



A SZALÉZI GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

JÓVÁHAGYTA: A SZALÉZI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ 2024. SZEPTEMBER 9-ÉN



2024. SZEPTEMBER 1.

SZALÉZI SZENT FERENC GIMNÁZIUM
3700 KAZINCBARCIKA, JÓSZERENCSET ÚT 2.



A Szalézi Szent Ferenc Gimnázium házirendje

„Akkor leszel igazán boldog, ha mindenkivel jóban vagy, szereted barátaidat, könnyezel a sírókkal, nem irigyled más boldogságát, jól teszel mindenkivel és senkivel sem rosszat..” (Don Bosco)

I. Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága

1.1 A Szalézi Szent Ferenc Gimnázium fenntartója, pedagógusai, dolgozói örömmel fogadnak be minden olyan diákot, aki szeretne minél többet megtudni a világ működéséről, aki korszerű, a huszonegyedik század kihívásaira válaszolni tudó képességek, készségek megszerzését tűzte ki célul, aki folyamatosan igényli a saját személyiségének megismerését és fejlesztését. Minden olyan tizenévest tárt karokkal várunk, aki számára a közösségi élet is fontos, aki az osztály-, évfolyam, - és iskolatársában nem ellenfelet, ellenséget, hanem csapattársat lát. A tanulóinkat ugyanolyan módon kezeljük, legyen akár a katolikus, református vagy más felekezethez tartozó, vagy akkor is, ha nem tagjai egyetlen gyülekezetnek sem. Ugyanakkor az intézmény diákjainak, tanárainak és a technikai dolgozóknak is el kell fogadniuk azt, hogy az iskola katolikus, ezért azokat a szabályokat, normákat kell követniük, amelyek ezzel együtt járnak:

- mindenki számára kötelező a választásuk szerinti hitoktatás és az iskolai egyházi rendezvényeken való részvétel;
- tiszteletben tartják mások hitét;
- az iskola pedagógiai programjában meghatározott célokat és értékeket elfogadják, és azok szellemében végzik a tevékenységüket;
- a legjobb képességeik szerint tanulnak;
- idejük, energiájuk és tehetségük függvényében részt vállalnak az iskola egyéb tevékenységeiben;
- a házirendben meghatározott szabályokat betartják és másokkal is betartatják;
- tevékenységükkel, magatartásukkal erősítik az osztályuk és az iskola közösségi életét, ápolják és gazdagítják az iskolai hagyományokat;
- az iskolán kívül is betartják azokat az alapvető társadalmi szabályokat és normákat, amelyek alapján a magatartásukkal, megjelenésükkel és beszédjükkel erősítik az intézmény jó hírnevét.

1.2. Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztény értékrendet. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeinken tanulóink kötelessége a társadalmi normáknak megfelelő, a Katolikus Egyház és a Szalézi Rend etikai szabályait betartó viselkedés.

1.3. Az iskolánk minden dolgozója és diákja öltözködésében visszafogott, kerüli a szélsőséges, kihívó esetleg megbotránkoztató ruházatot, és követi a „nézz ki profinak és nem divatbábunak” elvet.

A nagyobb iskolai ünnepek és rendezvények (tanévnitó, tanévzáró, március 15., október 23. ballagás, érettségi) alkalmával az iskola pedagógusai és diákjai egyaránt ünneplő ruhát viselnek, amely a fiúk számára: sötét öltöny, ing, iskolai emblémás nyakkendő, sötét zokni, alkalmi (lehetőleg fekete) cipő. A lányok számára: matrózblúz iskolai emblémás nyakkendővel, a térdtől maximum egy tenyérnyivel feljebb érő szoknya vagy nem testhez simuló szövetnadrág, alkalmi cipő. A férfi tanárok számára sötét öltöny, fehér ing, iskolai emblémás nyakkendő, alkalmi cipő, a nőknek fehér blúz, iskolai emblémás sál, sötét kosztüm vagy nadrágkosztüm, alkalmi cipő.

A farsangi bál esetén is az alkalomhoz megfelelően kell öltözni.

2. A tanítás és az iskola rendje



- 2.1. Az iskola tanulói és dolgozói minden belépéskor és kilépéskor a kártyájukat használják. Nem kell abban az esetben a kártyával kilépni, ha tanári kísérettel, az osztály együtt vonul ki, mert a csarnokban van órája.
- 2.2. A tanítási napokon az iskola 6.00-tól van nyitva, a beérkezés onnantól lehetséges, a belépés legkésőbbi időpontja a tanuló aznapi első tanítási órája előtt 5 perccel.
- 2.3 A csengetési rend a következő:

1. óra	7.30 – 8.15
szünet	
2. óra	8.25 – 9.10
szünet	
3. óra	9.20 – 10.05
szünet	
4. óra	10.15 – 11.00
szünet	
5. óra	11.10 – 11.55
szünet	
6. óra	12.05 – 12. 50
szünet	
7. óra	13.00 – 13. 45
szünet	
8. óra	14.15 – 15.00

Indokolt esetben az igazgató ettől eltérő csengetési rendet is elrendelhet, erről minden esetben - lehetőleg legalább két nappal korábban – tájékoztatja a tantestületet és a diákokat is.

2.3.1. Digitális oktatás rendje: a digitális oktatás rendjét a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

2.4. Azoknak a tanulóknak, akiknek délutáni órájuk van, beosztás szerint tartunk ebédszünetet. Nekik a többi tanítási óra ehhez igazítva folytatódik. A többi tanuló ebédszünete a tanítás befejezése után, legkésőbb 13.45 és 14.30 között van.

2.5 Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. Amennyiben a terem zárt, előtte úgy kell várni a szaktanárt, hogy a folyosón való szabad mozgást ne gátolja.

2.6. A tanítási órára pontosan kell érkezni. Ha ez mégsem így megtörténik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a digitális naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanak tekintjük. Amennyiben a tanuló rendszeresen késik, büntetésben részesül. A 7.30-tól számított késés esetén 5 alkalom után osztályfőnöki figyelmeztetés, 10 késés után osztályfőnöki intés, 15 késés után osztályfőnöki megrovás kap.

Célunk nem a büntetés, hanem a pontos iskolába érkezés elérése.

2.7. Az iskola épületét tanulóink lyukasórában, szünetekben csak az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes által aláírt kilépőcédulával hagyhatják el.

2.8. Az órák alatt, a lyukasórában és óráközi szünetekben a tanulók csak akkor tartózkodhatnak a zárt szaktantermekben (pl. fizika, kémia, informatika termek), ha tanári felügyelet alatt vannak.

2.9. A lyukasórán lévő tanulók különös felelőssége, hogy nem zavarhatják meg a tanítási órákat.

2.10. A tornateremben, konditeremben csak tanári felügyelet mellett lehet tartózkodni.



2.11. A nyitott termekben a diákok – amennyiben nincs ott óra – szabadon tartózkodhatnak, ugyanakkor az ott elhelyezett eszközöket (TV, projektor, hangfal, zongora, légkondicionáló berendezés stb.) tilos tanári felügyelet nélkül használni.

2.12. Az iskola udvarán az iskola tanulói a szünetekben, a lyukas órák alatt és a tanórák után is szabadon tartózkodhatnak, azonban a kondiparkot csak tanári felügyelet mellett használhatják.

2.13. A környezet védelme és tisztasága kiemelt feladat, így minden tanulónak és dolgozónak kötelessége a saját környezetének a tisztántartása, a szemetelés elkerülése. A folyosókon kihelyezett szelektív kukákba csak a megfelelő hulladékot dobják.

2.14. A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, lyukasórában vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában a tanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat!

2.15. A szülők az iskola által kijelölt *fogadóórákon*, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak a beléptető rendszerben történő bejelentkezést követően tartózkodhatnak. Hétköznapiokon 7.00 előtt és 16.30 után, illetve a hétvégén csak kivételesen, halaszthatatlan ügyben kereshetik a pedagógusokat. Ez vonatkozik a kommunikáció minden formájára, ideértve a telefont, SMS-t, Messenger vagy más internetes kapcsolattartási formát is. A munkaidőn kívüli SMS-re, internetes üzenetre vagy elektronikus levélre a pedagógusnak elég a következő munkanapon reagálni.

2.16. *A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, a tanár vagy diáktársai munkáját zavarja.*

2.17. A kormányrendeletben meghatározott tiltott és korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályokat a házirend 2. sz. melléklete tartalmazza.

2.18. A szaktanárok óráik időtartamára saját belátásuk szerint bíznak meg tanulókat a hetesi feladatok elvégzésével, az e feladat ellátásával megbízottak számára a hetesi feladatok ellátása kötelező.

2.19. A választható tantárgyról az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével az iskola minden évben március 15-ig tájékoztatót tesz közzé. A tanuló május 20-áig adhatja le tantárgyválasztási szándékát. Választását csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, igazgatói engedéllyel módosíthatja. Ha a tanulót kérelmére felvették a választható tanórai foglalkozásra (ide számít a tagozatos és specifikációs osztályok emelt szintű képzése), akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. Tanév közben és csak belépő évfolyamban csoportváltásra nagyon indokolt esetben, a szaktanárok, az osztályfőnök és az iskolavezetés teljes egyetértése mellett van lehetőség.

2.20. Osztályozó vizsgát szervez az iskola az érettségi vizsgaidőszakot megelőzően minden tanév szeptember-október és április hónapjában, szükség esetén más időpontban is. Az osztályozó vizsga időpontját legkésőbb 15 nappal a vizsga előtt ki kell írni. Az osztályozó vizsgára jelentkezést a tanügyi igazgatóhelyettesnek kell benyújtani. Az osztályozó vizsga követelményeit házirendünk melléklete tartalmazza.

2.21. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

2.22. Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket minden tanév végén, illetve pótlólag a tanév elején a szülő – nagykorú diák esetén a tanuló – aláírásával ellátva adhatják le. A menzai



térítési díjakat legkésőbb minden hónap 15-éig kötelesek befizetni, ha lehet online, ha ez nem lehetséges, személyesen bankkártyával vagy készpénzzel. A menüválasztást a honlapról is elérhető online felületen minden hónap utolsó teljes hetének szerdájáig teheti meg a tanuló. A befizetett menzai térítési díjat az étkezés személyes vagy telefonon történő lemondása esetén a menza működési szabályzata szerint visszatéríti az iskola.

2.23. A tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

2.24. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

2.25. Tanulóink számára az iskola alapítványán keresztül lehetőséget biztosítunk nem alanyi jogon járó szociális támogatás igénybevételére. A támogatás a szülő illetőleg nagykorú tanuló írásos kérésére, a tanuló szociális helyzetének és az új diákjaink kivételével a tanulmányi eredményének figyelembevételével adható. A kérelmeket a Szalézi Szent Ferenc Gimnázium Alapítvány kuratóriumának kell benyújtani a tanév során bármikor.

2.26. A tanuló által, a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben előállított dolgok tulajdonjoga a tanulóé maradnak. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

2.27. *Tanulószobai foglalkozásokat az intézmény nem szervez, kollégiumot nem működtet.* Kollégiumi elhelyezési kérelemmel az intézmény igazgatójához lehet fordulni, aki segítséget nyújt a kollégiumi férőhely biztosításához. Amennyiben szükséges, felzárkóztató foglalkozást, korrepetálást az igazgató a szaktanár javaslatára előírhat, amelyen a tanulónak kötelező részt venni.

2.28. *A tantermek felszerelésének használata* kizárólag a tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagiilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink kötelesek közreműködni az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

2.29. *Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk,* amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra.

2.30. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

2.31. *Tanulóinknak az iskolában (ide értve a Don Bosco Sportközpont épületét is tanítási idő, illetve iskolai rendezvény alatt), az iskola épületén kívül 50 méteres távolságon belül, és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, az e-cigaretta, „elf bar”(manórúd) és a vízipipa használata, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása.* Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgáltatást teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.



2.32. A könyvtár állománya és szolgáltatásai a könyvtár nyilvántartási idejében rendeltetésszerűen használhatók. Sportlétesítményeink a fiatalok rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az iskola vezetésével kell egyeztetni.

2.33. A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink. Szándékos károkozás esetén a tanuló gondviselőjén keresztül a javítás / pótlás költségét megtéríti.

2.34. A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (hittan projektek, az osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborok, iskolai színház- és múzeumlátogatások, kirándulások, versenyek) lebonyolításakor is érvényesek. A projektoktatási formában szervezett iskolai foglalkozásokat a résztvevő osztályok diákjain kívül az iskola más tanulói nem látogathatják.

3. A hiányzások igazolásának rendje

3.1. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

3.2. Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik. A tanulók hiányzásukat öt munkanapon belül kötelesek igazolni. Az orvosi igazolást az EESZT rendszeren keresztül küldik a KRÉTA rendszerbe, azt kell az osztályfőnököknek jóvá hagyni. Papír alapú igazolást nem fogadunk el.

3.3. Tanulóink évente legfeljebb három nap időtartamra – szüleik (nagykorú diák esetében is a szülő által jóváhagyott) előzetes kérelmére – engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. Az osztályfőnök utólagos szülői igazolást nem fogadhat el. Az egyházi és iskolai rendezvényekre, valamint a tanév utolsó napjára vonatkozó szülői igazolást az osztályfőnök nem köteles elfogadni.

3.4. Évente egy alkalommal a szülő előzetesen kérheti a tanuló három napnál hosszabb, de maximum 15 napig terjedő távolmaradását. A kérelmet az igazgatónak kell címezni, de az osztályfőnöknek kell átadni. A távolmaradás engedélyezése nem automatikus, az igazgató az osztályfőnök javaslata alapján a kérelmet el is utasíthatja. Ebben az esetben az esetleges hiányzása igazolatlan lesz. A távolmaradás első napja(i)t automatikusan a 3.3. pontban jelölt hiányzásból még fel nem használt igazolással regisztráljuk.

4. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

4.1 Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítménye van, a közösségi életben tartósan jó munkát végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

4.2 Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi



munka részese, stb.), valamint kifogástalan a magatartásuk, jutalomban részesülhetnek, amelyet a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan vesznek át.

4.3 Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, *fegyelmező intézkedésben* részesül. A *fegyelmező intézkedések* a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki rovó, igazgatói intés. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a digitális napló révén tájékoztatja az iskola.

4.4 Többször ismétlődő kisebb vagy súlyosabb szabályszegés esetén – ideértve a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb dolgozója ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményeket is – a tantestület és a diákönkormányzat által delegált tagjaiból álló ad hoc bizottság jogosult a szabálysértést kivizsgálni, dönteni a szabályszegés tényéről, a felelőseiről, majd a fegyelmező intézkedéseket meghozni.

Az öttagú bizottságot az iskola igazgatója a szabálysértés tudomására jutásától számított 5 napon belül összehívja. A bizottság tagjai: az igazgató (személyes érintettség esetén az egyik helyettese), 2 pedagógus illetve 2 diákönkormányzati tag).

A fegyelmi intézkedések a következők lehetnek: nem kötelező iskolai eseményektől való eltiltás (pl. osztálykirándulás, stb.), az alapítvány által adott szociális támogatástól való eltiltás, és egyéb lehetőségek, másik osztályba, tanulócsoporthoz való áthelyezés, másik iskolába való áthelyezés, illetve a nem iskolaköteles tanulók esetén eltanácsolás az iskolából.

5. Az elektronikus napló használatának szabályai

Az intézményünk a eKréta rendszert használja a tanulók hiányzásának, tanulmányi eredményének, valamint a jutalmazások, büntetések rögzítésére, hivatalos szülői kapcsolattartásra.

5.1. Az egyes tanulók adataihoz csak a szülők (gondviselők), a diák, az osztályfőnök és az iskolavezetés tagjai férhetnek hozzá. A diákok és a szülők külön-külön belépési kódot kapnak a hozzáféréshez, amelyet a tanulmányaik megkezdésekor kapnak meg.

5.2. A szülők különös felelőssége, hogy a szülői modult csak és kizárólag ők használhatják, a tanulók számára a szülői belépést a szülő nem engedélyezheti. A belépéshez szükséges adatokat a tanulóval nem oszthatja meg.

5.3. Sikertelen bejelentkezés, valamint a belépési adatok elvesztése esetén az osztályfőnök vagy az elektronikus napló felügyeletével megbízott igazgatóhelyettes vagy a rendszergazda ad új jelszót.

5.4. Az eKréta felületén kezdeményezhet a szülő (gondviselő) elektronikus ügyintézés.

5.5. A mulasztások igazolásához is az eKréta rendszert kell használni.

5.6. Mivel az eKréta rendszer a szülők és az intézmény közötti hivatalos kommunikáció, illetve a diákok előrehaladásának az ellenőrzésének egyik legfontosabb eszköze, a napi szintű használata mindkét fél részéről elvárt.

5. A diákok jogai és kötelességei

5.1 A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák *a diákok egyéni és kollektív jogait*. Az iskola pedagógiai programja, SzMSz-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.



- 5.2 A tanulók *legfontosabb egyéni jogai*: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
- 5.3 Tanulóközösségeinknek joguk van *az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra*. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.
- 5.4 A *tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben*.
- 5.5 *Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak*. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.
- 5.6 Az *intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg*. Az igazgatónak kötelessége érdemben eljárni ezekben az ügyekben, és legkésőbb két héttel a megkeresés után érdemleges választ adni.
- 5.7 *Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában*. Ilyen feladatnak minősül a *saját környezetüknek és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák lebonyolítása*.
- 5.8 Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

Az iskola házirendjének betartása a Szalézi Szent Ferenc Gimnázium minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az iskolaszék és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

Kazincbarcika, 2024. szeptember 3.

Balla Árpád
igazgató

Klarianka Pásztor Henriett
az iskolaszék elnöke

Balogh Marcell
a diákönkormányzat vezetője

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat



***A Szalézi Intézmény Fenntartó a Szalézi Szent Ferenc Gimnázium nevelőtestülete által 2024. szeptember 2-án
elfogadott házirendet jóváhagyta.***

Budapest, 2024 szeptember 9.

.....

Koblencz Attila képviselő



1. sz. melléklet: A digitális oktatás szabályai

1. Amennyiben a kormány vagy más hatóság elrendeli, az iskola a rendeletben meghatározott időponttól a hatályvesztés időpontjáig **digitális oktatásra** áll át.

2. **Egyes napokra az intézmény igazgatója** – amennyiben a fenntartó erre engedélyt ad – **elrendelhet digitális oktatási napokat**. Erről az iskola diákjait és szüleit is minimum két nappal korábban tájékoztatja.

3. A digitális oktatásban használt kommunikációs felület a **Microsoft Office**, illetve ennek a részét képező Teams. Annak érdekében, hogy mindenki elérhesse, az iskola által a tanároknak és diákoknak is kiadott, a Szalézi Szent Ferenc Gimnázium regisztrációját kell használni (a @szalezigimi.hu) végződésű felhasználónévvel kell belépni.

4. **Az órák a normál órarend szerinti időpontban kezdődnek**, és minimum 35, maximum 40 percre tartanak (ez alól csak a 11-12. évfolyamban, elsősorban fakultációs dupla órák jelenthetnek kivételt).

5. **A digitális oktatás napjain a tanulóknak 7.30 és 14.00 között otthon kell tartózkodniuk**, ilyenkor a feladatuk az órákon való részvétel, illetve az egyéb feladatok kidolgozása. Indokolt esetben – az osztályfőnökkel való egyeztetés után – ettől el lehet térni. Azonban iskolaidő alatt nem végezhető olyan tevékenység, amely délután is megoldható (pl. vezetés, diákmunka, stb.). A lyukas órák alatt a tanulónak nem kell otthon tartózkodnia, feltéve, ha a következő óra kezdetére visszaér.

6. **Az órák típusai:** három féle tanítási óra van: a valós időben zajló, konzultációs óra és egyénileg kiadott feladatok kidolgozására való óra. Az adott órát tartó pedagógus legalább egy nappal korábban ismerteti az osztállyal/tanulócsoporttal, hogy milyen órát fog tartani. A KRÉTA felületén fel kell tüntetnie a foglalkozás formáját.

6.1. Amennyiben legalább egy hétre digitális oktatás folyik, a fő szabály szerint legalább **az órák ötven százalékában valós időben zajló órákat kell tartani a készségtárgyak kivételével**. Ilyenkor a tanulóknak kamerával kell bejelentkezni, és azt csak akkor kapcsolhatják ki, ha arra a tanár kéri őket. Amennyiben mégis előfordul olyan diák, akinek nem áll rendelkezésre megfelelő technika, az iskolában biztosítunk lehetőséget arra, hogy részt vegyen az órákon (ilyenkor be kell jönnie, megnyitunk egy termet, és felügyeletet biztosítunk).

6.2. A készségtárgyakból legalább hetente **egy konzultációs órát tartanak** azok a pedagógusnak, akiknek valós idejű órája nincs. A többi tantárgy esetén a szaktanár dönti el, hogy a 6.1. pontban foglaltakkal egyezően mikor tart ilyen órát. Az órának az időpontját úgy kell megadni, hogy az sem az osztály/csoport, sem a szaktanár más órájával nem lehet egy időben. A konzultációs órán a részvétel csak azoknak kötelező, akiknek a szaktanár azt előírja. A szaktanár ebben az időpontban rendelkezésre áll, a tanulók kereshetik őt. Az időpontot legkésőbb a konzultációs óra előtt három nappal közölni kell!

6.3. **A kiadott feladatok kidolgozására való óra** anyagával az órarendben megadott időben kell foglalkozni. A pedagógusnak figyelembe kell vennie, hogy csak olyan mennyiséget adjon, amelyet egy átlagos képességű tanuló is képes megoldani maximum 40 perc alatt. Az elkészített feladat visszaküldésének az időpontja legkorábban másnap reggel 7.00, legkésőbb pedig a következő (nem aznap lévő) óra.

6.4. Amennyiben a digitális oktatás több mint két hétig tart, és a jogszabály nem tiltja, pedagógusainknak lehetősége van kiscsoportokban jelenléti foglalkozások, konzultációk tartására is. Erről idejében tájékoztatják a diákokat.

7. Hiányzásnak minősül, ha:

- a) a tanuló nincs a valós időben megtartott órán;
- b) a tanár a valós időben megtartott óra alatt bármikor azt érzékeli, hogy a tanuló nincs ott, pl. ki van kapcsolva a kamerája és nem reagál a kérdésekre, nem teszi fel a kezét, ha a tanár erre utasítást ad;
- c) nem valós időben megtartott órára kiírt feladatot nem, vagy csak jelentős késéssel adja be;



d) a kiírt feladatot ugyan beadja, de az nem az ő munkája.

7.1. A hiányzások kezelése és igazolása:

ha a diák nem tud részt venni a tanítási napon, ő vagy a gondviselője legkésőbb 7.20-ig jelzi az osztályfőnöknek, aki a lehető legrövidebb időn belül megosztja az osztályában tanító kollégákkal ezt az információt;

- a szaktanár beírja a hiányzást;
- az osztályfőnök a szokásos dokumentumok (orvosi vagy szülői igazolás) alapján dönt arról, hogy a hiányzás igazolt vagy igazolatlan;

8. Számonkérés a digitális oktatás alatt:

8.1. A digitális oktatás miatt a hagyományos mérési-értékelési módszerek nem igazán működnek jól. Annak érdekében, hogy a számonkérések a valós tudást tükrözzék, a következő lehetőségek állnak rendelkezésre:

- a tárgyi tudás alkalmazását lehetővé tevő feladatok (esszék, fogalmazási, szövegértési feladatok minden tantárgyból),
- szóban több, gyors, rövid választ igénylő kérdésből álló felelet, ahol 1-2 másodpercen belül válaszolni kell,
- szóbeli beszámolók, ahol nem egy tanórai anyagra kell koncentrálni, hanem akár egy egész témakörre – természetesen megfelelő időt hagyva a felkészülésre, készítsen hozzá ppt-t, és adja elő vagy a társai előtt, vagy csak a szaktanárnak,
- projektmunkák, ahol akár több diák összefogva készít valami hasznos produktumot,
- problémamegoldást jelentő feladatok,
- a diákok által készített feladatsorok, különböző típusú feladatokkal, megoldókulccsal.

8.2. Mikor lehet egy feladatra elégtelent adni?

Ha a tanuló:

- több mint két nappal a leadási határidő után nem adja be a kiadott feladatot,
- többször késik a feladat beadásánál,
- plagizál, (forrás megjelölése nélkül ír le olyan gondolatokat, amelyek nem a sajátjai),
- beadott beszámolója, dolgozata, projektmunkája nem éri el a tanár által meghatározott százalékot, (amennyiben ennek a mértékét előre közli a diákokkal),
- szóbeli felelete/beszámolója teljes tájékozatlanságról árulkodik.



2. sz. melléklet a tiltott és korlátozottan használható tárgyak kezeléséről

1. Tiltott tárgyak

1. Az iskolába be nem vihető tárgynak minősülnek:
 - a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, különösen:
 - a. 8 cm-től hosszabb szúróhosszúságú vagy vágóélű szúró-, vágóeszköz,
 - b. mérettől függetlenül dobócsillag, rugóskés,
 - c. szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülést okozó egyéb eszközt kilövő készülék (felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli),
 - d. az ütés erejét, hatását növelő eszköz (ólmosbot, boxer)
 - e. láncsal vagy egyéb rugalmas anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek,
 - f. gázspray,
 - g. lőfegyver vagy azt utánzó tárgy,
 - h. elektromos sokkoló,
 - i. zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgáló eszközök,
 - b) olyan tárgyak, amelyeknek a birtoklása büntetendő (pl. tudatmódosító szerek, lőfegyverek, robbanószerkezetek, stb.)
 - c) 18. életévét be nem töltött személyek számára nem értékesíthető termékek (dohány-, és alkoholtermékek, snüssz, e-cigaretta, pako stb.)
2. Amennyiben a tanulónál a 1. c) pontjában felsorolt tárgy van, azt beérkezés után le kell adnia az osztályfőnöknek, aki 18. életévét be nem töltött tanulók esetén a szülőnek, 18. életévét betöltött tanulónak pedig közvetlenül adja vissza. Amennyiben bizonyítást nyert, hogy a tárgy harmadik félé, akkor annak kell visszaadni.
3. Ha felmerül a gyanú, hogy egy tanulónál tiltott tárgy van, a pedagógus az igazgató vagy helyettese jelenlétében kipakoltathatja a táskát és a tanuló zsebeit. Amennyiben a gyanú beigazolódik, a tanuló ellen fegyelmi tárgyalás indul.
4. Az 1. a) és b) pontban felsorolt tárgyakat tilos behozni az iskolába. Ha ezt az iskola tanulója mégis behozza, ellene fegyelmi tárgyalás indul, illetve az iskola igazgatója hivatalból rendőrségi feljelentést tesz.
5. Az 1. a) pontban felsorolt tárgyak közül azok, amelyeket rendeltetésszerűen sport vagy hagyományőrző tevékenységre használ a diák (pl. kard, nyíl, légpisztoly, stb.), és a jogszabályoknak megfelelő módon szállít, - abban és csak abban az esetben, ha az iskola végén nincs ideje hazamenni, mielőtt az adott sport vagy hagyományőrző tevékenységet végző edzésre, foglalkozásra megy – behozhat az iskolába a következő feltételekkel:
 - a. a jogszabályoknak megfelelő módon szét van szedve, be van csomagolva, és megfelelő módon el van zárva úgy, hogy más ne használhassa,
 - b. a beérkezés után megőrzésre azonnal leadja az igazgatónak vagy a helyettesének,
 - c. az utolsó óra után, hazainduláskor átveszi, majd utána azonnal távozik az intézményből,
 - d. a távozás alatt és utána is a jogszabályoknak megfelelő módon szállítja azt.
6. Az intézmény, illetve a dolgozói a tiltott tárgyak tárolása során a tárgyban keletkezett károkért nem vállalnak felelősséget.

2. Használatában korlátozott tárgyak

7. Használatában korlátozott tárgynak minősülnek:
 - a) mobiltelefonok,
 - b) kép-, és/vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök (pl. fényképezőgép, diktafon, videokamera, stb.)



- c) internet elérésére alkalmas okoseszközök (pl. laptop, palmtop, tablet, stb.)
8. A használatában korlátozott tárgyakat csak engedéllyel lehet használni az iskola területén. Az igazgató egészségügyi okokból, a pedagógus pedig oktatási-nevelési, valamint az igazgató vagy a pedagógus engedélyezett PR tevékenységi célból adhat engedélyt arra, hogy a 7. pontban felsorolt tárgyakat használják. Amennyiben a pedagógus engedélyezi a digitális eszközök használatát, a haladási naplóban egy „D”-vel jelöli.
9. A 7. b) pontban felsorolt eszközökkel az intézményben, illetve az iskolai rendezvényeken csak igazgatói vagy pedagógus engedélyével lehet felvételt készíteni, és még ebben az esetben is az elkészült felvételeket nyilvánosságra hozni, a közösségi médiában – ideértve a zárt és titkos csoportokat is – közzétenni csak az iskola által működtetett PR csoport engedélyével lehet.
10. Amennyiben a tanulónak nincs engedélye a képek, hangok, videóanyagok készítésére és/vagy megosztására, de azt mégis megteszi, a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul, illetve az anyagokat a nyilvános helyről el kell távolítani. Ha a tanuló a médiacsapat tagja, abból automatikusan kizárásra kerül.
11. Az iskola a használatában korlátozott tárgyakért nem tud anyagi felelősséget vállalni, de mindent megtesz, hogy anyagi kár ne keletkezzen.
12. A könnyű azonosíthatóság miatt a tanuló a 7. pontban felsorolt tárgyakra jól láthatóan felírja a nevét, osztályát és az osztályozónaplóban szereplő sorszámát. (pl. matricára vagy az átlátszó tokba helyezett papíron).
13. Minden tanév elején a szervezési igazgatóhelyettes az órarend ismeretében elkészíti minden osztály számára a korlátozott eszközök leadásának a rendjét. A kijelölt időpontban az órát tartó szaktanár jelenlétében, az iskola által biztosított, osztályonként dedikált dobozba a tanuló behelyezi a 7. pontban felsorolt tárgyakat. A leadást a tanuló aláírásával igazolja. A szakórát tartó tanár a tanóra végén az igazgatóhelyettesi irodával szemben lévő tárolószekrénybe helyezi a dobozt, amelyet az utolsó órát tartó szaktanár fog csak bevinni az osztályba.
14. Abban az esetben, ha a tanuló valamilyen oknál fogva az utolsó óra előtt megy el az iskolából, az osztályfőnöktől vagy az iskolavezetés bármelyik tagjától kérheti el a telefonját.
15. Az utolsó óra vége előtt egy perccel a pedagógus befejezi az órát, hogy mindenki ellenőrzött módon felvehesse a tartóba helyezett tárgyat, majd azzal együtt elhagyhatja a tantermet. A pedagógus utoljára távozik, miután meggyőződött arról, hogy nem marad eszköz a tartóban. A tanuló maga is felelős azért, hogy a tartóból a saját tárgyát kivegye.
16. A tartóban felejtett tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
17. A tanuló, kiskorú tanuló esetén szülői ellenjegyzéssel nyilatkozhat arról, hogy nem hoz magával telefont az iskolába. Ebben az esetben a 13-17. pont a nyilatkozattevő számára nem érvényes.
18. Amennyiben kiderül, hogy a tanulónál mégis van engedély nélküli korlátozott tárgy, különösen akkor, ha engedély nélkül használja az adott eszközt, ellene fegyelmi eljárás indul, és egyúttal elveszti a jogát, hogy ilyen tárgyat az iskolába behozzon. Amennyiben mégis behozza, azt az igazgatóhelyettesi irodában le kell adnia, amelyet csak a tanítás végén vehet fel.
19. A módosított szabályzat hatályba lépésének ideje 2025. szeptember 1.