



HÁZIREND

**Pécs
2026**



Tel: 72/450-351

Honlap: www.arpad-pecs.hu

E-mail: afg@arpad-pecs.hu

Facebook: www.facebook.com/arpad.pecs



Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
2. EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESET-MEGELŐZÉSI, MUNKAÉDELMI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	5
3. A TANULÓK ÉRTÉKEINEK BIZTONSÁGOS MEGŐRZÉSÉT, AZ ÉPÜLET BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, FELSZERELÉSEINEK VÉDELMI SZOLGÁLO RENDELKEZÉSEK	6
4. KEDVEZMÉNYES TANKÖNYVTÁMOGATÁS IGÉNYBEVÉTELE, ELVEI	6
5. A TANULÓK JOGAI	6
5.1. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA	8
5.2. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉG, ÉRDEKKÉPVISELET	8
5.3. VÉLEMÉNYNYILVÁNTÁSI JOG, A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA	9
5.4. A KÉRDEZÉS ÉS AZ ÉRDEMI VÁLASZ RENDJE.....	9
5.5. FOGLALKOZÁS-, TANTÁRGY- ÉS TANÁRVÁLASZTÁS	9
5.5.1. Kötelezően és szabadon választott tanítási órák, tanórai foglalkozások.	9
5.5.2. Etika – Hit és erkölcsstan	10
5.5.3. Tanórán kívüli foglalkozások - egyéb foglalkozások.....	10
5.6. KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT.....	10
5.7. FELKÉSZÜLÉSI NAPOK VIZSGÁKRA, VERSENYEKRE	11
5.8. DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSA ÉS MŰKÖDÉSE.....	12
5.9. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT ÉS AZ ISKOLA KÖZTI KAPCSOLAT.....	12
5.10. A DIÁKRÁDIÓ, A -ÚJSÁG MŰKÖDÉSE	13
5.11. AZ EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE.....	13
5.12. VAGYONI JOG	13
5.13. A DÉLUTÁNI KÖTELEZŐ EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ RÉSZVÉTEL ÉS A FOGLALKOZÁSOK ALÓLI FELMENTÉS KÉRELMEINEK LEHETŐSÉGEI ÉS A FOGLALKOZÁSOK RENDJE	13
6. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI	14
6.1. SÚLYOS JOGELLENESSÉG	15
6.2. KÖZÖSSÉGEELLENES MAGATARTÁS	16
7. AZ ISKOLA MUNKARENDE.....	17
7.1. A CSENGETÉS RENDJE.....	17
7.2. ELEKTRONIKUS NAPLÓ - A SZÜLŐ ÉS A TANULÓ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA	18
7.3. AZ ISKOLA MUNKARENDEJÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	18
7.4. JÁRVÁNYÜGYI KÉSZÜLTSG, VESZÉLYHELYZET, RENDKÍVÜLI JOGREND IDEJÉRE VONATKOZÓ MUNKARENDI ELŐÍRÁSOK.....	18
7.5. A DIGITÁLIS MUNKAREND ELŐÍRÁSAI	20
7.6. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA GYERMEKÜK TANULMÁNYI ELŐMENETELÉRŐL, MAGATARTÁSÁRÓL, SZORGALMÁRÓL.....	20
7.7. A TANÍTÁS RENDJE.....	20
7.8. AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE.....	21
7.9. A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	22
7.10. A DOLGOZATÍRÁS RENDJE.....	23
7.11. AZ ISKOLA ELHAGYÁSA TANÍTÁSI IDŐBEN	23
7.12. TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS, KÉSÉS ÉS EZEK IGAZOLÁSI RENDJE.....	23
7.13. ESZKÖZÖK, FELSZERELÉSEK BEHOZATALÁNAK SZABÁLYOZÁSA, VÉDELME, A RÁBÍZÁS RENDJE	26
7.14. AZ ISKOLÁN KÍVÜLI MAGATARTÁS SZABÁLYOZÁSA.....	31
7.15. AZ ISKOLA HELYSÉGEIVEL ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	32
7.16. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT SZABÁLYAI	33
7.17. SPECIÁLIS HELYSÉGEK	34
7.18. VESZÉLYES HELYSÉGEK ÉS TERÜLETEK	34
7.19. TÉRÍTÉSI DÍJAK	34
7.20. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK	35
7.20.1. Osztályozóvizsgák	35
7.20.2. Javítóvizsgák.....	36

7.20.3.	Gimnáziumi belső vizsgák	36
7.21.	A TANULÓK JUTALMAZÁSA	36
7.21.1.	Szaktanári / napközis nevelői dicséret (többször adható)	37
7.21.2.	Osztályfőnöki dicséret (többször adható)	37
7.21.3.	Igazgatóhelyettesi dicséret (többször adható)	37
7.21.4.	Igazgatói dicséret (többször adható)	37
7.21.5.	Nevelőtestületi dicséret	38
7.21.6.	Év végi jutalomkönyv adható	38
7.21.7.	Javaslat Árpád-díjra	38
7.21.8.	Meghívás igazgatói fogadásra	38
7.22.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK, FEGYELMI BÜNTETÉS	38
7.22.1.	Szaktanári figyelmeztetés (többször adható)	38
7.22.2.	Osztályfőnöki figyelmeztetés (egy tanévben háromszor adható)	39
7.22.3.	Osztályfőnöki intés (egy tanévben kétszer adható)	39
7.22.4.	Osztályfőnöki megrovás (egy tanévben kétszer adható)	39
7.22.5.	Igazgatói figyelmeztetés (egy tanévben egyszer adható)	40
7.22.6.	Igazgatói intés (egy tanévben egyszer adható)	40
7.22.7.	Igazgatói megrovás (egy tanévben egyszer adható)	40
7.22.8.	Fegyelmi büntetés	40
8.	MELLÉKLETEK	42
8.1.	ELSŐ SZÁMÚ MELLÉKLET: A HETESÉK FELADATAI	42
8.2.	MÁSODIK SZÁMÚ MELLÉKLET: AZ INGYENES TANKÖNYVEK IGÉNYBE VÉTELÉNEK RENDJE, KÖLCSÖNZÉSI MÓDJA	42
8.3.	HARMADIK SZÁMÚ MELLÉKLET: AZ ÁLTALÁNOS ISKOLAI FELVÉTELI KÉRELMEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI /20/2012. (VIII. 31.) EMMI RENDELET 24. (6) (7)/	43
8.4.	NEGYEDIK SZÁMÚ MELLÉKLET: AZ ARIZONA-PROGRAM SZABÁLYZATA	44
8.5.	ÖTÖDIK SZÁMÚ MELLÉKLET: A 16 ÓRÁIG TARTÓ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK ALÓLI FELMENTÉS JÓVÁHAGYÁSÁNAK RENDJE ÉS ELVEI	45
8.6.	HATODIK SZÁMÚ MELLÉKLET: A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI	46
9.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	48

1. Bevezető rendelkezések

A HÁZIREND az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A HÁZIREND szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre - tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra – és a tanuló szülőjére, gondviselőjére vagyis a tanuló törvényes képviselőjére (a továbbiakban: szülő) - az intézménybe történő jogszerű belépéstől annak jogszerű elhagyásáig. A jogok gyakorlása azonban nem ütközhet jogszabályokba, nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti ön maga és társai, valamint az intézmény alkalmazottainak testi-lelki egészségét.

A HÁZIREND az iskola területére, és azon kívül az iskola által szervezett programokra (országjárás, tábor, szakkör, iskolai rendezvények, stb.) érvényes. Megsértése fegyelmi vétség lehet, ami fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A HÁZIRENDET, annak módosítását a nevelőtestület fogadja el. A HÁZIREND elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolja.

Új házirend elfogadásakor, illetve a Házirend módosításakor a szülőket és a tanulókat az iskolai honlap útján kell tájékoztatni.

A HÁZIREND szövegét az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek megismertetni és feldolgozni tanítványaikkal.

A Házirend ismerete és betartása az iskola minden dolgozójának, tanulójának és a szülőnek kötelessége.

A HÁZIREND az alábbi jogszabályokra épül:

- a) 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: NKT);
- b) Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- c) A Kormány 229/2012. (VIII. 28.) rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- d) 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- e) Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM. rendelet;
- f) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- g) Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ);
- h) Az intézmény PEDAGÓGIAI PROGRAMJA 2023. (továbbiakban: PP).
- i) Az intézmény Intézkedési terv(e) a járványügyi készenlét idejére (az aktuális helyzetnek megfelelően módosítva).

2. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások

- a) Minden iskolahasználó kötelessége, hogy a munka-, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat megismerje, betartsa.

Járvány, illetve járványügyi készenlét idején:

- b) Minden iskolahasználó kötelessége a járványmegelőző szabályok betartása, melyek közül a legalapvetőbbek:
- Orrot és száját takaró maszkban kell belépni az iskolába, és azt az intézkedési terv előírásai szerint kell viselni.
 - Belépés után kötelező a kézfertőtlenítés.
 - Nap közben minden tanulónak és dolgozónak kötelező több alkalommal szappannal kezét mosnia vagy kézfertőtlenítőt használnia.
 - A szellőztetés érdekében a lehető legtöbb ideig nyitva kell tartani tanórák alatt is az ablakokat, de akár az ajtót is.
 - A részletes szabályokat az iskola „Intézkedési terv a járványügyi készenlét idejére” című dokumentuma szabályozza.
 - Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet.
- c) A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- d) Vészhelyzet (természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés), balesetveszélyes helyzet észlelése esetén a tanuló azonnal értesítse a legközelebbi pedagógust.
- e) Az iskolában történt balesetet azonnal jelenteni kell a balesetvédelmi felelősnek, ügyeletes tanárnak, igazgatónak.
- f) A tanulók az iskola épületében úgy viselkedjenek, és úgy közlekedjenek, hogy ne veszélyeztessék sem önmaguk sem mások testi épségét!
- g) Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot és sérülést okozó, veszélyes tárgyakat a tanulóknak az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett programokra elvinni tilos!
- h) Testnevelés órán tilos a testékszer, ékszer, karóra használata.
- i) Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a szaktantermekre. Ezeket a szaktanárok ismertetik a tanulókkal az első tanórán.
- j) Az iskola területén és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni és egyéb, a törvény által is tiltott élvezeti szert fogyasztani tilos!

3. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzését, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelmét szolgáló rendelkezések

- a) Minden tanuló kötelessége, hogy az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használja.
- b) A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott kárért a tanuló anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg is felelős.
- c) Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal (mobiltelefon, tablet, iPad, multimédia lejátszó stb.). Ezeket csak saját felelősségére hozhatja magával a diák, és **csak azon a tanórán /foglalkozáson használhatja, amelyen a pedagógus ezt engedélyezte. Kivételes, egyedi esetekben, pl. egészségügyi indokkal az iskola igazgatója engedélyt adhat használatában korlátozott tárgy szélesebb körű vagy korlátlan használatára, írásbeli szülői kérelem alapján.**
- d) A testnevelésóra, a délutáni sportfoglalkozások előtt, az átöltözés végén az öltözőt a testnevelő tanár kötelessége bezárni.

Az általános emberi együttélési szabályok betartása minden tanuló kötelessége.

- e) Többek között nem önbíráskodhat,
- f) tisztelni kell tanárai, tanulótársai, és az iskola más dolgozói emberi méltóságát, jogait.

Ezeket az általános kötelességeket a Köznevelési törvény 46. §-a is tartalmazza.

4. Kedvezményes tankönyvtámogatás igénybevétele, elvei

Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás, ingyen tankönyv a mindenkorai jogszabályoknak megfelelő körre vonatkozik, és a jogszabályban előírt módon vehető igénybe.

5. A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- b) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- c) válasszon a pedagógiai program keretei között választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- d) megfelelő indoklással kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- e) tanári felügyelet mellett igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- f) rendszeres iskola-egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

- g) személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát, cselekvési szabadságát, családi élethez és a magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- h) osztályfőnökétől, tanáraitól, az ifjúságvédelmi felelőstől, a diákönkormányzattól hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges ismeretekhez,
- i) minden őt érintő dokumentumot megtekinthessen tanára jelenlétében, indokolt esetben, az adatokban javítást kérhessen,
- j) érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- k) részére a tájékoztatás nyújtása, az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- l) egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt; vallási, világnézeti vagy más meggyőződését kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másnak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- m) részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- n) szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérhesse,
- o) véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- p) képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- q) kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- r) kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- s) egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az ifjúságvédelmi felelős, az iskolaorvos, az iskolapszichológus, illetve az iskolavezetés segítségét, ill. a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként, és kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- t) családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes tanszerellátásban részesüljön,
- u) személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben; ne vessék alá testi és lelki fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak,
- v) osztályozó- és javítóvizsgát, illetve előrehozott érettségi vizsgát tegyen a vizsgaszabályzatokban foglaltak szerint; ezekről a hivatalos tájékoztatást és a pontos vizsgakövetelményeket kézhez kapja,
- w) szaktanárától október 30-ig tájékoztatást kapjon az adott tanévi belső gimnáziumi tantárgyi vizsga időpontjáról, formájáról és november 30-ig elektronikus úton vagy papíron megkapja a vizsgák követelményeit,
- x) kérelmére (kiskorú tanuló esetén e kérelmet a szülőnek is alá kell írnia) - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- y) az iskolában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,

- z) tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- aa) az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja számára, hogy a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre,
- bb) kérelmére az iskola diákigazolvány kiadását kezdeményezze a KIR működtetőjénél,
- cc) jogszabályban meghatározott eljárás szerint, az igazgatóhoz, Oktatási Hivatalhoz benyújtott kérvény alapján (kiskorú tanuló esetén a szülő kérelme alapján) egyéni munkarendben tanulhasson, ill. a tanulói jogviszonyát szüneteltethesse,
- dd) az oktatási jogok biztosához forduljon,
- ee) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.

Ezek a jogosultságok minden tanulót illetnek a tanulói jogviszony alapján.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai, tanárai és a közösség jogait.

5.1. A tanulói jogok gyakorlása

A tanulói jogviszony a beiratkozás napjával lép életbe. A tanulói jogok azonban csak a beiratkozást követő tanévkezdés után gyakorolhatók, kivéve a leendő tanulók számára külön szervezett programokon való részvételt és a könyvtárban található dokumentumok olvasótermi használatát.

5.2. Jogorvoslati lehetőség, érdekképviselő

- a) Ha a diákot az iskolában sérelem éri, gondjával ő maga vagy szülője (illetve törvényes képviselője, a továbbiakban: szülő) a tanárához, osztályfőnökéhez vagy a diákönkormányzathoz fordulhat.
- b) Ha ezen az úton sem sikerül megoldást találnia, akkor személyesen, tanárával, a diákönkormányzat képviselőjével vagy szülőjével együtt felkeresheti az iskola igazgatóját, illetve helyetteseit a probléma orvoslása érdekében.
- c) A diákönkormányzat joga, hogy a névvel vagy osztály megjelölésével érkező panaszoknak utánanézzen, s megpróbáljon eljárni az ügyben. Súlyosabb vagy ismétlődő esetben a diákönkormányzatot a DÖK munkáját segítő pedagógus is képviselheti. A fölvetett problémára a megkeresett tanár, illetve az igazgató egy héten belül köteles érdemi (írásbeli megkeresés esetén írásbeli) választ adni.
- d) Tanár és diák (ok) közti problémák megoldására, vitás kérdések eldöntésére a két fél által delegált képviselőből és az igazgatóból álló panaszforum jogosult.

Rendszeres belső jogorvoslati rendszer

- e) Bármelyik diákunknak lehetősége van arra, hogy az iskolavezetés elektronikus postafiókján észrevételeire 15 napon belül választ kapjon.
- f) Diákközséggyűlés, minimum évi egy alkalommal (külön szekciókban az általános iskola és a gimnázium tanulói részére). Iskolánkban küldött közgyűlést tartunk. Tartalmi előkészítését – a gimnáziumban a DÖK véleményének kikérésével – a tantestület megbízott munkacsoportja végzi, minden tanév március 31-ig. (Igény esetén a további diákközséggyűléseket a DÖK szervezi, a tantestület véleményének kikérésével.) A közgyűlést két héttel előre meg kell hirdetni. A közgyűlésen az igazgató tájékoztatást ad a tanulói jogok helyzetéről és az elmúlt időszakbeli érvényesülésükről. A közgyűlés állásfoglalásairól, döntéseiről az iskola tanulóit osztályfőnöki órán a küldöttek

beszámolójával, a dolgozókat az adott területért felelős vezető tájékoztatójával értesíteni kell.

5.3. Véleménynyilvánítási jog, a tanulók tájékoztatása

- a) A diákok az iskola életéről, működéséről, az őket tanító és nevelő pedagógusok munkájáról – megfelelő formában, az emberi méltóság tiszteletben tartásával – véleményt nyilváníthatnak.
- b) A diákok véleménynyilvánításának gyakorlására szervezett formában is lehetőség van (diákközségi gyűlésen, a DÖK által szervezett közvélemény-kutatással, véleményező gyűjtőládával stb.).
- c) A tanulók napi tájékoztatására szolgál az iskolai hangosbemondó, ezen kívül rendszeres tájékoztatást nyújt az iskolai hirdetőtábla, a tantermi faliújságok, az iskolai honlap, az elektronikus napló. Az iskolai eseményekről az osztályfőnökök is rendszeresen tájékoztatják osztályukat.

5.4. A kérdés és az érdemi válasz rendje

- a) A tanulók számára biztosítjuk az írásbeli kérdésfeltevés lehetőségét az iskolavezetés elektronikus postafiókján. A válaszokat a kérdés feltevésétől számított 15 napon belül a feladóhoz juttatjuk.
- b) A név nélküli kérdésekre csak közérdekű téma esetén válaszol a vezetőség, a DÖK faliújságján keresztül.

5.5. Foglalkozás-, tantárgy- és tanárválasztás

5.5.1. Kötelezően és szabadon választott tanítási órák, tanórai foglalkozások.

- a) Az iskola igazgatója minden tanév május 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról, az emelt szintű/óraszámú képzésekről, továbbá az érettségi felkészítőkről, a felkészítők szintjéről.
- b) Az iskola diákjai május 20-ig jelenthetik be a fentiek megválasztásával kapcsolatos döntésüket írásban, az erre rendszeresített nyomtatványokon.
- c) Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.
- d) Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri - ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolhatja.
- e) Az iskola diákjai megválaszthatják, hogy – a meghirdetett lehetőségeken belül – melyik idegen nyelvet tanulják, 2., 5. és 9. évfolyamtól részt akarnak-e venni emelt óraszámú / emelt szintű képzésben (ha teljesítményükkel erre jogot szereznek), 11-12. évfolyamon milyen érettségi felkészítésen vesznek részt. 11-12. évfolyamon a diák – párhuzamos érettségi felkészítés esetén – megválaszthatja tanárát, ha ez más, kötelező órákon való részvételét nem akadályozza. Egyéb esetekben az iskola feltételrendszere nem teszi lehetővé a tanárválasztást.
- f) A tanulók május 20-ig jelenthetik be azt, hogy melyik egyház által szervezett hit- és erkölcstan órán, vagy kötelező etika órán kívánnak-e részt venni.

- g) Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek szintén május 20-ig írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- h) A tanuló a tanév során az alábbiak szerint módosíthatja választását:
- Érettségi felkészítők: szeptember 7-ig (az illetékes igazgatóhelyetttel egyeztetve), félévkor - január 20-ig kérvénnyel (alapos indokkal, az igazgató engedélyével).
 - Szabadon választott tantárgy: május 20-ig benyújtott, a következő tanévre vonatkozó kérvénnyel (az igazgató engedélyével), félévkor - január 20-ig (rendkívüli esetben, kérvénnyel, az igazgató engedélyével).
 - Emelt óraszámú képzés: május 20-ig benyújtott, a következő tanévre vonatkozó kérvénnyel (alapos indokkal, az igazgató engedélyével), félévkor - január 20-ig (rendkívüli esetben, kérvénnyel, az igazgató engedélyével).

5.5.2. Etika – Hit és erkölcsstan

- a) A tanulók egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vehetnek részt.
- b) Minden tanulónak joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másnak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- c) Az iskola biztosítja a lehetőséget, hogy a diákok vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő hit- és vallásoktatásban részesüljenek, ha a területileg illetékes bejegyzett egyházak ezt megszervezik. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít.
- d) A hit-és vallásoktatást az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

5.5.3. Tanórán kívüli foglalkozások - egyéb foglalkozások

- a) Az iskola diákjai tantárgyi, művészeti, sport és más szakkörökbe, énekkarba, korrepetálásra, tehetséggondozó körökre járhatnak.
- b) Ezekre a foglalkozásokra a foglalkozást vezető pedagógusnál lehet jelentkezni minden tanév elején, szeptember 10-ig.
- c) A választott tanórán kívüli foglalkozás munkájában való részvétel az adott tanévben kötelező.
- d) Az 1-8. osztályos tanuló köteles részt venni a 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozásokon.
- e) Az egyéb foglalkozásokon való részvétel alól az igazgató felmentést adhat.

5.6. Közösségi szolgálat

- a) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint az érettségi vizsga megkezdésének feltétele az ötven óra közösségi szolgálat teljesítése. A közösségi szolgálat teljesítésére alkalmas tevékenységek egyénileg vagy csoportosan végezhetők.(A továbbiak mellékletben.)

- b) Iskolánk a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint 3 tanévre, arányosan elosztva szervezi meg, vagy biztosít időkeretet a legalább ötvenórás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.
- c) A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül két-háromórás felkészítő, majd legfeljebb ötórás záró foglalkozást tart. A közösségi szolgálat teljesítése során, egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínrre történő utazási idő nem számítható be a teljesítésbe.
- d) Az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét. A közösségi szolgálat során a tanuló szolgálati naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.
- e) A tanuló által kitöltött bejelentő jelentkezési lap tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő, gondviselő egyetértő nyilatkozatát.
- f) Az osztálynaplóban és a törzslapon dokumentálni kell a közösségi szolgálat teljesítését.
- g) A közösségi szolgálat részletes iskolai szabályait külön eljárásrend rögzíti, melyet a koordinátor tanár elektronikus úton megküld minden tanév elején az érintett osztályoknak.

5.7. Felkészülési napok vizsgákra, versenyekre

- a) A versenyen induló tanulónak a tanulmányi verseny előtt felkészülési napok (igazolt tanítási napok) adhatók.
- b) E napokra az engedélyt az osztályfőnök adja meg – a szaktanár javaslata alapján. Utólag felkészülési nap nem kérhető és nem is igazolható! Sportversenyek előtt, valamint a megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulóra felkészülési nap nem jár.
- c) Az adható felkészülési napok:
 - megyei versenyek döntőjébe jutott tanulónak legfeljebb 1 tanítási nap (a szaktanárral egyeztetve),
 - országos versenyek döntőjébe jutott tanulónak legfeljebb 3 tanítási nap (a szaktanárral egyeztetve),
 - az OKTV-n pályamunkát készítő tanulónak legfeljebb 2 tanítási nap,
 - az OKTV 2. fordulójába jutott diáknak legfeljebb 2, a 3. fordulójába jutott diáknak legfeljebb 3 tanítási nap,
 - nyelvvizsga, egyéb nemzetközi vizsga esetén és a vizsga napja (feltétele: a vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levél előzetes bemutatása az osztályfőnöknek),
 - sikertelen nyelvvizsga - egyéb nemzetközi vizsga esetén az újbóli próbálkozás esetén a tanuló még egy alkalommal igénybe veheti a kedvezményt,
 - osztályozóvizsga esetén a vizsga napja
 - előrehozott érettségi vizsga esetén a vizsga előtti nap és a vizsga napja (az osztályfőnökkel egyeztetve),

- d) A verseny napján:
- iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló két órával (120 perccel) korábban mehet el a tanítási órákról,
 - megyei versenyen résztvevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról,
 - az OKTV iskolai fordulóján résztvevő tanulóink a szaktanár és az osztályfőnök közös mérlegelése alapján kaphatnak felmentést az aznapi iskolai foglalkozásokon való részvétel alól.

5.8. Diákkörök létrehozása és működése

- a) Diákkört hozhat létre legalább 10 tanuló egy felnőtt vezetővel művészeti, művelődési, sport és más tevékenység céljából. A diákkör megalakulását, tagjait, felnőtt vezetőjét, a tevékenység jellegét, a tervezett foglalkozások időpontját az iskola igazgatójának kell bejelenteni. Diákkör csak akkor jöhet létre, ha politikai párttól és ahhoz kapcsolódó ifjúsági szervezettől független.
- b) A diákkörbe önként lehet jelentkezni, de az iskola által meghirdetett (a tantárgyfelosztásban szereplő) diákkörökben a részvétel ezután kötelező. Kilépni ez esetben csak a szülő, illetve a nagykorú tanuló kezdeményezésére, az igazgató engedélyével lehet.
- c) Az iskola által meghirdetett diákkörök nyilvántartásba vétele a tantárgyfelosztásban történik, a többi diákkört az iskolatitkár tartja nyilván.
- d) Az iskola vezetősége a diákkör vezetőjével egyeztetett időpontban a diákkör rendelkezésére bocsátja az iskola egy helyiségét. A helyiség rendeltetésszerű használatáért, rendjéért, a berendezés épségéért és a tisztaságért a diákkör vezetője felelős. Ha a helyiség használatával kapcsolatban kifogás merül fel, az iskola vezetősége két írásbeli figyelmeztetés után megtagadhatja a diákkörtől a helyiség használatának jogát.
- e) Az iskolában működő valamennyi diákkörnek joga van az iskola diákönkormányzat vezetőinek megválasztásakor 1–1 jelöltet állítani.

5.9. A diákönkormányzat és az iskola közti kapcsolat

- a) Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként történik.
- b) Az iskolai közösségek az életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- c) Az iskolai diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Ez a jóváhagyás csak jogszabályokkal vagy iskolai szabályozókkal való ütközés esetén tagadható meg.
- d) A DÖK a törvényben és a szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon szerveződik és működik. A diákönkormányzatot és a patronáló tanárt a DÖK maga választja. Az iskolavezetés és a DÖK kapcsolata általában a patronáló tanár személyén keresztül valósul meg, - illetve az igazgató és helyettesei, valamint a DÖK vezetői közti közvetlen kapcsolattartásban nyilvánul meg.
- e) Az iskola biztosítja a DÖK működéséhez szükséges telefon-, fax- és számítógéphasználatot a patronáló tanárnak és a DÖK vezetőjének. Kisebb fénymásolásaikról a DÖK-öt patronáló tanár gondoskodik, nagyobb igényt az iskola igazgatója vagy

helyettesei engedélyeznek – a lehetőségek függvényében. Az iskola biztosítja a DÖK gyűléseihez és rendezvényeihez a szükséges termeket.

- f) A DÖK dönthet a tanév elején egy tanítás nélküli munkanap programjáról. Ha a terv nem sért iskolai dokumentumot vagy jogszabályt, a tantestület a tanév rendjének részeként jóváhagyja. A nevelőtestület a DÖK-nap programjának lebonyolításában, felügyeletében közreműködik.
- g) A diákönkormányzatot az Árpád Gimnázium Alapítvány támogatja. A támogatás mértékét évente az alapítvány kuratóriuma állapítja meg. A kapott pénz felhasználásáról a DÖK dönt.

5.10. A diákrádió, a -újság működése

- a) Iskolánk elvileg támogatja a diákmédia minden formáját.
- b) A DÖK működtethet iskolaújságot, -rádiót, illetve más tájékoztatási rendszert. Ezek vezetőjét, segítő tanárát és szerkesztőbizottságát az iskolai diákönkormányzat kéri fel 1 évre. Megbízatásukat – nem megfelelő működés esetén – a diákönkormányzat vonhatja vissza.
- c) Ha a diákrádió működéséhez igényli az iskola technikai berendezéseit, illetve tanítási idő alatt (pl.: szünetekben) akarja azt működtetni, akkor az iskola igazgatójával kell létrehozni egy írásbeli megállapodást.

5.11. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- a) Az iskola az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM. rendeletben foglaltak alapján szervezi meg a diákok egészségügyi vizsgálatát.
- b) A törvény 10.§-a alapján az egészségügyi ellátás során tiszteletben kell tartani a beteg emberi méltóságát, önrendelkezéséhez való jogát.
- c) A tankötelezettség végéig a tanulók évente kötelesek részt venni a jogszabályok szerinti szűrővizsgálatokon.
- d) A pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát és a jogszabályokban előírt kötelező szűréseket, vizsgálatokat az iskolaorvos végzi el az iskolai orvosi rendelőben. Minden tanévben, a jogszabályban meghatározott alkalommal, fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt a tanulók. Ezekre a vizsgálatokra az iskola – az orvossal egyeztetett időpontban és módon – felügyeletet biztosít.
- e) Az iskolaorvos a hét meghatározott napján rendel tanítási idő alatt az iskolában.

5.12. Vagyon jog

Szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék (tárgyi vagy szellemi érték) az iskola tulajdonát képezi. Az iskola döntésétől függően ez az érték a terméket készítő tanulónak átadható. Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított terméket, akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg a tanulót.

5.13. A délutáni kötelező egyéb foglalkozásokon való részvétel és a foglalkozások alóli felmentés kérelmének lehetőségei és a foglalkozások rendje

- a) Az iskola az 1 – 8. évfolyam tanulói számára minden tanítási napon 16 óráig tartó délutáni foglalkozásokat szervez. A foglalkozásokon a részvétel kötelező.

- b) A szülő - írásban beadott, indokolt kérelmével - felmentést kérhet gyermeke számára a kötelező délutáni foglalkozások alól. A kérelmek beadására, ill. módosításra a tanév elején (szeptember 15-ig) és félévkor (különös indokkal, január 20-ig) van lehetőség. A délutáni kötelező foglalkozáson való részvétel az iskolai étkezéstől független.
- c) A 16 óráig tartó egyéb foglalkozások alóli felmentés jóváhagyásának rendjét és elveit az 5. számú melléklet tartalmazza.
- d) Az alsós tanulók számára a délutáni kötelező foglalkozások utáni összevont foglalkozás 17 óráig tart. Az 1-4. osztályos tanulók szülei írásban közlik a pedagógussal, hogy gyermekük kivel és hány órákor távozhat az iskolából. Csak rendkívüli esetben engedhető el a gyermek szülői telefonhívásra, - ha a pedagógus is beszélt a szülővel.
- e) A tanórákat és foglalkozásokat a szülő semmilyen körülmények között nem zavarhatja meg!

6. A tanulók kötelességei

Minden tanuló kötelessége hogy:

- a) ismerje meg és tartsa be a HÁZIREND és az iskolai SZMSZ rá vonatkozó rendelkezéseit,
- b) tartsa tiszteletben az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, valamint tanuló társai emberi méltóságát és jogait, tanúsítson irántuk tiszteletet,
- c) segítse rászoruló tanuló társait,
- d) mindig kulturált formában nyilvánítson véleményt,
- e) részt vegyen a kötelező és választott tanítási órákon, tanórai foglalkozásokon, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- f) részt vegyen az iskolai szervezésű programokon,
- g) képességei szerint a legjobban tanuljon, tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával eleget tegyen,
- h) hiányzása esetén a tananyagot pótolja a tanárával egyeztetett időpontig,
- i) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete - szükség esetén irányítása - mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, egyéb foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- j) az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet; a tanteremből való távozás előtt gondoskodjon annak tisztaságáról, rendjéről,
- k) tanórán, foglalkozásokon biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: a csendet, a rendet, a fegyelmet,
- l) a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával,
- m) hetesi feladatait ellássa (lásd az 1. számú mellékletben),
- n) segítse az iskola feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,

- o) az önként vállalt iskolai, tanulmányi és kulturális munkában (pl. szakkör, tehetséggondozás, énekkar, tanulmányi és sportversenyek, művészeti bemutatók, ünnepélyek, rendezvények) pontosan és fegyelmezetten részt vegyen, képviselje iskolánkat,
- p) az önként vállalt osztályszintű és az egész diákközösséget érintő feladatait pontosan és a megadott határidőig végezze el,
- q) óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- r) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton;
- s) elsajátítsa az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- t) továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt,
- u) tartsa be az iskola tűz- és balesetvédelmi előírásait,
- v) gyenge tanulmányi eredmény esetén felzárkóztató foglalkozáson vegyen részt, ha osztályfőnöke vagy szaktanára ezt javasolta,
- w) ápoltan és az alkalomnak megfelelően, kulturált külsővel jelenjen meg a mindennapokban; ha ezt figyelmeztetés ellenére sem teszi meg, az osztályfőnök értesíti a szülőt,
- x) az iskolai ünnepélyeken viselje iskolánk egységes ünnepi ruháját, mely a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz iskolai nyakkendővel, sötét alkalmi cipő, iskolajelvény; a fiúknak sötét nadrág - 9. évfolyamtól sötét öltöny -, fehér ing iskolai nyakkendővel, sötét alkalmi cipő, iskolajelvény (az aláhúzással jelölt ünnepi ruha a kötelező ünnepi viselet, az aláhúzás nélküli ajánlott),
- y) vegyen részt az iskola tanítás nélküli munkanapjainak programjain, hiányzásait ezeken a napokon is kötelezően igazolja,
- z) a kölcsönzött könyvtári könyveket a tanév végén, a szóbeli érettségik utolsó napján, ill. iskolaváltáskor visszavigye,
- aa) jogellenes károkozás esetén a Polgári Törvénykönyv szabályai és a Nkt 59.§-a szerinti mértékben kártérítést fizessen.
- bb) gimnazistaként, az érettségi vizsga megkezdéséig ötven óra közösségi szolgálatot végezzen el, mely az érettségi vizsga megkezdésének jogszabályi feltétele.

6.1. Súlyos jogellenesség

- a) Súlyos jogellenességnek számít az agresszió, más tanuló bántalmazása, megverése, megalázása, zsarolása, bántalmazással való fenyegetése.
- b) Megalázásnak, lelki erőszaknak minősül a kicsúfolás, a kiközösítés, a durva bánásmód, a rágalmazás is.
- c) Ugyanígy súlyos jogellenességnek minősül a jogszabályban és a jelen Házirendben felsorolt tiltott tárgyak, szerek behozatala az iskolába, iskolában történő használata, kínálása, az ezekkel való visszaélés.
- d) A súlyos jogellenesség előzmény nélkül is azonnali szigorú fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást von maga után.

6.2. Közösségellenes magatartás

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések¹

- a) 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.
- b) A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
- c) 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.
- d) A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartás elítélését kell szolgálnia.

¹ Forrás: Petróczi Gábor igazgató, tanügyigazgatási szakértő honlapja. Átvettük a szakértő által javasolt szabályozást e pont esetén. <https://www.petroczigabor.hu/cikkek/tanugyigazgatas/a-hazirend-modositasi-feladatai.html>

7. Az iskola munkarendje

7.1. A csengetés rendje

1. óra:	08:00	–	08:45
2. óra:	08:55	–	09:40
3. óra:	09:50	–	10:35
4. óra:	10:45	–	11:30
5. óra:	11:40	–	12:25

(főétkezésre szánt hosszabb szünet: 12.25 – 12.45)

6. óra:	12:45	–	13:30
7. óra:	13:35	–	14:20
8. óra:	14:25	–	15:10
9. óra	15:15	–	16:00

- a) A tanítási órák időtartama 45 perc. Az első tanítási óra nyolc órakor kezdődik. 0. óra a 9-12. évfolyamon tartható, kezdete: 7.15 óra. A 0. óra negyven perces, ezért az éves kötelező óraszámot e tantárgyak esetében negyvenöt perces órára kiszámítva kell figyelembe venni. 0. óra csak órarendi óra lehet, egyéb elmaradt órák 0. órában történő pótlására az igazgató adhat engedélyt.
- b) A tanítási órák összevonási lehetősége:
- 9-12. évfolyamon a 0-1. órák – azonos tantárgy esetén – szünet nélkül összevonhatók, 9-12. évfolyamon a 6-7. és a 7-8. órák - azonos tantárgy esetén – szünet nélkül összevonhatók.
- c) Járványügyi / veszélyhelyzeti készség /veszélyhelyzet / rendkívüli jogrend idején a nevelőtestület döntése alapján elrendelhető a következő rövidített tanórás csengetési rend rendszeres alkalmazása:

0. óra	07:20	07:55
1. óra	08:00	08:35
2. óra	08:45	09:20
3. óra	09:30	10:05
4. óra	10:15	10:50
5. óra	11:00	11:35
6. óra	11:45	12:20
7. óra	12:25	13:00
8. óra	13:05	13:40
9. óra	13:45	14:20
10. óra	14:25	15:00

- d) Az iskolai programok, események megszervezése érdekében a rövidített órás csengetési rend alkalmazható rendes munkarend idején is a munkaterv alapján, továbbá maximum tanévente 10 napra az iskolavezetőség döntése alapján.

7.2. Elektronikus napló - A szülő és a tanuló részéről történő hozzáférés módja

- a) a jogosult szülők és a tanuló tanév elején átveszik az osztályfőnöktől a felhasználónevet és a jelszót, mellyel az elektronikus napló felületét eléri,
- b) a szülő köteles rendszeresen nyomon követni gyermeke előmenetelét, hiányzásait, az iskola üzeneteit,
- c) a szülő és a tanuló ellenőrizheti a személyes adatokat, szükség esetén helyesbítést kérhet,
- d) a szülő kapcsolatot tarthat, üzenetet küldhet az osztályban tanító pedagógusoknak.

7.3. Az iskola munkarendjének általános szabályai

- a) Az iskola munkarendjét az igazgató indokolt esetben, átmenetileg megváltoztathatja.
- b) Az iskola épületét, berendezési tárgyait, környékét óvni, védeni minden tanulónak kötelessége.
- c) Az iskola felnőtt dolgozóit a napszaknak megfelelő köszönéssel kell üdvözölni.
- d) Az iskola területén, az iskolai rendezvényeken a szeszes ital fogyasztása, a dohányzás, az elektromos cigaretta és bármilyen drog használata szigorúan tilos.
- e) Az iskola tanárai és alkalmazottai csak az intézmény területén kívül, attól 5 méteres távolságban dohányozhatnak.
- f) A tanári szobákba, irodákba csak kopogás után, nevelői engedéllyel lehet belépni.
- g) Más személyes holmiját jogosulatlanul kinyitni, abba belenyúlni tilos.
- h) A mellékhelyiségeket, WC-ket rendeltetésszerűen kell használni.
- i) A tanév rendjét, a tanítás nélküli munkanapok programját a tantestület alakítja ki, kivéve egy tanítás nélküli munkanapot, mely a diákönkormányzat hatáskörébe tartozik,
- j) A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon és a gazdasági irodában a kiírt időpontokban intézhetik.
- k) Iskolai ügyintézés: A szülők ügyeiket személyesen fogadóórán (ld. honlapon) vagy előzetesen megbeszélt időpontban intézhetik az iskola vezetőivel. Elektronikus ügyintézés: kizárólag az iskola központi ímélcímére érkezett íméllal (afg@arpad-pecs.hu).
- l) A szülők elektronikus kapcsolattartásának lehetőségei a pedagógusokkal: KRÉTA-üzenet, illetve a pedagógusok honlapon nyilvánosságra hozott hivatalos ímélcíme.

7.4. Járványügyi készség, veszélyhelyzet, rendkívüli jogrend idejére vonatkozó munkarendi előírások

Az alábbi szabályokat a járványügyi helyzet függvényében, a járványügyi intézkedési tervvel összhangban rendelheti el az igazgató.

- a) Reggeli gyülekezés jó idő esetén 7:30-ig az udvarban. Rossz idő esetén gyülekezés az iskola minden tanulója számára az aulában.

- b) Jogszabályi előírás esetén a belépés előtt hőmérést kell végezni.
 - o A mérés lebonyolítása érdekében a tanulók reggeli érkezési ideje: legkésőbb az 1. óra előtt 10 perccel.
 - o Az előírtnál magasabb testhő mérése esetén a kiszűrt tanulót el kell különíteni. A tanuló szülőjét értesíteni kell, és a tanulónak a legrövidebb időn belül haza kell mennie.
 - o A kiszűrt dolgozónak is haza kell mennie. A kiszűrt tanuló vagy dolgozó csak orvosi igazolással jöhet újra az iskolába.
- c) Maszkot minden tanulónak és dolgozónak állandóan hoznia kell, akkor is, ha nincs még előírt maszkhordási kötelezettség.
- d) A testnevelés öltözőkben eltérő osztályok nem találkozhatnak.
- e) A mosdókban sem szabad csoportosulni, tartani kell a legalább 1,5 méteres távolságot.
- f) A tanulók a tanórák előtt és után, az óráközi szünetekben szabadidejüket a saját osztálytermükben, az udvaron vagy az átriumban tölthetik el; zárt termék esetén a folyosó kijelölt szakaszán. Más osztály, csoport termébe tanuló nem mehet be.
- g) Étkezések előtt és után minden diák és dolgozó köteles szappannal alaposan kezét mosni, vagy fertőtleníteni a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- h) Kötelező betartani az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor (ennek hiányában a könyökhajlatba kell köhögni, tüsszenteni), majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás (esetleg kézfertőtlenítés.)
- i) A beteg személyt az iskolában el kell különíteni. Beteg tanuló esetén értesíteni kell a szülőt, majd a tanulónak a lehető legrövidebb időn belül el kell hagynia az iskolát.
- j) A járványhelyzet idején utólagos szülői igazolásra nincs lehetőség.
- k) Az iskolából hiányzó tanuló az intézménybe csak érvényes orvosi igazolás birtokában térhet vissza. (Kivételt képez, ha rendkívül indokolt esetben a szülő az igazgatótól – minimum 3 nappal előbb – írásban előre kikéri a tanulót.)
- l) Az igazolást a tanuló a beléptetés után köteles bemutatni – a lehető legrövidebb időn belül – az osztályfőnöknek.
- m) A hiányzó tanuló szülője/ gondviselője (nagykorú tanuló esetében a tanuló) a hiányzás első napján köteles az osztályfőnökét értesíteni a hiányzás okáról.
- n) Ha a tanulónál Covid 19 fertőzöttség igazolódik, vagy kontaktszemélyként a tanuló hatósági karanténba kerül – iskolán kívüli kontakt miatt –, az iskola vezetését is köteles a szülő (ill. a nagykorú tanuló) értesíteni az afg@arpad-pecs.hu ímélcímen.
- o) Járványügyi/ veszélyhelyzeti készültség / rendkívüli jogrend idején, az ezzel összefüggő, a Házirendben vagy intézkedési tervben rögzített viselkedési szabályok (pl. szabályos maszkhasználat, távolságtartás, kézfertőtlenítés) be nem tartása – a közösség tagjainak védelme érdekében – a következő szankciókat vonja maga után:
 - o első alkalommal: felszólítás a szabálykövetésre
 - o ismétlődés esetén szigorú fegyelmező intézkedés, többszöri vagy súlyos esetben fegyelmi eljárás indítása

- ha mások egészségvédelme megköveteli, a tanuló elkülönítése.

7.5. A digitális munkarend előírásai

- a) Digitális munkarend esetén a tanulók megkapják az online órák órarendjét. Az online órákat a Microsoft Teams alkalmazásban biztosítjuk.
- b) Hosszabb idejű, teljes iskolai átállás, vagy az 5-12. osztály átállása esetén a tananyagokat és a feladatokat a tanulók egy hétre előre megkapják a felkészülés érdekében.
- c) Az online órákon a részvétel kötelező, ha a szülő nem igazolja a digitális oktatás kezdetén, hogy tárgyi feltételek hiányában erre a tanulónak nincs lehetősége.
- d) Az online órákra a tanuló köteles kamera és mikrofon bekapcsolásával bejelentkezni, ezzel igazolva személyazonosságát.
- e) A kamera és a mikrofon használata tanári felszólításra – a tanóra /foglalkozás során bármikor – kötelező.
- f) A fentiek be nem tartása esetén a tanuló nem tudja az online órán/foglalkozáson a jelenlétét, illetve a folyamatos jelenlétét igazolni, ezért:
 - kamera nélküli bejelentkezés esetén a tanuló hiányzó, hiányzását köteles igazolni.
 - ha a tanuló kamerával bejelentkezik, de a későbbiekben a tanár felszólítására nem kapcsolja be a kamerát, onnan kezdve nem számít jelenlévőnek, ezt az időszakot úgy kell dokumentálni, mint a késést.
- g) Az online órán a tudásátadás és az ellenőrzés, értékelés szabályai megegyeznek a rendes munkarend előírásaival.
- h) A feladatok beadási határidejének elmulasztása pontozás esetén 0 pontot, osztályozás esetén elégtelen (1) érdemjegyet jelent.
- i) Digitális munkarend esetén az iskola vezetősége dönthet a belső vizsgák, illetve a próbaérettségik elhalasztásáról. Ezt a szülők és a diákok tudomására kell hozni. A szülőket és a diákokat az új időpont előtt két héttel tájékoztatni kell. Ha a belső vizsgákat a következő tanévben kell pótolni, ezt a tanév rendjében kell szerepeltetni.
- j) Digitális munkarend esetén a belső vizsga online is megszervezhető a következő feltételmódosítással: a vizsgán nincs felkészülési idő, a vizsga beszélgetés jellegű vagy konkrét feladatmegoldással összekapcsolható. A vizsga ideje alatt a kamera és a mikrofon bekapcsolása a vizsgázó számára kötelező.

7.6. A szülők tájékoztatása gyermekük tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmáról

- a) A szülőknek szóló tájékoztatások hivatalos csatornája az elektronikus napló.
- b) Az elektronikus napló szülők által is elérhető felülete lehetőséget biztosít a naponta történő tájékozódásra a tanulók érdemjegyeiről és az iskola üzeneteiről, tájékoztatóiról.
- c) Az e-ellenőrzőkönyv használatához minden szülő egyéni belépési kódot kap.

7.7. A tanítás rendje

- a) Kapunyitás 7:00-kor.

- b) Az alsó tagozatos tanulók 7:30-ig pedagógus/pedagógiai asszisztens felügyelete mellett az aulában gyülekeznek, majd a tantermükbe mennek. 7:30-tól az ügyeleti rend szerint beosztott két tanító látja el a felügyeletüket az órát tartó tanító megérkezéséig.
- c) Az 5-12. évfolyamos tanulók 7:30-ig az aulában gyülekeznek, majd a tantermekbe mennek. 7:30-tól az ügyeletes tanár látja el a felügyeletüket becsöngetésig.
- d) Az iskola tanulói kötelesek reggel 7.50-ig megérkezni az iskolába. Ha a tanulónak az első órája nem 8.00 órakor kezdődik, akkor 10 perccel a tanóra/ foglalkozás kezdete előtt kell megérkeznie. A szabályt többször megszegő tanulók (minden 5. alkalommal) fegyelmező intézkedésben részesülnek.
- e) Az órakezdés előtti fegyelemért a hetesek és az ügyeletes tanárok a felelősek.
- f) Azt a diákot, aki a becsöngetésig nem érkezik be a tantermébe, tanórai későként be kell jegyezni az e-naplóba!
- g) A tanulók a kabátokat a tantermekben lévő fogasokon, vagy az osztály számára kijelölt szekrényekben helyezhetik el.
- h) A tanterembe belépő pedagógust, iskolai dolgozót vagy vendéget a napszaknak megfelelő köszönéssel kell üdvözölni.
- i) Ha becsöngetés után öt perccel az órát tartó nevelő nem érkezik meg, a hetes ezt köteles jelenteni a tanári szobában, illetve az igazgatóhelyettesi irodában.
- j) Teremváltás esetén, kicsöngetés után minden osztály tanári felügyelet mellett gyorsan és fegyelmezetten elhagyja a tiszta tantermet. A tanulók a következő óra helyére viszik táskájukat. A tantermek tisztaságáért, átvételéért a hetesek a felelősek.
- k) A szünetben (nyitott terem esetén) a hetesek vigyáznak társaik felszerelésére, legalább egyikük köteles a teremben tartózkodni.
- l) A tanulók felszereléseiket a tantermekben helyezhetik el. A tanulók felszerelésében, tárgyaiban keletkezett káráért az iskola nem felel, ha azt a károsult felelőtlen magatartása, vagy az iskola működési körén kívüli ok idézte elő.

7.8. Az óráközi szünetek rendje

- a) A folyosókon, illetve az udvaron külön beosztás szerint 7:30-tól 8:00-ig és az óráközi szünetekben (az 1- 7. óra között) pedagógusok ügyelnek a rendre.

Alsó tagozat:

- b) Az első szünetben az 1-2. osztályosok, a második szünetben a 3-4. osztályosok a tanítók vezetésével az ebédlőben elfogyasztják tízórajukat. Jó idő esetén legalább két szünetet (a hetesek kivételével) a szabadban. A többi szünetben (rossz idő esetén valamennyi szünetben) a tanulók a folyosón és a tantermekben tartózkodhatnak.

Gimnázium, általános iskola felső tagozat:

- c) Óráközi szünetekben a tanulók a nyitott termekben vagy a folyosón és – megfelelő idő esetén – az átriumban tartózkodhatnak., jó idő esetén a 2., 3. és 4. tanóra utáni szünetben az udvarra mehetnek. Az udvarra csak pedagógus felügyeletével mehetnek ki.
- d) Súlyos vagy ismétlődő rendbontás esetén az iskolavezetés dönthet az osztályterem zárva tartásáról.
- e) Az iskola átriuma – a fűtési időszakon kívül - szünetekben nyitva van.
- f) A tanulók mobiltelefont a szünetekben használhatnak.

7.9. A tanítási órák és egyéb foglalkozások rendje

- a) A tanuló minden órára (foglalkozásra) köteles elvinni, óra előtt előkészíteni az előírt felszerelést és - az osztályfőnök előírása esetén – az üzenőfüzetet.
- b) A tanulást segítő foglalkozások (pl. kompetenciafejlesztő foglalkozások, korrepetálások) a tanuló számára kötelezőek, ha tanítója, tanára – a tanulmányi teljesítménye alapján – erre kötelezi, és a szülőt az e-napló útján tájékoztatja. A kötelezettség a tanévre szól. Indokolt esetben a szülő írásbeli kérésére az igazgató felmentést adhat e kötelezettség alól.
- c) Testnevelés órán, sportfoglalkozáson ékszer, óra, testékszer viselése balesetveszélyes, ezért tilos. A testékszereket viselője a testnevelés óra vagy sportfoglalkozás előtt köteles leragasztani. Ha ezeket a tanuló figyelmeztetés után sem teszi meg, akkor az óra vagy a foglalkozás munkájában nem vehet részt, órai munkája elégtelen a munka szándékos megtagadásáért.
- d) Testnevelés órán, sportfoglalkozásokon az előírt felszerelés: rövidnadrág vagy szabadidőnadrág, póló, fehér talpú torna- vagy sportcipő. Hűvös idő esetén a szabadban tartott órákra melegítő szükséges, ez a kötelező felszerelés részét képezi. Testnevelés órán kötelező az előírt felszerelésben megjelenni. Ha a tanuló ezt nem tartja be, akkor az órai munkában nem vehet részt, osztályozás esetén munkája elégtelen. A felszerelési hiányt a házirendnek megfelelően a testnevelést oktató tanár szankcionálja!
- e) Testnevelés órán az ideiglenesen felmentett tanulónak tanóra ideje alatt a csoporttal együtt a tornateremben kell tartózkodnia, és azt csak tanári engedéllyel hagyhatja el.
- f) A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások. Az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozások látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és az igazgató döntése alapján, alapos indokkal lehet.
- g) A tanítási órákon, iskolai és iskolai szervezésű foglalkozásokon fülhallgatót használni, zenét hallgatni tilos, kivétel ez alól az iskolai célból, pedagógus engedélyével folytatott ilyen jellegű tevékenység.
- h) Az öltözködés, a megjelenés, a haj viselete a véleménynyilvánítás egyik formája, ami minden tanulónkat megillető jog. Elvárjuk viszont, hogy ezzel a jogával senki ne éljen vissza, ne kényszerítse rá másokra a véleményét; külső megjelenésével, öltözkészékével ne sértse a környezetében lévők emberi méltóságát, jó ízlését, tartsa be az általános normákat.

A testnevelés- és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, ezért különösen fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása:

- i) Az öltözőbe csak az előző osztály távozása után mehetnek be a tanulók.
- j) Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást
- k) azonnal jelenteni kell!
- l) Amíg a szaktanár megérkezik, az öltözőben kell várakozni csendben és fegyelmezetten!
- m) Az öltözőbe csak a testnevelésórán vagy a sportfoglalkozáson szükséges, előírt felszerelést lehet bevinni!
- n) Az öltözőkben a tanulónak személyes dolgaikat rendben kell hagyniuk!

- o) Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal!
- p) A mosdókat rendeltetésszerűen használják a tanulók!
- q) Élelmiszert bevinni és fogyasztani az öltözőkben és a tornateremben tilos!
- r) A tornateremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
- s) Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- t) A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, azok épségére ügyelni kell, az okozott kárt köteles a tanuló megtéríteni!
- u) A tornateremből (illetve a testnevelésóra vagy sportfoglalkozás helyszínéről) a foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhat a tanuló!
- v) Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- w) A tornateremben a tanulók ruhájának és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében fehér talpú tornacipő használata kötelező! Ez a felmentettekre is vonatkozik.

7.10. A dolgozatírás rendje

- a) A témazáró dolgozatot a megírás előtt legalább 7 nappal be kell jelenteni.
- b) A tanítási szünet utáni 1. napon témazáró dolgozat nem íratható.
- c) A megírást követő 3 héten belül minden dolgozatot ki kell javítani, a kijavított dolgozatot a tanuló megtekintheti. Amennyiben a javítás ezen túl történik, a diák eldöntheti, hogy a jegyet kéri-e vagy sem. A dolgozatjavítás ideje kitolódik az iskolai szünetek idejével és a tanár 3 napnál hosszabb hivatalos távolléte, betegsége esetén.
- d) Témaközi dolgozat a témakör 3-5 tanórájának anyagára terjedhet ki, az íratást megelőző órán be kell jelenteni. Időtartama nem haladhatja meg a 30 percet.
- e) Egy osztályban naponta legfeljebb két témaközi vagy témazáró dolgozat íratható (az alsó tagozaton csak egy).
- f) A szóbeli felelést helyettesítő, azzal egyenlő súlyú, egy vagy két tanóra anyagát számon kérő röpdolgozat korlátozás nélkül íratható. A röpdolgozat időtartama nem haladhatja meg a 20 percet.

7.11. Az iskola elhagyása tanítási időben

- a) A Rendőrségről szóló törvény értelmében a 14. életévüket még be nem töltött tanulók vagy nagykorú személy kíséretében, vagy az iskola által kiállított írásbeli igazolással távozhatnak az intézményből.

7.12. Távolmaradás, mulasztás, késés és ezek igazolási rendje

- a) A hiányzó tanuló szülője/gondviselője (nagykorú tanuló esetében a tanuló) a hiányzás első napján köteles az iskolát értesíteni a távollét okáról (lehetőség szerint az iskola központ ímélcímén vagy az osztályfőnök hivatalos ímélcímén).
- b) Ha a diák a tanóra kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell.

- c) A késések ideje összeadódik (külön - külön az igazolt és igazolatlan késések percei). Amennyiben ez az idő eléri a tanóra időtartamát (45 percet), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- d) Ha a tanuló késve érkezik az iskolába, köteles a tanórára bemenni, mert felügyeletét az iskola csak így tudja biztosítani. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- e) A hiányzást a tanuló 5 tanítási napon belül (de lehetőség szerint a megérkezés napján, illetve a következő osztályfőnöki órán) köteles igazolni. Az orvosi igazolásokat a háziorvos az EESZT rendszeren keresztül teszi meg, az osztályfőnök az e-KRÉTA-naplón keresztül kapja meg, ezzel a szülőnek további teendője nincs. Kivételes esetben a szülő aláírásával is ellátott orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell benyújtani. Ezek hiányában a tanulói hiányzás igazolatlan. A papír alapú igazolásokat az adott tanévben az osztályfőnök őrzi.
- f) A tanuló hosszantartó, folyamatos hiányzása (pl. tartós betegsége) esetén is legalább havonta orvosi igazolást kell benyújtani az eltelt időszak mulasztott napjairól.
- g) A próbaérettségikről és a belső vizsgákról való távollétet kizárólag orvosi igazolással lehet igazolni. Aki igazolatlanul nem jelenik meg próbaérettségin vagy belső vizsgán, az elégtelent kap a Pedagógiai programban előírt súllyal. A próbaérettségit és a belső vizsgát az igazoltan távol lévő tanulónak pótolnia kell.
- h) 1-8. évfolyamon a tanuló a 16 óráig tartott egyéb foglalkozásokról történő hiányzást is igazolni köteles, mivel azok kötelezőek (kivéve, ha erről a tanuló írásban felmentést kapott).
- i) A tanítás nélküli munkanapokon a tanulók számára kötelező programról való távolmaradást is igazolni kell. Az igazolt vagy igazolatlan órák száma ebben az esetben: 3 óra/nap.
- j) Előzetes kérésre: különösen indokolt esetben - minimum három nappal a tervezett távollét időpontja előtt - a szülő írásbeli kérelemmel fordulhat az igazgatóhoz a távollét engedélyezését kérve – ha már nincs elég szülői igazolási lehetősége. A távollétet személyes indokok alapján, egyénileg mérlegelve engedélyezheti az igazgató.
- k) Utólag a szülő félévente négy iskolai napot igazolhat gyermekének. 12. évfolyamon – a rövidebb tanév miatt – félévente három napot igazolhat a szülő utólag. (Az igazolás szempontjából egy egész tanítási napnak minősül az is, ha a tanuló csak 1 vagy néhány órát hiányzott az adott napon.) Az 5 tanítási napon belüli igazolási határidő az utólagos szülői igazolásra is vonatkozik.
- l) Iskolán kívüli vizsga esetén az első vizsgáról szóló hivatalos igazolást az osztályfőnök elfogadja – ha a szülő erre a tanulót előre kikérte az igazgatótól.
- m) Az általános iskolai képzésre járó tanulók 7. és 8. osztályban két nap vehetnek részt középiskolai nyílt napon, pályaválasztási programon. A program szervezői által kiállított hivatalos igazolást szülői láttamozással ellátva kell az osztályfőnöknek benyújtani, ez esetben e 2-2 nap igazoltnak tekintendő.
- n) A felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon, vagy más pályaválasztási célú rendezvényen a 10-12. évfolyamos tanulók legfőljebb két nap vehetnek részt. A program szervezői által kiállított hivatalos igazolást szülői láttamozással ellátva kell az osztályfőnöknek benyújtani, ez esetben e 2-2 nap igazoltnak tekintendő.

- o) Ha külső szervezet (sportkör, egyesület stb.) a tanulót tanítási idő alatt foglalkoztatni kívánja, a tanulót előzetesen írásban ki kell kérnie. Kikérőt csak a szülő írásbeli megerősítésével fogadunk el. A kikérés elbírálása, a távollét engedélyezése: Az egyesület hivatalosan igazolja a tanév elején, hogy a tanulónk náluk versenyengedéllyel rendelkezik. Ezt az igazolást a titkárságon összegyűjtjük, ez alapján az osztályfőnök adhatja meg az alkalmi engedélyt a szülő által megerősített hivatalos, előzetes kikérő alapján.
- p) A vizsgákra, versenyekre adható felkészülési napok igénybevételének lehetőségeit a HÁZIREND „Felkészülési napok vizsgákra, versenyekre” című fejezete szabályozza.
- q) Ha a tanulónak egy tanítási évben a tanítási órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása a 250 órát vagy egy tárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja, és emiatt nincs meg a kellő számú érdemjegye, a tanítási év végén nem osztályozható. Kivétel ez alól, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy 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 az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórát, és az iskola eleget tett az alábbiakban felsorolt értesítési kötelezettségének.
- r) Az igazolatlan órákhoz a következő intézkedések kapcsolódnak:
 - o Az igazolatlan mulasztást az osztályfőnök jelzi az ifjúságvédelmi felelősnek.
 - o Az iskola a tanköteles tanuló szüleit már az első igazolatlan óráról értesíti.
 - o Az iskola a nem tanköteles kiskorú tanuló szüleit értesíti, ha igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri.
 - o Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a megyei kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint a szülőt.
 - o Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
 - o Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti az illetékes jegyzőt és a kormányhivatal járási hivatalát, valamint a szülőt.
- s) 5–12. évfolyamig az igazolatlan órákhoz az alábbi fegyelmező intézkedések kapcsolódnak:
 - o Igazolatlan mulasztás esetén a tanuló magatartása nem lehet példás;
 - o 2 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés, az adott tanévben legfeljebb jó magatartás;
 - o 3–9 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés, változó magatartás;
 - o 10–14 igazolatlan óra: osztályfőnöki megrovás, rossz magatartás;
 - o 15–19 igazolatlan óra: igazgatói intés, rossz magatartás;
 - o 20 igazolatlan órától: igazgatói megrovás, rossz magatartás;

- 31 igazolatlan órától: tanköteles tanuló esetén fegyelmi eljárás indítható az igazgató döntése alapján; nem tanköteles tanuló esetén a jogviszony a rendeletben foglaltak szerint megszűnik.
- t) Az 1-4. évfolyamos tanulók igazolatlan mulasztásához kapcsolódó fegyelmező intézkedések mértéke életkorukból és a szülő felelősségéből következően egyéni elbírálás alá esik.

7.13. Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása, védelme, a rábízás rendje

7.13.1. A tanulók számára használatában korlátozott tárgyak

A tanulók számára használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okos eszközök (a továbbiakban: mobiltelefon és okoseszköz) az általános iskola 1-8. évfolyamán, a gimnázium 5-12. évfolyamán egyaránt.

A mobiltelefonokat és más okoseszközöket stb. ennek megfelelően a tanulók lehetőség szerint NE hozzák be az iskolába.

Ha ez mégis megtörténik, a fenti kormányrendelet szerint az iskola köteles az ilyen eszközöket begyűjteni a tanítási nap időtartamára.

A mobiltelefon és más okoseszköz használatának és összegyűjtésének eljárásrendje iskolánkban:

- A mobiltelefonokra és más okoseszközökre vonatkozó begyűjtési rend akadálytalan megvalósítása érdekében a tanulóknak reggel 7.50-re kell beérkezniük az iskolába. Ha a tanuló számára nem 8.00 órakor kezdődik a tanítás, akkor a tanórája megkezdése előtt 10 perccel köteles megérkezni az iskolába.
- A tanulók nem tarthatják maguknál a telefonokat és más okoseszközöket. Ez a tilalom nemcsak a tanítási órákra és foglalkozásokra, hanem a tanítási nap és a tanítás nélküli munkanap egészére vonatkozik, így a tanórák közti szünetekre és a – 10-12. osztályos gimnazisták esetén előforduló – lyukasórákra is.
- A mobiltelefont és más okoseszközt kikapcsolt állapotban kell az iskolába behozni és összegyűjtésre, elzárásra leadni.
- A tanítási nap végén visszakapott mobiltelefont vagy más okoseszközt csak az épületen kívül szabad bekapcsolni!
- A mobiltelefon és más okoseszköz (pl. tablet, laptop) a tanórán /foglalkozáson kizárólag a pedagógus engedélyével, a pedagógus felszólításától kezdve használható.

Alsó tagozat

- A szülő törvényes képviselő KRÉTA-üzenetben tájékoztatja az osztályfőnököt, hogy a gyermek hoz magával mobiltelefont vagy más okoseszközt az iskolába vagy sem. Ha igen, tájékoztatja ezek jellegéről (okostelefon, okosóra, tablet, laptop). Ha ez a helyzet változik, a szülő /törvényes képviselő köteles ezt írásban, KRÉTA-üzenet formájában jelezni az osztályfőnöknek, továbbá a tanítási nap kezdetén köteles a tanuló is jelezni a telefonokat összegyűjtő pedagógusnak, hogy van nála okoseszköz. Az osztályfőnök listát készít arról, hogy melyik tanuló hoz be okoseszközt és milyen jellegűt. A listát az új bejelentések szerint aktualizálja és a másolatot leadja az iskola vezetésének.

- Ha a tanuló nem hoz okoseszközt, további teendő nincs. Ha ebben változás történik, akkortól a következő pontban lévő szabályozás lép életbe.
- Aki arról nyilatkozik, hogy gyermeke hoz magával az iskolába mobiltelefont vagy más okoseszközt: a tanítási nap kezdetén a pedagógus / nevelés-oktatást közvetlenül segítő alkalmazott (a továbbiakban együtt: pedagógus) összegyűjti és elzárja a kikapcsolt állapotú mobiltelefonokat vagy okoseszközöket osztályonként. A gyermek a mobiltelefont vagy más okoseszközt csak a tanítási nap végén kapja vissza. Az iskolába behozott mobiltelefont kötelező a hátlapján matricával ellátni, és arra a gyermek nevét és osztályát olvashatóan feltüntetni. Továbbá kérjük, hogy a mobiltelefonok sértetlensége érdekében buborékfóliás borítékot vásároljanak, ráírva a gyermek nevét, osztályát, és abban adják le a mobiltelefont.

Felső tagozat és gimnázium (5-12. évfolyam)

- A tanulók számára VAGY a kijelölt öltözőszekrényekben (2-3 fő számára egy-egy szekrényt) VAGY a speciális mobiltelefon-tároló boxokban van lehetőség a telefon elzárására. Ezt az iskolavezetés határozza meg osztályonként – lehetőségeink függvényében. Mobiltelefon-tároló bokszt kiosztása esetén a telefon kizárólag ebben a szekrényben tárolható akkor is, ha a tanulónak van öltözőszekrénye!
- A közös öltözőszekrények használata: Ezeket a szekrényeket használói kötelesek lakattal ellátni, és zárva tartani. A kulcsokból egy példányt (vagy a számszám kódját) az osztályfőnöknek szekrényszámmal megjelölve át kell adni, melyet elzárva őrzünk.
- A csak mobiltelefon-tároló boxok használata: Az iskola – szülői nyilatkozat ellenében - átadja a bokszt kulcsát a kijelölt osztályok tanulóinak (max 2 fő, külön kulccsal), az iskola őrzi a 3. kulcsot. (A nyilatkozatban a szülő vállalja a kulcs visszaadását, elvesztés esetén pótlását.)
- Mindkét szekrénytípus esetén: Ezekbe a szekrényekbe a tanulók a tanítási nap megkezdése előtt kötelesek bezárni a kikapcsolt állapotú mobiltelefonokat vagy más okoseszközöket. A tanuló ezeket a telefonokat csak a tanítási nap végén, vagyis akkor veheti ki, ha minden tanórája és egyéb foglalkozása lezárult, és elhagyja az iskolát. Az ügyeletes pedagógusok/ segítő munkatársak felügyelik az okoseszközök bezárását, illetve visszavételét.
- Nap közben a tanuló csak akkor veheti ki a szekrényből a telefonját közvetlenül a tanóra/ foglalkozás előtt, ha a tanár értesítette az osztályt/ csoportot, hogy a tanórán / foglalkozáson mobiltelefon használatára lesz szükség. Ez esetben a tanórai használat után a szünet elején a tanuló köteles az eszközt a szekrénybe visszazárni.
- Az iskolába behozott mobiltelefont kötelező a hátlapján matricával ellátni, és arra a gyermek nevét és osztályát olvashatóan feltüntetni.
- Továbbá kérjük, hogy a mobiltelefonok sértetlensége érdekében buborékfóliás borítékot vásároljanak, ráírva a gyermek nevét, osztályát, és abban adják le /zárják el mindig a telefont.
- Az oktatási célra a tanulóknak kiosztott laptopok behozhatók az iskolába, ha a pedagógus jelezte, hogy szükséges bármelyik tanórán a használatuk. Ezt a laptopot is be kell zárnia a tanulónak az öltözőszekrénybe a pedagógus által jelzett, szükséges időn túli időszakban.
- A tanítási órákon a tanulók engedélyezett mobiltelefon és más okoseszköz használata esetén is kizárólag a foglalkozást vezető pedagógus engedélyével készíthetnek

bármilyen kép- és/ vagy hangrögzítést. Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sérthet, és súlyos fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést von maga után.

Az ügyeletes pedagógus és az iskola bármely vezetője, pedagógusa, ellenőrizheti a szabályok betartását:

- Elsősorban felszólítja a tanulót a használatában korlátozott tárgy átadására.
- Ha a felszólítás ellenére a tárgyat a tanuló nem adja át, felszólítja annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ennek formája lehet a táskák és szekrények kipakoltatása stb. is.
- Az a tanuló, aki a fenti szabályokat megszegi, büntetésben részesül:
 - A használatában korlátozott eszköz első alkalommal történő nem engedélyezett használata esetén a mobiltelefont vagy más okoseszközt azonnal elvesszük, és irodában elzárva őrizzük az iskolai tanítási nap végéig, a tanuló 16 órakor kapja vissza. Szóbeli figyelmeztetés jár érte és a szülő értesítése az első alkalommal történő szabályszegésről.
 - Második szabályszegés esetén a mobiltelefont vagy más okoseszközt elvesszük, és irodában elzárva őrizzük a tanítási nap végéig. 16 órától a szülő veheti át az eszközt. Osztályfőnöki intés jár érte, de ha a tanuló már más szabályszegést is elkövetett, súlyosabb fegyelmező büntetés szabható ki a második alkalommal történő szabályszegés miatt.
 - Harmadik szabályszegés esetén a mobiltelefont vagy más okoseszközt elvesszük, és irodában elzárva őrizzük a tanítási nap végéig. 16 órától a szülő veheti át az eszközt. Igazgatói intés jár érte, de ha a tanuló már más szabályszegést is elkövetett, igazgatói megrovás is adható, vagy fegyelmi eljárás indítható és fegyelmi büntetés szabható ki a harmadik alkalommal történő szabályszegésről.
 - További szabályszegés esetén az elvétel és a tanítási nap végén a szülőnek történő visszaadás mellett fegyelmi eljárás indítható. A tanuló köteles ettől a naptól a telefonját megőrzésre átadni — meghatározott módon és ideig – az iskolavezetés döntése szerint.
 - Ha egy osztályban ismétlődnek a szabálysértések, az iskolavezetőség joga arról dönteni, hogy egy adott időszakra az osztály számára elrendeli a mobiltelefonok reggeli központi begyűjtését nevelés-oktatást közvetlenül segítő munkatárs által.

Ha a szülőnek halaszthatatlanul fontos közlendője van gyermeke számára, az iskola titkárságát, igazgatóhelyetteseit, igazgatóját kell értesíteni az iskola központi telefonszámán: 0672450-351, ha kevésbé sürgős, akkor íméiben: afg@arpad-pecs.hu.

- A tanév első hetében azon esetekben, amikor az általános szabályozás nem léptethető életbe bármilyen okból, átmeneti szabályozást alkalmazunk. Az átmeneti szabályozást kell életbe léptetni más esetekben is, ha az általános eljárásrend nem alkalmazható.
- Az átmeneti szabályozás idején tanórai mobiltelefonhasználatra és más okoseszköz használatára nincs lehetőség.

7.13.2. Az iskolában tiltott tárgyak

Tiltott tárgynak minősül, és így a nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása
- ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló [2012. évi II. törvényben](#) vagy
- bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló [2012. évi C. törvényben](#) foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
- A. Mindezek alapján és ezek szellemében nem vihető be az iskolába semmilyen, a testi épségre és a biztonságra veszélyt jelentő eszköz, pl.:
- szűrő- és vágóeszköz (kivéve az iskola által tanítási-tanulási célra kért eszközt, pl. körző, olló);
 - testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (pl. csúzli);
 - a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
 - a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
 - az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
 - olyan eszköz, amely megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótló);
 - olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek);
 - bármilyen robbanó vagy robbanást előidéző tárgy, eszköz;
- B. Tilos bevinnie a tanulónak az iskolába az egészségfejlődést veszélyeztető és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (a nagykorú tanulókra is érvényes az iskolában!):
- alkoholtartalmú ital és étel;
 - dohánytermék, elektronikus cigaretta és dohányzást imitáló elektronikus eszköz;
 - kábítószer;
 - bódult állapot elérését szolgáló egyéb anyag;
 - mérgező vagy veszélyes anyag;
 - kereskedelmi célt szolgáló cikk.

Tilos továbbá minden hasonló veszélyt okozó eszköz behozatala, pl. gyufa, öngyújtó.

Az iskola által tanítási-tanulási célra kért, de veszélyesen is használható eszközt, pl. körző, olló is csak azon a napon lehet behozni az iskolába, amikor arra a pedagógus előírása szerint szükség van, és csak azon az órán /foglalkozáson vehető elő, és addig, amíg erre a pedagógus engedélyt ad. Egyébként biztonságos módon (lehetőleg elkülönítve, tokban) kell a táskában tárolni.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén (beleértve az iskola udvarát és az iskola által rendezett, szervezett iskolán kívüli programokat is) a fentiek szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor

- a) a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, először felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában (pl. a táska, szekrény kipakolásával) továbbá ennek elégtelensége esetén a felszerelés, szekrények stb. átvizsgálása útján)
- b) felszólítja a tanulót a tiltott tárgy haladéktalan átadására
- c) a gyanú igazolódása vagy fennmaradása esetén ezzel egyidejűleg értesíti a tanuló szülőjét, továbbá az A pontban említett vagy hasonlóan veszélyes eszközök és kábítószer behozatala esetén
 - o a fenntartó képviselőjét,
 - o az általános rendőri szervet.

A tiltott **tárgyak, szerek** behozatala az iskolába, **iskolában történő használata, kínálása, az ezekkel való visszaélés súlyos jogellenességnek minősül, és ekként szankcionálandó, minimum igazgatói intéssel.**

7.13.3. Egyéb szabályok

- a) A tanulók a tanterem berendezéséért, állapotának megőrzéséért anyagi felelősséggel tartoznak. Jogellenes károkozás esetén a Polgári Törvénykönyv szabályai és a Nkt 59.§-a szerinti mértékben kártérítést kell fizetni.
- b) A tanuló által gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt a szülő köteles megtéríteni. A károkozásért a diák fegyelmi felelősséggel tartozik.
- c) A tantermekben elhelyezett készülékeket, interaktív táblát a tanulók tanári felügyelet nélkül nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- d) A tanuló kérésére, saját céljára igénybe veheti az iskola bizonyos vagyontárgyait (pl. fényképezőgép, kerékpár, sátor stb.). Átvételkor aláírásával tudomásul veszi, hogy egyúttal vagyonvédelmi felelősséget is vállal. Az esetleges kárt ez esetben is meg kell térítenie.
- e) Tilos behozni nagy értékű tárgyakat (ékszert, műszaki cikket stb.), jelentősebb mennyiségű pénzt. Az engedély nélkül behozott tárgyak és pénz elvesztése esetén az iskolát nem terheli kártérítési kötelezettség. Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása. Tanulónak tilos az iskolába ételt vagy bármi más árut rendelni.
- f) Az iskolai munkához nem szükséges tárgyakat a pedagógus vagy az asszisztens elveheti. A tanítási óra, illetve a foglalkozás végén ezeket a tanuló visszakapja.
- g) Az iskola területén és az iskola által szervezett programokon senkiről nem készíthető kép- és hangfelvétel, videófelvétel, stb. az engedélye nélkül. Az iskola a jogviszony létesítésekor tájékoztatást ad és beleegyező nyilatkozatot kér az ilyen típusú felvételek készítéséhez és közzétételéhez, megosztásához.
- h) Nem hozható be, nem hordható, viselhető tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarab, tárgy.
- i) A tanuló a felszerelését sehol nem hagyhatja őrizetlenül, az őrizetlenül hagyott táskáért, egyéb felszerelésért, nyitva hagyott szekrényért, szabálytalanul használt és így eltűnt

eszközért stb. az iskola nem vállal felelősséget, és nem nyomoz az így elveszett tárgyak után.

- j) Amennyiben a diák elhagyott (érték) tárgyat talál, azt köteles haladéktalanul a portán, vagy az igazgatóhelyettesi irodában leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét.

7.14. Az iskolán kívüli magatartás szabályozása

- a) A szervezett iskolai programokon vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyból eredően van jelen, a házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek (pl. osztálykiránduláson, iskolai szervezésű orvosi vizsgálaton, annak oda- és visszaútaján, közös színházlátogatáson, sportversenyeken stb.). Ezen esetekben az adott foglalkozásért, programért felelős, illetve a kísérő tanár kéri számon a házirend betartását.
- b) Megszűnik a kötelezettség és ezzel együtt az iskola felelősségi köre is a foglalkozások után, pl. iskolából hazamenet.
- c) A diáknak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (elszökik, mozgó járműre felugrik stb.) eredő sérüléseiért, problémáiért a nevelő, illetve az iskola nem felelős.
- d) A tanulmányi kirándulások rendje:
- A diákok csak tanári felügyelettel vehetnek részt tanulmányi kiránduláson (több napos tanulmányi kiránduláson létszámtól függetlenül legalább két pedagógus kísérelével);
 - Pécs városán belül az 5-12. évfolyamon 20 főig legalább egy; 1-4. évfolyamon legalább két pedagógus kísérelével;
 - Pécs városán kívül 20 főig legalább két kísérő;
 - Külföldre 35 főig legalább két kísérő;
 - Minden további megkezdett 20 főre egy újabb kísérő szükséges.
 - A többnapos tanulmányi kiránduláson a nevelő köteles meggyőződni arról, hogy takarodókor a tanulók ágyban vannak-e, de nem köteles éjszaka virrasztva vigyázni rájuk.
 - Ha egy diák olyan súlyos fegyelemsértést követ el, amely után tanárai nem vállalhatnak érte a kiránduláson felelősséget, a tanuló a tanulmányi kirándulástól eltiltható. Ha a tanulmányi kirándulás a tanítási időben vagy tanítás nélküli munkanapon zajlik, az eltiltott tanuló az iskolában az adott napon az osztályfőnök által megjelölt időpontban köteles megjelenni, az iskola pedig köteles foglalkoztatását és felügyeletét biztosítani.
 - Azok a tanulók, akik tanítási napon vagy tanítás nélküli munkanapon egyéb okok miatt nem vesznek részt az iskolai vagy osztályprogramon, kötelesek az osztályfőnök által megjelölt időben az iskolában megjelenni, s a meghatározott foglalkozáson részt venni.

7.15. Az iskola helyiségeivel és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok

- a) Az iskola helyiségeit, tornatermét, sportpályáját az iskola dolgozói, tanulói, illetve az érvényes bérleti szerződéssel vagy az eseti igazgatói engedéllyel rendelkezők használhatják.
- b) A tanév során az iskola hétfőtől péntekig 6:30 órától 19:30 óráig tart nyitva. Az intézmény hivatalos nyitvatartási ideje 7:15-től 16:00-ig tart. (Tanítási szünetekben az intézmény létesítményeinek használata nem lehetséges.) Az igazgató engedélyével rendezvény esetén a portaszolgálat legfeljebb 22 óráig meghosszabbítható.
- c) Az iskola diákjai az iskolába való belépéskor felszólítás esetén kötelesek diákigazolványukat a portán felmutatni.
- d) Az iskolával jogviszonyban nem állók a portásnak jelzik, hogy milyen célból jöttek, kit keresnek; a portás a szervezeti és működési szabályzat szerint intézkedik. Ha szülő vagy közeli hozzátartozó tanítási idő alatt keresi a tanulót, a porta mellett kell várakoznia, amíg a következő szünetben a portás az osztályfőnök vagy iskolai vezető engedélyével és közvetítésével a portához hivatja a tanulót. A tanóra / foglalkozás nem zavarható meg, kivételes esetben erre az igazgató adhat engedélyt. Az alsós tanulókért érkezők az iskolán kívül várakozhatnak. A nevelővel csak a foglalkozások befejezése után folytathat a szülő megbeszélést.
- e) A szülők gyermeküket az iskola főbejárata előtti területig kísérhetik, illetve csak az iskola előtt várakozhatnak rájuk.
- f) Az első osztályos tanulókat az első tanítási héten reggel 7:30-7:50 között egy szülőjük bekísérheti az osztályterem ajtajáig. A következő egy hétben az 1. osztályos kisdíjakokat 7:30-tól a főbejárat előtt ügyeletes gimnazista diákok fogadják, és bekísérik őket az osztálytermükbe.
- g) 1-4. évfolyamon kártyás rendszert működtetünk a délutáni hazamenetel kapcsán.
- h) A speciális és veszélyes helyiségek közt felsorolt tantermeket kivéve a tanulók az óráközi szünetekben, a tantermekben, a folyosókon és az udvaron is tartózkodhatnak.
- i) A tantermekben a tanulók környezetüket kötelesek tisztán, rendezetten elhagyni. Az egyetlen tanuló környezetének sem minősülő területek a hetes környezetének minősülnek. Ha a tanuló az órát tartó vagy felügyelő nevelő felszólítása ellenére sem hajlandó a rend és a tiszta betartására, az a házirend megsértésének minősül.
- j) Iskolánkban szelektív hulladékgyűjtés történik, ezért a folyosókon a szeméthyűjtő edények (kukák) mellett szelektív hulladékgyűjtők is találhatók, melyben a tiszta műanyag, papír és fém hulladékot kell elhelyezni.
- k) A lyukasórakat a diákok a könyvtárban tölthetik el, felügyelettel. Szervezett foglalkozásokon kívül a tanulók jogszerű tartózkodási helye a könyvtár. Ha a tanulók tanítási időn és foglalkozáson kívül az iskolában máshol tartózkodnak, felügyeletüket az iskola nem tudja vállalni. Ha a tanulónak nincs tanórája vagy egyéb szervezett foglalkozása, de az iskola területén tartózkodik, köteles részt venni a tanulószobai/napközis foglalkozáson.
- l) Az iskola épületében futni, labdázni, lépcsőn, lépcsőről vagy magasabb helyről ugrálni, bármit dobálni balesetveszélyes, ezért tilos.
- m) Az akadálymentesítést szolgáló rámpák nem közlekedők, azokat a nem mozgássérült diákok csak felnőtt vezetésével, indokolt esetben használhatják.

- n) A lift csak vezetői engedély birtokában, az előírások betartásával használható.
- o) Az iskola helyiségeit az ott meglévő rend szerint kell használni. A tanterem a pedagógus utasításai alapján átrendezhető. A helyiséget átrendező osztály vagy csoport köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a visszarendezést elvégezni.
- p) A tanár felszólítására az utolsó óra végén a tanulók kötelesek a székeket a tanulói asztalra feltenni.
- q) Azok az osztályok, amelyek osztálytermet kaptak, kötelesek azt folyamatosan rendben, tisztán tartani, állagát megővni, dekorálni, esztétikussá tenni. Ha ezt a feladatot felszólítás után sem teljesítik, az osztálytermet az iskola vezetése elveheti, szükség esetén másik – osztályteremmel nem rendelkező – osztálynak adja át, akár tanév közben is.
- r) Iskolaépületünk és berendezéseinek megővése minden iskolahasználó kiemelt kötelessége. A rongálást minden diák és dolgozó azonnal köteles jelenteni a portán, jelentősebb esetben az egyik vezetőnek. A rongálást szigorúan büntetjük. A rongálás után az eredeti állapot visszaállítása vagy a kártérítés kötelező – az iskola vezetőjének döntése szerint. A jelentősebb vagy szándékos rongálás azonnali fegyelmi eljárást vonhat maga után.

7.16. A könyvtárhasználat szabályai

- a) A könyvtárat az intézmény tanulói, tanárai és dolgozói használhatják, számukra a kölcsönzés díjmentes.
- b) Az alsó tagozatos tanulók csak egy könyvet, a gimnáziumi tanulók három vagy annál több könyvet is kölcsönözhetnek három hétre, majd azt két alkalommal meg is hosszabbíthatják.
- c) A tanulók számára a könyvtárban könyvkölcsönzésre szeptember 1. és május 30. között van lehetőség.
- d) A kézikönyvtár kötetei, a folyóiratok, az elektronikus dokumentumok a tanulók számára csak olvasótermi használatra vehetők igénybe.
- e) Ettől eltérően járunk el, ha a tanulók tanórára, a nevelők pedig órai felkészüléshez (hétvégére vagy a könyvtár zárásától nyitásig) kölcsönzik a könyveket.
- f) A számítógépeket csak nevelői felügyelet mellett vehetik igénybe a tanulók. (Részletes szabályozás a számítógépek használati rendjében.)
- g) Az erősen megrongálódott vagy elvesztett dokumentumokat azonos dokumentummal kell pótolni.
- h) A könyvtárban csak a könyvtáros felügyelete mellett tartózkodhat tanuló, és viselkedésével nem zavarhatja a többiek munkáját. A könyvtárba ételt és italt bevinni tilos!
- i) Az iskolából való távozáskor (költözés, iskolaváltás, állásváltoztatás stb.) rendelkezni kell egy, a könyvtáros által aláírt igazolással, mely szerint könyvtári tartozása nincs.
- j) Az iskolai könyvtárból kölcsönzött, illetve tartós használatba vett - ún. „ingyenes” tankönyveket - a tanulók kötelesek a kiadott rend szerint, legkésőbb a tanév utolsó tanítási napjáig visszavinni a könyvtárba. (Az ingyenes tankönyvek kölcsönzési módjáról szóló tájékoztatót lásd a 2. számú mellékletben)
- k) A végzős diákok az „ingyenes tankönyveket” a szóbeli érettségi napjáig használhatják.

- l) A határidők elmulasztása fegyelmi következményekkel jár.
- m) A könyvekért a tanulók, kiskorú esetében a szülők anyagi felelősséggel tartoznak.

7.17. Speciális helyiségek

- a) A tornaterem, a konditerem, a sportpályák, a szertárak valamint a fizika-kémia előadó, a biológia előadó, a technika és a számítástechnika termek, az ének, a rajz és a nyelvi termek, az interaktív táblás termek, a könyvtár csak felnőtt felügyelete mellett használhatók.
- b) A tanulók csak az ott tartózkodó iskolai dolgozó felszólítására léphetnek be a tanári szobákba, a szertárakba. Nem léphetnek be, csak bekopoghatnak a műhelyekbe és a portára, illetve a konyhába.
- c) Az iskolai menza használata:
 - o A nyugodt étkezésre az 5. óra utáni hosszabb szünet ad lehetőséget, ezért azok a tanulók, akiknek öt vagy több órájuk van, ekkor ebédelhetnek legkorábban a menzán.
 - o Az ebédet ezen kívül az utolsó tanóra után lehet elfogyasztani.
 - o Az étkeztetés gördülékeny lebonyolítása érdekében az iskola étkezési beosztást készíthet, melyet minden étkezést igénybe vevő tanuló köteles betartani. Az ezt megszegő tanulók étkeztetése a nap végére tehető.
 - o Az iskolai menzán 11:40 és 14:30 között lehet ebédelni.
 - o Étkezni kulturáltan, fegyelmezetten kell. Minden tanuló köteles ügyelni az étterem, az asztalok tisztaságára, az evőeszközök épségére.
 - o Az étkezést követően a tanulók kötelesek visszavinni az étkezéshez használt eszközöket.

7.18. Veszélyes helyiségek és területek

- a) Azok a - tanulók által is használt - helyiségek ahol különösen veszélyes helyzetek alakulhatnak ki, tanórán és foglalkozáson kívül, így szünetekben is zárva tartandók.
- b) Ezekbe a termekbe a tanulók felügyelet nélkül csak külön igazgatói engedély esetén léphetnek be. Ilyenek: a tornaterem, a konditerem, a technikatermek, a fizika- kémia előadó.
- c) A felsorolt termek és a sportpálya használatáról a pedagógus tanév elején köteles a diákokat tájékoztatni, balesetvédelmi oktatást tartani, és ezt a tanuló füzetében dokumentáltatni. Testnevelés tantárgy esetén a pedagógus köteles az elektronikus naplóban az oktatást feltüntetni.
- d) E helyiségek és területek használati szabályait a tanterem ajtaján el kell helyezni (a sportpálya esetében a tornaterem ajtaján).

7.19. Térítési díjak

- a) A jogszabályok és az iskola alapító okirata által meghatározott kötelező alapszolgáltatások ingyenesek.
- b) Az iskola által szervezett, az alapító okiratban nem szereplő szolgáltatásokért a tanulóktól térítési díj szedhető, melynek nagyságát a szolgáltatás meghirdetésekor közölni kell.

- c) A térítési díjat előre kell befizetni, visszafizetésre csak a szolgáltatás elmaradása esetén van mód.
- d) Tanulói hiányzás esetén térítési díj nem jár vissza.
- e) Az iskolában működő, de nem az iskola által szervezett tanfolyamok, művészeti iskolák tevékenységükért térítési díjat kérhetnek, de mindezek szervezése az iskola közvetítése nélkül zajlik.

7.20. Tanulmányok alatti vizsgák

A tanulók osztályzatait alapvetően évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján kell megállapítani, a Pedagógiai programban előírtak szerint. A különbözeti vizsgán szerzett eredmény belső vizsgaként számítandó be a tanuló teljesítményébe. Jogszabályban előírt esetekben az osztályozóvizsgán, valamint a pótló- és javítóvizsgán nyújtott teljesítmény (a továbbiakban tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani a félévi, illetve a tanév végi osztályzatot.

7.20.1. Osztályozóvizsgák

Az osztályozóvizsgák tervezett időpontjai

- a) Az osztályozóvizsgát a tanulmányok alatti vizsgák általános szabályai szerint kell lebonyolítani.
- b) Osztályozóvizsga évente 3 vizsgaidőszakban tehető: április hónapban és augusztus 15-től augusztus 31-ig az előrehozott érettségihez szükséges osztályozóvizsgák letételére, valamint a tanítási év végén (a június 16-át megelőző utolsó munkanapig) a tanítási év lezárására, az év végi osztályzat megállapítására. Az igazgató a tanítási év során (szept. 1-től a következő év jún. 15-ig) ettől eltérő időszakot is kijelölhet.
- c) A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap.
- d) Egy vizsgaidőszakban 1-2 évfolyam tananyagából tehető osztályozóvizsga. Három évfolyam anyagából csak indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.

Az osztályozóvizsgára való jelentkezés módja, határideje, feltételei

- e) Az osztályozóvizsgára való jelentkezés kérelmét az áprilisi vizsgaidőszakra az első félév utolsó napjáig; az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedőre pedig május 20-ig kell beadni az iskola igazgatójának címezve, az erre kijelölt jelentkezési lapon.
- f) Az osztályozóvizsgára bocsátásról tanulónkénti, egyedi mérlegelés alapján háromtagú bizottság dönt. A bizottság tagjai: az iskola illetékes igazgatóhelyettese, az adott tantárgy szaktanára és a jelentkező diák osztályfőnöke.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

- g) Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, részei az iskola honlapján folyamatosan megtekinthetők.
- h) Az osztályozóvizsga követelményeivel kapcsolatos kérdéseire a tanuló a vizsgatárgyat tanító pedagógustól kap (kérésére) tájékoztatást.
- i) A tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályai- és ennek részeként az osztályozóvizsgára vonatkozó egyedi szabályai - szintén megtekinthetők iskolánk honlapján.

7.20.2. Javítóvizsgák

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozóvizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsgával kapcsolatban az alábbiak szerint kell eljárni:

- c) A javítóvizsgát a tanulmányok alatti vizsgák általános szabályai szerint kell lebonyolítani.
- d) A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.
- e) A vizsga idejéről az igazgató a tanulót és annak szüleit írásban (pl. az iskola honlapján keresztül) értesíti.
- f) A javítóvizsga követelményei megegyeznek az osztályozó vizsga követelményeivel, ezek az iskola honlapján megtekinthetők. Ennek részeként megtalálhatók a továbbhaladáshoz szükséges minimális követelmények is.
- g) A tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályai- és ennek részeként a javítóvizsgára vonatkozó egyedi szabályok - szintén megtekinthetők iskolánk honlapján.
- h) A tanuló – előzetes jelentkezés nélkül – bizonyítványával jelenik meg a vizsgabizottság előtt.

7.20.3. Gimnáziumi belső vizsgák

A belső vizsgákkal kapcsolatos szabályok:

- a) A gimnáziumi belső vizsgákat a tanulmányok alatti vizsgák általános szabályai szerint kell lebonyolítani.
- b) A vizsgatárgy tematikáját, tételsorát, követelményeit legkésőbb november 30-ig elektronikus úton vagy írásban közli a tanulókkal az adott vizsgatárgyat tanító szaktanár.
- c) A gimnáziumi belső vizsgákra minden tanévben május - június hónapokban kerül sor a tanév rendjében meghatározott időpontban. A tanulók a vizsga tantárgyáról, időpontjáról már szeptemberben értesülnek osztályfőnöktől.
- d) A nyelvvizsga megléte nem mentesíti a tanulót az idegen nyelvi belső vizsgák letétele alól.
- e) Az a tanuló, aki a vizsgatárgyak valamelyikéből az adott évfolyamon sikeres osztályozóvizsgát, illetve előrehozott érettségét tett, az adott tárgyból mentesül a belső vizsga letétele alól (akkor is, ha a tantárgyat továbbra is tanulja).
- f) A vizsgán szerzett érdemjegyek 6-8.évfolyamon 200 %-os súllyal, a magasabb évfolyamokon 400 %-os súllyal számítandók be az osztályzatba.
- g) A szóbeli vizsgákon az ünnepélyekre előírt öltözkében kell megjelenni.

7.21. A tanulók jutalmazása

Azt a diákot, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, jutalom illeti meg.

7.21.1. Szaktanári / napközis nevelői dicséret (többször adható)

- a) huzamos időn keresztül nyújtott kiemelkedő teljesítményért;
- b) házi versenyen elért első helyezését (alsó tagozaton: 1.,2.,3. helyezését);
- c) kiemelkedő szakköri, illetve egyéb tanórán kívüli foglalkozásokon végzett munkáért;
- d) a szaktanár önálló döntésétől függően a szakköri munkát, a versenyeredményt, az egyéb kiemelkedő teljesítményt érdemjeggyel is elismerheti.

7.21.2. Osztályfőnöki dicséret (többször adható)

- a) az osztályközösségért végzett huzamos jó munkáért;
- b) városi (alsóban körzeti) versenyen elért 1 – 3. helyezését;
- c) megyei (alsóban városi) versenyen elért 4 – 10. helyezését;
- d) iskolai rendezvényen nyújtott kiemelkedő teljesítményért;
- e) az iskoláért végzett munkáért.
- f) a félévi értesítőben az 1-4. évfolyamon a jelesek melletti egyetlen tantárgyi jó (4-es) osztályzat, vagy szóveges értékelésnél a kiválóan megfelelték mellett egyetlen jól megfelelt minősítés esetén – ha a tanuló magatartása legalább jó
- g) félévkor az 5-6-7. évfolyamon jeles (4,7-től) tanulmányi eredményért.

7.21.3. Igazgatóhelyettesi dicséret (többször adható)

- a) az osztályfőnöki dicséretben szereplő egy-egy kritérium többszöri teljesítése esetén;
- b) több iskolai versenyen történő sikeres szereplésért;
- c) 4 osztályfőnöki dicséret után járó újabb osztályfőnöki dicséret helyett;
- d) az igazgatói dicséretet el nem érő, de nagyobb horderejű, az osztályközösségen túlmutató teljesítmények esetén.

7.21.4. Igazgatói dicséret (többször adható)

- a) megyei (alsóban városi) versenyen elért 1 – 3. helyezését;
- b) országos döntőbe kerülését;
- c) megyei versenyen két vagy több tárgyból elért 4 – 6. helyezését;
- d) az iskoláért folyamatosan végzett kiemelkedő munkáért;
- e) félévkor 1-4. évfolyamon kitűnő tanulmányi eredményért, ha a tanuló magatartása legalább jó;
- f) félévkor 5-6-7. évfolyamon kitűnő tanulmányi eredményért; ha a tanuló magatartása legalább jó,
- g) félévkor 8-12. évfolyamon kitűnő és jeles (4,7-től) tanulmányi eredményért, ha a tanuló magatartása legalább jó.

A szaktanár, az osztályfőnök, illetve az igazgató az itt fel nem sorolt esetekben is adhat dicséretet a tanulónak, ha a diák teljesítményét, munkáját erre érdemesnek tartja.

7.21.5. Nevelőtestületi dicséret

- a) országos versenyen elért 1 –10. helyezéért;
- b) az általános iskolában annak a tanulónak, akinek tanév végi tanulmányi eredménye kitűnő (minden szaktárgyi osztályzata jeles) és a magatartása legalább jó;
- c) a gimnázium 5-7. osztályában: annak a tanulónak, akinek tanév végi tanulmányi eredménye kitűnő (minden szaktárgyi osztályzata jeles) és a magatartása legalább jó.
- d) a gimnázium 8-12. osztályában: annak a tanulónak, akinek tanév végén a tanulmányi eredménye kitűnő vagy jeles (4,7 fölötti), magatartása legalább jó.

7.21.6. Év végi jutalomkönyv adható

- a) a nevelőtestületi dicséretet kapott tanulóknak,
- b) osztályfőnöki javaslatra a kiemelkedő közösségi munkát végző tanulóknak,
- c) egyéb területen kiemelkedő tevékenységet végző tanulóknak.

7.21.7. Javaslat Árpád-díjra

- a) 11. és 12. évfolyam végén az osztályfőnök javaslatot nyújt be az Árpád Gimnázium Alapítványhoz a több éve kitűnő eredményt elérő tanuló Árpád-díjjal történő elismerésére (ha a diák maga megpályázza, azt írásban támogatja);
- b) a gimnáziumi tanuló országos versenyen vagy pályázaton elért 1-10. helyezése esetén a szaktanár pályázatot nyújthat be az Árpád Gimnázium Alapítványhoz a tanuló Árpád-díjjal történő jutalmazására (ha a diák maga megpályázza, azt írásban támogatja).

7.21.8. Meghívás igazgatói fogadásra

- a) Az iskola igazgatója minden tanév végén fogadást ad a kiemelkedő versenyeredményeket elért tanulók, szüleik és felkészítő tanáraik számára. A fogadáson a diákok jutalmat kapnak. Az igazgatói fogadásra a következő eredményeket elért tanulókat hívjuk meg:
- b) akik országos döntőbe jutottak;
- c) akik OÁTV vagy OKTV 2. fordulójába jutottak;
- d) regionális vagy megyei versenyek 1-3. helyezettjeit;
- e) városi keretben zajló versenyek 1. helyezettjeit;

7.22. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetés

- a) Az 1-4. évfolyamos tanulók igazolatlan mulasztásához kapcsolódó fegyelmező intézkedések mértéke életkorukból és a szülő felelősségéből következően egyéni elbírálás alá esik.
- b) Magatartási szabályszegések esetén mérlegeljük a jóvátételi lehetőségek alkalmazását is.
- c) A leírt intézkedések iránymutatások, a körülmények figyelembevételével ettől eltérő döntés is születhet.

7.22.1. Szaktanári figyelmeztetés (többször adható)

- a) a tanóra, a foglalkozás, és egyéb iskolai program rendjének gyakori zavarásáért;

- b) a tanári utasítás végrehajtásának megtagadásaért, annak figyelmen kívül hagyásaért első alkalommal;
- c) sorozatos felszerelés és házi feladat hiányért, tanórai kötelezettségeinek rendszeres elhanyagolásaért;
- d) nem megfelelő hangnem használatáért;
- e) önként vállalt megbízatások elmulasztásaért;
- f) a géptermi rend illetve az „áfg-netikett” megsértéséért (kisebb vétség esetén)

7.22.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés (egy tanévben háromszor adható)

- a) az iskola engedély nélküli elhagyásaért;
- b) iskolai ünnepélyen, rendezvényen az alkalomhoz méltatlan magatartásért, öltözkéért;
- c) a tanári utasítás végrehajtásának megtagadásaért, annak figyelmen kívül hagyásaért;
- d) a hetesi feladatok elmulasztásaért;
- e) trágár beszédért;
- f) ismétlődő fegyelmezetlen magatartásért, ill. a tanórák/foglalkozások zavarásáért (4 szaktanári figyelmeztetés után, a következő alkalommal)
- g) 5 alkalommal 7:55 utáni iskolába érkezésért;
- h) 2 óra igazolatlan hiányzás esetén;
- i) a házirend bármely más pontjának megsértéséért (a szabályszegés súlyának megfelelően).

7.22.3. Osztályfőnöki intés (egy tanévben kétszer adható)

- a) osztályfőnöki figyelmeztetés után ismétlődő fegyelemsértés esetén, ill. a tanórák/foglalkozások zavarásáért (8 szaktanári figyelmeztetés után, a következő alkalommal)
- b) kirívóan durva vagy ismétlődő trágár beszédért;
- c) az iskola érdekében önként vállalt feladat (pl. versenyen való részvétel) nem teljesítéséért;
- d) 3 – 9 óra igazolatlan hiányzás esetén;
- e) az iskola bármely dolgozójával szembeni tiszteletlen magatartásért.
- f) a házirend bármely más pontjának megsértéséért (a szabályszegés súlyának megfelelően).

Osztályfőnöki figyelmeztetés vagy intés magasabb elmarasztalási fokozat után is adható, ha másfajta fegyelemsértés történt, amelyet az osztályfőnök, illetve (igazgatói fokozat után) az igazgató nem ítél olyan súlyúnak, hogy a következő elmarasztalási fokozat következzen. Ez csak akkor lehetséges, ha a tanuló még nem merítette ki az egyes fokozatoknál engedélyezett számot.

7.22.4. Osztályfőnöki megrovás (egy tanévben kétszer adható)

- a) osztályfőnöki intés után ismétlődő fegyelemsértés esetén;
- b) 10 – 14 óra igazolatlan hiányzás után;

- c) a házirend bármely más pontjának ismételt megsértéséért (a szabályszegés súlyának megfelelően).

7.22.5. Igazgatói figyelmeztetés (egy tanévben egyszer adható)

- a) osztályfőnöki megrovás után ismétlődő fegyelemsértés esetén;
- b) társa testi épségének veszélyeztetése
- c) az iskola bármely dolgozójával szembeni ismétlődően tiszteletlen magatartásért;
- d) a géptermi rend, illetve az „áfg-netikett” súlyos megsértéséért;
- e) a házirend bármely más pontjának súlyos, vagy ismételt megsértéséért (a szabályszegés súlyának megfelelően).

7.22.6. Igazgatói intés (egy tanévben egyszer adható)

- a) súlyos jogellenesség elkövetése esetén I. (lásd részletesen: 6.1.)
- b) az iskola bármely dolgozójával szembeni súlyosan tiszteletlen magatartásért;
- c) 15 -19 óra igazolatlan hiányzás után;
- d) igazolás vagy bármilyen dokumentum hamisításáért;
- e) a házirend bármely más pontjának súlyos, vagy ismételt megsértéséért (a szabályszegés súlyának megfelelően).

7.22.7. Igazgatói megrovás (egy tanévben egyszer adható)

- a) igazgatói intés után ismétlődő fegyelemsértés esetén;
- b) súlyos jogellenesség elkövetése esetén II.
- c) az emberi méltóságot, a személyiségi jogokat súlyosan sértő magatartásért;
- d) 20 óra, vagy azt meghaladó igazolatlan mulasztás után;
- e) bizonyítvány vagy más okirat hamisításáért;
- f) lopásért;
- g) a házirend bármely más pontjának súlyos, vagy ismételt megsértéséért (a szabályszegés súlyának megfelelően).

7.22.8. Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

7.22.8.1.A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható).
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába,

- e) eltiltás a tanév folytatásától (tanköteles tanulóval szemben csak rendkívüli, vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak).
- f) kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben csak rendkívüli, vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható, ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak).

Fegyelmi büntetés fegyelmi eljárás után adható, melyet a hatályos jogszabályok alapján kell lebonyolítani, s a döntést meghozni.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletszabályairól az iskolai SZMSZ rendelkezik.

7.22.8.2.Fegyelmi eljárást kell indítani

- a) igazgatói megrovás után ismétlődő fegyelemsértés esetén;
- b) agresszió, mások testi épségének szándékos veszélyeztetése esetén, súlyos vagy maradandó sérülés okozásáért;
- c) tanulmányi kiránduláson elkövetett súlyos fegyelemsértés esetén;
- d) a házirend bármely más pontjának súlyos vagy ismételt megsértéséért.
- e) ha súlyos fegyelemsértés esetén a körülmények mérlegelése után az igazgató fegyelmi eljárást indít (erre a diákönkormányzat és a tantestület is tehet javaslatot).

8. MELLÉKLETEK

8.1. Első számú MELLÉKLET: A hetesek feladatai

Szünetben:

- a) előkészítik a tantermet a tanóra / szellőztetés, tisztaság /,
- b) figyelmeztetik a fegyelmezetlen tanulókat, szükség esetén értesítik az ügyeletes tanárt,
- c) az esetleges rongálásokat jelentik az ügyeletes tanárnak, ill. a tanterem felelősének,
- d) vigyáznak társaik felszerelésére, legalább egyikük köteles a tanteremben tartózkodni.

Tanórán:

- e) becsengetés után 5 perc elteltével szólnak a tanáriban vagy az igazgatóhelyettesi irodában, ha nem ment be tanár az órára,
- f) pontosan számba veszik a hiányzókat, a tanóra kezdésekor erről beszámolnak az órát tartó pedagógusnak,
- g) kicsengetés után, a tanterem elhagyásakor ellenőrzik a padok és a terem tisztaságát, letörlik a táblát.

Egyéb:

- h) Az osztályfőnök által a hetes feladatkörébe sorolt, az osztályközösség érdekét szolgáló egyéb szervezési feladatok elvégzése.

A hetesek Házirendben rögzített és az osztályban meglévő további feladatait az osztályteremben az osztályfőnök közzéteszi.

A hetesek munkáját az osztályfőnöki órákon az osztályfőnök rendszeresen értékeli.

8.2. Második számú MELLÉKLET: Az ingyenes tankönyvek igénybe vételének rendje, kölcsönzési módja

A tartós tankönyvek, segédkönyvek, könyvtárból kölcsönözhető könyvek nyilvántartása, kezelése:

- a) Az iskolai könyvtári állományban meglévő tankönyveket a tanuló egy évre kölcsönözheti, kivéve, ha az adott tantárgyból a felkészítés a helyi tanterv szerint tovább folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát tehet, vagy kell tennie (javító-, osztályozó-, belső- és érettségi vizsga esetén a vizsga letételéig).
- b) A kölcsönzéskor leltári szám, cím alapján dátummal, névvel és kölcsönzési aláírással nyilvántartás készül, mely alapján a tankönyvet, segédkönyvet a kölcsönzési idő lejártakor (az adott tanév utolsó tanítási hetében) vissza kell adni a könyvtárba. A tankönyvek összegyűjtését a könyvtáros végzi. A tankönyvek, szöveggyűjtemények, példatárak, atlaszok többéves használatra is adhatók kölcsönzésre, indokolt esetben.
- c) Az elveszett vagy megrongált, sérült könyvet, atlaszt, szótárt, munkafüzetet, tankönyvet a tanuló (illetve a kiskorú tanuló szülője) köteles ugyanolyan kiadvánnyal pótolni.
- d) A dokumentumokat rendeltetésszerűen kell használni (ceruzával lehet csak beleírni), azt összefirkálni, lapot kitépni nem szabad. Ez utóbbi szándékos rongálásnak minősül!

8.3. Harmadik számú MELLÉKLET: Az általános iskolai felvételi kérelmekhez kapcsolódó sorsolás lebonyolításának szabályai /20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. (6) (7)/

- a) Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.
- b) A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.
- c) Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
 - testvére az intézmény tanulója, vagy
 - munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
 - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.
- d) A sorsolás szabályai és menete
 - Az iskola igazgatója megállapítja, kik a sorsolásban érintett tanulók, és ezek szüleit írásban értesíti a sorsolás időpontjáról és helyszínéről.
 - A sorsolás szabályosságát 3 fős bizottság felügyeli, tagjait az igazgató írásban megbízza a feladattal. A bizottság egyik tagja az iskolai szülői munkaközösség képviselője.
 - A sorsolás előtt a bizottság tagjai ellenőrzik, hogy a sorsolásra szolgáló dobozban elhelyezett nevek megegyeznek-e a sorsolásban részt vevő tanulók listáján szereplőkkel.
 - A jegyzőkönyv vezetőjét és a sorsolást végző személyt az igazgató kéri fel.
 - Az igazgató tájékoztatja a résztvevőket a sorsolás okáról, a férőhelyek számáról és a sorsolásban részt vevők számáról.
 - Tájékoztatja a jelenlévőket a sorsolási bizottság tagjairól, a jegyzőkönyv-vezetőről és a sorsolást végző személyről.
 - Az igazgató által megbízott személy a meghívott szülők, a sorsolási bizottság, a jegyzőkönyvvezető és az igazgató jelenlétében annyi nevet húz ki a dobozból, ahány férőhely van még az iskolában.
 - A neveket egyenként jól érthetően felolvassa, majd átadja a sorsolási bizottságnak ellenőrzésre.
 - A sorsolás befejezésekor a sorsolási bizottság megbízott tagja az összes kisorsolt nevet felolvassa és elmondja, hogy ezek a tanulók nyertek sorsolással felvételt az iskolába.
- e) A sorsolásról jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza:
 - a sorsolás helyét
 - a sorsolás idejét

- a jelenlévők felsorolását
- az ügy megjelölését
- a sorsolás lebonyolítását
- a sorsolás eredményét
- a jegyzőkönyv készítőjének és a sorsolási bizottság egy tagjának és az igazgatónak az aláírását.

f) Az igazgatót távolléte esetén megbízott helyettese képviseli.

8.4. Negyedik számú MELLÉKLET: Az Arizona-program szabályzata

„Lehetőség a zökkenőmentes tanításhoz és tanuláshoz a tanórákon”

- a) A program segíti az iskolai szabályokhoz, normákhoz való alkalmazkodást, a közösségbe való beilleszkedést.
- b) **Célja** annak biztosítása, hogy a tanár nyugodt körülmények között végezhesse munkáját, és a tanulni szándékozó diákok jogait megvédje az órák szabályos menetét zavarókkal szemben.
- c) A program nem a büntetésre, sokkal inkább a tanulók felelősségére épül. Megtanulják, hogy a cselekedeteiknek következménye van: önállóan dönthetnek a magatartásukkal kapcsolatban, és a döntésekért ők maguk a felelősek.
- d) Minden osztályteremben, ill. minden olyan teremben, ahol oktatás folyik, a teremfelelősök kifizésszik **a program 3 alapelvét**:
 - Minden diáknak joga van a zavartalan tanuláshoz;
 - Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz;
 - Mindenkinek tisztelnie kell mások jogait.
- e) Aki a fenti elvek ellen vét, és nem akar, vagy nem tud viselkedésén változtatni, figyelmeztetés után köteles az órát elhagyni és az Arizona szobába távozni.
- f) Az óraelhagyás menete:
 - Ha a tanórát zavarja egy tanuló (vagy akár egy csoport), a tanórát tartó pedagógus megállítja az órát.
 - Felszólítja a fegyelmezetlen gyereket vagy a csoport hangadóit, hasonlítsa össze viselkedését a 3 alapelvvel.
 - Ezt egy tanári kérdés követi: Tud-e, akar-e tovább dolgozni az osztály többi tagjával? Ha a válasz: igen, folytatódik az óra.
 - Nemleges válasz esetén a diák mellett döntött, hogy elhagyja a tantermet, és az Arizona-szobába távozik. Ebben az esetben a tanár kitölti az „Információk az Arizona szoba felügyelője számára” c. űrlapot, a tanuló közben minden holmiját összekapcsolja, és az űrlappal együtt magával viszi az Arizona szobába.
 - Amennyiben az igen választ követően újra rendetlenkedik ugyanaz a tanuló, felszólításra el kell hagynia az osztálytermet, már nem választhat, hiszen megszegte az ígéretét. Abban az esetben, ha a tanuló nem hajlandó felszólításra sem elhagyni a tantermet, az órát tartó tanár a hetes közvetítésével a vezetők segítségét kéri.

g) Érkezés az Arizona szobába:

- A tanuló a tanáriban átadja az Arizona szoba ügyeletesének az információs lapot, aki az Arizona szobába kíséri. Ott a tanuló a felelősségteljes gondolkodásra és cselekvésre vonatkozó kérdőívet tölti ki. A tanuló közben segítséget kérhet a felügyelőtől, de önállóan is dolgozhat. Ha végzett a lap kitöltésével, megmutatja a felügyelőnek, aki – ha hiányosságot tapasztal a válaszokban - újabb gondolkodásra kérheti a tanulót.

h) További szabályok:

- A tanuló, aki a tanóra egy részét az Arizona szobában töltötte, nem hiányzó, csak az adott szituációból lett kiemelve, ezért a tananyag pótlása a saját felelőssége, felelősnél, dolgozatnál nem hivatkozhat a kiküldésére, ugyanis az a saját döntése volt. Az Arizona szobában való tartózkodás csak az adott órára vonatkozik, a tanulónak a következő tanórán jelen kell lennie.
- A tanóra utolsó tíz percéről nem lehet a tanulót kiküldeni. Kivételt képez ez alól a tudásfelmérő óra.
- Dolgozatíráskor a tanuló szintén kiküldhető az óráról, ebben az esetben a dolgozatát nem folytathatja az Arizona-szobában. A dolgozatából annyit értékel a szaktanár, amennyit az osztályban tartózkodva megírt.
- A szobában tartózkodó tanulók egymással nem, csak a felügyelővel kommunikálhatnak.
- Az Arizona szobában fegyelmezetlenül viselkedő, a szabályokat betartani nem szándékozó tanuló az iskola házirendjében rögzített, a tanuló esetében soron lévő büntetőfokozatot kapja.

i) A segítő beszélgetés fokozatai:

- Az Arizona szobában tartózkodó tanuló minden eset után köteles egy beszélgetés erejéig megkeresni azt a tanárt, akinek az órájáról távozott (lehetőleg azonnal az órát követő szünetben v. a nevelővel egyeztetett időpontban).
- A 3. alkalom utáni beszélgetés a tanulóval az osztályfőnök, a szaktanár (ok) és a tanuló által választott pedagógus jelenlétében történik.
- A 6. alkalom utáni beszélgetésen az előző személyeken kívül a szülő és az ifjúságvédelmi felelős is jelen van.
- A 9. alkalom utáni beszélgetésen az előző személyeken kívül a gyermekjóléti szolgálat képviselője, ill. az iskolapszichológus is jelen van.
- A 10. kiküldés után a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.

8.5. Ötödik számú MELLÉKLET: A 16 óráig tartó egyéb foglalkozások alóli felmentés jóváhagyásának rendje és elvei

- a) Az Nkt. 46. § (1) bekezdése a tanuló kötelezettségévé teszi, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá 1 – 8. osztályokban a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
- b) Az igazgató a tanulót a szülő írásbeli kérelmére felmentheti a tizenhat óráig megszervezett egyéb foglalkozások alól. A felmentési kérelmet tanév elején, szeptember 20-ig lehet beadni. A kérelem alapján hozott döntés egy tanévre vonatkozik. Újabb kérelmet csak rendkívül indokolt esetben; félévkor január 20-ig lehet beadni.

- c) A felmentés minden esetben csak az egyes tanulók egyedi körülményeinek a mérlegelése alapján történhet.
- d) Az engedély iskolánkban nem vonatkozik a következőkre:
 - a mindennapos testnevelés délutáni óráira,
 - a választott szakkörökre, foglalkozásokra,
 - az osztály- vagy iskolai rendezvények előkészítésében, szervezésében, lebonyolításában való közreműködésre az osztályfőnök, vagy iskolavezető utasítása alapján,
 - a rossz vagy romló tanulmányi eredmény esetén elrendelt kötelező korrepetálásra.
- e) Az iskola igazgatója tanulónként, egyedileg mérlegeli a felmentés megadását, vagy az erre irányuló kérelem elutasítását. Amennyiben az iskola igazgatója engedélyezi a tanuló számára, hogy a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon ne vegyen részt, a tanuló az erre vonatkozó igazolást tartsa magánál, hogy szükség esetén azt felmutathassa.
- f) Romló tanulmányi eredmény, ill. magatartási problémák esetén az engedélyt az igazgató visszavonhatja és a tanulót a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon való részvételre kötelezheti.

8.6. Hatodik számú MELLÉKLET: A közösségi szolgálat teljesítésének szabályai

- a) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 6. § (4) bekezdése kimondja, hogy „Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.”
- b) A közösségi szolgálat teljesítésére alkalmas tevékenységek egyénileg vagy csoportosan, projektmódszerrel végezhetők.
- c) A köznevelési közösségi szolgálat keretei között folytatható tevékenységek területei iskolánkban:
 - szociális és jótékonyági,
 - oktatási,
 - kulturális és közösségi,
 - környezet- és természetvédelemi,
 - polgári és katasztrófavédelmi,
 - közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, idős emberekkel.
- d) A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb ötórás felkészítő, majd legfeljebb ötórás záró foglalkozást tart. A közösségi szolgálat teljesítése során, egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínrre történő utazási idő nem számítható be a teljesítésbe. A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítségével alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb három órás időkeretben végezhető a tevékenység.
- e) A diáknak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát. Ezt a jelentkezési lapot a koordináló tanárnak kell leadni.

- f) A közösségi szolgálatot teljesítő tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. Ezt a naplót a fogadó helyen alá kell íratni.
- g) A közösségi szolgálat tevékenységének lezárásaként a tanuló leírja a tapasztalatait, élményeit, véleményét, melyet diáknaplójával együtt eljuttat a koordináló tanárnak.

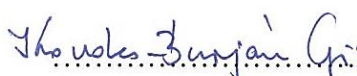
9. Legitimációs záradék

Hatályba lépés: 2025. szeptember 1.

Módosítás hatályba lépése: 2026. szeptember 1.

Ezt a Házirendet a Pécsi Árpád Fejedelelem Gimnázium és Általános Iskola nevelőtestülete 2025. április 16-i értekezletén elfogadta.

Pécs, 2025. április 16.

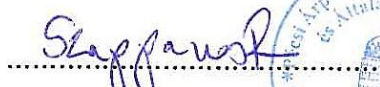

Kovács-Burján Gizella
gimnáziumi tanár



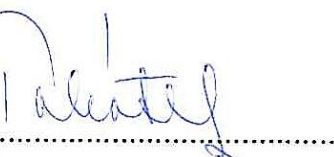

Takáts-Kaposi Laura
igazgató

A Házirend módosítását a nevelőtestület 2026.04.22-i értekezletén elfogadta.

Pécs 2026.04.22.


Szalinayné Szappanos Rita
tanár

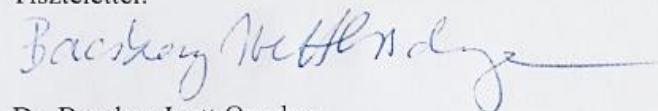



Takáts-Kaposi Laura
igazgató

A Szülői Munkaközösség tagjai áttanulmányozták a Házirend 2025. évi módosítását. A dokumentummal kapcsolatban észrevételt nem támasztottunk, azt tudomásul vettük, és elfogadtuk.

Pécs, 2025. 04. 28.

Tisztelettel:



Dr. Bacskey Ivett Orsolya

SZM elnök

A Szülői Munkaközösség tagjai áttanulmányozták a *Házirend* 2026. évi módosítását.

A változtatásokkal messzemenőig egyetértünk. A dokumentummal kapcsolatban észrevételt nem támasztottunk, azt tudomásul vettük, és elfogadtuk.

Pécs, 2026. 04. 28.

Tisztelettel:



Dr. Bacskay Ivett Orsolya

SZM elnök

Az iskolai Diákönkormányzat a Pécsi Árpád Fejedelelem Gimnázium és Általános Iskola 2024-2025. tanévben a házirend módosítását megismerte, véleményezte, ezekhez észrevételt nem kíván hozzáfűzni.

Pécs, 2025. április 28.

Tisztelettel:



Gerner Emmi Zsüsztin
DÖK elnök

Az iskolai Diákönkormányzat megismerte és véleményezte a Pécsi Árpád Fejedelelem Gimnázium és Általános Iskola Házirend 2026. évi módosítását.

Pécs, 2026. április 28.

Tisztelettel:



Gerner Emmi Zsüsztin
DÖK elnök