

Iktatószám: HR/1/2026



**PREMIER MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM,
GIMNÁZIUM ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
HÁZIRENDJE**

OM: 201425

5600 BÉKÉSCSABA, SZIGLIGETI U. 6.

5725 SZEGED, MOSZKVAI KÖRÚT 11.

1143 BUDAPEST, GIZELLA ÚT 37.

2026.

Tartalomjegyzék;

1. Bevezetés.....	3
2. A tanítás és az iskola rendje	4
3. A késések, hiányzások igazolásának rendje	13
4. A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése, értékelése.....	15
5. A tanórán kívüli tevékenység	19
6. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei.....	19
7. A diákok jogai és kötelességei	20
8. Hangszerek, kották, táncruhák kölcsönzése	23
9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	23
10. A térítési díj, a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	24
11. Községi szolgálat.....	25
12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	26
13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.	28
14. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja....	29
15. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	30
16. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	31
17. Óvó-védő intézkedések	33
18. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	34
19. 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 elveit és az alkalmazandó intézkedések.	37
PREMIER ESTI GIMNÁZIUM – HÁZIREND	38
Legitimációs záradék.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. Bevezetés

1.1. Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága

A **Premier Művészeti Szakgimnázium, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola** azoknak a diákoknak az iskolája, akik nyitottak az intellektuális környezetre, korszerű tudással kívánnak rendelkezni és igénylik személyiségük folyamatos fejlesztését, elfogadják egymás hitét és erkölcsiségét. Iskolánkban szívesen látjuk a más felekezetekhez tartozó vagy felekezeten kívüli diákokat is. Számukra is kötelező a hitoktatás és az iskolai egyházi rendezvényeken való részvétel. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratlan szabályaihoz és normáihoz.

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 Magyar Pünkösdi Egyház etikai szabályait betartó viselkedés. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában, az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola tagintézményvezető-helyettesénél,
- az osztályfőnököknél, osztálytermek faliújságán,
- a diákönkormányzatokat segítő nevelőknél,
- a diákönkormányzatok vezetőinél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél,
- az intézmény honlapján.

2. A tanítás és az iskola rendje

2.1. A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 5 perccel az órakezdés előtt. A délutáni órák 13:30 órakor kezdődnek.

Csengetési rend:

1.	08:00 – 08:45
2.	08:50 – 09:35
3.	09:40 – 10:25
4.	10:30 – 11:15
5.	11:20 – 12:05
6.	12.10 – 12.55
Ebéd	12:55 – 13:25
7.	13:30 – 14.15
8.	14:20-15:05
9.	15:10 – 15:55
10.	16:00 – 16:45
11.	16:50 – 17:25
12.	17:30 – 18:15
13.	18:20 – 19:05
14.	19:10 – 19:55

A csoportos tanítási órák 45 percesek.

A kötelező órák látogatása alól felmentés csak indokolt esetben adható, a szülő írásbeli kérése alapján. Ebben az esetben a növendéknek félévkor és tanév végén osztályozó vizsgát kell tennie.

Az órák között 5 perces szünetek vannak.

A tanítási órák és szünetek rendjétől bizonyos esetekben igazgatói engedéllyel el lehet térni, igazodva az aktuális program időrendjéhez:

- tantárgytömbös oktatás,
- projektek,
- témahét,
- moduláris oktatás,
- egyéb iskolai programok.

2.2. Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlannak tekintjük.

2.3. Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy a tagintézményvezető-helyettes által aláírt kilépőcédulával történhet. Az óráközi

szünetekben diákjaink (a lezárt szaktantermek kivételével) a tanterekben tartózkodhatnak. Az ebédszünetben a tanulók a folyosón, a tanteremben vagy az udvaron tartózkodhatnak, ahonnan csengetéskor vonulnak be a tanterembe. Azok a tanulók, akiknek lyukasórájuk van, kötelesek fegyelmezetten viselkedni.

- 2.4. A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat!
- 2.5. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audióeszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A mobiltelefonok és más használatában korlátozott tárgyak leadására, tárolására, visszaadására és engedélyezett használatára a házirend külön fejezetében meghatározott eljárásrend vonatkozik. .
- 2.7. A választható tantárgyakról az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével az iskola minden évben március 15-éig 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.
- 2.8. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező 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.
- 2.9. Osztályozó vizsgát szervez az iskola az érettségi vizsgaidőszakot megelőzően minden tanév április hónapjában, szükség esetén más időpontban is. Az osztályozó vizsgára jelentkezést a tagintézményvezető-helyettesnek kell benyújtani.

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

- A tartalmat a középiskolai kerettantervre épülő helyi tanterv tartalmazza részletesen tantárgyanként, évfolyamonként (terjedelmi okok miatt a pedagógiai programunkban megtekinthető).
- Azt, hogy melyik tantárgyból kell szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészt tenni, az alábbi táblázat tartalmazza:

Közismereti tantárgyak, altantárgyak, kiegészítő tantárgyak	A vizsgarészek az érettségi követelményekhez igazodnak (pl.: matematikából elegendő az írásbeli, ha a megfelelő szintet teljesíti a tanuló). A pontozás és az értékelés, a feladatok, tételek összetétele szintén az érettségi követelményekhez igazodik (mennyiségében)
Szakmai elméleti tantárgyak, altantárgyak, kiegészítő tantárgyak	Szóbeli vagy írásbeli a tantárgy jellegétől függően.
Szakmai gyakorlati tantárgyak, altantárgyak, kiegészítő tantárgyak	Gyakorlati

- A szaktanár hét munkanappal a vizsga előtt leadja az igazgatónak jóváhagyás céljából a következőket:
 - írásbeli, valamint gyakorlati vizsgarész feladatsora, megoldási útmutatója, pontozása
 - szóbeli vizsgarész tételsora (min. 5 húzótétel), pontozása

A tanulmányok alatti vizsgák típusa és tervezett ideje:

Vizsgák típusa	A vizsga tervezett ideje
osztályozóvizsga	Január második–harmadik hete, április második-harmadik hete az igazgató által meghatározott időpontban
javítóvizsga	Augusztus 15- étől augusztus 31-ig az igazgató által meghatározott időpontban
pótló vizsga	Az elmaradt vizsgát követő két héten belül
különbözeti vizsga	A kérelem benyújtását követő három hónapon belül

A

tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

A tanulmányok alatti vizsgák szabályozásáról a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 64-7 3.§ rendelkezik. Helyben szabályozandók a vizsga részei, követelményei és az értékelés. A tanulmányok alatti vizsgákat az iskolában, vagy külön kérésre a Kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottság előtt lehet tenni.

A tanulmányok alatti intézményi vizsgák tantárgyi követelményeit az intézmény pedagógiai programja tartalmazza.

Osztályozó vizsga

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően 30 nappal.

A tanulónak a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- tanulmányait magántanulóként folytatja,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában 250 tanóránál többet mulasztott,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékánál többet mulasztott,
- az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékánál többet mulasztott, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelő testület engedélyezi az osztályozó vizsgát.
- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető,
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az Intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.

Sikeres osztályozó és előrehozott érettségi vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kap a tanuló. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet.

A tanítási év végén osztályozatlan tanuló nem tehet osztályozó vizsgát, csak javítóvizsgát. Ha a szabályosan megtartott javítóvizsgája elégtelen, tanévet kell ismételnie.

Különbözeti vizsga

- Iskolaváltoztatás, illetve külföldi tanulmányok magyarországi folytatása esetén az intézmény különbözeti vizsga letételét írhatja elő.
- Amennyiben az átvételre jelentkező tanuló korábbi tanulmányai során nem, vagy az intézmény helyi tantervében meghatározottnál alacsonyabb óraszámban tanult egyes tantárgyakat, az intézmény a tanulmányi követelmények teljesítése érdekében különbözeti vizsgát írhat elő.
- A különbözeti vizsga szükségességéről, tantárgyairól és követelményeiről a tanuló korábbi tanulmányainak figyelembevételével az igazgató dönt.

Javítóvizsga

A tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha

- tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,

- a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le,
- szakmai gyakorlatból a nevelő testület a gyakorlati képzés szervezőjének egyetértésével engedélyezte
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Javítóvizsga az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető. Ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgára a tanév közben kerül sor, s a tanuló elégtelen minősítést szerez, a vizsgát követő három hónapon belül kell a javítóvizsga időszakot kijelölni. Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni

Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

A tanulmányok alatti intézményi vizsgákkal kapcsolatos általános szabályok

Az iskolában a vizsgák az igazgató által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak. A vizsgák írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati vizsgarészekből állhatnak.

Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

Az írásbeli maximális ideje vizsgatárgyanként legalább 60 perc. Egy napon legfeljebb 3 írásbeli vizsgát lehet megtartani, a vizsgák között pihenőidővel.

Az írásbeliről jegyzőkönyv készül a megfelelően kialakított ülésrenddel, az esetleg előforduló rendkívüli események, szabálytalanságok leírásával, a dolgozatokat beszedő felügyelőtanár aláírásával.

A javító tanár piros tollal javítja ki a dolgozatokat, rávezeti az eredményt és aláírja.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó alkalomhoz illő ruhában legalább 10 perccel a meghirdetett vizsgakezdés előtt érkezik meg.

A vizsgabizottság jelenlétében tantárgyanként tételt húz, kiválasztja a hozzá tartozó segédeszközt, majd (az idegen nyelv kivételével) legalább 30 perc felkészülési idő után önállóan felel. A szóbeli feleltetés időtartama nem lehet több 15 percnél. Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljesen tájékozatlan, az elnök egy alkalommal póttételt húzat. A következő vizsgatárgy tételhúzása előtt a vizsgázónak legalább 15 perc pihenőideje van, ez alatt elhagyhatja a vizsgatermet. Egy napon legfeljebb 3 tárgyból szóbelizik egy vizsgázó. A szóbeli felelet végén az elnök rávezeti a javasolt értékelést a jegyzőkönyvre.

Ha a tanuló nagyon komoly indokkal nem tud megjelenni a vizsgán, akkor írásban kérheti az igazgatótól (az igazolást mellékelve), hogy másik napon vizsgázhasson.

Vizsgaidőszakok

A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. Osztályozó vizsgát az iskola a tanév rendjéről szóló mindenkori miniszteri rendeletben meghatározott tanítási év során, valamint a jogszabályban meghatározott esetekben szervezhet.

A vizsgaidőszakok a következők:

- Őszi: szeptember első két tanítási hete,
- Félévi: a félév utolsó napja előtt két tanítási hét,
- Tavaszi: az aktuális tanév rendjében szereplő május-júniusi érettségi vizsgaidőszak első vizsganapját megelőző második hét (öt tanítási nap),
- Év végi: az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét,
- Nyári: augusztus 15-31 közötti javítóvizsga időszak

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

- Jelentkezni évfolyamonkénti, tantárgyankénti csoportosításban erre a célra rendszeresített jelentkezési lapon kell a kijelölt vizsgaidőszak kezdő időpontja előtt legalább 10 nappal az iskolatitkárnál.
- A vizsgák időpontjáról, helyszínéről, a vizsgabizottság tagjairól, a témakörökről, pontozási, értékelési elveiről a vizsgázót évfolyamonkénti, tantárgyankénti csoportosításban a vizsgára történő jelentkezést követő 5 napon belül írásban tájékoztatja az iskolatitkár.

A vizsgák követelménye, részei, az értékelés rendje

A vizsgák követelménye a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre vonatkozó tananyag. A vizsgák részeit és az értékelés rendjét a helyi tanterv alapján az alábbiak szerint határozzuk meg:

Tantárgy	írásbeli	szóbeli	gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	x	x	
Idegen nyelvek	x	x	
Matematika	x		
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	x	x	
Biológia és egészségtan		x	
Fizika			x
Kémia			x
Földrajz			x
Ének-zene			x
Művészetek (rajz)			x

Tantárgy	írásbeli	szóbeli	gyakorlati
Digitális kultúra			x
Testnevelés és sport			x
Hittan		x	
Társadalom ismeret		x	
Szakmai tárgyak		x	x

Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a közoktatási feladatkörében eljáró oktatási hivatal, szakmai-elméleti és szakmai-gyakorlati vizsgatantárgyak esetén pedig a szakképesítésért felelős miniszter által kijelölt intézmény szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló szülője aláírásával - a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést öt napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amelyik az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a jogszabályban meghatározott feltételek szerint kérheti, hogy tanulmányok alatti vizsgáját független vizsgabizottság előtt tegye le. A független vizsgabizottság előtti vizsgát az illetékes kormányhivatal szervezi.

Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgabizottság, illetőleg a vizsgáztató iskola törzslapi bejegyzés céljából értesíti azt az iskolát, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott, illetve a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

A független vizsgabizottság igénybevétele díjköteles.

2.10. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat (mobiltelefon, laptop), ékszert minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében az iskola titkár megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

2.11. Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

2.12. Tanulószobai foglalkozásokat az intézmény nem szervez, kollégiumot nem működtet. Kollégiumi elhelyezési kérelemmel az intézmény igazgatójához lehet fordulni, aki segítséget nyújt a kollégiumi férőhely biztosításához.

2.13. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben

tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink kötelesek közreműködni az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

2.14. A tanulók kártérítési felelőssége

2.14.1. Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozó körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

2.14.2 Amennyiben a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a kártérítési felelősség megállapítása és a kártérítési igény érvényesítése a 2011. évi CXCV. törvény 59. § (1)–(2) bekezdése, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései alapján történik. A károkozásról és a kártérítési igényről az intézmény az érintett tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt írásban tájékoztatja.

- 2.15.** 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.
- 2.16.** A kortárs-, modern tánc szakképzésben résztvevő tanulók számára a táncórákon piercing és ékszer viselése balesetveszély miatt szigorúan TILOS! Aki közülük tetoválást visel magán, a fellépéseken, vizsgákon köteles letakarni azt.
- 2.17.** 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.
- 2.18.** Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be, illetve ha már ott tartózkodik, hazaküldésre kerül. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlannak tekintjük.
- 2.19.** Különösen súlyos a dohányzás megítélése, ha azzal az épület biztonságát veszélyezteti a tanuló, vagy diáktársát korlátozza, annak egészségét károsítja a dohányzás révén. Ismétlődő szabálytalanság már fegyelmi eljárást von maga után. A drogfogyasztás, annak birtoklása, árusítása veszélyességénél fogva első alkalommal is fegyelmi eljárást eredményez.
- 2.20.** Tilos az iskolába más testi épségét veszélyeztető tárgyat (szűrő, vágó, ütő eszközt) behozni. Tilos az épületben, különösen a lépcsőkön rohangálni, az ablakokban ülni, az ablakon bármit kidobni. Tilos a durva dulakodás, a verekedés, az iskolatárs bármilyen

megszégyenítése. Az elszenvedett sérelmeket az osztályfőnöknek vagy az igazgatóságnak kell jelezni. A tanulók köteles védeni az iskola épületét, berendezéseit, értékeit. Köteles vigyázni saját tulajdonára, azt felügyelet nélkül csak saját felelősségére hagyhatja. Köteles segítséget nyújtani iskolatársainak az értéktárgyak megőrzésében, az elhagyott tárgyakat pedig leadni a portán vagy az igazgatóságon.

2.21. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

2 .21.1. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

2 .21.2. A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

2 .21.3 A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

3. A késések, hiányzások igazolásának rendje

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicsérleteit és elmarasztalásait a pedagógusok a naplóban rögzítik.

3.1. A késésekről

- 3.1.1. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, azt igazolnia kell.
 - 3.1.2. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a pedagógusok perc pontossággal a Kréta naplóba bejegyzik.
 - 3.1.3. A késések idejét az osztályfőnök tantárgyanként összeadja. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül, melyet az osztályfőnök állapít meg.
 - 3.1.4. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
 - 3.1.5. Egy-egy rendkívül indokolt esetben a tanuló osztályfőnökétől, oktatójától maximum 15 perc késési engedélyt kaphat, melyet a naplóban rögzíteni kell.
- 3.2. Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik. A tanulók hiányzásukat öt munkanapon belül kötelesek igazolni, amennyiben nem teszi, a hiányzása igazolatlan. A betegséget igazoló orvosi igazolást az orvos lehetőség szerint elektronikus úton továbbítja a tanulmányi rendszerbe. Az elektronikus úton továbbított, illetve más szabályszerűen kiállított orvosi igazolást az intézmény elfogadja.
- 3.3. Tanulóink évente legfeljebb három nap időtartamra – szüleik (nagykorú diák esetében a tanuló) előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. Az osztályfőnök utólagos szülői igazolást nem fogadhat el. A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges. Az egyházi és iskolai rendezvényekre, valamint a tanév utolsó napjára vonatkozó szülői igazolást az osztályfőnök nem köteles elfogadni.
- 3.4. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Igazolatlan óra	Maximális magatartás-minősítés	Következmény	Intézkedés (értesítés írásban)
1-2	pédás	osztályfőnöki figyelmeztetés szóban	az 1- igazolatlan óra után a tanköteles tanuló szülőjének értesítése
3-4	jó		
5-10	változó	osztályfőnöki figyelmeztetés írásban	nem tanköteles tanuló esetében a szülő értesítse a 10. igazolatlan óra elérésekor (ha az értesítés eredménytelen, akkor az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat, értesítése
11-19	rossz	osztályfőnöki figyelmeztetés írásban	ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát, akkor a Gyermekjóléti Szolgálat, a jegyző, a Kormányhivatal értesítése
20-30	rossz	igazgatói megrovás írásban	ha a tanköteles tanuló igazolatlan óráinak száma eléri a 30 órát, akkor jegyző, a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése
>30	rossz	a tanulói jogviszony megszűnik nem tanköteles tanuló esetén a 31. igazolatlan óra elérésekor	ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzásainak száma az 50 órát eléri, akkor a jegyző és a Kormányhivatal értesítése, fegyelmi eljárás megindítása

4. A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése, értékelése

Az ellenőrzés feladata, hogy adatokat, tényeket tárjon fel az intézményben folyó tevékenységekről, illetve a tevékenységek által elért eredményekről.

Az ellenőrzés célja, hogy a feltárt adatok, tények alapján olyan intézkedéseket lehessen hozni, amelyekkel az esetleges hibák, problémák kijavíthatók. Ehhez kapcsolódik az értékelés, amely az ellenőrzés eredményeinek elemzését jelenti.

Az ellenőrzés módszerei:

- Megfigyelés
- Írásos kikérdezés (kérdőív)
- Interjú (lehet egyéni vagy csoportos)
- Tanulók által készített produktumok vizsgálata
- Tanulói teljesítmények felmérése (mérés)
- Dokumentumok elemzése

Az értékelés a tanítási-tanulási folyamat minden mozzanatára kihat. A pedagógusok értékelő magatartásának és a tanulók önértékelésének jellemzője a pozitívumokra való támaszkodás, az elért sikerek, eredmények megerősítése.

A pedagógiai program értékelési koncepciójának célja, hogy az értékelés:

- ne minősítsen, hanem fejlődési állapotról számoljon be;
- számba tudja venni, hogy a tanuló az előző szintjéhez, önmagához mérten mennyit fejlődött;
- jelenjék meg, hogy a tanuló saját lehetőségét mennyire használta ki.

Iskolai gyakorlatunkban háromféle értékelési funkciót különböztetünk meg:

- a minősítő értékelést (teljesítménymérést), a diagnosztikai értékelést és
- a fejlesztő értékelést.

A jutalmazás formái

Egyéni jutalmazási formák – Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók:

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvél, oklevéllel

jutalmazhatók. Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

Az írásbeli és szóbeli feladatok, az otthoni felkészüléshez előírt feladatok meghatározásának elvei és korlátai

- Folyamatos megfigyelés eredményeként a helyes tanulási technikák kiválasztása, fejlesztése. Minden tanuló számára a legoptimálisabb – életkori szintjének és aktuális szükségletének megfelelő – tanulási módszerek megismerése, az egyéni tanulásban az önállóság fokozása.
- A figyelem, akarat fejlesztése, irányítása.
- A tanulók természetes érdeklődésének felkeltése, ébrentartása, elmélyítése, az egyéni érdeklődés és az egyéni képességek kibontakoztatása.
- Az önművelési igény felkeltése, az önművelés legfontosabb jártasságainak, készségeinek, képességeinek kialakítása, fejlesztése, önálló ismeretszerzésre ösztönzés.
- A tanórai keretben folyó nevelő-oktató munka speciális foglalkozások keretében történő megszilárdítása, kiegészítése, bővítése.
- A hátránnyal induló tanulók következetes fejlesztése, felzárkóztatása, a gyengébb képességűekkel való differenciált foglalkozás.
- A tehetséges tanulók képességeinek kibontakoztatása, fejlesztése.
- Segédkönyvek, kézikönyvek, lexikonok használatának megismertetése, segítségnyújtó szerepének, hasznosságának felismertetése.
- Önképzésre nevelés.
- Önálló gyűjtőmunka végzése.
- Csoportos feladat elvégzése a tanítási időn kívül.
- Önellenzésre, önértékelésre nevelés.
- A tantárgyakhoz kötődő, differenciált képességfejlesztést szolgáló feladatok.
- Hétvégére és az iskolai szünetekre csak maximum annyi házi feladat adható fel, mint általában egyik tanórától a másikra. Az el nem készített házi feladat nem értékelhető elégtelen érdemjeggyel, öt alkalom után azonban a szaktanár elégtelen érdemjegy beírásával jelzi a naplóban, ami beszámít az osztályzatba.

Az írásbeli beszámoltatás formái

A tanulókkal az év eleji ismétlések után az elméleti tantárgyakból **szintfelmérő dolgozatot** íratunk.

A **témazáró dolgozat** megíratására egy teljes tanórát biztosítunk. Időpontját egy héttel előtte be kell jelenteni. A tanulók egyenletesebb terhelése érdekében egy nap maximum két a témazáró dolgozat íratható.

A *kisdolgozatok, szódolgozatok* nem vesznek igénybe egy teljes tanórát, általában 10–20 percesek, bármelyik tanítási órán írathatók.

Oktatási eredményvizsgálatok

- „Bemenetkor” - ismeretanyag, képességek felmérése, a feladatok meghatározása, szükség esetén fejlesztőpedagógus segítségével.
- „Átmenetkor” méri az alapkészségek helyzetét (hangos és szövegértő olvasás, helyesírás, matematika).
- Országos mérések minden tanév májusában.

A tanulók teljesítményének értékelése

A tantárgyi követelményeket a helyi tanterv határozza meg. Az értékelésnél figyelemmel kell lenni a tanuló általános állapotára, fejlesztés esetén egyéni haladására, képességeire.

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján az alsó tagozaton első évfolyamon és a második évfolyam első félévében szöveges értékelést végzünk, majd az ötfokozatú érdemjegy az osztályozás eszköze. A későbbiekben és a *felső tagozaton* a tanulók teljesítményének értékelése

- tanév közben érdemjegyekkel,
- félévkor és tanév végén osztályzatokkal (kitűnő, jeles, jó közepes, elégséges, elégtelen) történik.

Az azonnali és folyamatos szóbeli visszajelzések mellett törekszünk arra, hogy a tanulók teljesítményét rendszeresen érdemjeggyel is értékeljük. Követelmény, hogy az érdemjegyek száma félévenként az egy-három heti óraszámú tantárgy esetén minimum három, ennél magasabb heti óraszámú tantárgy esetén legalább öt legyen.

Érdemjegyekre, osztályzatokra csak az ötfokú skála használható (5, 4, 3, 2, 1).

A szaktanár az érdemjegyeket az elektronikus naplóban folyamatosan vezeti, maximum egy héttel az értékelés után köteles beírni. Az érdemjegyeket az ellenőrzőbe, tájékoztató füzetbe a tanulóknak a kötelessége beírni.

Az elektronikus naplóban alkalmazott megkülönböztetések az érdemjegyekben:

- zöld szín (0,5-szeres): szorgalmi feladat, házi dolgozatot, órai munka, ...
- kék szín (1-szeres): szóbeli felelet, kisdolgozatot, ...
- piros szín (2-szeres): témazáró dolgozat, ...

A témazáró dolgozatok értékelésekor az érdemjegyek meghatározásához a következő százalékos számítást alkalmazzuk:

elégtelen (1)	0% - 25%
elégséges (2)	26% - 39%
közepes (3)	40% - 60%
jó (4)	60% - 79%
jeles (5)	80% -100%

A dolgozatok kijavításának határideje 10 tanítási nap (kivétel a tanár 5 tanítási napnál hosszabb távolléte).

Az elmaradt dolgozatokat, témazárókat a szaktanár joga, de nem kötelessége pótoltatni.

A rosszul sikerült feleletek, dolgozatok esetén a tanulónak biztosítani lehet a javítás lehetőségét, amelynek módját, időpontját közösen egyeztetnek. Az eredeti érdemjegy is beírásra kerül.

A félévi és év végi osztályelektronikus naplóban szereplő érdemjegyeket lehet figyelembe venni.

Meghatározásuk során az alábbi átlagszámítási szabályokat alkalmazzuk:

- 1,99-ig elégtelen
- 2,00-től elégséges
- 2,80-tól közepes
- 3,70-től jó
- 4,60-tól jeles
- 2,5, 3,5, 4,5 átlag elérése esetén a szaktanár pedagógiai szempontok mérlegelése alapján dönt az érdemjegyről.

A tantárgyi követelményeket, illetve az értékelés és minősítés szempontjait, formáit a szaktanárok a tanév elején részletesen ismertetik a tanulókkal. Az osztályfőnökök az első szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket a számonkérés formáiról, a félévi és az év végi minősítés szempontjairól.

5. A tanórán kívüli tevékenység

- 5.1. Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz; fiúknak öltöny, fehér ing nyakkendő.
- 5.2. A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.
- 5.3. A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (tánc és dráma, művészetek tantárgyak, illetve az osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborok, kirándulások, versenyek) lebonyolításakor is érvényesek. A projektoktatási formában szervezett iskolai foglalkozásokat a résztvevő osztályok diákjain kívül az iskola más tanulói nem látogathatják.

Az iskolában hit-és erkölcsstan valamint a bejegyzett egyházak által hit - és vallásoktatás szervezésére van lehetőség. A hit - és vallásoktatásban való részvétel a tanulók számára kötelező. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

6. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

- 6.1. 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 sportteljesítményt ért el, 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.
- 6.2. 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.) jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át.

6.3. Fegyelmező intézkedések

A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező intézkedést, súlyos és vétkes kötelességszegés esetén fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A fegyelmező intézkedések fokozatai és formái:

1. Szóbeli szaktanári figyelmeztetés négy szemközt
2. Írásbeli szaktanári figyelmeztetés

3. Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés

4. Írásbeli osztályfőnöki intés

5. Írásbeli igazgatói intés

A fegyelmező intézkedéseket a pedagógus, az osztályfőnök, illetve az igazgató saját hatáskörében alkalmazza, fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül.

Az intézkedés megválasztásakor figyelembe kell venni a köteleességszegés súlyát, körülményeit, a tanuló életkorát és korábbi magatartását. Indokolt esetben a fokozatosságtól el lehet térni.

Az írásbeli fegyelmező intézkedéseket a KRÉTA elektronikus naplóban rögzíteni kell.

6.4. Fegyelmi büntetések

Amennyiben a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, vele szemben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58. §-a alapján fegyelmi eljárás indítható.

Fegyelmi büntetés kizárólag a jogszabályban meghatározott fegyelmi eljárás lefolytatását követően szabható ki.

A fegyelmi büntetésről a nevelőtestület dönt. A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott, legalább háromtagú bizottság folytatja le.

A fegyelmi büntetések típusait a nemzeti köznevelésről szóló törvény 58. § (4) bekezdése határozza meg.

6.5. A fegyelmi eljárás szabályai

A fegyelmi eljárás részletes szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53–60. §-ai tartalmazzák.

6.6. A tanórai felszerelések hiányával kapcsolatos intézkedések

A tanulók kötelesek a Pedagógiai Programban meghatározott, a tanórai munkához szükséges eszközöket és felszereléseket magukkal hozni.

A felszerelés ismételt hiánya esetén az alábbi fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:

- Első alkalommal: szaktanári figyelmeztetés
- Harmadik alkalommal: osztályfőnöki figyelmeztetés
- Hatodik alkalommal: osztályfőnöki intés
- Kilencedik alkalommal: igazgatói intés

Az intézkedések alkalmazásakor figyelembe kell venni a mulasztás körülményeit és a tanuló egyéni helyzetét.

7. A diákok jogai és kötelességei

7.1. 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.

- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- 7.5. 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 felrőható okból) nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.
- 7.6. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.
- 7.7. A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formái:
- Az alkalma lehet valamely diákközgyűlés, osztályfőnöki óra, csoportmegbeszélés, diákönkormányzati gyűlés, egyéni közlés.
 - A formája lehet írásbeli beadvány, jegyzőkönyv, vélemény, kérvény. Rendjét tekintve lehet rendszeres vagy egyszeri, szólhat az igazgatóhoz, az osztályfőnökhöz, a nevelőtestülethez, a gyermek-, és ifjúságvédelmi megbízotthoz.
- 7.8. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái
- A tanulók év közbeni érdemjegyeiről, félévi, év végi záró jegyeiről, késéseiről, hiányzásairól, dicséreteiről, elmarasztalásairól, egyéb üzenetekről a tanuló és a szülők az ellenőrző könyvből rendszeresen értesülhetnek.
 - A tanulók félév végét követő egy héten belül papír alapú értesítőt kapnak, amelyet a szülővel, gondviselővel alá kell íratniuk, majd az osztályfőnöküknek ezt be kell mutatniuk.
 - A tanulók a tanév végét követő egy héten belül bizonyítványt kapnak, amelyet a következő tanév első hetében vissza kell, hogy hozzanak, és át kell, hogy adják az osztályfőnöküknek.
 - Ezen felül az iskola tanévenként több szülői értekezletet és fogadóórát szervez a munkaterve alapján.

7.9. Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák lebonyolítása.

7.10. Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

7.11. A lelki terror és a testi fenyegetés tilalma

Tilos a diákoknak

- fizikai fájdalmat okozni,
- őket kínozni,
- kegyetlen, embertelen bánásmódban részesíteni.

A testi fenyegetés tilalma minden oktatási-nevelési intézményre kiterjed.

Lelki terror: nem fizikai bántalmazás, hanem szóbeli lealacsonyítás, megalázás, megtörés. A lelki terror tiltott az iskolákban: tanárok és diákok részéről egyaránt!

7.12. Az iskolai öltözködés szabályai

Az öltözködés az önrendelkezéshez, emberi méltósághoz, a személyiség szabad kibontakozásához tartozik – köteles mindenki tiszteletben tartani.

Véleményt nyilvánítás megengedett, addig míg ez emberi méltóságot nem sért. (Tanárok nevelnek is így, joguk hogy felhívják a figyelmet arra, ha megítélésük szerint nem megfelelő az adott öltözet.)

Jogszerű előírás: tanuló testi épségét, tanuló ruházatát védi (védőruha, ékszeresviselés megtiltása testnevelés órán) Házi rendben szabályozott, csupán esztétikai célú elvárás nem tartalmazhat.

7.13. A magánélethez való jog

Mindenkit megillető jog, még az iskolában is.

Ide tartozik a magánlevelezés joga is, a diák részére szóló zárt küldeményt nem lehet felbontani.

Párkapcsolat szintén magánügy, az iskola nem tilthatja meg, de nevelési célzatú javaslatokat, intelmeket megfogalmazhat.

A magánélethez való jog korlátja: mások jogait nem lehet korlátozni valamint saját és mások testi épségét, egészségét nem lehet veszélyeztetni.

7.14. A véleménynyilvánítás szabadsága

Kulturált formában, bármely témáról (iskoláról, tanárról, osztálytársról stb.) lehet véleményt megfogalmazni.

Korlátja: ezzel mások méltóságát, személyiségi jogait, jó hírnevét nem lehet megsérteni.

Nem lehet csúfolódni, becsmérelni, szitkozódni – ezzel sérülhet a másik fél joga.

8. Hangszerek, kották, táncruhák kölcsönzése

Az iskola a tulajdonában lévő hangszereket és kottákat a beiratkozott növendékek részére, valamint a hangszeres együttesekben játszó volt növendékeknek kölcsön adhatja. A kölcsönvett hangszerekért és kottákért a szülő teljes anyagi felelősséggel tartozik.

A kiadott hangszerekről a főtárgy tanár hangszerkölcsönzési kötelezvényt állít ki, melyet a szülő ír alá, és melynek adatai megegyeznek a hangszerkölcsönzési naplóba beírt adatokkal. A hangszerek állapotának megőrzéséről az iskola gondoskodik, /karbantartás/ kivéve, ha a bekövetkezett sérülés, megrongálódás bizonyíthatóan a tanuló gondatlansága, szakszerűtlen beavatkozása miatt jött létre. Ebben az esetben a hangszer javíttatását a szülőnek kell kifizetnie. Leltározáskor a kikölcsönzött hangszereknél a szülő által aláírt kötelezvény helyettesítheti a hangszert.

A kiadott hangszert a tanár kérésére vagy meghibásodás esetén haladéktalanul be kell hozni az iskolába.

Az iskolai kották kölcsönzése díjtalan. A kiadott kottákról a főtárgyat oktató tanár nyilvántartást vezet. Az elveszett kottákért a tanulók a mindenkor forgalmi érték ötszörös árát kötelesek fizetni. A táncruhákat csak a fellépések előtt lehet kiadni a tanulóknak és a szereplés végén a szaktanárnak vissza kell azokat adni. Hazavinni csak a pedagógus engedélyével lehet.

Az iskola házirendjének betartása a Premier Művészeti Szakgimnázium minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.

9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv- értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. Ez az iskolatitkár. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, munkaközösség- vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az igazgató a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, mely így válik véglegessé.

A tankönyvrendelés során a tankönyvjegyzéken szereplő könyvek közül a helyi tantervnek megfelelő, az évfolyamokon egymásra épülő tankönyveket választjuk – a munkaközösségek véleményének kikérésével – a normatív tankönyvellátás költségeinek betartásával. A tankönyvellátást az új tankönyvek beszerzése mellett az iskola könyvtárának állományból biztosítjuk.

Tankönyvtámogatás igénybevételének rendje

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskola biztosítja.
- A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni.
- Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, szándékos megrongálásából (firkálás, oldalak kitépése) származó kárt az iskolának aktuális beszerzési értéken megtéríteni.
- Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére aktuális beszerzési értéken, a kölcsönzés ideje alatt, vagy lejáratakor értékesíthető.

10. A térítési díj, a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A köznevelési törvény előírásai alapján a fenntartó meghatározza a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit.

A különféle jogszabályokban megállapított térítési díjakat (pl. második szakképesítésre való felkészüléskor, levelezős oktatásért 11. évfolyamtól stb.) és tandíjakat (pl. tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsgáért és szakmai vizsgáért stb.) félévente vagy minden hó 15. napjáig postautalványon, illetve az ügyintézővel megbízottnál készpénzzel előre kell befizetni.

A jogalap nélkül, tévesen vagy az előírtól magasabb összegben befizetett díjat az intézmény a jogosult írásbeli kérelme alapján, illetve a túlfizetés észlelését követően hivatalból visszafizeti. A tanulói jogviszony megszűnése vagy a szolgáltatás tanév közbeni megszüntetése esetén a visszafizetendő összeget a ténylegesen igénybe vett szolgáltatás és az intézmény igazolt költségeinek figyelembevételével, időarányosan kell meghatározni. A visszafizetés módjáról és határidejéről az intézmény írásban értesíti a jogosultat.

10.1. Menzaebéd igénybevételének rendje

Tanulóinknak lehetőségük van étkezési szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket minden tanév végén, illetve pótlólag a tanév elején a szülő – nagykorú diák esetén a tanuló – aláírásával ellátva adhatják le. Az étkezési térítési díjakat legkésőbb minden hónap 15-éig kötelesek befizetni.

- 10.2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei
- 10.2.1. 10.2.A. Intézményünk – a tankönyvtámogatáson túl – csak a jogszabályokban előírt ösztöndíjakat, támogatásokat tudja nyújtani tanulóinak az azokban leírt módon, elvek szerint.
- 10.2.B. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után dönt.
- 10.2.C. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át.

11. Közösségi szolgálat

11.1. Törvényi feltételek:

- 11.1.A. Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény nem vonatkozik rá.
- 11.1.B. nemzeti köznevelési törvény és annak végrehajtási rendelete szabályozza.
- 11.1.C. 50 órát kell teljesíteni.
- 11.1.D. Lehet egy évre sűríteni, de elosztva is végezhetik a diákok.
- 11.1.E. A tevékenység önmagában 40 óra, ehhez adódik 5 óra felkészítés és 5 óra zárás.
- 11.1.F. Egy órán 60 perc értendő.
- 11.1.G. Maximum 3 órát dolgozhat a tanuló/alkalom!
- 11.1.H. A diákok NEM láthatnak el szakfeladatot, csak segítő tevékenységet végezhetnek.

11.2. Milyen szervezetek lehetnek fogadó intézmények?

A köznevelési közösségi szolgálat keretei között folytatható tevékenységek területein tevékenykedő nonprofit szervezetek:

- 11.2.A. egészségügy
- 11.2.B. szociális és jótékonyági
- 11.2.C. oktatási
- 11.2.D. kulturális és közösségi
- 11.2.E. környezet- és természetvédelmi
- 11.2.F. közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyerekekkel, idős emberekkel.

11.3. A programot lebonyolítók személye:

A szolgálat megszervezésére az iskola igazgatója jelölhet ki koordináló pedagógust.

A koordináló pedagógus felelőse lesz a program lebonyolításának a felkészítéstől a zárásig. Munkáját az osztályfőnökök segítik, illetve bevonhatók még további pedagógusok is. A koordináló pedagógusnak rendszeres kapcsolatra kell törekednie a fogadó intézményekkel. Számon kell tartani, hogy éppen hol, melyik diák mit végez.

11.4. A közszolgálattal kapcsolatos egyéb adatok:

- 11.4.A. Az 50 órát nem kell egy helyen és egy tevékenységgel elvégezni.
- 11.4.B. A tanórán kívüli foglalkozások keretében teljesíthető a közösségi szolgálat, ez jelenthet iskola utáni időszávot vagy szünidőt is.
- 11.4.C. Érdemes összehangolni a 2005. évi LXXXVIII. tv-ben foglaltakkal.
- 11.4.D. Törekedni kell munkapárok kialakítására, nem célszerű egyedül végezni egy adott közmunkát.
- 11.4.E. Az oktatási intézmény egy program keretében több tevékenységet is megszervezhet.
- 11.4.F. A tanuló köteles közösségi szolgálati naplót vezetni: ennek tartalmaznia kell, mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott, ezt a felügyelettel megbízott személy aláírja.
- 11.4.G. A szervező pedagógusoknak nem jár juttatás a közmunka megszervezéséért. Az iskola vezetője tehermentesítheti az adott tanárokat a feladat sikeresebb ellátása érdekében, illetve szponzorok esetén jutalmazhatja többletkifizetéssel őket.
- 11.4.H. Tilos pénzadományok diákok által való gyűjtése közösségi szolgálat címen.

11.5. A panaszkezelés rendje

Panasszal és a közérdekű bejelentéssel bárki - írásban vagy elektronikus úton - élhet. A panaszkezelés célja a beérkező panaszok kellő körültekintéssel való fogadása, értékelése, és a megoldások megtalálása. A panaszost nem érheti hátrány a panasz megtétele miatt. A panaszt - ha törvény eltérően nem rendelkezik - az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.

12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló által elkészített termék olyan dolog, melyet a diák a saját munkájával hoz létre. Ezek lehetnek rajzok, kézműves termékeke, szoftverek, melyek a tanulók által jönnek létre, az alapanyagokat (vagy annak egy részét) az iskola biztosítja. Elkészítése után ezen termékeket az iskola hasznosíthatja, eladhatja. Ez nem tilos, azonban ennek bevételeiből azt a diákot is részesíteni kell, aki a terméket előállította.

Nkt. 46.§ (9): A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.

A létesítmények és helyiségek használati rendje:

Aula: A baleset megelőzése végett tilos a lépcsőkön és a folyosókon rohangálni, lökdösődni.

Az aulában elhelyezett hirdetőtáblák kezelése a titkárság, a diákönkormányzat és a szakmai munkaközösségek feladata. Faliújságra csak engedéllyel tűzhető ki plakát, írásos anyag. Engedélyt az intézményvezető, a helyettesei és a diákönkormányzatot segítő tanár adhat.

Tantermek: A tantermek rendjéért a hetes, az osztályközösség, ill. a teremrend szerint ott tartózkodó osztály, csoport a felelős.

A szaktantermekbe, a technikaterembe, a tornaterembe csak a pedagógussal együtt mehetnek be a tanulók, s csak az ő felügyelete mellett dolgozhatnak.

Az iskola területén délutáni osztályrendezvényeket csak az osztályfőnök felügyeletével és az intézményvezető-helyettesek vagy az intézményvezető engedélyével lehet tartani.

Az osztálytermek takarítását a rendezvényt tartó osztálynak kell elvégezni.

Tornaterem: A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat. A testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon a tanulónak kötelező sportfelszerelést (pl.: tornacipőt vagy edzőcipőt, egészségügyi és higiéniai szempont alapján javasoljuk a fehér pólót, világoskék rövid tornanadrágot vagy melegítőt) kell viselniük. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, hajcsatot, testékszereket. A lányoknak balesetvédelmi szempontból kötelező a hajukat összefogni.

Számítástechnika termek: Az internetet a tanulók a számítástechnika tanárok engedélyével és felügyeletével használhatják. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos! A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos! A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni. A berendezések belsejébe nyúlni tilos!

Öltözők és mellékhelyiségek: A helyiségek használatakor fokozottan törekedni kell a balesetvédelmi és higiéniai elvárások betartására. Ezen helyiségekben a nem megfelelő magatartás vagy az ott lévő berendezések rendeltetéstől eltérő használata szigorúan tilos és büntetést von maga után.

Udvar: A tanulók csak a kijelölt területét használhatják. Itt labdázni és veszélyes játékot játszani (rohangálni, dobálni, hógolyózni, kerékpározni stb.) tilos.

Könyvtár: Használatával és az iskola működésével kapcsolatos egyéb információkat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

14. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok:

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére az írásos napló mellett, ha elektronikus naplót is használ, a következő eljárásrendet léptet életbe.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
3. A szülők és tanulók megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
4. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
5. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
6. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
7. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az enaplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az ellenőrző könyvbe a tanuló feladata, melyet a szaktanár, tanító aláír és az osztályfőnök félévente kétszer, a fogadóórákat megelőzően ellenőriz. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.

A KRÉTA rendszerben minden iskolának rendelkezésre áll az elektronikus napló modul, amely segítségével a papír alapú naplóvezetés teljes körűen kiváltható.

Elektronikus napló bevezetése 2023. szeptember 01-jétől kötelező.

Az elektronikus napló elindításához - a tantárgyfelosztás ill. az osztályok, csoportok kialakítása után - az alábbi feladatokat kell elvégezni:

1. Az Adminisztrációs rendszerben az Alkalmazottak funkcióban a Belépési adatok lapon meg kell adni a tanárok részére azt a felhasználónevet és jelszót, amely segítségével bejelentkezhetnek az elektronikus naplóba. A Jogosultsági szint beállításakor a NAPLÓ jogosultságok minden olyan pedagógus részére be kell állítani, akinek engedélyezni szeretnénk a belépést az e-naplóba. További információkat a Jogosultságok beállítása lapon olvashatunk!
2. A rendszerbe fel kell venni vagy importálni kell a órarendet. Az órarend felvitelét a Órarendek kezelése funkcióban lehet végrehajtani, az órarend importálásáról a Órarend

importálása oldalon olvashatunk részletes útmutatót. Ha az órarendet nem importálják, akkor szükséges a termék felvitele is a rendszerben.

3. Javasoljuk továbbá, hogy a Tanév rendje funkcióban vegyék fel a munkatervben meghatározott, az iskola egyedi oktatási rendjét (pl. tanítás nélküli napok, órarendi és nem órarendi napok, szombati tanítási napok stb.).

Az elektronikus napló csak az aktuális tanévben használható, tehát sem a korábbi tanévekre, sem pedig a következő tanévre nem lehet az e-naplóban az adatokat módosítani!

15. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó udvarok használatánál be kell tartani az oda vonatkozó házirendi előírásokat, azokat rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni.

Mindig ügyelni kell a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására!

Az intézményben található tanítási segédanyagokat, taneszközöket csak felnőtt engedélyével és felügyeletével lehet használni.

Az intézmény bútortárait és berendezési tárgyait csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségeit, udvarait nem lehet használni, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

A tanuló köteles a villamos energiával, ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni. A nem rendeltetésszerű használat miatt, vagy szándékos rongálással bekövetkező károkat a tanuló köteles megtéríteni.

16. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

16.1. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai:

- Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:
- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel és tanuló társaikkal szemben tisztelettudók, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszagnak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,

- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözköztetésben jelenjenek meg,
- az iskolai ünnepségeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz (tablet, okosóra, notebook)
- tartásuk legyen megfelelő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (dohányárut, szeszesítalt, drogot),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat haladéktalanul adják oda valamelyik nevelőnek,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere), ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

16.2 Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken az intézményben elvárt magatartást kell tanúsítani.

Az intézmény területén, rendezvényein a szeszes ital fogyasztása, dohányzás és bármilyen drog használata szigorúan tilos.

A tilalmak megszegése elmarasztalást (fegyelmező intézkedést, súlyos kötelezettségszegés esetén fegyelmi büntetést) von maga után.

Az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:

- Viselkedésével nem veszélyeztetheti saját vagy társai testi épségét
- Tartózkodjon a hangos véleménynyilvánítástól, mások megbotrántoztatásától!
- Utcán, közlekedési járműveken, nyilvános helyen (múzeum, színház, stb.) ne étkezzon, ne szemeteljen!
- Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is (az osztályfőnök útmutatása alapján) kulturáltan kell viselkedni.
- Az előre megbeszélt szabályokat be kell tartani, ezek megszegésekor a tanuló kizárható a programból és/vagy fegyelmező intézkedésben részesül.
- Beszéde legyen csendes, csak kulturált kifejezéseket használjon!
- Színházlátogatáskor az alkalomhoz illő öltözköztetésben jelenjen meg!
- Iskolai ünnepségeken sötét alj, fehér felső.

17. Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik.

Ezen kívül fizika, kémia, informatika, testnevelés és sport, tánc tantárgy(ak)ból, szakmai gyakorlatok megkezdésekor balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak.

Az egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat, valamint a tűzvédelmi szabályzat (eljárások rendkívüli helyzetekben) tartalmazza. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján, az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő-óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti és működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

Az óvó-védő előírásokat az iskola pedagógiai programjának a részét képező teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

18. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (a továbbiakban: Korm. rendelet)

A hatályba lépés dátuma: 2024. szeptember 1.

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,

'c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy

'd) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán

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

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3.§ (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a *tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt– az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.*

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által *a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.* A tárolás az iskola Titkárságán történik.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat *a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.*

Az a személy, aki átveszi a tiltott tárgyat, mindig az első tanítási órát tartó szaktanár az iskolatitkárral közösen. A tárolást az iskolatitkár végzi.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

5.§ Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. §-a 2024. szeptember 01-jétől a következő (4) és (5) bekezdéssel egészült ki:

„ (4) A Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe [a (4) és (5) bekezdés alkalmazásában a továbbiakban: nevelési-oktatási intézmény]

- a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy
- b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény
- ba) igazgatója egészségügyi célból vagy
- bb) pedagógusa pedagógiai célból
 - a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

(5) A (4) bekezdésben foglalt szabályok betartatásáért a nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.”

1 75/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről alapul véve:

Nem hozhat senki be az iskolába, amely különösen veszélyes eszköz:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;

- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevésztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) * az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- h) az iskolában a tanuló nem **hozhat és nem használhat/fogyaszthat semmiféle dohányárut és terméket, valamint energiatöltőt.**

Ha valaki a telefon leadási kötelezettségének nem tesz eleget, bejegyzésre kerül a **Kréta naplóba**. Többszöri figyelmeztetés esetén osztályfőnöki figyelmeztető, intő kerül bejegyzésre, majd fegyelmi eljárás indul.

A telefont tanítás után (**hazainduláskor**) veheti át a diák, illetve indokolt esetben a pedagógus a szülőnek adja át.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Mobil, digitális prezentációs eszközöket (digitális zsúrkocsi: laptop, projektor, erősítő, hangfal, mikrofon) a rendszergazda, a pedagógus, illetve a tanuló a pedagógus jelenlétében és engedélyével is használhatja.

Az Interaktív táblák épségéért minden tanuló felelős, azt megkarcolni, firkálni, ütögetni, dobálni nem lehet. Használatuk csak a tanórán a pedagógus felügyelete mellett lehetséges a tanulók számára. Az iskolai Internet megosztása wifi-n keresztül történik. Az iskolai Internethasználat csak az iskolai tanórákon vagy egyéb foglalkozáson az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus engedélyével a tantárgyhoz kapcsolódó tananyag elsajátítása során használható. Az iskola wifi kódját a tanulók nem kaphatják meg.

19. 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 elveit és az alkalmazandó intézkedések.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekmény követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, mely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül az eljárást meg kell indítani. 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 azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a jogsértő magatartás megszüntetését, a sérelem orvoslását, a tanuló közösségbe történő visszailleszkedésének elősegítését és a hasonló esetek megelőzését kell szolgálniuk.

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos, az adott tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet figyelembevételével készült.

PREMIER ESTI GIMNÁZIUM – HÁZIREND

2026/2027. TANÉV

1. A házirend hatálya

A Házirend az iskola tanulói jogviszonyban álló tanulóira, valamint az iskolai életben részt vevő más személyekre az általuk betöltött szerepük szerint alkalmazandó. A pedagógusok és más foglalkoztatottak munkavégzésére vonatkozó részletes szabályokat az SZMSZ, a munkáltatói szabályzatok és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabályok tartalmazzák.

A Házirend elsősorban a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a tanulói köteleességek végrehajtásának módját, valamint az iskolai együttélés és az elvárt viselkedés szabályait határozza meg. Az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon a tanuló az adott program jellegéhez igazodóan köteles az intézmény szabályait betartani.

A Házirendet minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal. Ezen felül elérhető az iskola titkárságán, a KRÉTA rendszeren keresztül, valamint hivatalos honlapunkon (www.premiermuveszeti.hu) is megtalálható.

2. Általános információk – Az intézmény sajátosságai

Iskolánkban tankötelezettségüket teljesített kiskorú és nagykorú tanulók folytatnak tanulmányokat. Intézményünkben a tanulmányi követelményeket lehetséges az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíteni, ebből kifolyólag osztályozó vizsga – indokolt esetben e célból is – tehető. Az intézménybe történő felvétel szabályait részletesen a Pedagógiai Program tartalmazza. Iskolánkban minden előírt tantárgyat oktatunk, a tanítás a „Kerettantervek az iskolarendszerű felnőttoktatás 9–12. évfolyamára” kerettanterv szerint zajlik. Minden évfolyamon indítunk osztályokat Békéscsabán. Intézményünk kollégiummal nem rendelkezik, kollégiumi férőhelyet nem tudunk biztosítani.

A tanuló az intézménybe a jelentkezési lap kitöltésével és a felvétel feltételeit igazoló okiratok leadásával (legmagasabb iskolai végzettséget igazoló bizonyítvány – pl. általános iskolai, gimnáziumi, szakiskolai vagy szakközépiskolai bizonyítvány) tud jelentkezni. Beiratkozni csak személyesen lehet az erre a célra meghirdetett napokon és időpontokban. Be kell mutatni a jelentkező nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványt, a lakcímet igazoló igazolványt, valamint az elvégzett évfolyamokról kiállított bizonyítványok eredeti vagy hiteles másolati példányát, illetve hivatalos fordítását.

A jelentkező korábbi tanulmányainak beszámításáról az intézmény a benyújtott tanulmányi dokumentumok és a Helyi tanterv összevetése alapján dönt. Ha a korábbi tanulmányok és az intézmény Helyi tanterve között a tanulmányok folytatását érintő tantárgyi vagy tananyagbeli eltérés áll fenn, az igazgató írásbeli határozatban különbözeti vizsgát írhat elő. A különbözeti vizsga eljárási szabályait a Házirend 11. fejezete, részletes tantárgyi követelményeit a Helyi tanterv tartalmazza.

3. A tanév rendje és az intézményi időpontok közzététele

A tanév kezdő és befejező napját, a tanítási szüneteket, az érettségi vizsgaidőszakokat és a központilag meghatározott programokat a mindenkor hatályos, az adott tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet határozza meg.

A Premier Esti Gimnázium intézményegység saját tanítási napjait, vizsgaidőzeit, tanítás nélküli munkanapjait, rendezvényeit és más helyi időpontjait az intézmény éves munkaterve tartalmazza. Az intézmény az érintetteket a KRÉTA rendszeren, a honlapon vagy más igazolható elektronikus módon tájékoztatja.

4. A tanórák látogatása, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolása

A tanítási órák látogatása az iskolarendszerű felnőttoktatásban is kötelező. A köznevelésről szóló törvény rendelkezései alapján az iskola dokumentálja a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, annak okát, valamint az igazolásokat. Az osztályfőnök félévenként összesíti a hiányzásokat.

Az iskola a tanítási év megkezdésekor – az osztályfőnökök közreműködésével – írásban tájékoztatja a felnőttoktatásban részt vevő tanulót arról, hogy az adott évfolyamon és félévben hány tanítási órát szervez, továbbá a mulasztások jogkövetkezményeiről. A tanulói jogviszony húsz tanóránál több igazolatlan mulasztás miatt csak akkor szüntethető meg, ha az intézmény a tanulót a jogkövetkezményre legalább két alkalommal írásban figyelmeztette.

A tanuló a távolmaradását lehetőség szerint előzetesen, akadályoztatása esetén haladéktalanul köteles jelezni az osztályfőnökének. A mulasztás igazolását a tanuló a mulasztás megszűnését követő öt munkanapon belül köteles az osztályfőnöknek átadni vagy a KRÉTA rendszeren keresztül megküldeni. A határidő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlannak minősülhet, kivéve, ha a tanuló igazolja, hogy a késedelem neki nem volt felróható.

4.1. Valós idejű órai jelenlétről való távolmaradás

A Premier Esti Gimnáziumban az oktatás az órarendben meghatározott tanítási napokon, fősabály szerint személyes jelenléttel történik.

Amennyiben a tanuló indokolt okból a tanórai foglalkozáson személyesen nem tud részt venni, előzetesen – akadályoztatása esetén haladéktalanul – köteles jelezni ezt az osztályfőnöknek vagy az érintett szaktanárnak. Az intézmény az adott tanóra pedagógiai jellegétől, valamint a személyiségi jogi, adatvédelmi és technikai feltételektől függően lehetőséget biztosíthat arra, hogy a tanuló Google Classroomban feltöltött tananyaghoz hozzájusson.

A tanuló jelenlétének, távolmaradásának, a távolmaradás indokának és igazolásának dokumentálása a KRÉTA rendszerben történik.

5. Térítési díj, tandíj megállapítása, befizetése és a visszafizetés szabályai

Az esti gimnáziumi képzés a 9–12. évfolyam számára tandíjmentes.

Az esti munkarendben tanulók számára az évfolyam ismételtesével összefüggő térítési díj vagy tandíj – amennyiben annak jogszabályi és fenntartói feltételei fennállnak – a fenntartó által jóváhagyott, hatályos térítési díj- és tandíjszabályzatban meghatározottak szerint fizetendő. A fizetési kötelezettségről, annak összegéről, határidejéről és a kedvezményekről a tanulót előzetesen írásban tájékoztatni kell.

Ha a tanuló az előírtnál rövidebb idő alatt kívánja teljesíteni a tanulmányi követelményeket, és ehhez jogszabály alapján vizsgabiztos közreműködését igénylő vizsga szükséges, a jogszabályban meghatározott vizsgabiztosi díjat – a hatályos jogszabály szerinti mértékben – a tanuló köteles megfizetni, ha annak viselése őt terheli.

A tanuló által az iskolában előállított alkotás a saját tulajdona, ezért az intézmény külön díjazást nem állapít meg.

6. Szociális támogatások és tankönyvellátás rendje

Az intézmény szociális ösztöndíjat nem biztosít. A felnőttoktatás sajátosságaiból adódóan a központi ingyenes tankönyvellátás alanyi jogon nem érhető el iskolánkban, a könyveket a beiratkozáskor a tanulók maguk rendelhetik meg és fizethetik ki (ezek célirányosan az érettségire készítene fel).

Intézményünk saját forrásból, illetve könyvtári példányok biztosításával igyekszik segíteni a rászorulókat: a könyvtári tankönyvek a tanulmányok idejére (akár az érettségi vizsgák végéig) a tanulónál maradhatnak, amennyiben azt igénylik.

7. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje

Intézményünkben diákönkormányzat nem működik. Tanév közben a tanulók egyéni problémáikkal a szaktanárokhöz, az osztályfőnökhöz, az intézményegység-vezetőhöz vagy a főigazgató-helyetteshez fordulhatnak.

A működéssel kapcsolatos információkról a tanulók az iskola honlapján, hirdetmények útján, valamint a pedagógusoktól szóban és írásban kapnak tájékoztatást.

8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő teljesítményért, kitartó szorgalomért vagy példamutató közösségi magatartásért a tantestület az alábbi elismerésekben részesítheti a tanulókat:

1. Dicsérő oklevél
2. Könyvjutalmazás

3. Kulturális rendezvényre szóló belépő

9. A fegyelmező intézkedések formái

Ha a tanuló a Házirendben meghatározott szabályokat megszegi, a jogszabályokkal, az SZMSZ-szel és a pedagógiai programmal összhangban – a cselekmény súlyára és a körülményekre figyelemmel – pedagógiai célú figyelmeztetés, illetve jogszabályban meghatározott fegyelmező vagy fegyelmi intézkedés alkalmazható. Az intézményi figyelmeztetés nem helyettesíti a jogszabályban meghatározott fegyelmi eljárást, ha annak feltételei fennállnak.

1. Szóbeli figyelmeztetés (szaktanári vagy osztályfőnöki szinten)
2. Szaktanári figyelmeztetés
3. Intézményegység-vezetői intő
4. Főigazgató-helyettesi írásbeli figyelmeztetés

10. Elektronikus napló (KRÉTA) hozzáférési rendje

Tekintettel arra, hogy intézményünkben túlnyomórészt nagykorú tanulók folytatnak tanulmányokat, az elektronikus naplóba (KRÉTA) a tanulók saját felhasználói fiókjukkal léphetnek be. Kiskorú tanulók esetén a szülők kapnak külön hozzáférési jogosultságot és jelszavas védelmet az adataik megtekintéséhez.

11. A tanulmányok alatti vizsgák eljárási rendje

11.1. A tanulmányok alatti vizsgák típusai

A tanulmányok alatti vizsgák:

- az osztályozó vizsga;
- a különbözeti vizsga;
- a pótló vizsga;
- a javítóvizsga.

A tanulmányok alatti vizsgák részletes követelményeit, vizsgarészeit és értékelési szabályait az intézmény Pedagógiai Programja és annak részeként a Helyi tanterv határozza meg. A Házirend a vizsgákra jelentkezés, a tájékoztatás, a megjelenés és a tanulói kötelezettségek helyi rendjét szabályozza.

11.2. A vizsgaidőszakok és a tájékoztatás

Az intézmény a különbözeti vizsgák számára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot jelöl ki. A javítóvizsgát az igazgató által meghatározott időpontban, augusztus 15. és augusztus 31. között kell megszervezni.

Az osztályozó és különbözeti vizsga vizsgaidőszakát a vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. Osztályozó vizsga a tanítási év során – a jogszabályi feltételek megtartásával – bármikor szervezhető.

A vizsga pontos helyéről, időpontjáról, tantárgyáról, évfolyamáról, vizsgarészeiről és követelményeiről a tanulót írásban kell tájékoztatni. A tájékoztatás történhet a KRÉTA rendszeren keresztül vagy igazolható módon átadott külön írásbeli értesítéssel.

11.3. Az osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi vagy tanév végi osztályzatának megállapításához különösen akkor, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy követelményeit egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
- a jogszabályban meghatározott mértékű mulasztása miatt osztályzata tanórai teljesítménye alapján nem állapítható meg;
- független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról;
- jogszabály vagy az intézmény határozata alapján osztályozó vizsga letételére köteles.

Ha a felnőttoktatásban részt vevő tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. E kötelezettség alól felmentés nem adható.

11.4. A különbözeti vizsga

Különbözeti vizsga írható elő, ha a tanuló korábbi tanulmányai, az általa teljesített tantárgyak, témakörök vagy évfolyamok és az intézmény Helyi tanterve között olyan eltérés áll fenn, amelynek pótlása a tanulmányok folytatásához, a magasabb évfolyamba lépéshez vagy az érettségi vizsgára bocsátáshoz szükséges.

A különbözeti vizsga szükségességéről, tantárgyáról, évfolyamáról, követelményeiről és teljesítési határidejéről a főigazgató-helyettes a korábbi tanulmányokat igazoló dokumentumok és a Helyi tanterv összevetése alapján írásbeli határozatban dönt.

A határozatnak tartalmaznia kell:

- a különbözeti vizsgával érintett tantárgyat és évfolyamot;
- a vizsga teljesítésének határidejét;
- a vizsgakövetelmények elérhetőségének helyét;
- a vizsga formáját;
- a mulasztás és az eredménytelen vizsga jogkövetkezményeit;
- a döntéssel szembeni jogorvoslat lehetőségét.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja.

A különbözeti vizsga tantárgyankénti témaköreit, minimumkövetelményeit, vizsgarészeit és értékelési szabályait a Helyi tanterv tartalmazza. Ezeket nem szükséges a Házi rendben tantárgyanként megismételni.

11.5. A pótló vizsga

A tanuló pótló vizsgát tehet, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a feladatok teljesítését befejezné.

A tanuló a távolmaradás vagy a vizsga megszakításának okát köteles haladéktalanul bejelenteni és igazolni. A pótló vizsga időpontját a főigazgató-helyettes határozza meg.

11.6. A javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott;
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgáról neki felróható okból elkésik vagy távol marad;
- a megkezdett vizsgáról engedély nélkül eltávozik;
- a tanulmányok alatti vizsgán számára felróható okból nem fejezi be a vizsgát.

A javítóvizsga időpontjáról és követelményeiről a tanulót írásban kell tájékoztatni.

11.7. A vizsgák közös szabályai

A tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgát a főigazgató-helyettes (amennyiben a főigazgató-helyettes megbízza - az intézményegység-vezető) készíti elő, és ő gondoskodik a jogszerű lebonyolítás személyi, tárgyi és dokumentációs feltételeiről.

A vizsgázó köteles:

- a vizsga helyén a közölt időpontban megjelenni;
- személyazonosságát igazolni;
- a vizsgához szükséges, előzetesen közölt eszközöket magával hozni;
- a vizsgabizottság utasításait betartani;
- tartózkodni minden meg nem engedett segítség igénybevételétől;
- akadályoztatását haladéktalanul jelezni és igazolni.

A tanulmányok alatti vizsgát főszabály szerint személyes jelenléttel kell megszervezni.

A sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló számára az érvényes szakértői vélemény és a főigazgató-helyettesi döntés alapján biztosítani kell a jogszabályban meghatározott kedvezményeket.

11.8. A vizsgaformák és az értékelés

A tantárgyanként alkalmazandó írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket, a vizsgák részletes követelményeit és az értékelés szabályait a Pedagógiai Program, illetve annak részeként a Helyi tanterv tartalmazza.

A vizsgakövetelményeket úgy kell meghatározni, hogy azok az adott évfolyam Helyi tantervében meghatározott legfontosabb tanulmányi követelményeket és minimumkövetelményeket foglalják magukban.

A tantárgyanként alkalmazandó vizsgarészeket és azok időtartamát a hatályos jogszabályokkal összhangban a Helyi tanterv határozza meg. A hittan különbözeti vizsgája szóbeli vizsga; követelményeit és értékelését a Helyi tanterv hittan fejezete tartalmazza.

12. Felnőttoktatási sajátos rendelkezések (20/2012. EMMI rendelet alapján)

A felnőttoktatásban részt vevő tanuló az iskola Helyi tantervében meghatározottak szerint vesz részt a kötelező tanórai foglalkozásokon.

A tanuló tudását – ha a Helyi tanterv eltérően nem rendelkezik – a tanítási évben szerzett jegyek alapján kell értékelni. Tehát az intézmény Helyi tanterve alapján a tanuló félévi és év végi osztályzata a tanév során nyújtott, megfelelően dokumentált és értékelt teljesítménye alapján megállapítható, kivéve, ha jogszabály alapján osztályozó vizsgát köteles tenni.

A felnőttoktatásban a tanulmányok alatti vizsga reggel nyolc óra előtt is elkezdhető és tizennyolc óra után is tarthat.

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul, feltéve, hogy az intézmény a tanulót az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményére legalább két alkalommal írásban figyelmeztette. A jogviszony megszűnését az intézmény írásbeli döntésben állapítja meg.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.

13. Az intézmény munkarendje és csengetési rend

A Premier Esti Gimnázium intézményegységben az oktatás esti munkarendben folyik.

- Szorgalmi időben: 15:15–22:00 óráig
- **Vizsgaidőszakban:** 15:00 órától a vizsgák végéig

Csengetési rend:

- **1. óra:** 15:15 – 16:00
- **2. óra:** 16:00 – 16:45
- **3. óra:** 16:45 – 17:30
- **4. óra:** 17:30 – 18:15
- 5. óra: 18:15–19:00
- 6. óra: 19:00–19:45
- 7. óra: 19:45–20:30
- 8. óra: 20:30–21:15
- 9. óra: 21:15–22:00

Az óráközi szünetek rendjét a főigazgató-helyettes által jóváhagyott csengetési rend tartalmazza; a felnőttoktatás sajátosságaira tekintettel a szünetek a jogszabályi keretek között összevonhatók.

Munkahelyi elfoglaltság miatt késve érkező tanuló – az alapvető udvariassági szabályok betartásával – bármikor bekapcsolódhat a tanórák menetébe. Ha a tanár 15 perc után sem érkezik meg, a tanulók kötelesek ezt jelezni az intézményegység-vezetőnek.

14. Az érettségi vizsgatárgyak előzetes jelzése

A tanulók az intézmény által meghatározott időpontban előzetesen jelezhetik a tervezett kötelezően választandó érettségi vizsgatárgyukat és a választott idegen nyelvet. Az előzetes

jelzés a felkészítés tervezését szolgálja, nem helyettesíti az érettségi vizsgára történő, jogszabály szerinti hivatalos jelentkezést. A választás csak olyan vizsgatárgyra irányulhat, amelyből a tanuló teljesítette a Helyi tantervben meghatározott követelményeket.

15. Iskolai helyiségek használata, balesetvédelem és eszközhasználat

15.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak szabályai

Az intézménybe nem vihető be a jogszabályban meghatározott közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, olyan tárgy, amelynek birtoklása jogszabályba ütközik, továbbá a tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló által olyan termék, amely tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető.

A mobiltelefon, az internetelérésre, valamint kép- vagy hangrögzítésre alkalmas okoseszköz használatában korlátozott tárgynak minősül.

A tanuló a használatában korlátozott eszközt a tanítási nap első tanórájának megkezdése előtt kikapcsolt állapotban, az azonosítására alkalmas módon köteles átadni az első tanórát tartó pedagógusnak. A pedagógus az átvett eszközt a tanítási nap időtartama alatt a tanteremben őrzi, és a tanuló utolsó tanóráját követően a tanulónak visszaadja. Ha a tanuló tanítási napja másik tanteremben fejeződik be, az eszköz biztonságos visszaadásáról az átvevő pedagógus az intézmény helyi rendje szerint gondoskodik.

A főigazgató-helyettes egészségügyi célból, a pedagógus pedagógiai célból engedélyezheti az eszköz meghatározott ideig történő birtoklását és használatát. Az engedély célját, időtartamát és az engedélyezett eszközt a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.

Ha felmerül, hogy a tanuló tiltott tárgyat vagy engedély nélkül használatában korlátozott eszközt tart magánál, a pedagógus a jogszabályban meghatározott módon jogosult a szabályok megtartását ellenőrizni és a tárgy átadására felszólítani.

A tiltott tárgy átvételére és őrzésére az intézményegység-vezető, távollétében az általa kijelölt pedagógus jogosult. A tárgy visszaadása a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben meghatározott személy részére történik.

15.2. Kép-, hang- és videófelvétel készítése

A tanórán, az intézmény által szervezett foglalkozáson kép-, hang-, film-, képernyő- vagy videófelvétel kizárólag az intézmény előzetes engedélyével, az érintettek személyiségi jogainak és az adatvédelmi előírásoknak a megtartásával készíthető.

Az iskola egész területén a dohányzás (beleértve az e-cigaretta és a hevített dohánytermékeket is) **szigorúan tilos**.

Az épületben csak a nyitvatartási időben, illetve azt legfeljebb 30 perccel megelőzően szabad tartózkodni.

16. Rendkívüli események, bombariadó

Tűz- vagy bombariadó esetén az épületet a tűzriadó tervnek megfelelően, haladéktalanul el kell hagyni. A riasztást elrendelő vezető köteles értesíteni a rendőrséget és a fenntartót. A rendőrség megérkezéséig az épületbe visszatérni tilos. Érettségi vizsga alatti rendkívüli eseményről a Kormányhivatalt is haladéktalanul tájékoztatni kell.

17. Ügyintézés rendje

A tanulók hivatalos ügyeiket az osztályfőnökön keresztül intézhetik. Igazolások kiadására az főigazgató-helyettes vagy a megbízott intézményegység-vezető/iskolaitatókár jogosult. Ügyfélfogadás előzetes egyeztetés alapján történik; pedagógusok a szünetekben vagy a tanítás után kereshetők fel.

18. Az érettségi vizsgák intézményi rendje

Az érettségi vizsgaidőszakokat és a központi írásbeli vizsgák időpontjait a mindenkor hatályos, az adott tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet határozza meg. Az intézmény a vizsgázókat az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott módon tájékoztatja a jelentkezésről, a vizsgabeosztásról, a vizsga helyéről, időpontjáról és a használható segédeszközökről.

Az érettségi vizsga részletes szabályait a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet, a felkészítés helyi rendjét pedig a Pedagógiai Program és a Helyi tanterv tartalmazza. Az online tanórai bekapcsolódás lehetősége az érettségi vizsga online teljesítésére nem terjed ki.

1. MELLÉKLET

Premier Művészeti Szakgimnázium, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola Premier Esti Gimnázium

5600 Békéscsaba, Szigligeti u. 6.

JELENTKEZÉSI LAP ESTI GIMNÁZIUM¹

Név:	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Anyja leánykori neve:	
Szem. ig. száma:	
Állampolgársága:	
Bejelentett lakóhely:	
Bejelentett tartózkodási hely:	
Levelezési cím (ha a bejelentett lakóhellyel nem azonos):	
Telefonszám:	+
E-mail cím:	
Oktatási azonosító szám	
TAJ szám:	
Legmagasabb iskolai befejezett évfolyam	

¹ Kérjük NAGY NYOMTATOTT betűkkel kitölteni!

Ezt igazoló bizonyítványom típusa: (Kérjük, húzza alá a megfelelő szót!)	általános iskolai, szakiskolai, szakközépiskolai, szakgimnáziumi, gimnáziumi
A bizonyítvány száma, kiállítási dátuma:	
A bizonyítványt kiállító iskola neve, OM azonosítója, címe:	
Választott idegen nyelv: (A megfelelőt kérjük, húzza alá!)	angol/német

Kérem felvételemet a Premier Esti Gimnázium évfolyam osztályába.

Kijelentem, hogy a feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek és teljesek, az azokban történő változást 15 napon belül bejelentem.

Mindezek alapján szeretnék tanulói jogviszonyt létesíteni a fenti köznevelési intézménnyel.

Kelt: Békéscsabán, 20.....

.....
tanuló

A tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, más szerv által megállapított utazási, családtámogatási, társadalombiztosítási vagy egyéb kedvezményekről az illetékes hatóság, vagy szolgáltató ad tájékoztatást.

Az intézmény a tanulói jogviszony fennállásáról a jogszabályok szerint igazolást állít ki.

2. MELLÉKLET

KÉRELEM OSZTÁLYOZÓ VIZSGA ENGEDÉLYEZÉSÉHEZ

Alulírott (tanuló neve), a Premier Esti Gimnázium osztályos tanulója kérem, hogy az alább megjelölt tantárgyakból osztályozó vizsgát tessek. Jelen kérelmet akkor kell alkalmazni, ha a tanuló saját kérelmére kívánja egy vagy több tantárgy követelményeit az előírtnál rövidebb idő alatt teljesíteni. Jogszabály alapján kötelező osztályozó vizsga esetén külön tanulói kérelem benyújtása nem szükséges.

Adataim:

Név:	
Születési hely, idő	
Okt. azonosító	
Lakcím:	
A kérelem indokolása:	

A tantárgyakat jelölje „X”-szel!

Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom				
Matematika				
Történelem				
Állampolgári ismeretek	—	—	—	

Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam
Természettudomány	—	—		—
Fizika			—	—
Kémia			—	—
Földrajz			—	—
Biológia			—	—
Választott idegen nyelv (angol/német)				
Hittan (református/katolikus/evangélikus/baptista)				
Művészetek	—	—		
Digitális kultúra				—
Mozgóképkultúra és médiaismeret vagy Dráma és színház	—	—	—	

Békéscsaba, 20....., ...

tanuló

törvényes képviselő

3. MELLÉKLET

ELŐZETES TANULÓI NYILATKOZAT

A TERVEZETT ÉRETTSÉGI VIZSGATÁRGYAKRÓL

Az előzetes nyilatkozat a felkészítés tervezését szolgálja, és nem helyettesíti a hivatalos érettségi vizsgajelentkezést.

Alulírott (tanuló neve), a Premier Esti Gimnázium intézményegység osztályos tanulója előzetesen jelzem, hogy a következő négy kötelező vizsgatárgyból tervezek érettségi vizsgát tenni:

1. Magyar nyelv és irodalom
2. Matematika
3. Történelem
4. Angol nyelv / Német nyelv

Az ötödik, kötelezően választandó vizsgatárgyként előzetesen az alábbi tantárgyat jelölöm meg:

1. biológia
2. hittan – református
3. hittan – katolikus
4. hittan – evangélikus
5. hittan – baptista
6. földrajz
7. állampolgári ismeretek

Tudomásul veszem, hogy azon tantárgyak közül lehet választani, amelyekből az iskola helyi tanterve szerinti kötelezettségeknek eleget tettem. A tanterv szerinti tanulmányi kötelezettségeknek eleget lehet tenni osztályozó vizsgák letételével is.

Keltezés:

.....

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ÉS JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A **HR/E/1/2026.** sz., a Premier Művészeti Szakgimnázium, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola – Premier Esti Gimnázium intézményegység – Háziarendjét az Nkt. 70. § (2) bekezdés g) pontja alapján a nevelőtestület fogadja el a jogszabályban meghatározott vélemények kikérését követően.

Az Nkt. 32. § (1) bekezdés i) pontjára tekintettel az egyházi jogi személy által fenntartott nevelési-oktatási intézmény Háziarendje a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Háziarend a fenntartói jóváhagyás napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg az intézményegység korábbi Háziarendje hatályát veszti. A Házirendet az igazgató az intézmény honlapján közzéteszi, az intézményegység pedig biztosítja annak megismerhetőségét.

Kelt: Békéscsaba, 2026. augusztus 26.

.....

a nevelőtestület képviselőjében

Fenntartói jóváhagyás:

.....

a Magyar Pütkösdi Egyház képviselője

Legitimációs záradék

Az intézmény diákönkormányzata a Házi rend tervezetét megismerte, és a jogszabályban biztosított véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Békéscsaba, 2026. 09. 23.

Szeleai Lili

a Diákönkormányzat képviselője

Az intézmény Szülői Szervezete a Házi rend tervezetét megismerte, és a jogszabályban biztosított véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Békéscsaba, 2026. 09. 23.

Dobrotka Alexandra

a Szülői Szervezet képviselője

Az intézmény nevelőtestülete a Házi rendet a 2026. 09. 23. napján megtartott nevelőtestületi értekezletén hozott határozatával elfogadta.

Kelt: Békéscsaba, 2026. 09. 23.

Tóth Olga

a nevelőtestület képviselőjében

A Magyar Pünkösdi Egyház, mint az intézmény fenntartója, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 31. § (2) bekezdés d) pontja, valamint a 2026. szeptember 04-én kelt fenntartói határozatában foglalt előzetes írásbeli rendelkezése alapján a Házi rend tartalmával egyetért.

Kelt: Budapest, digitális aláírás szerint



Aczél Péter

a fenntartó képviselője

A Házi rend hatályos: 2026/2027. tanév

Nagy-Wolf Tünde

Nagy - Wolf Tünde
főigazgató - helyettes

