

A Kodolányi János Gimnázium



Házirendje

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések.....	3
II. A házirend jogszabályi háttere	3
III. A tanuló jogai.....	4
III.1. A személyiségi jogok védelme	4
III.2. A tanulói közösségi jogok gyakorlása	4
III.3. A tanulmányokhoz kapcsolódó jogok.....	4
III.4. Szociális és egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok	5
III.5. Adatvédelem és ügyintézés.....	5
III.6. A tanulmányok teljesítésével kapcsolatos jogok gyakorlása	6
IV. Tanulmányok alatti vizsgák.....	7
V. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	8
VI. A tanuló kötelességei	8
VI.1. Az iskolai együttélés alapvető szabályai	9
VI.2 Tanulmányok teljesítésével kapcsolatos kötelességek iskolánkban	10
VII. Tankönyvellátás rendje	10
VII.1. A tankönyvellátás intézményi rendje:	10
VII.2. A tankönyvrendelésre és tankönyvellátásra vonatkozó határidők:	10
VII.3. Tankönyvek kölcsönzése:.....	11
VIII. Mulasztások igazolása	11
VIII.1. A hiányzások igazolásának általános szabályai	11
VIII.3. Az igazolatlan mulasztások következményei.....	12
VIII.4. A késések kezelése	13
VIII.5. Versenyekhez és vizsgákhoz kapcsolódó távollétek.....	13
IX. Jutalmazás, kitüntetés	14
X. Általános szabályok.....	14
X.1. Öltözködési és viselkedési elvárások	14
X.2. Iskolai menza	14
X.3. Személyes tárgyak elhelyezése	15
X.4. A használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok	15
X.5. A tiltott tárgyak körére vonatkozó szabályok	16
XI. Fegyelmező intézkedések	17
XII. Közösségellenes magatartás kezelése	17
XIII. A hetes és a szertáros kötelességei.....	18
XIV. Az iskola munkarendje.....	18
XIV.1. Az iskola nyitva tartása és működési rendje	18

XIV.2. A csengetési rend	19
XIV.3. Kapcsolattartás és ügyintézés	19
XV. Tanórán kívüli foglalkozások	19
XVI. A diákéletre vonatkozó egyéb rendelkezések	20
XVII. Záró rendelkezések	21
XVIII. Mellékletek	22
1. melléklet: Testnevelés órákra vonatkozó házirend	22
2. melléklet: A kültéri kondipark használatának rendje.....	23
3. melléklet: A Házirend kiegészítése digitális oktatás elrendelése esetén.....	25
4. melléklet: Óvó, védő intézkedések, balesetmegelőzés	27
XIX. Legitimációs záradékok.....	29

Az intézmény adatai:

Neve (alapító okirat szerint):	Kodolányi János Gimnázium
Címe (székhelye):	Székesfehérvár, Szabadságharcos u. 55-57.
Típusa:	Gimnázium
Fenntartója:	Kodolányi János Egyetem
OM azonosítója:	Székesfehérvár, Rákóczi u. 25. 030228

I. Általános rendelkezések

1. A házirend az iskolai belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény minden dolgozójára egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
5. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, a köteleességek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tiltását, ill. korlátozását, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések 4. pontja).
7. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
8. Az intézmény telephelyén ezen házirendhez helyi kiegészítő szabályzat készült.

II. A házirend jogszabályi háttere

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén is.

Így különösen érvényes rájuk:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályáról (Púetv.)
- valamint a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről.
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény végrehajtásáról.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, különösen a gyermekek jogainak és védelmének érvényesülésével összefüggésben

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályok tekintetében.

III. A tanuló jogai

1. A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.
2. A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon.
3. A tanuló beiratkozásával tanulói jogviszony jön létre, az őt megillető és a törvényekben, illetve az iskolai dokumentumokban szabályozott jogokkal ettől az időponttól rendelkezik.

III.1. A személyiségi jogok védelme

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák. E jogai gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, nem sértheti társai és a közösség jogait. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete, bőrszíne, neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai véleménye, származása, vagyoni és jövedelmi helyzete, kora miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, a gyermek és ifjúságvédelmi támogatóhoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. Az iskolában folyó oktató-nevelő munka világnézetileg semleges, politikamentes.

III.2. A tanulói közösségi jogok gyakorlása

1. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervezetbe választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
2. Ha a tanulót olyan eszközével kapcsolatosan éri kár, amely az adott napi iskolai tanulmányai folytatásához szükséges, az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló magatartása, gondatlansága okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva. Az iskolai feladatok elvégzéséhez nem szükségesek a luxus minőségű felszerelések, ezért a kártérítés csak egy középkelet-európai eszköz kereskedelmi árának mértékéig terjed.
3. A tanulónak joga, hogy valaki más miatt ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
4. A tanulónak joga, hogy a hivatalos levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit a iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.

III.3. A tanulmányokhoz kapcsolódó jogok

1. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, az iskola sportfelszereléseit, azok belső szabályzatának megtartásával, ill. a tanuló anyagi felelősségének tudatában használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételek szabályai a létesítmények ajtajára, illetve falára van kifüggesztve. A speciális

tantermeket (pl. természettudományi előadó) zárva kell tartani, csak tanár felügyeletével, illetve engedélyével lehet igénybe venni azokat.

2. A tanulónak joga, hogy a nyolc évfolyamos képzés ötödik és hatodik évfolyamán tanulószobai ellátásban részesüljön.

III.4. Szociális és egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok

1. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményben részesüljön (például: étkezési támogatás). Igényét a megfelelő űrlapon kell előterjesztenie, amit az osztályfőnöktől vehet át. A kitöltött űrlapot az osztályfőnöknek kell leadni, mellékelve bemutatásra a szükséges okiratokat. Kérelmének eredményéről a tanulót 30 napon belül az osztályfőnöke tájékoztatja. Joga, hogy a Kodolányi János Középiskola Diákjainak Oktatásáért Alapítványhoz forduljon segítségért nehéz élethelyzetére való tekintettel (színházbérlet vásárlása, nyelvvizsgákhoz támogatás nyújtása, szükség esetén oktatási költségekhez való hozzájárulás)
2. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra. Az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót, és az e-naplón keresztül a szülőt. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező. Az iskolában a kifüggesztett rend szerint igénybe veheti az ifjúsági védőnő és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét.
3. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Beadványaira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
4. A tanulók a nevelés – oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közösségi felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
5. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola alkalmazottairól, illetve bármely az iskola életével kapcsolatos eseményről, eljárásról. E jogának maradéktalan érvényesülése érdekében kérdést tehet fel a DÖK ülésein, az osztályfőnöki órákon, a diákközgyűlésen. Írásban is tehet fel kérdéseket a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.

III.5. Adatvédelem és ügyintézés

1. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Az adatokban bekövetkezett hivatalos változásokat a tanuló köteles 15 napon belül írásban közölni az osztályfőnökével. A tanuló az iskola adatvédelmi tisztviselőjétől írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola, mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról.
2. Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi külön eljárásrend alapján.
3. A tanulóknak joga van a jogszabályokban meghatározott esetekben sajátos nevelési feltételeket igénybe venni, amelyhez az intézmény szükség szerint biztosítja a feltételeket.
4. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.

5. A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a félév, ill. a tanév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
6. A tanuló joga, hogy az érettségi vizsga megkezdéséig az 50 órás iskolai közösségi szolgálatot teljesíthesse az iskola által aláírt együttműködési megállapodások keretében.

III.6. A tanulmányok teljesítésével kapcsolatos jogok gyakorlása

1. A tanulói számonkérés formái: szóbeli, írásbeli feleltetés (röpdolgozat), témazáró dolgozat, beadandó dolgozat, projektmunka, gyakorlati feladat értékelése, tanórai munka értékelése.
2. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 1 héttel korábban megismerje. Egy tanítási napon legfeljebb 2 nagydolgozat íratható. Az emelt szintű érettségire felkészítő csoportokban írt dolgozatok nem számítanak a korlátozásba.
3. A tanulónak joga, hogy a dolgozatainak, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 tanítási napon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. tanítási napon sem mutatja be a tanulónak, csak később, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem. A 10 tanítási napba nem számítanak bele a tanár hivatalos távollétének napjai. Az eredmények kiadása előtt nem íratható újabb témazáró dolgozat. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.
4. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat értékelésének szempontjait előre ismerje.
5. A tanulónak joga, hogy hiányzása esetén a tananyag pótlására haladékat kapjon. Hiányzás után az óra elején a szaktanártól kell megkérdezni a pótlás idejét. A jelentés elmulasztásával a tanuló elveszíti a haladék lehetőségét. A pótdolgozat írásának szabályozása az iskola Pedagógiai Programjában található.
6. Irányultság választásra a 10. évfolyam végén kerül sor. A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket az Irányultság-választás Szabályzata tartalmazza.
7. A tanulónak joga, hogy szabadon válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A választás minimum egy évre szól. A választható tárgyakat a pedagógiai program tartalmazza, a választás a tanulók és a szülők írásbeli tájékoztatása után a tanuló nyilatkozatával történik. A választással kapcsolatos módosításokat írásbeli kérelem benyújtása után az iskola igazgatója engedélyezi egy adott tanév teljesítése végén.
8. A tanulónak joga, hogy indokolt esetben részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az iskola igazgatójának címezve, az osztályfőnökéhez kell benyújtania, melynek eredményéről az osztályfőnöke 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
9. A köznevelési törvény 45 § (5) rendelkezése szerint az igazgató a jogszabályban meghatározott esetben egyéni munkarendet biztosít az Oktatási Hivatal engedélye alapján.
10. Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.
11. Az egyéni munkarend engedéllyel rendelkező tanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.
12. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénytörő módon, vagy nem az iskola Pedagógiai Programjában lefektetett tárgyi

törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.

13. A tanuló joga, hogy rendszeres tájékoztatást kapjon a tanulmányi előmenetelével, egyéni haladásával kapcsolatosan az elektronikus naplón keresztül írásban, illetve az őt tanító szaktanártól, osztályfőnökétől személyesen.
14. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.

A dicséret lehet:

Szaktanári dicséret

Osztályfőnöki dicséret

Igazgatóhelyettesi dicséret

Igazgatói dicséret

Tantestületi dicséret

15. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget (korrepetálás, szakköri foglalkozás stb.) kérjen a szorgalmi időszakban. Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
16. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az iskola igazgatóhelyettesének feladata, a jelentkezéseket a szaktanároknak kell leadni.
17. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló bármelyik pedagógushoz fordulhat kérdésével, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat. Jogi kérdésben tanácsot kérhet az iskola igazgatójától, a diákönkormányzattól, és használhatja a könyvtárban megtalálható jogi dokumentumokat.
18. A tanuló joga, hogy a megfelelő igazolások bemutatásával a törvényi előírásoknak megfelelő mértékben és módon, ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban, szociális segélyben, ösztöndíjban részesüljön. A jogosultságot és az eljárás rendjét az aktuális jogszabályok írják elő, de kivételes esetben az iskola igazgatója is méltányosságot gyakorolhat. Ebben az esetben a tanulónak, szülőnek írásban kell az igazgatónál kedvezményt kérnie.
19. A tanuló joga, hogy az általa előállított terméket hazavigye, kivéve a kiállításra, pályázatra benevezett terméket, alkotást. Ezeket a program lezárását követően kapja meg a diák. Amennyiben értékesítésre kerül egy termék (pl. karácsonyi vásáron), annak ellenértékét az osztály, illetve a DÖK, az általa szervezett programokra fordíthatja.
20. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

IV. Tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák:

- a) A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
- b) Osztályozóvizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni, a hatályos tanév rendje szerint.

Az osztályozóvizsgák időszakai:

- az őszi érettségi időszakot megelőzően (augusztus),
 - a félévzárást megelőzően (december-január),
 - a tavaszi érettségi időszakot megelőzően (április),
 - a tanítási év lezárását megelőzően (május-június),
 - a tanév lezárását megelőzően (augusztus).
- c) A különbözeti és javítóvizsga a törvényi előírásoknak megfelelően augusztus utolsó két hetében kerül megszervezésre.
 - d) Az előrehozott érettségihez kapcsolódó osztályozóvizsgákra a szaktanárok által kiosztott formanyomtatvány kitöltésével lehet jelentkezni a vizsga előtt egy hónappal.
 - e) Továbbá osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak, akinek a hiányzása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében előírt mértéket meghaladja, és ezért nem osztályozható, amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ebben az esetben a szaktanár az oktatási igazgatóhelyettesnek jelzi, hogy a diák nem osztályozható, aki a nevelőtestület pozitív elbírálása alapján kijelöli az osztályozóvizsga időpontját, melyről hivatalosan értesíti a szülőt és a tanulót.

Az osztályozóvizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeiről a szaktanár tájékoztatja a vizsgázót, valamint a vizsgaanyagok tantárgyankénti, évfolyamokra bontott követelményei az intézmény honlapján is elérhetőek. A vizsgák szervezésének, lebonyolításának szabályait a Vizsgaszabályzat tartalmazza.

Ez itt elérhető: <https://www.kodolanyi-kozepisk.hu/dokumentumok/vizsgaszabalyzat>

V. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

1. Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére a 2017/2018. tanévtől elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
3. A szülők megfelelő jogosultság birtokában a felhasználónév és jelszó beírása után hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.
4. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek, a titkárságnak küldött e-mail formájában.
5. A gimnázium felületéről elérhető Kréta rendszeren keresztül önállóan is generálható szülői hozzáférés.
6. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve a <https://kodolanyi.ekreta.hu> internetes címen keresztül érhető el.

VI. A tanuló kötelességei

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

A tanuló kötelessége különösen, hogy eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének.

VI.1. Az iskolai együttélés alapvető szabályai

1. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közre működjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
2. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a tanórák rendjét ne zavarja, a létesítményekre vonatkozó szabályokat betartsa.
3. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
4. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, segítse rászoruló társait.
5. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait – az észszerűség határán belül – teljesítse.
6. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
7. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset- elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja. Ugyanekkor tájékoztatja az osztályfőnök a tanulókat a bombariadóval kapcsolatos teendőkről, amely szintén megtalálható az iskola Szervezeti és működési szabályzatának mellékletében. A szabályzatok kivonatát az iskola folyosóin illetve a termekben is elhelyezzük.
8. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
9. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
10. A balesetvédelmi előírásokat jelen Házirend 3. számú melléklete tartalmazza. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat a tanév első osztályfőnöki óráján ismertetni kell, illetve az ismertetés tényét és tartalmát a tanulók aláírását mellékelve dokumentálni kell. Rendkívüli esemény esetén a tanulók kötelesek pontosan betartani az intézmény dolgozóinak utasításait (pl. terem elhagyásának módjára, az épület elhagyására, vonulási útvonalára, stb. vonatkozóan). Ha a tanulók bármilyen vészhelyzetet, balesetet, rendkívüli eseményt észlelnek, azonnal jelezniük kell a legközelebbi tanárnak, iskolai alkalmazottnak, valamint saját és társaik testi épségét nem veszélyeztetve törekedni kell a veszély elhárítására. Balesetvédelmi okokból tilos sérülésveszélyt okozó tárgyak, divatcikk viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy azt írásban elrendeli. Az iskolai rendezvények külső helyszínein a helyi rendelkezések betartása az irányadó.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskolaépület és környezetének rendjét megóvja és tanárai utasítására annak rendbetételébe besegítsen.
12. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai házirendben foglaltakat.
13. A tanuló kötelessége, hogy az érettségi vizsga megkezdéséig az 50 órás iskolai közösségi szolgálatot teljesítse az iskola által aláírt együttműködési megállapodások keretében.

14. Az iskolában tilos bárminemű szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása illetve bármilyen direkt marketing tevékenységet folytatni.
15. A tanulóknak az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. Az intézmény egész területén mindenkinek tilos a dohányzás.

VI.2 Tanulmányok teljesítésével kapcsolatos köteleességek iskolánkban

1. A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - eleget tegyen, hiányzás esetén a legrövidebb időn belül pótoljon, felkészüljön a tanórákra, azokra a megfelelő felszerelésekkel érkezzen, a házi feladatait otthon elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon az emelt óraszámú felkészítéseken is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.

VII. Tankönyvellátás rendje

VII.1. A tankönyvellátás intézményi rendje:

Az intézményi tankönyvellátás általános szabályai:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46. § (5) bekezdése alapján valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

A tankönyvek megrendelése a könyvtárellátó által működtetett elektronikus rendszeren keresztül történik. (kello.hu)

Az iskolai tankönyvfelelős feladata:

- az iskolai tankönyvmegrendelés szervezése, (ezen munkájában közreműködnek az iskolai könyvtáros, a munkaközösség-vezetők és az osztályfőnökök),
- a könyvtári állomány figyelembe vétele a rendelés során
- a rendelés rögzítése a könyvtárellátó elektronikus rendszerében, a rendszer folyamatos felügyelete, a változások rögzítése,
- a könyvtárellátó által kiszállított tankönyvcsomagok átvétele, átadása a tanulóknak
- pótrendelés, reklamációkezelés, esetleges évközi rendelés

Az ingyenes tankönyvellátás intézményi szabályai:

Minden nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. Ezzel az 1-12. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon, térítésmentesen kapja a tankönyveket. A tanulók munkafüzeteiket saját tulajdonukba kapják, az összes többi tankönyvet pedig ingyenesen biztosítja számukra az iskola, könyvtári kölcsönzéssel.

VII.2. A tankönyvrendelésre és tankönyvellátásra vonatkozó határidők:

(Mindig az adott évben a KELLO által kiadott útmutatót követve határozhatók meg.)

A következő felsorolás tervezett határidőket tartalmaz, amelyek - a központi hivatalos tankönyvjegyzék megjelenési időpontjának függvényében – évenként módosulhatnak:

Április 15-ig az iskola elkészíti a tankönyvrendelését, a munkaközösségek által leadott igények alapján.

Április vége: A tankönyvfelelős aktualizálja a diákok adatait a KELLO rendszerében. Felviszi az előzetes rendeléseket, összeállítja a tankönyvlistákat. A tankönyvrendelések végleges rögzítése a KELLO rendszerében a könyvtári példányok figyelembevételével történik.

Június 10-30. tankönyvrendelés módosítása (új beiratkozók, nyelvi szintfelmérők, leszámolók stb.)

Augusztus 15. után - tankönyv kiszállítás, átvétel, a tankönyvsomagok összeállítása.

Augusztus 26-31. tankönyvek kiosztása.

Augusztus-szeptember pótrendelés.

A rendelés teljes lebonyolítása, felügyelete a könyvtáros feladata. A könyvtáros felelős a rendelési folyamat zökkenőmentes lebonyolításáért és a tankönyvek beszerzéséért.

A fenntartói egyetértő nyilatkozatot a fenntartó rögzíti a tankönyvrendelés elektronikus felületén, az iskola csak ezt követően tudja a rendelést rögzíteni.

VII.3. Tankönyvek kölcsönzése:

A könyvtárban a tankönyvtár elkülönített részben kap helyet.

A tanulók a tanév elején vehetik át tankönyveiket térítésmentesen, a könyvtár kölcsönzi azt számukra. A nyelvkönyveket és a munkafüzeteket az iskola biztosítja a tanulók számára, visszatérítési kötelezettség nélkül (nem kerülnek könyvtári állományba).

Az ingyen tankönyv ellátásban részesülő tanulók **a tanév utolsó tanítási napjáig kötelesek visszaadni** a könyvtárnak a kapott dokumentumokat akkor, ha azok nem kötelező érettségi tantárgy segédletei vagy várható, hogy a következő tanévben is használni fogják a tanórai munka során.

A kötelező érettségi tantárgyak tankönyvei esetében legkésőbb a szóbeli érettségi vizsga megkezdéséig köteles minden tanuló leadni a könyvtári könyveket a könyvtárban.

Az elvesztett tankönyveket egy ugyanolyan kiadású könyvvel tudja a tanuló pótolni.

VIII. Mulasztások igazolása

VIII.1. A hiányzások igazolásának általános szabályai

Az iskolából való távolmaradás lehet igazolt és igazolatlan. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

1. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a diák egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíteni köteles erről a gyermek tartózkodási helye szerinti család- és gyermekjóléti központot.
2. A szülő félévente 5 nap hiányzást (lehet egybefüggő vagy megosztott) igazolhat, valamint évente egy egybefüggő, írásban előre bejelentett alkalmat, amely maximum 5 tanítási napra terjedhet ki. Ezzel a lehetőséggel nem lehet élni a félév, illetve a tanév zárását megelőző 2 hétben. Betegség esetén csak a kezelőorvos által kiadott igazolás feltöltésével, vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. A tanuló betegsége esetén a szülő köteles tájékoztatni az osztályfőnököt a hiányzás várható idejéről. Minden egyéb esetben az intézmény igazgatójához kérelemmel kell fordulni.
3. Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.

A mulasztást a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja. A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

VIII.2. Az orvosi igazolások kezelésének rendje

4. 2024. szeptember 1-jétől az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (a továbbiakban: EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe.
5. A módosított és 2024. szeptember 1-jén hatályba lépő egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény szerint: „27/A. S (l) Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti szülő (a továbbiakban: szülő) — tizenegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló — kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT és a (4) bekezdés szerinti üzemeltető útján soron kívül továbbítja a köznevelési vagy szakképző intézmény számára.”
6. Az igazolás a szülő személyes kézbesítése nélkül, az EESZT-n keresztül automatikusan, elektronikus úton jut el az iskolákba. A KRÉTA rendszerben az igazolás ugyanazon felületre fut be, mintha azt a szülő küldte volna be, feldolgozása az eddigiekkel azonos módon történik.
7. A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.
8. Rendkívüli esetben elfordulhat, hogy az orvos papír alapú igazolást állít ki, például külföldi orvosi kezelés miatt vagy TAJ szám hiányában, ezek az igazolások is elfogadhatók, amennyiben azonban ez a gyakorlat rendszeressé válik, érdemes ellenőrizni az orvosi igazolások valóságát.
9. Az igazolást haladéktalanul, de legkésőbb a hiányzást követő ötödik munkanapon be kell nyújtani az osztályfőnöknek.
10. Az iskola köteles értesíteni a szülőt a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá, ha a nem tanköteles korú kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

VIII.3. Az igazolatlan mulasztások következményei

1. Két igazolatlan óra elérése esetén a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni. A továbbiakban a hatodik igazolatlan óra után osztályfőnöki írásban, a tizenkettedik igazolatlan óra elérése esetén igazgatóhelyettesi írásban, a huszadik igazolatlan óra után igazgatói írásban kell részesíteni.
2. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát egy tanítási évben, az iskola értesíti a szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az igazolatlan mulasztások száma tanköteles tanuló esetén eléri az 50 órát egy tanítási évben, az iskola értesíti a területileg illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
3. Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles korú tanuló kivételével – annak a tanulónak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt egy tanítási éven belül, feltéve, hogy az iskola a tanulót (kiskorú tanuló esetén a szülőt) legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

4. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 200 órát vagy egy tárgyból a huszonöt százalékot, akkor az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire.
5. Az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan hiányzása a gimnáziumban meghaladja a 250 órát, valamint az egy adott tárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető (tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja) kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A nevelőtestület a 10. pontban említett esetekben az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

VIII.4. A késések kezelése

1. Amennyiben a tanuló a tanórai foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. A késés mértékét az e-naplóban rögzíteni kell. Az igazolatlan késés perceit össze kell adni, és ez alapján igazolatlanul mulasztott órát kell bejegyezni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
2. Fegyelmező intézkedések a késések miatt:
3. Amennyiben a tanuló 5 esetben elkésik az óráról, és az 5 késést az e-naplóba bevezették, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben, 8 késés után osztályfőnöki intésben, 12 késés után igazgatóhelyettesi intésben, 20 késés után igazgatói intésben kell részesíteni. Ezt meghaladó mértékű késés esetén az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon-e a tanulóval szemben.

VIII.5. Versenyekhez és vizsgákhoz kapcsolódó távollétek

1. Ha a tanuló külső egyesületi sportrendezvényen vagy kulturális vagy más csoport rendezvényén vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a tanuló előre, az egyesület vagy csoport által adott és a szülővel aláíratott kikérő igazolással igazolja.
2. Az oktatási és gyermekügyi miniszter által meghirdetett (OKTV) versenyek esetén az I. fordulóban a tanuló a verseny napjának negyedik órája után mentesül az óralátogatás alól. A II. fordulóban, ha az nem döntő, a verseny napján nem köteles a tanítási órákon részt venni. A III. forduló, ill. döntő esetén a versenyt megelőző napon és a verseny napján mentesül a tanítás alól. Országos tudományos, kulturális és tanulmányi versenyeken induló tanuló a verseny napján mentesül a tanítás alól.
3. Ha a tanuló közép- vagy felsőfokú, illetve azzal egyenértékű, államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, akkor a tanév során egy nyelv egy-egy vizsgarész esetén egy alkalommal a vizsga napján és az azt megelőző tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. A tanuló hiányzását előre bejelenti az osztályfőnökénél, és az általa meghatározott módon igazolja úgy, hogy a megelőző napot az osztályfőnök szintén igazoltnak tekinti.
4. A felsőoktatási nyílt napok alkalmával a tizenkettedik évfolyamos tanuló hiányzása egy tanév során két alkalommal igazoltnak tekintendő abban az esetben, amennyiben a tanuló hiányzását előre bejelenti osztályfőnökénél, és a nyílt napon való részvételét a következő munkanapon hivatalos dokumentummal igazolja.

IX. Jutalmazás, kitüntetés

1. A tanulók kiemelkedő tanulmányi munkájukért, versenyeredményükért, kulturális vagy közösségi munkájukért valamint négy / öt / nyolc éves eredményükért jutalomban részesülnek.
2. Az egyes tantárgyakban elért kiemelkedő eredményért félévkor és év végén tantárgyi dicséretben részesülhetnek a tanulók, amelyet a szaktanárok 5D értékeléssel bevezetnek az elektronikus naplóba. A félévi dicséret automatikusan megjelenik a félévi értesítőben, az év végi dicséretet az osztályfőnök jegyzi be a bizonyítványba.
3. Az a tanuló, aki a tanév végén legalább 5 tantárgyból kiemelkedő eredményt ért el, példás magatartású és szorgalmú, általános tantestületi dicséretben részesül, amelyet a bizonyítványba az osztályfőnök bejegyez.
4. Tanév közbeni kiemelkedő eredményért, tevékenységért a tanuló szaktanári, osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi, igazgatói vagy tantestületi dicséretben és jutalomban részesülhet.
5. A ballagási ünnepségen a végzős osztályfőnökök javaslatára az igazgatóság dönt a kitüntetésekéről és a jutalmakról. Az iskola legmagasabb kitüntetése a Kodolányi Emlékplakett sorszámozott példányban kerül kiadásra.
6. Az alacsonyabb évfolyamos tanulók kitüntetése illetve jutalmazása az évzáró ünnepélyen történik.

X. Általános szabályok

X.1. Öltözködési és viselkedési elvárások

1. Jelen házirend a tanulók és a dolgozók megjelenésével kapcsolatban az alábbi szabályokat fogalmazza meg: az iskolában a hétköznapi öltözködés legyen kényelmes és önazonos, de mindig rendezett és az intézményhez méltó. Tilos a kihívó, túl rövid (köldököt nem takaró), átlátszó ruhadarabok használata. A további szabályozást a házirend szerves kiegészítőjeként megfogalmazott diák és pedagógus etikai kódex tartalmazza, amelyet a tanév elején az iskola és a diákönkormányzat vezetősége áttekint, majd az osztályfőnökök ismertetnek meg a tanulókkal. Az iskola elvárja a tanulóitól, hogy betartsák az etikai kódex pontjait. Az etikai kódex nyilvános, és bárki által javasolható a módosítása.
2. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (például: informatikatermek, könyvtár, konditerem stb.). A létesítmények szabályait a szaktanárok ismertetik a tanulókkal.
3. A termekben lévő tv- és projektor- vagy számítógép készülékek, interaktív tábla csak tanári engedéllyel működtethetők.
4. Az iskola területét a tanuló a szülő előzetes írásbeli kérése alapján csak osztályfőnöktől kapott kilépőkártyával hagyhatja el. Amennyiben az osztályfőnök nem elérhető, akkor a titkárságon kell a vezetés egy tagjától a kilépőkártyát elkérni.

X.2. Iskolai menza

1. A tanulók az iskola által szervezett ebédet a tanítási órák után vehetik igénybe. Az étterem a tanítási napokon 11.45 és 15.00 óra között fogadja az étkezőket. Az étkezési térítési díjat havonta, az előre kiállított számla alapján kell befizetni, ha a diák a következő hónapban igénybe kívánja venni az iskolai menzaként működő, az iskolával szerződésben álló étterem szolgáltatását. Az étkezési térítési díj mértékét minden gazdasági évre a szerződéses partner határozza meg. Az étkezési térítési díj kedvezmény igénybevételét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján biztosítjuk. (rendszeres gyermekvédelmi támogatás, három- vagy többgyermekes család, tartósan beteg vagy

fogyatékos tanuló) A jogosultságot a kedvezmény igénybevétele előtt, tanévente igazolni kell. A feltételek változása esetén a kedvezmény tanév közben is kérhető. Az iskola a menzabet nevű programon keresztül intézi az étkezéssel kapcsolatos teendőket. Amennyiben az étkezés valamilyen okból lemondásra kerül, a visszatérítés a következő hónap számlájából a menzabeten megjelent adatok alapján kerül levonásra.

X.3. Személyes tárgyak elhelyezése

1. A tanulók az iskola területén zárható folyosói szekrényeket kapnak tanulmányaik kezdetén kaució ellenében. A záruk kulcsát a tanulók osztályfőnöktől kapják meg a tanév elején. A végzős osztályok tanulói a tanév végén a szekrénykulcsokat kötelesek osztályfőnöküknek leadni.
2. A tanulók a személyes tárgyaikat a kijelölt folyosói/osztálytermi szekrényekben helyezhetik el. A szekrényeket a tanulóknak zárva kell tartani.
3. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral/rollerrel érkezzenek. Ezeket tárolóban helyezhetik el. Az iskola területén ezekkel az eszközökkel játszani, versenyezni tilos, illetve a kerítésen belül csak tolva szabad velük közlekedni. Más közlekedési eszközzel az iskola területén csak az iskola dolgozója parkolhat.
4. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol azokat 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

X.4. A használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

A tanítási nap folyamán a használatában korlátozott tárgyak köre a következő:

- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –,
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök,
- és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

A tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt az iskola

- igazgatója egészségügyi célból vagy
- pedagógusa pedagógiai célból

– a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

Az 5. és 6. osztályos tanulók csak indokolt esetben hozhatnak magukkal ilyen eszközöket. Ezeket az osztályfőnök, és/vagy a szaktanár reggel a teremben összeszedi és elzártan tárolja, valamint távozáskor az adott pedagógus vagy tanulószobás felügyelő adja vissza a tanulóknak. A 7-12. évfolyamos diákok a szaktanárok kérésének megfelelően használhatják eszközeiket. Mivel kiemelt nevelési-oktatási feladat a digitális kultúra és kompetencia fejlesztése, valamint a fenntarthatóságra nevelés, illetve elvárás a Kréta tanulmányi rendszerének folyamatos használata ezért, ha a pedagógus oktatási vagy nevelési céllal, a tananyag elsajátításához vagy annak támogatásához használni kívánja valamely használatában korlátozott eszközt, erre lehetősége van a tanóra bármely részén. Amennyiben ehhez a diákok részéről is szükség van valamely telekommunikációs eszközre, elsősorban mobiltelefonra, a szaktanár engedélyt adhat annak használatára és visszaadhatja az elkülönített eszközöket. Egyéb esetben a tanuló az eszközt kikapcsolt állapotban az osztályok számára kiosztott szekrényekben, és/vagy a tanári asztalon köteles elhelyezni. A pedagógusnak joga van megítélni, hogy egy adott okoseszköz mikor szolgálja, illetve mikor akadályozza az óra menetét. Ez utóbbi esetben szabadon dönthet az okoseszköz elvételéről, illetve annak visszaadásáról. A tanulók a telefonjaikat szünetekben csak az e-Kréta megtekintésére és a büfében való fizetésre használhatják.

Amennyiben engedély nélkül a tanuló bármilyen eszközt használ, és ez a szaktanárt zavarja, akkor a szaktanár az adott készüléket jogosult a tanulótól elvenni, és egy borítékba helyezve, melyre a tanuló ráírja az osztályát és nevét, a titkárságon leadni. A tanuló az utolsó óráját követően, legkésőbb 15:30-ig veheti át az elvett készüléket a titkársági dolgozótól személyét igazolva. Iskolai rendezvényeken elektronikus kommunikációra alkalmas eszközök engedély nélküli használata tilos.

1. Tilos másról (tanulók, pedagógusok, valamint az iskola összes dolgozója) előzetes engedélye nélkül fotót, videót készíteni, illetve kéretlen tartalmakat megosztani.
2. Tilos a tanítási órákon engedély nélkül étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanítási órákon rágógumizni.
3. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. Az iskola nem vállal felelősséget az iskolába hozott értéktárgyakért és mobiltelefonokért.
4. A tanuló, ha rendkívüli okból értékes tárgyat vagy nagyobb pénzösszeget kénytelen magával hozni az iskolába, akkor az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e a portán, vagy az iskola titkárságán. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.
5. Súlyosan elítélendő jogellenes magatartásnak kell tekinteni az agressziót, a bántalmazást, mások megalázását, a lopást, mások egészségének veszélyeztetését, a kábítószer birtoklást vagy terjesztést.
6. Nem hozható az iskolába szerencse- és hazardjáték, szeszes ital, kábítószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök (pl. robbanó, szűrő, vágó eszközök).

X.5. A tiltott tárgyak körére vonatkozó szabályok

A 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet 1.§-a értelmében a gimnáziumba a tanuló által nem vihető be:

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti eszköz, (pl. 8 centimétert meghaladó szűrőhosszúságú vagy vágóélű szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, szigonypuska, boxer, álkulcs, elektromos sokkoló)
- b) azon tárgy, amelyeknek birtoklása
 - a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (pl. tiltott szerencsejáték, alkohol árusítása és fogyasztása) vagy
 - a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő (pl. testi sértés, kábítószer kereskedelem és birtoklás) vagy,
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék. (pl. energiaital, dohánytermékek, alkohol)

A tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

Amennyiben egy pedagógus az a) és c) pontban említett tiltott tárgyat talál a tanulónál, elveszi azt és átadja az igazgatónak, aki – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – visszaadja azt:

- 1) ha a tanuló betöltötte a 18. életévét, a tanulónak;
- 2) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek;
- 3) egyéb esetben a szülőnek.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy egy tanuló a b) pont szerinti tiltott tárgyat tart magánál, a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és közben értesíti

- az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
- az általános rendőri szervet,
- a tanuló szülőjét.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

1. Nem viselhető, illetve hozható az iskolába a törvény által tiltott jelképeket ábrázoló ruhadarab, vagy más tárgy.
2. Az iskolába a tanulók nem hozhatnak magukkal háziállatot.
3. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelezéseit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül. Minden esetben mérlegelni kell a cselekmény súlyát, és a büntetés megállapításánál alkalmazni kell a fokozatosság elvét.

XI. Fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedések fajtái:

- Szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
 - Igazgatóhelyettesi figyelmeztetés, intés, megrovás
 - Igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás
1. Ha a tanuló a kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.
 2. Az iskola igény szerint termeit, létesítményeit bérbe adja. A bérbeadás nem korlátozhatja az iskolai munkavégzést.
 3. A Kodolányi János Gimnáziumba való beiratkozással a tanuló, illetve a kiskorú tanuló törvényes képviselője tudomásul veszi és aláírásával igazolja, hogy az iskolai rendezvényeken a tanulókról készült fotókat, filmeket az iskola jogosult saját marketing kommunikációs tevékenysége kapcsán a honlapján, szóróanyagain térítésmentesen felhasználni.

XII. Közösségellenes magatartás kezelése

1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, amennyiben az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
3. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor

figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

XIII. A hetes és a szertáros kötelességei

1. A hetesek kiválasztása az osztályfőnök tudtával a névsor útján történik.
2. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget.
3. Egy osztályban mindig két hetes van, ha az egyik vagy mindkettő hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége új hetes(ek)e)t választani.
4. A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék, és a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről.
5. A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
6. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az iskola titkárságán.
7. A szertáros a szaktanár utasításai alapján végzi el feladatait.
8. A hetes kötelessége, hogy egy terembe érkezve ellenőrizze annak állapotát, rongálás észlelése esetén azonnal jelentést kell tennie az iskola titkárságán. A jelentés elmulasztása esetén az adott osztályt terheli a kártérítési felelősség.
9. Az osztályok a termeket azok elhagyásakor az eredeti berendezési rend szerint kötelesek helyreállítani.
10. A tanuló legyen környezettudatos, védje az iskola felszereléseit. Takarékoskodjon az energiával, elsősorban a villany és vízhasználatnál. Kezelje az előírásoknak és a pedagógus utasításának megfelelően az oktatás során használt rábízott eszközöket. Vegyen részt környezetének szépítésében, rendben tartásában, védje a kulturált környezetet. Vegyen részt az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanórák és rendezvények előkészítésében. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el, és úgy berendezve, ahogyan azt átvették. A hetesek figyelmeztetik társaikat ezeknek a szabályoknak a betartására.

XIV. Az iskola munkarendje

XIV.1. Az iskola nyitva tartása és működési rendje

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg, és az iskola ezek figyelembevételével készíti el az adott tanév helyi munkatervét és esemény naptárát.
2. Az iskola életére vonatkozó információk a diákokhoz az osztályfőnökökön, a DÖK-ön vagy az iskolarádióon keresztül jutnak el.
3. Az iskolaépület nyitva tartása hétköznapi napokon 6.00 - 20.00 óra között, szombati napokon külön szabályozás szerint történik.
4. Iskolánkban az oktatási rend szerinti tanítás 8 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7 óra 55-re kell beérkezniük. A fenti időpont előtti foglalkozásokat 7.15 és 7. 55 között lehet megtartani.
5. A nyolc évfolyamos gimnazistáknak 5-8. évfolyamokon legkésőbb 7 óra 45 perckor az iskolában kell tartózkodniuk.

6. Azon tanulókra, akik órarendje eltér az előző pontban foglaltaktól, a fenti pont nem vonatkozik. Ők kötelesek az első tanóra előtt legalább tíz perccel korábban megérkezni.
7. A tanítási órák 45 percesek, köztük 15 perc szünet van, kivéve a hatodik és hetedik szünetet, ami 5 perces. A kicsengetés előtt öt perccel rövid jelzőcsengő jelzi az óra közelgő végét. A tanítási óra végét csengő jelzi, ami az órát tartó szaktanárnak jelzi, hogy az órát fejezze be.
8. Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek, de az iskola épületét engedély nélkül nem hagyhatják el.
9. A tanulók maguk döntenek el, hogy a szünetet az iskola udvarán, a tanteremben, a folyosón vagy az aulában töltik-e el. Az iskola igazgatója szükség esetén tanári ügyeletet rendelhet el az óráközi szünetek idejére.
10. Becsengetéskor a zárva tartott termek előtt csendben sorakozva, a többi teremben a helyükön ülve kell várni az érkező tanárt.

XIV.2. A csengetési rend

1. óra: 8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	2. óra: 9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵	3. óra: 10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵	4. óra: 11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵
5. óra: 12 ⁰⁰ – 12 ⁴⁵	6. óra: 13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵	7. óra: 13 ⁵⁰ – 14 ³⁰	8. óra: 14 ³⁵ – 15 ¹⁵

Rendkívül indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el. Egyéb rendelkezés hiányában a tanulóknak minden kötelező iskolai rendezvényen 5 perccel a kezdés előtt kell megjelenniük.

XIV.3. Kapcsolattartás és ügyintézés

1. Az iskola könyvtára a tanítási napokon a kifüggesztett rend szerint tart nyitva. A könyvtár használatának részleteit a honlapon található Könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.
2. Az iskola titkársága hétköznapokon 07,30-15,30 között tart ügyfélfogadást.
3. Az iskola félévente a munkatervben meghatározott időben szülői értekezletet és fogadóórát tart. Ezeken kívül az iskola vezetése és szaktanárai munkaidőben, előre egyeztetett időpontban fogadják a szülőket. Indokolt esetben rendkívüli szülői értekezlet tartható.
4. A szülő indokolt esetben egyéni kérelemre az igazgató engedélyével megfigyelőként részt vehet a tanítási órán. A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésben döntést hozó nevelőtestületi értekezletekre a szülők képviselőit meg kell hívni.
5. Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az igazgató engedélyével és iskolai pecséttel ellátva szabad kifüggeszteni.
6. Az iskola a Pedagógiai Programban nem szereplő, a kötelező szolgáltatásokon felül nyújtott kiegészítő tevékenységekért költségtérítési díjat határozhat meg. A költségtérítés összegét a program elindítása előtt közölni kell az érintettekkel. Az iskola hibájából elmaradt szolgáltatás díját a befizetőnek vissza kell fizetni.
7. A költségtérítésre vonatkozó rendelkezéseket a Térítési- és tandíjfizetési Szabályzat tartalmazza.
8. Az ötödik és hatodik évfolyamon a tanulószobai igények leadásának végső határideje az osztályfőnököknél szeptember 10.

XV. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotókészsége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, kórus, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A

tanuló, a DÖK, a szülői szervezet vagy az iskola pedagógusa javasolhatja az e pontban említett foglalkozások elindítását az intézmény vezetőjénél.

2. A foglalkozások október elején kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat. A foglalkozások kijelölt pedagógus felelőseiről az osztályfőnöküknél tájékozódhatnak a tanulók.
3. Versenyek, vetélkedők, projektnapok, illetve egyéb szabadidős programok (színházlátogatás, osztálykirándulás, erdei iskola, stb.) szervezése az iskola éves munkatervében foglaltak szerint pedagógus felügyeletével kerül megszervezésre. A szervezéskor törekedni kell a tanulók biztonságára és a minél költségkímélőbb megoldásokra. Az iskola közösségei egyéb rendezvényeket is tarthatnak. Ennek feltétele, hogy a tanulókra 30 fős csoportonként legalább 1 felnőtt pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti két héttel egyeztetni kell az iskola igazgatóságával a szükséges termeket és felszereléseket.
4. Az iskolán kívüli programokon az elvárt tanulói magatartás a mindenkori Házirendben előírtakkal van összhangban.
5. Az iskola vezetése és a diákönkormányzat évente megszervezi az iskolai napokat. Ezen időszakban biztosítja az iskolavezetés a diákönkormányzati nap igénybevételét a DÖK-kel egyeztetett program szerint.

XVI. A diákéletre vonatkozó egyéb rendelkezések

Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet lányoknak:

- fehér blúz
- sötét (fekete, kék) szoknya, illetve szövetnadrág
- iskolai sál
- iskolajelvény

Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet fiúknak:

- sötét zakó és nadrág (fekete, kék)
- fehér ing
- iskolai nyakkendő
- iskolajelvény

Az ünnepi viselet hiánya fegyelmi vétség, a fegyelmező intézkedés osztályfőnöki hatáskör.

Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulónak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az igazgató vagy az igazgatóhelyettes veszi át.

2. A diákönkormányzat munkáját segítő tanár támogatja. A DÖK indokolt esetben igénybe veheti az iskola technikai eszközeit (fénymásolás, postázás, telefonálás, számítógép). Az indokoltságot a DÖK segítője határozza meg.
3. Az iskolavezetés DÖK munkájához kijelöl egy termet, amelyet a meghatározott időpontokban másra nem használ, és biztosítja az iratok tárolásának lehetőségét.
4. A DÖK az iskolavezetés és a diákok közvetlen vélemény cseréjének biztosítására legalább évente diákközgyűlést szervez.
5. Az iskola támogatja a diákmédia minden formáját és a DÖK-kel egyeztetetten anyagilag is hozzájárul működésükhöz.
6. A tanulók nagyobb közösségének az egy tanulócsoportot vagy legalább 30 tanulót kell tekinteni. A diákok nagyobb közösségét érintő döntésekbe a DÖK véleményezési jogkörrel rendelkezik.
7. A DÖK véleményt nyilváníthat az ételek minőségéről. A véleményt a DÖK elnöke juttatja el az intézmény igazgatójának.

XVII. Záró rendelkezések

1. A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el. Jelen házi rend hatálybalépésével a korábban érvényben lévő házi rend hatályát veszti.
2. A házi rend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a diákönkormányzatnak át kell adni, az iskola könyvtárában ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni és az osztályok tantermében el kell helyezni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.
3. A házi rend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
4. Jelen házi rend tartamával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
5. Jelen házi rend kihirdetéséről az intézmény igazgatója az elfogadást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

XVIII. Mellékletek

1. melléklet: Testnevelés órákra vonatkozó házirend

1. A testnevelés órákon a tanulók kötelesek betartani az önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat.
2. A testnevelés órákon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (sportcipő, fehér vagy fekete kodolányis póló, sportnadrág) szabadtéri foglalkozásoknál az időjárásnak megfelelő sportöltözetet (melegítő, sapka stb.) kell viselniük:
 - Úszásra úszódressz/úszónadrág, úszósapka, papucs, törülköző szükséges, igény esetén úszószemüveg.
 - Felszerelési hiány következményei (félévenként):
 - első alkalommal következmény nélküli,
 - második alkalommal szaktanári figyelmeztetés,
 - harmadik alkalomtól, mivel a tanórán nem vesz részt, órai munka elégtelen.
3. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek balesetveszélyes tárgyakat (ékszerek, testékszerek, műköröm, stb.). Azon tanulók, akik nem az előírt felszerelésben jelennek meg az órán, illetve a tanár által balesetveszélyesnek minősített tárgyakat viselnek (és azokat levenni nem hajlandók) a tanórán nem vehetnek részt, ezért órai munkájuk elégtelennek minősül.
4. A tanulók egyes tanórai felmentését a szülők vagy gondviselők írásban (tájékoztató füzet, email stb.) kell, hogy kérjék. Két hétnél hosszabb ideig tartó felmentés orvosi javaslat alapján kapható.
 - I. (könnyített), II. (gyógytestnevelés), vagy III. (teljes felmentés) kategóriás felmentéseket az iskolaorvos ad szakorvosi leletek alapján.
 - II. A felmentett tanulók kötelesek jelen lenni osztályuk testnevelés óráján, kivéve, ha a távolmaradásra szaktanári és osztályfőnöki engedéllyel rendelkeznek. A testnevelés órákra a felmentettek mobiltelefont nem vihetnek be. Az óra oktatási anyagát figyelemmel kell kövessék, abból szóban visszakérdezhetők.
5. Az egyesületi sportolás esetén adható heti 2 testnevelés alóli felmentést az iskola honlapjáról letöltött igazolás kitöltésével lehet kérelmezni, amit a testnevelőknek kell leadni. A felmentéskérelmek leadására a tanév első két hetében van lehetőség.
6. A tanulók a tornatermekben és a konditermekben csak pedagógus engedélyével/felügyeletével tartózkodhatnak. A tornaterem, a szertár és az öltözők rendjére fokozottan figyelniük kell, mindenféle rongálás anyagi következményekkel jár.
7. A tornatermekbe és a konditermekbe kizárólag tornacipőben lehet belépni. A tanuló a sportszertárból engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihet ki. A szertárban lévő eszközöket a tanulók rendeltetésszerűen használhatják és a foglalkozás végén kötelesek a helyükre visszatenni. Ha bárki bármilyen rendellenességet tapasztal, köteles jelenteni a testnevelőnél.
8. A tanulók a testnevelés órák előtt és után az öltözőket rendeltetésszerűen használhatják öltözés, tisztálkodás céljából. Az tornatermekben, a konditermekben, az öltözőkben és azok környékén kulturált viselkedést várunk el, nem megengedett a kiabálás, hangos zenehallgatás és minden egyéb másokat zavaró, nem iskolába illő viselkedésforma. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

2. melléklet: A kültéri kondipark használatának rendje

Használati idő és felügyelet

1. Tanítási időben: a kondiparkot a diákok kizárólag tanári felügyelettel (pl. testnevelés órán) használhatják.
2. Óraközi szünetekben vagy a tanítási órák után gépeken tartózkodni csak tanári felügyelettel szabad. Felügyelet nélkül a balesetveszély miatt az eszközök használata tilos.
3. Idegenek (tanítási idő után vagy tanítási szünetben) a kondiparkot nem használhatják.

Általános balesetvédelmi előírások, személyi feltételek

1. Életkori és fizikai korlátok: a gépek használata kizárólag 14 éven felüli, illetve legalább 140 cm testmagasságú tanulók számára engedélyezett.
2. Terhelhetőségi határok: a gépek maximális teherbírása 115 kg (a dupla/kombinált gépeknél ez az érték 2 /fő/ 115 kg alapon értendő). Ennél nagyobb terhelés alkalmazása tilos és balesetveszélyes. (A tájékoztató táblán minden eszköz teherbírása megtalálható.)
3. Ruházat és felszerelés:
 - Kizárólag megfelelő, zárt sportcipőben és ruházatban használhatók az eszközök.
 - Tilos a gépek használata nyitott lábbeliben (papucs, szandál), magas sarkúban vagy mezítláb.
 - A becsípődés és fennakadás elkerülése érdekében lógó ékszereket, kapucnis pulóver zsinórját el kell tüntetni, vagy le kell venni.

Munkavédelmi szabályok

Kockázatok baleset esetén: váll- és csuklósérülések, hirtelen rántásból eredő izomszakadás, leesés.

1. A kapaszkodókat és markolatokat minden esetben erősen, egész tenyérrel (hüvelykujjat is átkulcsolva) kell fogni.
2. Tilos a hirtelen rántás, az eszközökön való lendületből történő lógás vagy rángatózás.
3. A gyakorlatokat szabályos, kontrollált mozdulatokkal kell végezni.
4. A vázszerkezetek tetejére felmászni szigorúan tilos.

Munkavédelmi szabályok és környezeti előírások

1. Rongálás és rendeltetésszerű használat: a gépeket firkálni, felületüket karcolni, szerkezetüket rángatni vagy nem rendeltetésszerűen használni tilos.
2. Környezet tisztasága: üveget, ételt, szemetet a park területén hagyni tilos. A csúszásmentes burkolatra vagy az eszközre kerülő folyadék/sár balesetveszélyes.
3. Műszaki hiba jelzése: ha a tanuló lazulást, kattogást, törést vagy szorulást észlel valamelyik gépen, azt azonnal jelenteni köteles a jelenlévő tanárnak. A meghibásodott eszközt a javításig használni tilos!

Teendők baleset vagy rendkívüli esemény esetén

1. Azonnali leállítás: baleset vagy sérülés esetén a gyakorlatot azonnal fel kell függeszteni, a diákok az érintett eszközöket nem használhatják.
2. Elsősegélynyújtás: a felügyelő tanár értesítése és az iskolai elsősegélynyújtó készlet használata.
3. Értesítési lánc: szükség esetén a mentők értesítése, majd az iskolavezetőség és a szülők tájékoztatása.

Oktatási kötelezettség: minden tanév elején a kondipark használatát oktatni kell és a diákokkal alá kell íratni a balesetvédelmi oktatásról szóló jegyzőkönyvet.

Időjárási tényezők: esős, jeges időben, valamint szürkületben, sötétben a kondipark használata TILOS.

Szemrevételezéses ellenőrzés: a felügyelő tanár minden használat előtt átnézi a gépeket.

Mit kell ellenőrizni?

1. A nyilvánvaló veszélyforrásokat és rongálásokat.
2. Idegen tárgyak, üvegcserepek, szemét jelenlétét a gépeken vagy a burkolaton.
3. Hiányzó alkatrészeket.
4. Az ütés csillapító talaj gumiburkolat, épségét és tisztaságát.

Ha bármelyik ellenőrzés során olyan hibát észlelnek, ami balesetveszélyes (pl. törés, kilazult tartó, megrongálódott mozgó alkatrész), az érintett gépet azonnal le kell zárni (lekeríteni szalaggal, ki kell táblázni), és a javításig a használatát meg kell tiltani.

3. melléklet: A Házirend kiegészítése digitális oktatás elrendelése esetén

A Digitális Házirend célja

- A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítését, a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.
- A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát. Ennek alapja az órarend.
- A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése. Ajánljuk, hogy napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.

A digitális házirend időbeli és térbeli hatálya

- A Digitális Házirend a Kodolányi János Gimnázium Házirendjének a kiegészítése, amely digitális oktatás elrendelése esetén lép hatályba.
- A Digitális Házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend időtartamára.
- Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő tevékenységekre vonatkoznak, amelyek az iskola digitális oktatási rendszerében valósulnak meg.

A tanulók jogai és kötelezettségei

- Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
- Az oktatási folyamat minden résztvevőjének joga van a - napi szorgalmi idő utáni, a hétvégi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez.
- Digitális, online magatartása, beszéde, megnyilvánulása feleljen meg az igényes köznyelv normáinak.
- A diáknak a digitális oktatás folyamán is tartania kell magát az iskola házirendjéhez és szellemiségéhez.
- A diák a tanár felszólítására az online óra végén az órai munkáját köteles bemutatni.
- Viselkedésével nem zavarhatja digitális tanulási környezetét, nem sérthet másokat.
- A digitális oktatás folyamán fellépő akadályoztatását annak bekövetkezésekor szaktanárának, osztályfőnökének jeleznie kell.
- Tanítási napokon minden tanóra kiterjedően ellenőriznie és teljesítenie kell a követelményeket.

A digitális oktatással összefüggő személyiségi jogok, adatvédelmi előírások

- Mindenkinek tiszteletben kell tartania tanulótársainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- A Microsoft Teams felületére feltöltött tartalmak, illetve az online oktatás keretein belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális és nem digitális felületeken kizárólag az igazgató írásos engedélyével történhet!
- Értekezletek hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen már formában való elmentését.
- Az adatkezelés alapvetően az adatkezelési cél megvalósulásáig tart. Ezért a tantermen kívüli, digitális munkarendben **végzett oktatás során keletkezett, a tanulóról készült, vagy a**

tanuló saját magáról készített és elküldött fénykép, videofelvétel vagy hangfelvétel adatokat a pedagógus az értékelés megtörténte után, de legkésőbb a tanév végén haladéktalanul, vissza nem állítható módon törölni köteles.

A digitális oktatás rendje

- A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a Microsoft Teams alkalmazásban történik.
- A Kréta e-naplóban a folyamatos haladáshoz szükséges tanóra címeket és házi feladatokat közöljük. A tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma az e-napló.
- Az iskola vezetősége figyelemmel kíséri a tanítás-tanulás folyamatát.
- A Teams rendszerben a csoportokat a pedagógusok hozzák létre, illetve oktatási céllal tanári felügyelet mellett diák is megteheti ezt.
- A digitális tanítás is a hagyományos órarend szerinti időbeosztással zajlik.
- Az online órán a diákok részvétele kötelező. Amennyiben nem jelenik meg a diák ezen az alkalmon, a hiányzása az elektronikus naplóban rögzítésre kerül.
- A hiányzást a hagyományos módon az osztályfőnök felé kell igazolni.
- Amennyiben a diák hosszabb ideig nem vesz részt a munkában, nem jelentkezik be a használt felületre, az osztályfőnöknek fel kell vennie a kapcsolatot a szülővel. Eredménytelenség esetén a gyermekvédelmi rendszer felé történik jelzés.
- Amennyiben a diák előre tudja, hogy valamilyen ok miatt nem tud részt venni az oktatásban, ezt a szülő köteles előre jelezni az osztályfőnöknek.
- Az online órák alkalmával elvárjuk a kamera és a mikrofon használatát - a pedagógus utasításainak megfelelően.
- A tanárokat egyéni problémákkal tanítási napokon 8:00 és 14:30 óra között kereshetik a diákok a Teams felületén vagy az iskolai levelezőrendszeren keresztül.

A digitális számonkérés rendje

- A tanulónak a tanár által meghatározott időben és módon számot kell adni tudásáról.
- A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt az eddigieknek megfelelően az e-Kréta felületén bejelenti a pedagógus. Az online térben is lehetséges előzetes bejelentés nélkül értékelni a diákok teljesítményét.
- Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal - és ezt kellően nem tudja indokolni - az a tanuló értékelésében megjelenik.
- A számonkérések és értékelések rendjét az iskola Házi rendje szabályozza.
- A pedagógus köteles a beadott anyagokról a diáknak visszajelzést adni. Az értékelés szempontjait előzetesen ismertetnie kell. A Pedagógiai Programban foglaltak az irányadóak a digitális oktatás keretei között is.

4. melléklet: Óvó, védő intézkedések, balesetmegelőzés

Az, aki balesetet, baleseti veszélyforrást vagy rendkívüli eseményt észlel, köteles jelenteni a felügyeletet ellátó tanárnak, vagy közvetlenül fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az igazgatóhelyettes(ek)hez.

Az intézményre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, az egyes helyiségek használati szabályait, valamint a testnevelés és technika óra során betartandó szabályokat, viselkedési és viseleti normákat be kell tartani az egészség megőrzése érdekében.

Épületen belüli közlekedés

Esős, havas időszakban az épületbe való bejutás előtt a lábbeli talpát alaposan le kell törölni, elkerülve ezzel az esetleges csúszásveszélyt.

A csúszásveszély kiküszöbölése érdekében a padozat felmosását is úgy kell elvégezni, hogy mindig maradjon száraz felület a biztonságos közlekedésre.

A csúszásveszély kiküszöbölése miatt a kiömlött, kifröccsent folyadékot, vegyi anyagot, ételt stb., a tűz- és környezetvédelmi szabályok betartásával kell szárazra törölni.

A biztonságos közlekedés feltétele a rend, és a tisztaság megtartása. Ennek érdekében a közlekedési útvonalon található csúszást, botlást, beakadást okozó tárgyat, valamint a rádőlés, felbillenés, leesés, beütés lehetőségét okozó anyagot, tárgyat, eszközt haladéktalanul el kell távolítani, illetve a veszélyforrást ki kell iktatni.

Az iskola épületei közti közlekedés

A tanulók az iskola épületei között az udvar járdafelületein közlekedhetnek.

Az épületek közötti áthaladás során a tanulók kötelesek a közlekedési és balesetvédelmi szabályokat betartani, fokozott figyelemmel közlekedni, valamint kerülni minden olyan magatartást, amely saját vagy társaik testi épségét veszélyeztetheti.

A tanulók kötelesek a legrövidebb időn belül a következő tanítási vagy foglalkozási helyszínre érkezni.

Kedvezőtlen időjárási körülmények esetén a tanulók különös körültekintéssel kötelesek közlekedni, és követni az iskola dolgozóinak útmutatásait.

A tanulók kötelezettségei a balesetek elkerülése érdekében

A tanuló kötelessége, hogy:

- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a tanulás során használt eszközöket.
- elsajátítsa és betartsa a tanulmányaihoz szükséges szakmai- és munkavédelmi ismereteket
- az előírt orvosi vizsgálaton megjelenjen
- a rendelkezésre bocsátott eszközöket, anyagokat a munka megkezdése előtt ellenőrizze, és azokat rendeltetésszerűen használja
- az intézményben a rendet és a tisztaságot megtartsa
- a magatartási szabályokat, melyeket az iskola házirendje részletesen tartalmaz, betartsa.

A balesetek lehetséges okai

- Legtöbb baleset a képzés kezdésekor történik, majd a hónapok múlásával csökken a számuk azért, mert a tanulók hozzászoknak a környezethez fegyelmezettebb magatartáshoz.
- Télen a baleseti esetek csúcsidezőszaka a január, mely az ünnepeket követő oldott magatartásra és a nedves, csúszós járófelületekre vezethető vissza.
- A baleseti helyszínek közül az óráközi szünetekben az udvaron, illetve a folyosókon, lépcsőn történnek balesetek a leggyakrabban.

- A baleseti okok közül meghatározók a fegyelmezetlenség, a figyelmetlenség és a koordinálatlan mozgás.
- A leggyakoribb esemény az elesés, elcsúszás, ütközés tárggyal vagy másik személlyel. Ezért különösen lényeges a folyosókon, a lépcsőkön, valamint az udvaron a szabályos és fegyelmezett közlekedés úgy, hogy a diákok sem a saját, sem mások testi épségét ne veszélyeztessék.

A balesetek során legtöbbször a felső végtag sérül meg, majd ezt követi a lábat, lábfejet ért sérülések száma. A harmadik leggyakrabban megsérülő testrész a fej (orrvérzés, szem, szájsérülés). A tanulóbalesetek mindössze 2 – 3 %-a vezethető vissza a műszaki eszközök hibájára, illetve azok hiányára, de ezekre is oda kell figyelni, mert súlyos balesetet okozhatnak.

Ezek közül a legveszélyesebbek:

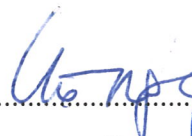
- a rögzítetlen, vagy rosszul rögzített tárgyak (tábla, kézilabdakapu, polc, stb.). A hibás elektromos eszközök (szigetetlen vezeték, lógó, rögzítetlen csatlakozók, dugaszoló aljzatok)
- sérült, hibás testnevelési eszközök (ugródeszka, nyújtó, bordásfal)
- éles, kiálló hegyes tárgyak (táska-akasztó, radiátor)
- a csúszós, vizes, nedves padló, sérült padozat és lépcső
- a védőkorlát hiánya (úttestre történő kifutás, aknába esés)
- a forró tárgy vagy forró víz okozta sérülés (fűtőtest, zuhanyzó)
- a nyílászáró szerkezetek ablaküvegeinek betörése.

A kisebb sérülések ellátása az iskola területén táblával kijelölt „ELSŐSEGÉLYNYÚJTÓ” helyeken történik, súlyosabb esetekben a mentőt kell hívni.

A fenti példákön is lehet érzékelni, hogy számtalan veszély fenyeget, de nagyobb odafigyeléssel a balesetek megelőzhetők.

Baleset, sérülés mindenütt előfordulhat, ha nem vesszük figyelembe az alapvető munkavédelmi szabályokat.

Székesfehérvár, 2026. szeptember 1.


Csöngel Gabriella
igazgató



XIX. Legitimációs záradékok

Nyilatkozat

A Kodolányi János Gimnázium Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát a Nevelőtestület gyakorolta. A Nevelőtestület 2025. január 17-én megtartott értekezletén a Házi rendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

2025. január 17.

.....
A Nevelőtestület nevében

A Kodolányi János Gimnázium Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogát a szervezet gyakorolta.

2025. január 17.

.....
A Diákönkormányzat nevében

A fenntartó Kodolányi János Egyetem képviselőjében, Dr. Obádovics Csilla Zsuzsanna rektor a Kodolányi János Gimnázium Házi rendjét az Nkt. 32.§ (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom. A hatályba lépés napja: 2025. január 20.

2025. január 20.

.....
Prof. Dr. Obádovics Csilla
igazgató

Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára jogszabályi és szervezeti változások miatt került sor.

Az intézmény nevelőtestülete a Házirend felülvizsgálatát a 2025. augusztus 28-ai értekezletén megtárgyalta és véleményezte.

.....
Csöngei Gabriella
igazgató

A Kodolányi János Gimnázium Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát a Nevelőtestület gyakorolta. A Nevelőtestület 2025. augusztus 28-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

.....
A Nevelőtestület nevében

A Kodolányi János Gimnázium Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát a szervezet gyakorolta.

Székesfehérvár, 2025. szeptember 01.

.....
A Diákönkormányzat nevében

A Kodolányi János Gimnázium Házirendjét jóváhagyom.

Székesfehérvár, 2025. szeptember 1.

.....
Prof. Dr. Obádovics Csilla
rektor

A Házirend felülvizsgálata

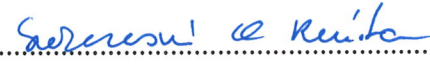
A Házirend felülvizsgálatára jogszabályi és szervezeti változások miatt került sor.

Az intézmény nevelőtestülete a Házirend felülvizsgálatát a 2026. augusztus 31-ei értekezletén megtárgyalta és véleményezte.


.....
Csöngéi Gabriella
igazgató



A Kodolányi János Gimnázium Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Nevelőtestület a Házirendet a 2026. augusztus 31-én megtartott értekezletén megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett és azt elfogadta.


.....

A Nevelőtestület nevében

A Kodolányi János Gimnázium Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát a szervezet gyakorolta.

Székesfehérvár, 2026. szeptember 01.


.....

A Diákönkormányzat nevében

A fenntartó Kodolányi János Egyetem képviselőjében, Dr. Obádovics Csilla Zsuzsanna rektor a Kodolányi János Gimnázium Házi rendjét az Nkt. 83.§ (1) bek. i.) pontja alapján ellenőrizte. A hatályba lépés napja: 2026. szeptember 1.

Székesfehérvár, 2026. szeptember 1.

.....
Prof. Dr. Obádovics Csilla
rektor