

Iktatószám: klik031197003/04310-1/2024

Ügyintézés helye: Debreceni Csokonai Vitéz Mihály  
Gimnázium, 4032 Debrecen, Békessy Béla utca 12.

Ügyintézés ideje: 2024. augusztus 29.

Ügyintéző: dr. Molnárné Szecskó Ágnes

## HÁZIREND

### DEBRECENI CSOKONAI VITÉZ MIHÁLY GIMNÁZIUM

4032 Debrecen, Békessy Béla u. 12.

OM azonosító: 031197



*dr. Molnárné Szecskó Ágnes*  
dr. Molnárné Szecskó Ágnes  
igazgató

## I. Az intézmény adatai; a házirend hatálya, elfogadásának menete

1. Az intézmény neve: DEBRECENI CSOKONAI VITÉZ MIHÁLY GIMNÁZIUM

Székhely: 4032 Debrecen, Békessy Béla u. 12.

Telefon: 52-531-867

E-mail: [iskola@csokonai-debr.edu.hu](mailto:iskola@csokonai-debr.edu.hu)

Honlap: [www.csokonaigimnazium.hu](http://www.csokonaigimnazium.hu)

2. A házirend hatálybalépésének időpontja: 2024. szeptember 1.

A házirendet a nevelőtestület - a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet közreműködésével minden tanév augusztus 31-ig felülvizsgálja.

3. A házirendet illetve módosítását a nevelőtestület fogadja el, a Diákönkormányzat (DÖK) és a Szülői Szervezet véleményének kikérésével. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

4. A házirend vonatkozik a Debreceni Csokonai Vitéz Mihály Gimnázium diákjaira a tanulói jogviszony időtartama alatt (a beiratkozás napjától az érettségi zárónapjáig), továbbá pedagógusaira, a tanulók szüleire és gondviselőire (olyan értelemben, hogy nevelési és oktatási kérdésekben a kapcsolattartás a szülő és a nevelő közös felelőssége) és dolgozóira.

A házirend szabályozza az iskolában folyó munkát a tanítási idő alatt, illetve az intézményen kívül szervezett, az iskola pedagógusai által felügyelt programokat.

5. Iratkezelési és ügyintézési szabályok:

Az intézménybe érkezett és az intézményben keletkezett iratokat iktatni kell.

Jegyzőkönyvet készítünk, ha jogszabály előírja, továbbá ha a nevelőtestület, szakmai munkaközösség az intézmény működésére, a tanulókra vagy a nevelő-oktató munkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz), továbbá akkor, ha a jegyzőkönyv készítését rendkívüli esemény indokolja és elkészítését az igazgató elrendelte. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell elkészítésének helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását, az ügy megjelölését, az ügyre vonatkozó lényeges megállapításokat, így különösen az elhangzott nyilatkozatokat, a meghozott döntéseket, továbbá a jegyzőkönyv készítőjének az aláírását. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője, továbbá az eljárás során végig jelen lévő alkalmazott írja alá. Az iratkezelés és ügyintézés további szabályait az iratkezelési szabályzatunk tartalmazza, mely az SZMSZ 3. számú mellékletét képezi.

6. Beiratkozáskor a tanulók és szüleik megismerik a házirendet. Az osztályfőnökök az első tanítási napon a

tanulókkal, az első szülői értekezleten a szülőkkel ismertetik a házirend változásait. Az iskola házirendje, szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja hozzáférhető az iskolai könyvtárban, a tanári szobában és a gimnázium honlapján.

7. A házirend jogi háttere:

- a nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény
- a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet

## II. A tanuló jogai

1. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.

A diáknak joga van, hogy

- a) megismerje az iskola dokumentumait: a pedagógiai programot (az igazgató illetve igazgató-helyettesek segítségével), a szervezeti és működési szabályzatot és a házirendet (az osztályfőnök segítségével)
- b) megismerjen minden adatot, amely reá vonatkozóan az iskola birtokában van
- c) teljesítményéről rendszeres visszajelzést kapjon, félévente a tantárgy heti óraszámának megfelelő, de legalább két alkalommal érdemjegy formájában is
- d) írásbeli munkájáról 14 –magyar nyelv és irodalom esetén 20 - munkanapon belül értékelést kapjon.

2. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. A véleménynyilvánítás történhet:

- a) tanítási órán az óra tartalmához közvetlenül kapcsolódó témában, a tanár irányítása mellett
- b) tanórán kívül, fogadóórákon minden egyéb témában
- c) diákközgyűlésen a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának megfelelően.

3. A tanuló joga, hogy minden, a személyét és tanulmányait érintő kérdésben javaslatot tegyen és kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A kérdésfelvetés, a javaslattétel történhet: osztályfőnöki órán, fogadóórákon, diákközgyűlésen.

A kérdésre adott válasz akkor tekinthető érdeminek, ha abból megállapítható a megkérdezett, illetve az intézkedésre jogosult személy, szervezet véleménye, döntése, valamint annak indoka.

4. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, vallási meggyőződését, nemzeti, etnikai hovatartozását és jogait tiszteletben tartsák. A tanuló nem tehető ki fizikai vagy más módon történő megaláztatásnak sem tanuló társai, sem az iskola alkalmazottai részéről.

Jogainak gyakorlása azonban nem ütközhet jogszabályokba, nem korlátozhatja másoknak ezt a jogát és a tanítási órák megtartását, megszervezését.

5. A tanuló joga, hogy megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket a kötelezően választható és a szabadon választható órakeretben tanulni kíván. A tantárgyválasztás menete:

- Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti a következő tanév választható tantárgyairól, a tárgyat várhatóan tanító személyéről szóló tájékoztatót, és ezt az osztályfőnök ismerteti a diákokkal
- A tanuló írásbeli jelentkezését – amelyet kiskorú tanuló esetén a szülő is aláír – május 20-ig eljuttatja az iskola igazgatójához.

6 . A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök (szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar) valamint az iskolai sportkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását.

A diákkörök, sportkörök a tanórán kívüli foglalkozás keretében, az igények és a lehetőségek alapján szerveződnek. Az induló szakkörökbe május 20-ig, illetve szeptember 15-ig lehet jelentkezni, a foglalkozások szeptember 1-jén kezdődnek.

Az iskola utolsó évfolyamán a tanuló „B” kategóriás közúti járművezetői engedély megszerzéséhez szükséges, a tanulmányi rendszerben elérhető online közlekedési alapismeretek és elsősegélynyújtási tanfolyamon (a továbbiakban együtt: gépjárművezetői elméleti tanfolyam) vehet részt, amit az iskola órarendbe illesztve, tanítási napon, tanórai és egyéb foglalkozások utáni időszávban biztosít. A tanfolyamon való részvétel saját használatú informatikai eszközön, tanítási időn kívül is teljesíthető. A szülő, a törvényes képviselő vagy a nagykorú tanuló döntésével visszautasíthatja a képzésben részvételt.

A gépjárművezetői elméleti tanfolyam megszervezése során az állami mentőszolgálat bevonásával jelenléti formában, legalább egy alkalommal elsősegélynyújtási demonstrációs alkalmat szervez az iskola, amelyet ugyanazon a településen több középiskola közösen is megszervezhet. A gépjárművezetői elméleti tanfolyamon részt vevő tanulóknak az iskola a tanulmányi rendszerben elérhető online közlekedési alapismeretek elméleti vizsgát és online elsősegélynyújtási vizsgát szervez, ezek elvégzéséről a tanuló tanúsítványt kap, amely megfelelt vagy nem megfelelt eredményt tartalmazhat. A megfelelt eredményt tartalmazó tanúsítvány igazolja a „B” kategóriás közúti járművezetői engedély megszerzéséhez szükséges gépjárművezetői elméleti tanfolyam szerinti elméleti ismeretek megszerzését. Az iskola biztosítja, hogy a tanúsítvány – az egészségügyért felelős miniszter rendeletében meghatározottak szerinti, az elsősegélynyújtásból előírt ismeretek megszerzésének igazolása céljából – a Magyar Vöröskereszt részére bemutatásra kerüljön.

A gépjárművezetői elméleti tanfolyam ideje alatt a tanulók felügyeletét pedagógus vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő foglalkoztatott látja el.

7. A tanuló joga, hogy

a) a tanév lezárása után nyelvi csoport, választott tantárgy, szakkör változtatását kérje. A szándékot először az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni, ezután kérvényt kell benyújtani az igazgatóhoz.

b) a szülő – nagykorú tanuló esetén saját - kérelme alapján határozott időben egyéni munkarend szerint folytathassa tanulmányait. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. A felmentést engedélyező szerv dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget. Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, ugyanazok a jogok illetik meg, mint a többi tanulót.

c) független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A tanuló – kiskorú tanuló szülője aláírásával – a félév, illetve a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be az igazgatónak, ha osztályzatának megállapítását független bizottság előtt kéri. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.

d) független vizsgabizottság előtt tegyen javítóvizsgát. Ezt a tanuló – kiskorú tanuló esetén szülője aláírásával – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül jelentheti be az igazgatónak.

e) más iskolával vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. A kérelmet annak az iskolának az igazgatójához kell benyújtani, ahol vendégtanuló szeretne lenni.

#### 8. A tanuló joga, hogy

a) félévente egy alkalommal tantárgyanként felelésmentes órát kérjen. A mentesség nem vonatkozik az előre bejelentett számonkérés napjára.

b) egy nap legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon.

#### 9. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe. Az iskola minden osztálya diákönkormányzati képviselőt választ. Az osztályok diákképviselői alkotják az iskolai diákönkormányzatot. A diákönkormányzat munkáját pedagógus segíti.

A döntési, véleményezési, egyetértési jogokat a diákközgyűlés, két közgyűlés között a diákönkormányzat gyakorolja. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az iskola tanulóinak legalább egyharmadát – mint a tanulók nagyobb közösségét - érintő döntések meghozatala előtt.

A diákönkormányzat minden év elején dönt:

- egy tanítás nélküli munkanap programjáról
- az iskolarádió szerkesztőségének vezetőjéről

#### 10. A tanuló illetve szülő joga, hogy jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározott módon – eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. Az eljárás során a diák érdekképviselőt a diákönkormányzat is elláthatja, amennyiben ezt a diák kéri és erről a szándékáról az iskolát értesíti. Az iskola jegyzőkönyvbe foglalja a szülő és a tanuló jogorvoslati kérelmét. A kérelem beadása előtt az iskola előzetes egyeztetési lehetőséget biztosít a szülőnek, tanulóknak a szaktanárral, osztályfőnökkel, amellyel megelőzhető a jogorvoslati eljárás megindítása.

#### 11. Hosszabb betegség után a tanulónak időt kell biztosítani a tananyag pótlására a számonkérés előtt.

12. A tanuló joga, hogy rendszeres - iskolaorvos és iskolavédőnő által nyújtott - egészségügyi ellátásban részesüljön. Az iskolaorvos és az iskolavédőnő a rendelés ideje alatt elvégzi a kötelező szűrővizsgálatokat. Az iskolaorvos szakmai véleménye alapján a tanulók testnevelés óra alól felmentést kaphatnak illetve kötelezhetők gyógytestnevelésen való részvételre.
13. A tanuló szülei hozzáférhetnek az elektronikus napló gyermeküket érintő részéhez. A hozzáférést az e-mail cím megadása után az osztályfőnök, illetve a központi adminisztrátor adja.

### **III. A tanuló kötelességei**

1. A tanuló köteles betartani a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat.
2. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a szabadon választott foglalkozásokon, az iskolai ünnepeken, rendezvényeken.
3. Tanórákon csak a szükséges eszközöket használhatja.
4. Rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően köteles eleget tenni tanulmányi kötelezettségeinek.
5. A tanuló köteles betartani az iskola munkarendjét, ami magában foglalja a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, valamint az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használati rendjét.
6. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét.  
Amennyiben balesetet, saját magát, társait vagy az iskola alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel, akkor haladéktalanul köteles jelezni az órát tartó illetve az ügyeletes tanárnak, vagy az iskola vezetőségének.  
Köteles betartani a tűz- illetve bombariadó esetén elrendeltek.
7. A tanuló kötelessége, hogy őrizze meg és az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során felhasznált eszközöket, az iskola felszereléseit, létesítményeit. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatánál különös tekintettel kell lenni a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok betartására.  
A könyvtárból kölcsönzött könyveket legkésőbb az osztályozó értekezlet időpontjáig köteles visszavinni.
8. A gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt a szülő a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint köteles megtéríteni.
9. A tanuló kötelessége, hogy
  - a) az általa használt padot, széket, ezek környezetét tisztán tartsa.
  - b) tanári irányítás mellett közreműködjön az iskolai rendezvények, ünnepek előkészítésében, befejezésében (termék berendezése, díszítése)
  - c) ellássa a hetesi teendőket. A hetes gondoskodik a tanterem szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról. A tanár megérkezéséig ügyel a rendre, annak megérkezésekor jelenti a hiányzókat. Csengetés után 10 perccel jelzi az igazgató-helyettesnek, ha az órára a tanár nem érkezett meg. Az esetleges károkat jelzi az

iskolatitkárságon.

10. A tanuló magatartása nem kelthet megbotránkozást, viselkedésében és megjelenésében meg kell felelnie az alapvető etikai normáknak.

#### **IV. Az iskola munkarendje**

1. A Debreceni Csokonai Vitéz Mihály Gimnáziumban az első tanítási óra 8.00 órakor kezdődik. A tanuló köteles az első óra előtt 10 perccel megérkezni az intézménybe. Ehhez a DÖK és a Szülői Szervezet beleegyező nyilatkozata szükséges.
2. Az 1-7. órák 45 percesek, a 8-9. óra 40 perces, az ötödik óra utáni főétkezésre szánt hosszabb szünet 20 perces, a hatodik óra utáni szünetek 5 percesek, a többi 10 perces.
  1. 8.00-8.45
  2. 8.55-9.40
  3. 9.50-10.35
  4. 10.45-11.30
  5. 11.40-12.25
  6. 12.50-13.35
  7. 13.40-14.25
  8. 14.30-15.10
  9. 15.15-15.55
3. Ugyanazon tantárgy esetében a hetedik és nyolcadik vagy a nyolcadik és kilencedik óra között nem szükséges szünetet tartani, amennyiben ezt a tanulók kezdeményezik.
4. Rendkívüli helyzet esetén a munkarend módosulhat. A rendkívüli helyzet miatt módosított munkarendet külön eljárásrend rögzíti.
5. A pedagógiai programban megjelölt feladatok teljesítése érdekében egyes tanítási napok munkarendje módosulhat. Ezeket a módosításokat az adott tanév munkatervében rögzítjük.
6. Becsengetéskor a tanuló a tanóra helyén, felszerelését előkészítve várja a tanárt. Köteles az órai munkához szükséges taneszközöket magával hozni, házi feladatát elkészíteni.
7. A tanítási órát idegen személy nem zavarhatja, onnan valakit kihívni csak igazgatói engedéllyel szabad.
8. Tanítási idő alatt a tanuló az iskolát csak engedéllyel hagyhatja el. Engedélyt adhat az osztályfőnök, távolléte esetén az igazgató vagy az igazgató-helyettes.
9. A tanuló nem vihet be az iskolába a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló [175/2003. \(X. 28.\) Korm. rendelet](#) szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, olyan tárgyat, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló [2012. évi II. törvényben](#) vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló [2012. évi C. törvényben](#) foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

A tanuló csak abban az esetben vihet be az iskolába használatában korlátozott tárgynak minősülő telekommunikációs eszközt – különösen mobiltelefont –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt és az internetelérésre alkalmas okoseszközt, ha azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az arra megbízott pedagógusnak vagy nevelő-oktató munkát segítő dolgozónak az arra órarendben kijelölt helyen kikapcsolt állapotban leadja. Az eszközön szükséges feltüntetni a tanuló nevét és osztályát.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően elzárt szekrényben kell tárolni, melynek kulcsát a kulcsnyilvántartás szerint a titkárságon és a portán kell tartani. A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap végén a tanuló az arra megbízott pedagógustól vagy nevelő-oktató munkát segítő dolgozótól az órarendben arra kijelölt helyen átveszi.

A tiltott tárgyat az igazgató vagy az igazgatóhelyettes veszi át és tárolja visszaadásáig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni az átvétel időpontjának megfelelő állapotban.

10. A használatában korlátozott tárgyat a tanuló a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt az igazgató egészségügyi célból vagy a pedagógus pedagógiai célból a tanulmányi rendszerben az általa meghatározott időszakra engedélyezi. Az eszköz egészségügyi használat céljából a szülőnek vagy a nagykorú tanulónak kérelmet kell benyújtania az igazgatóhoz, melyhez szükséges mellékelni orvosi igazolást.

11. A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja, kivéve a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint ha a használat a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása, vagy szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében szükséges.

12. A tanóráról, tanítási napról való távolmaradásra engedélyt adhat

- az osztályfőnök legfeljebb három napról, ha a szülő előzetesen kéri
- az igazgató három napnál hosszabb időre a szülő írásbeli kérelme alapján.
- sportkikérő alapján, a kikérőben megjelölt időtartamra, szülői kérelemmel

13. Mentesül a tanítás alól, ha

- országos tanulmányi versenyen vesz részt
  - I. fordulóban: a verseny napjára
  - II. fordulóban: a verseny napján kívül 2 napra
  - III. (döntő) fordulóban: a verseny napján kívül 3 napra
- ha B2 komplex típusú nyelvvizsgára készül fel, a vizsganapokon kívül tanévenként és nyelvenként legfeljebb három napra. Ezt a szülőnek előzetesen írásban kell kérni az osztályfőnöktől.

14. A szülő köteles a tanuló hiányzását az iskolának hivatalosan bejelenteni.

15. A tanuló mulasztását igazolhatja



- a szülő, tanévenként összesen 3 napot (a tanítási órák nem vonhatók össze tanítási nappá)
- betegség esetén az orvos

Az igazolást a szülő a KRÉTA rendszeren keresztül a mulasztás utolsó napját követő 3 tanítási napon belül köteles eljuttatni az iskolába, amit az osztályfőnök adminisztrál. Máskülönben a távollétet igazolatlanoknak kell tekinteni.

16. Ha a tanuló a tanóra kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. Az első órától történő késést igazolhatja a szülő (évente 3 alkalommal) vagy valamely közlekedési társaság.

A késés idejét az órát tartó tanár bejegyezi az elektronikus naplóba. Az osztályfőnök külön - külön összesíti az igazolt és igazolatlan késések időtartamát. Amennyiben ez az idő eléri a tanítási óra idejét, a késés igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Az osztályfőnök köteles a szülőt és a kollégiumot értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, akkor a 20/2012. EMMI rendelet 51. § 4.-6. bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

17. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

18. Amennyiben a tanuló hiányzása egy tantárgyból meghaladja a megtartott órák 30%-át, és emiatt teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha számára a nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét engedélyezi. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

19. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

20. Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, ha az iskola a szülőt legalább két alkalommal figyelmeztette az igazolatlan hiányzás következményeire.

21. Osztályozóvizsgára való jelentkezéshez írásbeli kérelmet kell benyújtani a gimnázium igazgatójához. A kérelemben meg kell jelölni, hogy a tanuló mely tanév(ek) anyagából és milyen tantárgyból kíván osztályozó vizsgát tenni.

Az osztályozóvizsgák lehetséges időpontjai:

- a tanév végét megelőző hónap (a teljes tanév vagy a második félév anyagából)
- a tanévkezdést megelőző hét (augusztus utolsó hete): teljes év (évek) tantervi anyagából
- az első félév végét megelőző hónap (az első félév anyagából)
- azon tanulók számára, akik előrehozott érettségét kívánják tenni a tárgyév május-júniusi érettségi vizsgaidőszakában április hónap (jelentkezési határidő: február 15.)
- azon tanulóink számára, akik előrehozott érettségét kívánják tenni a tárgyév október-novemberi érettségi vizsgaidőszakában szeptember 15 – szeptember 30. (jelentkezési határidő: szeptember 7.)

22. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve határozza meg. Az írásbeli osztályozóvizsga időtartama tantárgyanként és évfolyamonként 60 perc. Az írásbeli vizsgán tanári felügyeletet kell biztosítani. A szóbeli vizsga időtartama 15 perc. Azt a vizsgázót, aki írásbeli dolgozatát, vagy szóbeli vizsgáját elfogadható ok nélkül abbahagyta, úgy kell tekinteni, mint akinek a vizsgája nem sikerült. Ha indokoltan szakítja meg vizsgáját, a bizottság határoz arról, hogy mikor és milyen feltételekkel fejezheti azt be.

Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette.

Azok a tanulók, akik idegen nyelvből 2024. szeptember 1. napot követően tesznek előrehozott érettségi vizsgát, csak a vizsgát követő tanévben (tanévekben) mentesülhetnek az adott tantárgy óráinak látogatása alól, amennyiben az adott nyelvből legalább C1 típusú komplex nyelvvizsgálattal rendelkeznek.

Az óralátogatás alóli mentesítést a tanuló (kiskorú tanuló esetén a gondviselő) kérelmezheti. A kérelemhez mellékelni kell a nyelvvizsga bizonyítvány fénymásolatát, illetve az érettségi vizsga törzslapkivonatát. A kérelem benyújtásának határideje június 15.

23. Csoportváltás miatt előírt különbözeti vizsgát a tanévkezdés előtt kell teljesíteni.

24. Intézményünkben a tanulók számára szociális ösztöndíjat nem állapítunk meg. Nem alanyi jogon tankönyvet könyvtári kölcsönzéssel akkor tudunk biztosítani, ha a könyvtári állomány ezt lehetővé teszi. A támogatás iránti kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Előnyben kell részesíteni azt az igénylőt, akinek szociális helyzete ezt indokoltá teszi.

25. Nemzeti ünnepeink (október 23. és március 15.) alkalmából tartott ünnepségeinken, valamint szalagtűzön, ballagáson és az érettségi vizsgákon a tanuló köteles ünnepi öltözetben megjelenni és az alkalomhoz illően viselkedni.

Az ünnepi öltözet lányoknak: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz és iskolai sál; fiúknak: sötét nadrág (szalagtűzön, ballagáson, érettségien öltöny), fehér ing, iskolai nyakkendő.

26. A szaktantermekben, szertárakban a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Ezek zárásáról a szaktanár gondoskodik.

27. A könyvtárat, az informatikai szaktantermeket és a tornatermet csak tanári felügyelet mellett lehet igénybe venni.

28. A gazdasági irodában és a titkárságon a tanulók a szünetekben intézhetik hivatalos ügyeiket.
29. Tilos a tanulónak az iskola területére és az iskolai rendezvényekre bevinni
- alkoholt, kábítószer, dohányárut és ezeket forgalmazni, illetve fogyasztani
  - minden olyan tárgyat, eszközt, amely saját vagy mások testi épségét veszélyezteti
  - hazardjátékra alkalmas tárgyakat
  - nagy értékű műszaki cikket, ékszert.
30. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken be kell tartani a Házirend III/6., III/7., III/8., III/10. valamint IV/27. pontjában foglaltakat. A tanuló ezeken az alkalmakon köteles a felügyeletét ellátó pedagógus utasításait követni.

## **V. A tanulók jutalmazása**

1. Azok a tanulók vagy tanulói közösségek, akiknek magatartása, szorgalma, tanulmányi és közösségi munkája kiemelkedő, vagy akik valamely szaktárgyi illetve sportversenyen kimagasló eredményt értek el, jutalmazhatók.
2. A jutalmat adhatja: a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató, a nevelőtestület, az iskolában működő alapítványok vagy külső intézmény.
3. A jutalmazás formája lehet: dicséret, oklevél, jutalomkönyv vagy egyéb tárgyjutalom.  
Az oklevél, a jutalomkönyv és a tárgyjutalmak odaítélésére az osztályfőnök és a munkaközösségek tehetnek javaslatot. A jutalmazásról az iskolavezetés illetve az alapítvány kuratóriuma dönt.
4. A dicséretnek kihirdetése, jutalmak átadása az osztályközösség előtt történik. A leginkább kiemelkedő eredmények jutalmazása ünnepélyes keretek között, az iskola nyilvánossága előtt történik.

## **VI. A tanuló fegyelmi felelőssége**

1. Az a tanuló, aki a házirendben foglalt kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.  
A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, nem lehet megtorló vagy megalázó.
2. A fegyelmező intézkedések – melyeket a szaktanár, az osztályfőnök vagy az igazgató hozhat – a következők lehetnek
  - a) szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés
  - b) írásbeli intésAz elmarasztalásról a szülőt a KRÉTA rendszeren keresztül tájékoztatni kell.
3. A fegyelmi büntetések, amelyek a tantestület tagjaiból alakult fegyelmi bizottság eljárása alapján hozhatók, a következők:
  - a. megrovás, szigorú megrovás
  - b. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása
  - c. áthelyezés másik tanulócsoportba, osztályba, iskolába

- d. eltiltás a tanév folytatásától
- e. kizárás az iskolából

4. A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések fokozatosak, de az egyszeri súlyosabb, vagy kisebb, de ismétlődő vétségek szigorúbb elbírálás alá esnek.

Három írásbeli szaktanári figyelmeztetés írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Egy diák legfeljebb két írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kaphat, minden további fegyelmi vétség esetén egy szinttel súlyosabb büntetést kell kapnia.

5. Az igazolatlan mulasztásért járó büntetések:

- egy igazolatlan óráért szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 3 igazolatlan óra után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 6 igazolatlan óra után osztályfőnöki intés
- 10 igazolatlan óra után igazgatói figyelmeztetés
- 15 igazolatlan óra után igazgatói intés
- 25 igazolatlan óra után fegyelmi eljárás indul.

6. Az igazolatlan késésekért járó büntetések:

- 3 késés esetén szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 6 késés után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 10 után osztályfőnöki intés
- 15 késés esetén igazgatói figyelmeztetés
- 20-nál igazgatói intés

7. Az iskola területének tanítási időben történő engedély nélküli elhagyása, valamint használatban korlátozott tárgy tanítási időben történő engedély nélküli birtoklása esetén járó fegyelmi büntetések:

- első alkalom: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- második alkalom: szóbeli igazgatói figyelmeztetés
- harmadik alkalom: írásbeli igazgatói figyelmeztetés
- negyedik alkalom: igazgatói intés
- ötödik alkalom: fegyelmi eljárás indul

8. 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 vonatkozásában az alábbi eljárást követjük:

- amennyiben a pedagógus vagy az iskola egyéb alkalmazottja ellene irányuló, közösségellenes, vagy azzal fenyegető magatartást tapasztal az iskola tanulója részéről, az esetet haladéktalanul írásban jelzi az iskolavezetésnek.
- Az iskolavezetés az esetet az osztályfőnök és a szülő bevonásával 5 munkanapon belül kivizsgálja. A kivizsgálásról feljegyzés készül.
- A feljegyzésben meg kell állapítani, 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.

- Ennek megfelelően kell megtenni a fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést kell kezdeményezni.

A házirend és a közösségi együttélés normáinak folyamatos betartatása, a fentebb leírt intézkedések a további, hasonló cselekedetek és közösségellenes viselkedés megelőzését szolgálják.

## **VII. A magatartás és szorgalom értékelésének szempontjai**

### **1. Magatartás**

#### **a) példás (5) a tanuló magatartása, ha**

- viselkedésével, munkájával kitűnik, társainak követendő példát mutat
- a házirendet betartja
- legfeljebb egy igazolatlan órája van és nincs írásbeli büntetése

#### **b) jó (4) a tanuló magatartása, ha**

- viselkedése, munkája általában kifogástalan
- a házirendet betartja
- legfeljebb 3 igazolatlan órája van
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésnél nincs súlyosabb büntetése

#### **c) változó (3) a tanuló magatartása, ha**

- viselkedésével szemben rendszeresen kifogás merül fel
- a házirend ellen ismétlődően vagy súlyosan vét
- magatartása meggondolatlan, ugyanakkor igyekezet is tapasztalható nála a hibák kijavítására
- legfeljebb 6 igazolatlan órája van, nincs igazgatói büntetése

#### **d) rossz (2) a tanuló magatartása, ha**

- fegyelmezetlen viselkedésével a közösség munkáját súlyosan akadályozza
- társainak rossz példát mutat
- emberi megnyilvánulásai felelőtlenek, durvák
- 6-nál több igazolatlan órája és/vagy igazgatói büntetése van

### **2. Szorgalom**

#### **a) példás (5) a tanuló szorgalma, ha**

- tanulmányi munkája igényes, rendszeres, megbízható és pontos
- kötelességtudása magas fokú

- érdeklődése széles körű
- b) jó (4) a tanuló szorgalma, ha
  - iskolai és otthoni munkáját elvégzi, vállalt kötelezettségeit teljesíti
  - képességeit csak megközelítően használja ki
- c) változó (3) a tanuló szorgalma, ha
  - teljesítménye hullámzó, kötelezéseit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti
  - munkában való részvétele figyelmetlen, pontatlan
  - képességein alul teljesít
- d) hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha
  - tanulmányi munkájában megbízhatatlan, feladatát nem végzi el
  - kötelességét rendszeresen elmulasztja
  - képességeitől messze elmarad

3. A fenti szempontok – az igazolatlan órák száma és az igazgatói büntetés kivételével - csak az egyes tanulók körülményeinek, fejlettségi szintjének ismeretében alkalmazhatóak. Az osztályfőnök felelőssége, hogy megfelelő mérlegelés után a szempontsört körültekintően alkalmazza.

### **VIII. A felvételi rangsor elkészítésénél figyelembe vett ún. sajátos helyzet szabályai.**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 51§-ban meghatározottak szerint a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló részére a felvételi vizsgán indokolt esetben biztosítjuk a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli vagy szóbeli felmérésen biztosítjuk az iskolai tanulmányai során általa használt, megszokott eszközöket, a vizsga szervezésével alkalmazkodunk az adottságaihoz.

A rangsorolás során az azonos összesített eredményt elérő tanulók közül előnyben részesítjük a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelyének, telephelyének településén található, vagy akinek különleges helyzete ezt indokolja. A felvételi rangsorban előnyt élvez az, akinek a központilag kiadott egységes, kompetenciaalapú feladatlapokkal megszervezett írásbeli vizsgán szerzett pontszáma magasabb.

Ha a központilag kiadott egységes, kompetenciaalapú feladatlapokkal megszervezett írásbeli vizsga pontszáma is azonos, akkor előnyt élvez a magasabb pontszámú matematika eredmény. Ha a matematika eredménye is azonos, akkor a jobb szóbeli teljesítmény számít.

### **IX. Térítési díj és tandíj megállapítása**

A térítési díj és a tandíj megállapításának szabályait és összegét a fenntartó határozza meg. Részletfizetésre van lehetőség: a tanévre vonatkozó tandíj összegét két egyenlő részletben lehet megfizetni.

- a tanítási év első félévére vonatkozóan legkésőbb október 15-ig,
- a tanítási év második félévére vonatkozóan legkésőbb március 15-ig.

## X. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Iskolánk valamennyi tanulója ingyenes tankönyvellátásban részesül. Az iskola minden tanév tavaszán elkészíti a használni kívánt tankönyvek listáját. Az iskolai tankönyvlista a honlapról letölthető, így a tanulók és a szülők számára is megismerhető. Az ingyenes tankönyveket iskolánk könyvtári kölcsönzéssel tudja biztosítani. A tanulók a tankönyveket az első tanítási napon kapják meg. Tanév végén a könyvtárból kölcsönzött könyveket visszakérjük. Ez alól kivételt képeznek a munkafüzetek és az idegen nyelv tankönyvek, amiket a tanulók megkapnak. Amennyiben a tankönyvek elvesznek, vagy megrongálódnak, azok árát tanév végén meg kell téríteni.

## XI. Záró rendelkezések

A Debreceni Csokonai Vitéz Mihály Gimnázium Házi rendjét a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet és az Intézményi tanács véleményezte. A jegyzőkönyvek rendre a klik031197003/04310-5/2024, a klik031197003/04310-2/2024 valamint a klik031197003/04310-6/2024 számon iktatásra kerültek.

A nevelőtestület a Házi rendet a 2024. augusztus 29. napon tartott ülésén elfogadta. A jegyzőkönyv a klik031197003/04318-2/2024 számon iktatásra került.

Debrecen, 2024. augusztus 29.



*dr. Molnár Ágnes*  
dr. Molnárné Szecske Ágnes  
igazgató

## NYILATKOZAT

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) bekezdésének értelmében a házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Alulírott dr. Molnárné Szecskó Ágnes mint a Debreceni Csokonai Vitéz Mihály Gimnázium igazgatója nyilatkozom, hogy a klik031197003/04310-1/2024 iktatószámú Házirend nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek bevezetésével a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

Debrecen, 2024. augusztus 29.



*Dr. Molnárné Szecskó Ágnes*  
dr. Molnárné Szecskó Ágnes  
igazgató