzat titkára és a DÖK-öt vezető oktató beszámol a tanulói jogok érvényesüléséről és a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. Minden DÖK gyűlésen jegyzőkönyvvezető rögzíti az elhangzottakat. Ezzel segítve az iskola vezetőségének és a DÖK-nek a munkáját. Ezek az iratok nyomtatott formában, aláírásokkal hitelesítve visszakereshetők. A diákönkormányzat iskolai vezetője a diákság érdekeinek képviselési jogával élhet az oktatói testület, az igazgató előtt. A vezető eseti résztvevője a diákságot közvetlenül érintő kérdésekben a vezetői, illetve az oktatói testületi értekezleteknek.
6. A diákönkormányzat képviselési rendszere osztályszintről indul. Az osztályközösségek az érvényes DÖK működési szabályzat értelmében osztályszinten megválasztják a diákvezetőséget. Erre minden tanév első tanítási napján kerül sor, melyet az alábbi szempontok alapján tartanak meg:
 - a. Minden osztályban a DÖK-ös képviselő (10-13. évfolyamig) segítségével az osztály választja meg a képviselőket.

7. Az osztályok a kívánatos ügyeiket az DÖK képviselőiken keresztül eljuttatják az iskolai szintű diákvezetőséghez és küldötteket választanak az iskolai parlamentbe. A delegáltak jogosultak az osztályok képviselőjére és javaslatot tesznek az iskolai diákvezetők személyére. Az osztályok javaslatai alapján azok a diákok kerülnek fel a jelölőlistára, akiket legalább két osztályközösség alkalmasnak talált az iskolai DÖK vezetői feladatok ellátására.
8. A diákvezetők a diákság egészét képviselik a jogszabályban meghatározott ügyekben. Megbízatásuk 1 tanévre szól, de többször újraválaszthatók. A választott testület időszakonként kibővített diákönkormányzati ülést tart, melyen a DÖK képviselők is részt vesznek.
9. Az iskolai szintű diákvezetéshez eljuttatott problémákról a DÖK kialakítja álláspontját, melyet képvisel az iskolavezetéssel folytatott tárgyalásokon. A DÖK tárgyalási szándékát (problémák iskolai szintű tárgyalása) jelzi az oktatói testület, iskolavezetés felé:
 - a. szóbeli megkereséssel
 - b. írásbeli kérelemmel.
10. A problémamegoldó megbeszéléseken részt vesznek a diákvezetők, diákönkormányzatot segítő tanár és az oktatói testület tagjai.
11. Az érdekegyeztető megbeszéléseken kialakult álláspontok döntéssé válnak az érintettek körére nézve.
12. A döntéshozatal formái:
 - a. Az iskolai döntéshozatalban a DÖK testületei és megbízottjai által vesz részt.
 - b. Helyi, osztályszintű döntések.
13. A döntéshozatal típusai:
 - a. osztálykeretben történő megoldások,
 - b. magasabb szintű döntéseket igénylő problémák továbbviteléről való határozathozatal,
 - c. kibővített diákönkormányzati ülések,
 - d. diákönkormányzat vezetőségi ülései (DÖK),
 - e. diákparlament,
 - f. (DÖK + osztályok delegáltjai),
14. Egyetértési jogot gyakorol az SZMSZ elfogadásakor, módosításakor. Tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor.

Ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor. A házirend elfogadásakor, módosításakor.

15. Az intézményben egy diákönkormányzat működik. A törvényben rögzítettek túl javaslatot tehetnek az éves iskolai rendezvényterv összeállítására, tanórán kívüli foglalkozások indítására.

a. A hagyományos események:

- i. Gólyanap
- ii. Gólyaavató
- iii. Adventi események
- iv. Farsang
- v. Diáknapi

b. A DÖK munkáját különböző munkaközösségek segítik, melyek folyamatosan bővíthetők. Ezeket a munkaközösségeket egy-egy oktató koordinálja

- i. Médiacsoport
- ii. Dekorációs csoport

16. A tanulók tájékoztatásának módja:

a. Az adott tájékoztatás tartalmától függően: osztályfőnöki óra, diákönkormányzati képviselők, faliújság, iskolarádió és írásbeli körözüvény útján.

b. A Házirend nyilvános, megtekinthető:

- i. az iskola igazgatójánál
- ii. a tanári szobában
- iii. az iskolatitkárnál
- iv. az iskola honlapján

XII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

XII.1. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

1. A térítési díjat és tandíjat nem szedünk.
2. Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

XII.2. Szociális tartalmú rendelkezések

1. A tanulók és az oktatók a tanév során szükséges köteteket, a szükséges oktatói kézikönyveket az oktatók által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői szervezet véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
2. Az Szt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.
3. Iskolánkban szociális ösztöndíj nincs.

XII.3. Ifjúságvédelem

Az intézmény figyelemmel kíséri a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat. Az ifjúságvédelem az intézmény összes dolgozójának alapvető feladata. Ennek végzése során az intézmény vezetője a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 69.§ (2)/f bekezdésében

meghatározott feladatok ellátására gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst bíz meg a feladatok koordinálásával. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart fenn a fenntartó által működtetett Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. A tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az iskola igazgatója indítson eljárást rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása érdekében.

XII.4. A közösségépítés és a tanulás folyamatának összekapcsolása

A közösség építése nem csak társasági tevékenység – valójában alapvető fontosságú mind egyének, mind társadalom szintjén. A közösség védőhálót ad, a társas interakció csökkenti a stresszt, javítja a hangulatot, pozitív hatással van a mentális állapotra. Összekovácsolja az embereket: növeli az együttműködést, csökkenti a bizalmatlanságot. A közösség tagjaként megtapasztalják az elfogadottság érzését, értékesnek érzik magukat. Ez önbizalmat ad, segít kilépni az egyéni korlátokból, akár új szerepekbe is belevágni. A közösség támogatása növeli a személyes fejlődést. Hatására a diákok jobban bevonódnak a helyi döntéshozatalba, aktívabban képviselik érdekeiket. A közösség megléte egy támogató hálózatot jelent. A bajban tényleges segítséget nyújt, érzelmi és praktikus támogatást jelent. A közösségekben könnyebben alakulnak ki új ötletek, kreatív megoldások, hiszen sokféle tapasztalatot és készséget hoznak össze. A közösségépítés több mint barátkozás – társadalmi kötődés, közös problémamegoldás és növekedés motorja. A közösségbe való befektetés tehát nem időpazarlás, hanem jövőbe fektetés – önmagunkba és másokba egyaránt.

Azonban nem feledkezhetünk meg azon vállalt kötelezettségünkről sem, hogy tanulóinkat az érettségi, illetve a szakmai vizsgákra felkészítve olyan elméleti és gyakorlati tudással felvértezve engedjük ki a nagybetűs ÉLET-be, a munka világába, ami szilárd szakmai alapot ad, hogy az iskolánkban megszerzett ismereteikre nyugodtan támaszkodhassanak.

A jelenleg érvényben lévő szabályozások szerint a technikumi képzésre járó diákjaink 9. évfolyamon bemeneti és kimeneti mérésen vesznek részt, 10. osztályban ágazati alapvizsgát tesznek, 12-ben közismereti érettségi vizsgát, 13-ban pedig emelt szintű érettséginek megfelelő szakmai vizsgát kell teljesíteniük. Ennek eredménye nagymértékben megkönnyíti a felsőoktatási továbbtanulásukat is.

A gimnáziumi képzésen 9-11.évfolyamon 3 napos digitális kompetenciamérésen kell részt venniük a tanulóknak, ami mellett már lehetőségük nyílik az előrehozott érettségi vizsga teljesítésére is 10.évfolyamtól. Majd 12.évfolyamon érettségi vizsgát tesznek, és nagy valószínűséggel továbbtanulnak a felsőoktatásba.

A tanulás és a közösségépítés nem egymást kizáró opciók, hanem egymást segítő folyamatok. Mégis lehetőség szerint meg kell találni benne az egyensúlyt.

Támogatunk minden csoport- vagy osztályszintű programot, legyen az színházlátogatás, szabadulószoza, kirándulás, melyek lehetőség szerint tanítási időn kívül valósuljanak meg. Így ezeket a programokat a direkt erre a célra felhasznált tanítás nélküli munkanapokra koncentráljuk, illetve tanítási időben félélévente egy alkalommal.

Kivételt képezhetnek azok a szakmai és közismereti rendezvények, előadások, versenyek vagy versenyfelkészítések, melyek szorosan kapcsolódnak az érintett ágazat szakmai tananyagtartalmához, illetve a kötelező érettségi tantárgyak vizsgakövetelményeihez.

Minden ilyen programról a szervezés megkezdését követően tájékoztatni kell az iskola vezetését, és ki kell kérni jóváhagyásukat!

XIII. ZÁRADÉK, LEGITIMÁCIÓ

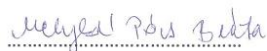
ZÁRADÉK, LEGITIMÁCIÓ

Széchenyi István Római Katolikus Technikum és Gimnázium

HÁZIREND

A Szülői Szervezet véleményezte a Házi rendet, jóváhagyásra javasolta.

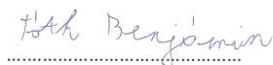
Hatvan, 2025. augusztus 29.


.....

Szülői Szervezet képviselője

A Diákönkormányzat véleményezte a Házi rendet, egyetért vele.

Hatvan, 2025. augusztus 29.


.....

Diákönkormányzat képviselője

A Házi rendet az oktatói testület 2025. augusztus 28-ai értekezletén elfogadta.

Hatvan, 2025. augusztus 29.


.....

Oktatói testület képviselője

409/118/1/2026.

Fenntartói jóváhagyás

A Szent Mihály Intézményfenntartó fenntartásában működő **Széchenyi István Római Katolikus Technikum és Gimnázium** (székhely: 3000 Hatvan, Bajcsy-Zs. u. 6.; OM azonosító: 201690; a továbbiakban: Intézmény) házi rendjét

jóváhagyom.

Vác, 2025. szeptember 01.




Puskás Tibor Balázs
főigazgató