

**SZENT LÁSZLÓ KATOLIKUS GIMNÁZIUM, TECHNIKUM KÉT TANÍTÁSI  
NYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA, KOLLÉGIUM ÉS ÓVODA**

# **HÁZIREND**



**2020/2021**

**A SZENT LÁSZLÓ KATOLIKUS GIMNÁZIUM, TECHNIKUM KÉT TANÍTÁSI  
NYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA, KOLLÉGIUM ÉS ÓVODA**

1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje.....	4
1.1. A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje .....	4
1.2. A középiskolai felvételi során az azonos teljesítményt elérő tanulók közül előnyben részesítés szempontrendszere .....	6
1.3. Az átvétel feltételei.....	6
1.4. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai .....	7
1.5. A felvétel, átvétel elutasításának rendje .....	7
2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje.....	7
2.1. A tanulói jogviszony megszüntetése (igazolatlan mulasztás, fegyelmi határozat) .....	8
2.2. Az első tanév megkezdésével járó jogok .....	8
3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok .....	9
3.1. A tanórák, tanórák kívüli foglalkozások napi, heti rendje .....	9
3.2. A tanórák, tanórák kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje .....	11
3.3. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai .....	14
3.4. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának szempontjai .....	15
3.5. A kollégiumi és az iskolai munkarend összhangjának biztosítása .....	15
3.6. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje.....	15
3.7. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele megtiltásának, korlátozásának, vagy feltételhez kötésének szabályai .....	16
3.8. Az iskolán, kollégiumon kívüli iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	17
3.9. A diákkörök létrehozásának szabályai .....	17
4. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok .....	17
4.1. Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai .....	17
4.2. A létesítmény-használattal összefüggő bevételekről való rendelkezés.....	19
4.3. A használatban a diákönkormányzat jogosítványainak meghatározása.....	19
5. A diákjogok és –kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	19
5.1. A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere .....	19
5.2. A kérdés-érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje .....	19
5.3. A tanulók jogai, kötelezettségei .....	20
5.4. Tantárgy-, foglalkozásválasztás szabályai .....	23
5.5. A diákkörök, diákönkormányzat iskolai támogatása .....	24
5.6. Az iskolai-, diákmedia szerepe.....	24
5.7. A tanítás nélküli munkanap felhasználásának elvei .....	24
5.8. Diáksporthoz tartozó egyesület támogatása.....	24
5.9. A taneszközökért, felszerelésekért a felelősség szabályai, a „rábízás” rendje.....	24
5.10. A tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában való kötelező részvétel szabályai .....	25
5.11. Számonkérés formái, „összeférhetetlenségi” szabályok .....	25
5.12. A tanulók nagyobb csoportjának meghatározása .....	25
6. A tanulók jutalmazásának formái, rendje.....	25
7. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, rendje .....	28

A fegyelmező intézkedés fokozatai és formái.....	28
A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető folyamat szabályai .....	30
8.A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai.....	31
9. Az osztályozó-, javító-, különbözeti- vizsgák (tanulmányok alatti vizsgák) eljárási szabályai .....	31
10.A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentésének eljárási szabályai.....	33
11.A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanév végén .....	34
12.A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok.....	34
12.1. A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős és elérhetőségének meghatározása .....	35
12.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje .....	35
12.3. A balesetet megelőző előírások .....	36
12.4. A baleset esetén teendő intézkedések.....	36
13.Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok .....	36
13.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....	36
A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokról a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet (a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról) 34. és 35. §-a rendelkezik a térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokról: .....	36
13.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazásszabályai .....	37
14.A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának eljárási rendje .....	37
14.1. Étkezéssel összefüggő kedvezmények .....	37
14.2. Tankönyvtámogatás és tankönyv kezelés helyi szabályai.....	38
14.3. Juttatások, segélyek helyi szabályozása .....	39
15. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	39
16. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok .....	40
16.1. A távolmaradás kérésének rendje.....	40
16.2. A mulasztás igazolásának módja.....	40
16.3. A mulasztás, igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása .....	41
17.A tanulók vallásgyakorlásával összefüggésben megállapított jogok és köteleességek .....	42
18. A Házi rend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok .....	42
18.1. Tájékoztatás, megismertetés rendje.....	42
18.2. Tájékoztatás kérésének és a tájékoztatás adásának rendje .....	42
18.3. Hozzáférhető elhelyezés biztosítása .....	42
19.1. A Házi rend hatálya, hatályba lépése .....	42
19.2. A felülvizsgálat rendje .....	43
19.3. Az iskolaszék, a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat, a nevelőtestület elfogadásáról jegyzőkönyv, fenntartói jóváhagyás. ....	43
Melléklet.....	44
Középiskola: Tanítás előtti ima.....	44
Középiskola: Tanítás utáni ima .....	44
Általános iskola: Tanítás előtti ima: .....	45
Általános iskola: Tanítás utáni ima: .....	45

**A Szent László Katolikus Gimnázium, Technikum** célja, hogy felkészítsen az érettségi vizsgára, a felsőfokú tanulmányokra és a középfokú OKJ szakmai vizsgákra.

Iskolánk feladatának tekinti a tanulók egészséges testi, szellemi, erkölcsi, érzelmi fejlődésének biztosítását.

Az intézményben folyó képzés olyan munkakörök betöltésére képesít, amelyekben a pontosság, megbízhatóság és a kulturált viselkedés alapvető követelmények. Éppen ezért ezeket a tulajdonságokat iskolai életükben, értékelésükben is kiemelkedő jelentőségűeknek tartjuk. Az iskolai egyházi jellegéből adódóan nagy hangsúlyt fektetünk az erkölcsi (vallási), érzelmi nevelésre.

**A Szent László Katolikus Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola** célja, hogy felkészítsen a középfokú tanulmányokra.

Iskolánk feladatának tekinti a tanulók egészséges testi, szellemi, erkölcsi, érzelmi fejlődésének biztosítását.

A házirend az iskola egyik alapidokumentuma. Hatálya kiterjed az intézmény tanáira, diákjaira, technikai dolgozóira és minden olyan személyre, aki az épületet, épületeket használja.

Kötelező betartani az iskola épületében, udvarán, továbbá az iskola épületén kívül tartott iskolai illetve iskolához kötődő, a tanulóifjúságot érintő rendezvényeken. (pl. osztálykirándulás, zárandoklat, szalagavató stb.)

Az iskolai életnek, s ezen belül a házirendnek a kereteit a következő jogszabályok és dokumentumok szabják meg:

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.),
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a Szent László Katolikus Gimnázium, Technikum, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium és Óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata.

A tanulóink és tanáraink dolgozóink viselkedését, cselekedeteit hassa át a keresztény szellemű nevelésből fakadó szeretet, megértés, tisztelet, megbecsülés és a felelősségérzet.

## **1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje**

### **1.1. A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje**

#### **Gimnázium, Technikum**

Az intézmény országos beiskolázású. Korlátozott számban – a törvényesség kereteinek betartásával – Magyarországon határain túlról is fogadhat magyar anyanyelvű tanulókat. Az iskolában a tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel létesül. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A középiskolai felvételi kérelmet az általános iskolai tanulói jogviszony fennállása alatt az általános iskola útján, aki nem áll tanulói jogviszonyban, az közvetlenül nyújtja be a középiskolába az e célra forgalomba hozott felvételi jelentkezési lapon. A felvételi kérelmeket a tanév rendjében meghatározott időszakban kell benyújtani, illetve elbírálni. A felvételtől és az átvételtől az iskola vezetője dönt a meghatározott eljárási rend alapján. Az iskola a felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározott időben köteles nyilvánosságra hozni.

Az intézmény felvételi vizsgát tart a kilencedik évfolyamra jelentkezőknek.

Az intézményvezető a felvételi kérelmekről a tanulmányi eredmények, a központilag kiadott egységes, kompetenciaalapú feladatlapokkal megszervezett írásbeli vizsga és a szóbeli meghallgatás eredménye alapján dönt.

A felvételi vizsga összpontszáma 200 pont, amely a következőképpen tevődik össze:

- hozott pontok az általános iskola 7. osztályának év végi és 8. osztályának félévi tíz tantárgy eredményei (magyar irodalom, magyar nyelv, matematika, történelem, idegen nyelv, fizika, biológia, kémia, földrajz, informatika). Ez maximum 100 pont lehet.
- szerzett pontok a matematika és magyar nyelvtan írásbeli dolgozatok alapján 50-50 pont.

A felvétellel kapcsolatos rendelkezéseket az oktatásért felelős miniszter a tanév rendjéről szóló éves rendelete szabályozza.

A szakképzésben való részvétel iskolai előképzettség szerinti feltételeit a szakképzésre vonatkozó törvény határozza meg. A tanulók felvétele érettségi és középiskolai eredményük alapján történik. A felvételtől az igazgató dönt. Jelentkezni az iskola által készített jelentkezési lapon lehet.

## **Két Tanítási Nyelvű Általános iskola**

Az iskolában a tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel létesül. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. Az általános követelményeket kiegészítő szempontok az 1. évfolyamon: az iskolaérettség írásos igazolása; idősebb testvér már az iskola tanulója; egyházközösséghez tartozás. A felvételt a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal által meghirdetett módon és időben kell kérni iskolánkban - a szülő és gyermek együttes megjelenésével.

A felvételtől és az átvételtől az iskola vezetője dönt a meghatározott eljárási rend alapján. Beiskolázásunkat nem köti körzethatár. A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadják az intézmény pedagógiai programját, és eltökéltek legyenek annak megvalósítására. Plébánosi (lelkészi) ajánlást kérünk.

Ha az általános iskola a kötelező felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, és valamennyi felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az általános iskola sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi kérelmeket benyújtókat meg kell hívni. Sorsolás nélkül is felvehető a halmozottan hátrányos vagy sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek sajátos helyzete indokolja. A sajátos helyzetet a helyi önkormányzat rendeletben állapítja meg.

### **A sorsolás helyszíne:**

Az iskola ebédlője.

### **A sorsolásban közreműködők:**

A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

A Sorsolási Bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézmény Szülői Szervezetének képviselője, a leendő elsős tanítók, az intézmény vezetője vagy helyettese, jegyzőkönyvvezető

### **A sorsolás menete:**

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.

A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatása a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.

Az intézmény igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlevő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.

Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.

A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

Meg kell kérdezni a jelenlevőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

## **Kollégium**

A kollégiumba az a nem kisvárdai lakhelyű tanuló nyerhet felvételt, aki az intézmény nevelési elveinek megfelelően vállalja a keresztény értékeket és ennek szellemében kíván élni.

A kollégiumi felvételtől a kollégiumvezető egyetértésével az iskola igazgatója dönt.

A felvétel egy tanévre szól. A tanév befejeztével egy jelentkezési lap kitöltésével jelzi a tanuló, hogy továbbra is igényt tart a kollégiumi elhelyezésre. Régi tanulók esetében elutasításra fegyelmi okból kerülhet sor, melyről intézményvezető, a kollégiumvezető és a nevelőtestület együttesen dönt.

### **1.2. A középiskolai felvételi során az azonos teljesítményt elérő tanulók közül előnyben részesítés szempontrendszer**

A jobb írásbeli teljesítményt nyújtó tanulót helyezük a rangsorban előbbre az azonos teljesítményt elérő tanulók esetében. Emellett figyelembe vesszük a lelkeszi ajánlást is.

### **1.3. Az átvétel feltételei**

A tanuló átvételéről az intézményvezető az érintett intézményvezető-helyetttessel, illetve az osztályfőnök véleményének ismeretében dönt. Az átvételnél a tanulmányi eredményt,

magatartást, hitéletét, a tanuló és a családja életkörülményeit, életsorsát mérlegeljük. A tantárgyi rendszerek, tananyagok összevetése után az igazgató különbözeti vizsgát, vizsgákat írhat elő, melyet az általa megjelölt határidőig vizsgabizottság előtt teljesítenie kell a tanulónak.

#### **1.4. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai**

##### **Osztályba sorolás szempontjai:**

- tilos a diákok hátrányos megkülönböztetése bármilyen okból,
- figyelembe vesszük a nyelvi képzést,
- az osztályba sorolásnál figyelembe vesszük az osztályfőnökök véleményét,
- az osztályba sorolásról az intézmény vezetője dönt.

##### **A csoportbontás szempontjai:**

- a nyelvi csoportoknál az azonos képességű tanulók kerüljenek egy csoportba,
- a csoportok lehetőleg azonos létszámúak legyenek,
- minimum 12 tanulóból álljon egy csoport.

#### **1.5. A felvétel, átvétel elutasításának rendje**

##### **Gimnázium, Technikum**

Azokat a tanulókat nem vesszük föl, akik nem érik el a felvételhez szükséges pontszámot. Azokat a tanulókat nem vesszük át, akik nem teljesítik az átvétel feltételeit. A felvétel, illetve átvétel elutasításáról az intézményvezető írásban értesíti a diákot, a gondviselőt.

##### **Két Tanítási Nyelvű Általános iskola**

A felvétel, illetve átvétel elutasításáról az intézményvezető írásban értesíti a diákot, a gondviselőt. A felvételtől szóló elutasító döntés ellen az iskolafenntartónál lehet fellebbezni. A fellebbezést az iskola intézményvezetőjéhez kell benyújtani - az elutasítás kézhezvétele utáni 8 napon belül.

#### **2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje**



A közoktatási intézményekben a tanulói jogviszony megszűnéséről a **nemzeti köznevelési törvény 53. §-a** rendelkezik.

### **2.1. A tanulói jogviszony megszüntetése (igazolatlan mulasztás, fegyelmi határozat)**

30 tanítási óránál több igazolatlan hiányzás – nem tanköteles korú tanuló esetén – a tanulói jogviszony megszűnését vonja maga után, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

A tanulói jogviszony megszűnhet akkor is, ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás indult ellene, és a fegyelmi bizottság kizárta a tanulót az iskolából, vagy áthelyezte egy másik iskolába. Ezt a két büntetést nem lehet alkalmazni tanköteles tanulóval szemben. Tanulót másik iskolába áthelyezni csak akkor lehet, ha az átvételről a két iskola intézményvezetője megegyezett. A tanulói jogviszony megszűnik kizárás esetén a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján, áthelyezés esetén pedig az átvétel napján. Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

### **Kollégium**

A kollégiumi tagság automatikusan megszűnik minden tanév végén. A tanuló kérvénye alapján kezdeményezhető kollégiumi jogviszony a következő tanévre. A kollégiumi jogviszony megszűnhet, amennyiben azt a szülő/tanuló kérvényezi, továbbá súlyos fegyelmi vétség esetén (fegyelmi határozat alapján).

### **2.2. Az első tanév megkezdésével járó jogok**

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. Az első tanév megkezdését követően illetik meg a szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok.

### **3.A munkarenddel kapcsolatos szabályok**

#### **3.1 A tanórák, tanórák kívüli foglalkozások napi, heti rendje**

- Az oktatás és a nevelés heti órarend alapján folyik, pedagógus vezetésével a kijelölt termekben.
- A tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után szervezhetők egységes kezdési időponttal. Továbbá intézményvezetői engedéllyel a tanulók „lyukas” óráiban, amennyiben osztályozó vizsgát tesznek valamelyik készségektantárgyból vagy idegen nyelvből.
- A tanítási órák időtartama 45 perc.
- A tanítási órák látogatására az intézményvezető adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt az intézményvezető vagy helyettesei tehetnek.
- A tanóra eredményességét minden tanuló fegyelmezett aktivitással, felszerelésének meglétével segítse elő! Az óra rendjét zavarókat a tanár figyelmezteti, ismétlődés esetén szaktanári figyelmeztetést ad, melyet az digitális naplóba és az ellenőrzőbe is bevezet. Súlyosabb esetben az osztályfőnökhöz vagy az intézményvezetőhöz kíséri az óra végén.
- Az osztályba belépő tanárt a diákok felállással köszöntik, és a hetes jelentését állva hallgatják végig.
- A hetesek órakezdés előtti feladata a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a szaktanár megérkezéséig a rend fenntartása, a tanulók számbavétele, majd órakezdéskor a hiányzók jelentése. A hetes jelenti az intézményvezető-helyetteseknek, ha a szaktanár a becsengetéstől számítva 10 perccel később még nem jelent meg az órán. A hetes a tanóra végén letörli a táblát, leoltja a villanyt. A hetesek akadályoztatása esetén a névsorban következő tanulónak kell ellátnia a hetesi feladatokat. Csoportbontás esetén a hetesi feladatok ellátásával a szaktanár bíz meg tanulót.
- A tanítás imádsággal kezdődik az első óra elején, és imával fejeződik be az utolsó tanítási óra végén. Az ima szövege megtalálható a Házirend mellékletében. Az ima szövegét minden kilencedikes tanulóval ismerteti az osztályfőnök. A diákok kötelesek azok szövegét megtanulni.
- A köszöntési forma az intézményben a „Dicsértessék a Jézus Krisztus!”, a válasz: „Mindörökké, Ámen.” köszöntéssel, A görögkatolikus tanulók Dicsőség Jézus Krisztusnak! válasz: Dicsőség mindörökké!, a református tanulók Áldás békesség! köszöntéssel élhetnek, felekezetük szerint.

- A tanulók kötelesek az első tanítási órájuk megkezdése előtt legalább 10 perccel az iskolában érkezni, és a tanításra felkészülni, becsöngetéskor a tanteremben, illetve a szaktanterem előtt tartózkodni.
  - Lyukasóra esetén a tanulók az iskola területén kötelesek tartózkodni. Lyukasórában az intézményt csak az intézményvezető vagy helyettese engedélyével lehet elhagyni. A testnevelés alól ideiglenesen felmentett tanulóknak a testnevelésórán kell tartózkodniuk.
- Tanítás alatt csak indokolt esetben hagyhatják el az iskolát a tanulók, akkor is csak az iskolavezetés egyik tagja és az osztályfőnöke által adott engedéllyel. Az engedélyek ellenőrzéséért és a látogatásokkal kapcsolatos adminisztrációért a portás a felelős. Az iskola engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelemsértésnek számít. Tanítási óráról a szaktanár az óra rendjét zavaró diákot köteles az intézmény intézményvezetőjéhez vagy egy intézményvezető-helyetteshez irányítani.
- A tanulóknak tilos lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni.
  - A büfé előtti területet becsöngetéskor azonnal el kell hagynia a tanulóknak. Kivételt képez az az eset, amikor a tanulóknak lyukasórája van.
  - A tanulóknak tilos az iskola épületében, illetve környékén szemetelni, a padokat, a falakat összefirkálni. Az iskola berendezéseit kötelesek épségben megőrizni. Az ablakon keresztül a járókelők zaklatása, valamint különböző tárgyak kidobálása tilos, súlyos fegyelmi vétség.
  - Egy másik osztály vagy csoport által okozott kárt, rendetlenséget azonnal jelentik a hetesek a szaktanárnak vagy az osztályfőnöknek.
  - Az iskolai munkarendet érintő tevékenységüket (pl. egyesületben sportolás, egyéb tanulmányok, néptánc stb.) kötelesek bejelenteni a tanulóknak az osztályfőnöküknek.
  - Azoknak a tanulóknak, akiknek papíralapú ellenőrzőkönyvük van, az ellenőrző könyvüket mindig magunknál kell tartaniuk, az értesítéseket a következő tanítási napra – kollégisták a következő hazautazást követő első tanítási napra -, érdemjegyeinket havonta legalább egyik szülővel alá kell íratniuk. Az elektronikus ellenőrző esetében a szülők lehetőség szerint legalább havi egy alkalommal tekintsék meg gyermekük előrehaladását.
  - A tanulók az általuk választott tanórán kívüli foglalkozásokon kötelesek megjelenni.
  - Az iskola területére tilos behozni a tanulóknak kártyát, alkoholt, cigarettát, öngyújtót, gyufát, kábítószer, erkölcsstelen kiadványokat, kést, fegyvert. A tanórákon tilos rágógumit rágni.

- Az iskola egész területén és az iskola bejáratától számított 5 méteren belül tilos a dohányzás.
- Az iskola területén tanulói gépkocsi tárolására nincs lehetőség. A szülők maximum 30 percig parkolhatnak az intézmény parkolójában a reggeli órákban (amikor hozzák az gyermeküket) és délután (amikor elveszik gyermeküket). A szabályt megszegők gépjárműve ki lesz tiltva az iskola területéről.
- A testnevelési felszerelés sorozatos otthonhagyása fegyelmi intézkedést és fegyelmi büntetést von maga után.
- A diákoknak kerülniük kell a szélsőséges divatkövetést, a kirívó vagy túl lezser öltözetet.
- Tilos az ajtókat csapkodni, az osztályterem falait ízléstelenül dekorálni. A dekorációt az osztályfőnök, illetve a teremfelelős tanár ellenőrzi és engedélyezi.
- A hivatalos okmányokat (bizonyítvány, ellenőrző, diákigazolvány stb.) csak rendeltetészerűen lehet használni. Tilos őket átjavítani, megrongálni, másokra átruházni. Elvesztésüket az osztályfőnöknek jelenteni kell.
- Az iskolában tartózkodó tanulót rendőrségi, gyámügyi vagy egyéb hivatalos kihallgatásnak, meghallgatásnak alávetni, az iskolából kikérni csak az intézményvezető engedélyével, a tanuló törvényes képviselőjének tudtával lehet.
- Az osztályfőnök, a szaktanár a munka eredményessége érdekében ülésrendet készít. Az ülésrend minden tanuló számára kötelező érvényű. Az ülésrend elkészítésénél figyelembe kell venni a tanulók egészségügyi állapotát. Rendszeresen változtatni kell az ülésrendet a tanulók egészségének megőrzése érdekében.
- A tanulók a tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Az étkezőben soron kívül az ablakhoz állni csak indokolt esetben lehet, de akkor is csak az étkeztető tanár engedélyével.
- Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes engedélyével szabad kifüggeszteni a tanulói hirdető táblákra.
- Bombariadó esetén az elmaradt órákat be kell pótolni, lehetőleg szombati napon.

### 3.2. A tanórák, tanórák kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje

#### 1. Csengetési rend

CSENGETÉSI REND A 2019-2020. TANÉVBEN			
ÓRA	KÖZÉPISKOLA	ÁLTALÁNOS ISKOLA	
		Felső tagozat	Alsó tagozat
1.		7.45 – 8.30	

2.	<i>8.45 – 9.30</i>	
3.	<i>9.40 – 10.25</i>	
4.	<i>10.40 – 11.25</i>	
5.	<i>11.35 – 12.20</i>	<b>Ebéd: 11.30 – 12.00</b>
6.	<i>12.25 – 13.10</i>	<b>Ebéd: 12.20 – 12.45</b>
	<b>Ebéd: 13.10 – 13.35</b>	<i>12.45 – 13.30</i>
7.	<i>13.35 – 14.15</i>	
8.	<i>14.25 – 15.10</i>	
9.	<i>15.15 – 16.00</i>	<i>15.25 – 16.10</i>

Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

### **Kollégium**

6.15 órakor ébresztő

6.50-től reggeli ima

7.00-kor reggeli

7.40-kor épületzárás

A tanítás befejezésétől 16.00 óráig kimenő

16.15 – 17.00 - 1. szilencium, 17.10 -17.55 – 2. szilencium

18.00 - 18.15 – vacsora

18.30 – 19.15 – 3. szilencium

19.30 órától (vasárnap, ill. visszaérkezés napján 20.00 órától) esti imádság és elmélkedés – részvétel kötelező

20.00 órakor épületzárás és létszámellenőrzés

20-21-ig csoport-és egyéni foglalkozások

22.00 órakor villanyoltás (a tanulók 21.30-tól készülődnek a lefekvéshez).

Szabad programok

20.00 órától videó v. TV-nézés, csoport- és szabadon választott foglalkozás.

Havonta egyszer lehetséges közös mozi látogatás

A kötelező szabályozási felhatalmazást a tárgykörben az 5. § (2) b/ pontja tartalmazza.

a/ Kimenő, eltávozás, látogatások rendje

A kimenő 14.30 – 16.00-ig tart. Kedvezményként, jutalomként a tanulók meghosszabbított kimenőt kaphatnak. Egyéb esetekben az általános kimenőn túl csak az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatják el a kollégiumot.

b/ A tanulók a hét végét családi körben töltik. Eltávozás pénteken (ill. a hét utolsó tanítási napján) az iskolai foglalkozások befejezése után lehetséges. Mind az ügyeletes, mind a napos a kollégium épületből csak akkor távozhat, ha leellenőrizte az épületet.

c/ Visszaérkezés időpontja vasárnap 17.00 – 20.00 óra között, illetve engedéllyel hétfő 7.15-ig.

d/ A hét végén a tanulók részt vehetnek a szervezett városi, iskolai, kollégiumi rendezvényeken, foglalkozásokon.

e/ A szülők a szabadidőben (16.00 óráig) bármelyik nap meglátogathatják gyermeküket.

f/ Tanítási időben csak rendkívüli esetben, az osztályfőnök és a kollégiumvezető vagy az ügyeletes nevelő engedélyével lehet elhagyni a kollégiumot, illetve a várost. A kollégium engedély nélküli elhagyása fegyelmi eljárást von maga után.

g/ Szilenciumi időre eső különfoglalkozásra csak szülői kérésre, (írásban) kollégiumvezetői engedéllyel lehet járni.

h/ Hiányzás esetén – ha a tanuló hosszabb ideig van távol – a távolmaradás okáról, várható időtartamáról írásban vagy telefonon kell értesíteni a kollégium vezetőjét.

### **Kollégiumi foglalkozások rendje (5. § (2) c/ pontja)**

A tanulás – a kedvezményben részesülő tanulók kivételével – tanulószobában történik, amelynek rendjét a csoportvezetők biztosítják. A szilencium 16.00 órakor kezdődik és 15 perces szünettel 19.15-ig tart. Kötelező szilenciumosok számára komoly indokkal, felmentést a szilencium alól csak a csoportvezető tanár adhat.

Csoportfoglalkozás, korrepetálás a tanulószobákban tartható.

A kötelezően választható foglalkozások igényeit előzetes felmérés alapján az előző tanév május 31-ig végezzük. Új kollégistáknál a tanév első hetében.

A csoport- és kötelezően választott foglalkozásokon a részvétel kötelező, amelyekről felmentést rendkívüli esetekben a kollégium vezetője adhat.

A kollégium tanulói részt vesznek az iskolai és egyházközségi ünnepeken, megemlékezéseken, valamint a kollégiumi közösségi életet erősítő hagyományos rendezvényeken (közgyűlések, hitéleti, kulturális és sportrendezvények).

A tanulók megjelenése legyen mindig gondozott, tiszta, kerüljék a feltűnő öltözködést.

A rendezvényeken az alkalomnak megfelelő öltözékben jelenjenek meg, kulturált magatartást tanúsítsanak.

A kollégiumi vasalókat, hajszárítókat, szendvics sütőt, porszívót, egyéb használati eszközöket illetve sporszereket a nevelőtanártól lehet kölcsönözni, aki egy az erre rendszeresített füzetbe beírja a kölcsönzés dátumát, időpontját.

### **3.3. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai**

#### **Gimnázium, Technikum**

Az iskola szorgalmi időben reggel 6 órától este 19.00 óráig tart nyitva. A korábban érkező diákokra főügyeletes pedagógus felügyel 7.00 perctől. 7.15 perctől szintügyeletes pedagógusok és diákok felügyelnek a rendre. Az ügyeletes diákok munkáját az ügyeletes pedagógusok és az iskolavezetés mellett az osztályfőnök is ellenőrzi. Az iskolát hétvégén és munkaszüneti napokon rendezvények hiányában zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt eseti kérelmek alapján. A közoktatási intézménnyel munkaviszonyban és tanulói jogviszonyban nem állók – vagyonsbiztonsági okok miatt – csak a portás engedélyével léphetnek be.

#### **Két Tanítási Nyelvű Általános iskola**

A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások 1-4. és az 5. és 6. osztályban 16.10-ig tartanak. A más településről bejáró tanulók az autóbusz indulása előtt 15 perccel hagyhatják el az iskola épületét. Ettől eltérni csak szülő írásos kérelmére lehet. 7.00-tól főügyeletes pedagógus látja el a gyerekek felügyeletét 7.15-től ügyeletes nevelő, 7.30-tól – az első órát tartó tanító. Az általános iskola 17.00-ig tart nyitva.

A tanuló tanítási idő alatt csak az osztályfőnöke és az intézmény vezetőitől kapott engedéllyel hagyhatja el az iskola épületét. Az engedélyek ellenőrzéséért és a látogatásokkal kapcsolatos adminisztrációért a portás a felelős. Az iskola engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelemsértésnek számít.

A tanulók az iskola létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

Az intézmény hivatalos munkaidejében legalább egy felelős vezetőnek, intézményvezetőnek vagy egy helyettesének az épületben kell tartózkodnia. Az ügyeletes felelős vezető akadályoztatása esetén az intézményvezető jelöli ki az ügyeleti feladatokat ellátó személyt.

### **3.4. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának szempontjai**

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart. A tanítási év szorgalmi ideje minden év szeptemberének első munkanapján kezdődik és – az érettségi vizsga s a szakmai vizsga évét kivéve – minden év június 16-át megelőző utolsó munkanapjáig tart, illetve, ha ez a nap nem munkanap, a június 15-ét megelőző munkanapon fejeződik be. Intézményünkben ötnapos munkarend van. A tanév helyi rendjét, programját, a tanítás nélküli munkanapok számát, programját a nevelőtestület határozza meg és rögzíti az éves munkatervben. A tanítás nélküli munkanapok felhasználásának szempontjai:

- egy tanítás nélküli munkanap programjáról a diákönkormányzat dönt,
- a többi napot értekezletek megtartására, vizsgák megszervezésére, tantestületi kirándulásokra, zárandoklatra, lelki gyakorlatra fordítjuk

### **3.5. A kollégiumi és az iskolai munkarend összhangjának biztosítása**

Az iskola munkarendjéhez igazodik a kollégium. A kollégiumi és az iskolai munkarend összhangjának biztosításáról az intézményvezető intézkedik.

### **3.6. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje**

Az iskola hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az iskola jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, időpontokat, valamint felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.

#### **Az iskola hagyományos kulturális és ünnepi rendezvényei:**

(ezek időpontjai, felelősei az éves munkatervben vannak meghatározva.):

- tanévnyitó ünnepély,
- tanévzáró ünnepély,
- gólya-avató,
- szalagavató,
- farsangi bál (diák és SZK),
- lelki gyakorlat,
- diáknapi,
- ballagás,



- Szent László-nap,
- nemzeti ünnepeink,
- az aradi vértanúk napja,
- a magyar kultúra napja,
- a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja,
- a holokauszt áldozatainak emléknapja

### **Egyházi ünnepek, amelyeket közösen ünneplünk**

- Veni Sancte
- Szent Gellért nap – szeptember 24.,
- Rózsafüzér imádság - október
- Reformáció napja – október 31.,
- Mindenszentek ünnepe és a halottak napja – november 1., 2.
- Szent Miklós ünnepe – december 6.,
- Karácsony – december utolsó tanítási napja
- Vízkereszt – január 6.,
- Szent Angéla napja – január 27.,
- Balázs-áldás – február 3.,
- Hamvazószerda,
- Gyümölcsoltó Boldogasszony – március 25.,
- Húsvét,
- Áldozócsütörtök – pünkösd előtt.
- Lorettói litánia – május
- Te Deum

Az iskola által szervezett ünnepeken és rendezvényeken kötelesek a diákok részt venni az előírt ünnepi ruhában, amely lányoknál az iskola emblémájával ellátott matrózblúz és térd alatt érő sötét szoknya, fiúknál fehér ing, sötét nadrág és emblémával ellátott nyakkendő. Az OKJ-s képzésben részesülő diákok fekete alj (szoknya, illetve nadrág) és fehér felső.

### **3.7. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele megtiltásának, korlátozásának, vagy feltételhez kötésének szabályai**

A tanulók az oktató-nevelő munkához kötődő – értékben elfogadható – tárgyakon, taneszközökön túl más értéktárgyakat (ékszereket stb.) lehetőleg ne hozzanak iskolába – ezekért felelősséget nem vállal az intézmény.

A tanulók kötelesek – a saját felelősségükre behozott – mobiltelefonokat tanítási órákon, iskolai rendezvényeken kikapcsolt állapotban tartani. A mobiltelefonokat – indokolt kapcsolattartás végett szünetekben – lehetőleg az épületen kívül, másokat nem zavarva – diszkréten használják.

### **3.8. Az iskolán, kollégiumon kívüli iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

A tanulóknak az iskolán, kollégiumon kívüli iskolai rendezvényeken iskolánk hírnevének megfelelően kell viselkedniük. Ezeken a rendezvényeken is tilos az alkohol és drogok fogyasztása, a cigarettázás, kés, fegyver, túl lezser öltözék viselése, erkölcstelen és illetlen viselkedés.

### **3.9. A diákkörök létrehozásának szabályai**

A tanulók öntevékeny diákköröket (önképzőköröket) hozhatnak létre, melynek meghirdetését, megszervezését, működtetését a diákok végzik, és a nevelőtestület segíti. A diákkörök munkája nagymértékben hagyatkozik a kreatív tanulók aktivitására, önfejlesztő tevékenységére.

A diákkörök szakmai irányítását a tanulók kérése alapján kimagasló felkészültségű pedagógusok vagy külső szakemberek végzik az intézményvezető engedélyével, a működés feltételeinek intézményi támogatásával. A diákkör létrehozásának feltétele, hogy legalább 8 diák jelentkezzen, és egy pedagógus vagy külső szakember elvállalja a diákkör vezetését.

A diákkörök döntési jogot gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

## **4. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok**

### **4.1. Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai**

- Az iskola intézményvezetője gondoskodik a technikai személyzet révén arról, hogy az iskola épülete, udvara a tanulmányi, nevelési, egészségügyi követelményeknek megfeleljen.
- A nevelőtestület és a tanulóközösségek törekedjenek arra, hogy az iskola helyiségeit és felszerelését gazdaságosan, a takarékoság, az egészség, a munka- és tűzvédelem követelményei szerint használják.
- Az iskola épületét címtáblával, az osztálytermeket állami címerrel, feszülettel, a tűzriadó-tervben megfogalmazott terem kiürítési renddel, csengetési renddel és teremórarenddel kell ellátni.

- Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket be kell zárni.
- A létesítményekben, helyiségekben okozott kárt a 2011. évi CXC. törvény 59.§-a, illetve a 20/2012. EMMI rendelet 61. §-a szerint meg kell téríteni.
- A szertárakat, géptermet az intézményvezető által megbízott tanárok kezelik. A szertáros, teremfelelős tanár együttműködve az adott osztály mindenkori hetesével gondoskodik a szertár, a gépterem rendjéről, tisztaságáról.
- Az iskola helyiségeit át lehet engedni, bérbe lehet adni (ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását) más közérdekű célokra, tanfolyami foglalkozások megtartására. Az engedélyezés az igazgató joga. A helyiségek, létesítmények berendezéseikért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt anyagilag felelős.
- Az intézmény alkalmazottainak joga az intézmény valamennyi helyiségének rendeltetésszerű használata. Használatkor a helyiség felelősének engedélye szükséges. Nem iskolai célra csak az intézményvezető engedélyével vehetők igénybe a helyiségek és a létesítmények.
- Az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet az intézményből kivinni.

A fentiekén kívül a kollégium vonatkozásában a következő pontokat kell betartaniuk a tanulóknak:

- óvja és védje a kollégium, a kápolna felszereléseit, berendezéseit, épületeit
- felszereléseit a számára kijelölt szekrényben, illetve tanulóasztalban tarthatja, ágya, szekrénye, asztala rendjéért mindenki személyileg felelős
- a tanuláshoz szükséges felszereléseit mindenki magával viszi az iskolába, óráközi szünetekben nem jöhet érte vissza a kollégiumba
- takarékoskodjon az energiával, vízzel
- a hálósobák rendjét a szobafelelős biztosítja
- a kedvezményben részesülő tanulók a tanulószoba rendjét nem zavarhatják, tanulási helyüket, környezetüket rendben tartják

- a számítógépes termet csak a nevelő engedélyével használhatják, meghatározott időben
- a hűtőszekrényben tárolt élelmiszerért a nevelők felelősséget nem vállalnak.
- a hűtő és a gáztűzhely tisztításáért a diákok felelnek.

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit (5. § (2) f pontja).

A kikölcsönzött tárgyakért a kollégista felelősséggel tartozik, s azok meghibásodását köteles azonnal jelenteni a nevelőtanárnak.

#### **4.2.A létesítmény-használattal összefüggő bevételekről való rendelkezés**

A bevételekből lehetőség szerint támogatjuk a rászoruló tanulókat és osztálykirándulásokat.

#### **4.3.A használatban a diákönkormányzat jogosítványainak meghatározása**

A diákönkormányzat térítésmentesen használhatja az iskola létesítményeit, helyiségeit programok tartására. A helyiségekkel kapcsolatos igényeiket a rendezvény megtartása előtt egy héttel be kell jelenteniük írásban az iskola igazgatójának, aki gondoskodik a feltételek biztosításáról.

### **5. A diákjogok és –kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

#### **5.1. A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere**

Minden osztály a tanév elején öttagú osztály diákbizottságot (a továbbiakban ODB) választ. Az ODB összetétele: titkár, helyettes titkár, gazdasági felelős, kulturális felelős, sportfelelős. Az osztálytitkár az osztályközösség hivatalos képviselője. Részt vesz a megbeszéléseken, a hallottakról hitelesen és felelősen tájékoztat. Az osztály minden tanulójának kötelessége az osztálytitkárt meghallgatni, munkáját segíteni. A titkárt távollétében valamelyik ODB-tag helyettesíti.

#### **5.2. A kérdés-érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje**

A gyermekek, a tanulók jogait és kötelességeit a nemzeti köznevelési törvény 46.§-a, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 6-10. §-a tartalmazza. A diákönkormányzat jogait a nemzeti köznevelési törvény 48.§-a és a 20/2012. EMMI rendelet 120.§-a határozza meg.

Az intézményben **digitális napló** működik, amely teljes egészében kiváltja a papíralapú naplót. A szakmai intézményvezető-helyettes feltölti a tanórákat és az elsős, kilencedikes tanulók adatait az elektronikus naplóba. A generált felhasználói jelszavakat az osztályfőnökök

juttatják el az érintett tanulókhoz és szüleikhez. A többi tanuló és szüleik már rendelkeznek a belépéshez szükséges adatokkal. Az érintettek az azonosító és jelszó segítségével a [szentlaszlo.mozanaplo.hu](http://szentlaszlo.mozanaplo.hu) honlapon léphetnek a digitális napló azon részébe, amely rájuk vonatkozik. Ezt bármikor megtehetik, akár az otthonukból is. A szülők, illetve tanulók a napló segítségével tájékozódhatnak az osztályzatokról, büntetésekről, dicséretekről, a következő napi helyettesítésekről, illetve üzenetet küldhetnek a pedagógusoknak és fogadhatnak is üzeneteket.

A tanulók véleménynyilvánításának legfontosabb fóruma a diák-önkormányzati megbeszélés, amelyen igény szerint részt vesz az intézmény mindenkori vezetője. Emellett az osztályfőnöki órák és szülői értekezletek is szolgálják, szolgálhatják a fenti célt.

A diákok és szüleik tájékoztatását, információhoz jutását szolgálják (a már említett digitális napló mellett) a szülői értekezletek, fogadóórák, iskolarádió, faliújság, az iskola Facebook oldala és az iskolai honlap <http://szentlaszlokisvarda.hu>.

### **5.3 A tanulók jogai, kötelességei**

#### **A tanuló kötelessége, hogy**

- a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

**A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy**

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a 2011. évi CXCV. törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

d) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

e) az oktatási jogok biztosához forduljon, amennyiben jogai sérülnek

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő

költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

Az általános iskola első osztályától a középiskola befejező évfolyamáig az állam biztosítja az ingyenes tankönyvellátást.

A **tanuló joga** különösen, hogy

- a) kollégiumi ellátásban részesüljön, amennyiben fennállnak a feltételek (lásd 7.o.)
- b) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást,
- c) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- d) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- e) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- f) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
- g) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- h) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- i) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- j) indokolt esetben kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- k) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- l) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe (kiskorú esetében a gondviselővel együtt),
- m) választó és választható legyen a diákképviselőben,
- n) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,

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

## **5.4. Tantárgy-, foglalkozásválasztás szabályai**

### **Középiskola**

A tízedik évfolyamos tanulók számára az iskola igazgatója minden évben elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak: a kötelezően választott és az emelt szinten választható. Ezek a tantárgyak kizárólag az intézmény Pedagógia Programjában (Helyi tantervében) megtalálható tárgyak lehetnek. A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatólag melyik pedagógus fogja oktatni. A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola által készített űrlapon, amelyet az osztályfőnökök gyűjtenek össze, és juttatnak el az oktatási intézményvezető-helyetteshez. A tanuló az igazgató engedélyével írásban módosíthatja választását június elsejéig. A kérelmet az iskola igazgatójának címezve kell leadni az iskolatitkárnak, aki június elsejét követő első munkanapon eljuttatja az igazgatónak a módosítási kérelmeket. A tanulók szabadon választhatnak, hogy a 11. és a 12. évfolyamon mely tantárgyakból szeretnének emelt szintű érettségire való felkészítést. Amennyiben bármelyik nem kötelező érettségi tárgyat többen választják, mint akik számára ezt az iskola személyi és tárgyi feltételei lehetővé teszik, a tanulmányi eredmények alapján döntünk. A tanulók a 9-10. évfolyamon nyújtott teljesítményük alapján jogosultak választani. A tanulók a tanulmányi eredmény figyelembevételével maguk döntenek az emelt szintű képzésben való részvételről. A 11. évfolyamon kötelezően választott tantárgyat leadni csak lezárt tanév után lehet. Az új választott tantárgy felvétele előtt a 11. évfolyam anyagából osztályozó vizsgát kell tenni. Az emelt szintű képzésre jelentkezett tanuló is csak lezárt tanév után adhatja le az emelt szinten tanult tantárgyat. Helyette nem kell új tantárgyat választania. A tanulók maximálisan két tantárgyat választhat emelt szintű érettségire történő felkészítésre. A felkészítés két tanévre szól. A 12. évfolyamon új emelt szintű tantárgy csak akkor vehető fel, ha a 11. évfolyam anyagából különbözeti vizsgát tesz a tanuló. A sikertelen különbözeti vizsga esetén az emelt szintű érettségire való felkészítés nem folytatható.

### **Általános iskola**

Az intézményvezető minden elsős tanuló beiratkozása előtt tájékoztatja az érdeklődő szülőket a helyi tantervekről, mely tartalmazza a tantárgyak óraszámait.

A tanulók - a tantervi anyagon túlmenően - érdeklődésük, képességeik alapján, különböző szakkörökön, korrepetálásokon, sportkörökön vehetnek részt, melyekre az előző tanév



májusában, írásban kell jelentkezni. A foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást.

A jelentkezés után köteles minden diák a tanév végéig részt venni az általa választott foglalkozásokon.

### **5.5. A diákkörök, diákönkormányzat iskolai támogatása**

A diákkörök szabadon használhatják az iskola helyiségeit, taneszközeit. A diákönkormányzat szabadon használhatja az iskola helyiségeit, taneszközeit, az iskola költségvetése finanszírozza a diáknapi költségeit, hozzájárul anyagilag az iskolaújság kiadásához, a diákrendezvények archiválásához, a DÖK-titkár különböző rendezvényeken való részvételéhez.

### **5.6. Az iskolai-, diákmédia szerepe**

Iskolánkban hangstúdió és videostúdió, fotósakkör. A fotósakkör, videostúdió dokumentálja az iskola életét, felvételeket készít az iskola ünnepeiről, megemlékezéseiről, ezeket archiválja. Lehetőséget biztosít a végzős diákoknak egy emlék CD összeállítására a négy, illetve öt év eseményeiből. Iskolabemutatókat készít a leendő kilencedikeseknek, valamint a fenntartónak. A hangstúdió az iskolai ünnepekre műsort készíthet, tájékoztatja a diákokat a fontosabb hírekről, zenét sugároz. Az iskolarádió az ebédszünetben műsort sugározhat, de a műsor összeállításánál figyelembe kell venni az egyházi ünnepeket. Az hangstúdió gondoskodik az iskolai rendezvények hangosításáról, a zenéről. Az iskola rendelkezik honlappal (<http://szentlaszlokisvarda.hu/>)

A honlap gondozásáért az a kijelölt médiafelelős, karbantartásáért a rendszergazda felel. A honlap tartalmazza a legfontosabb információkat iskolánkról.

### **5.7. A tanítás nélküli munkanap felhasználásának elvei**

A diákönkormányzat dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról. A többi nap az intézmény egyházi jellegéhez, egyházi ünnepekhez kötődik/kötődhet. Ilyen lehet, például a diákok és a pedagógusok számára szervezett lelkigyakorlat.

### **5.8. Diáksport-egyesület támogatása**

Iskolánkban az iskolai sportkör keretébe tartoznak a tömegsport-foglalkozások kispályás labdarúgás, kézilabda stb. sportágakban. A rendszeresen edző, tehetséges tanulók képviselik iskolánkat a helyi, városi versenyeken, a KIDS-versenyeken és a Diákolimpián. Az iskola fedezi ennek költségeit.

### **5.9. A taneszközökért, felszerelésekért a felelősség szabályai, a „rábízás” rendje**

Közös tulajdonukat védeni, épségben megőrizni, gyarapítani, berendezéseit szakszerűen, kulturáltan használni mindegyikünk közös felelőssége. Iskolánknak kárt okozó diák a

jogsabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően. Az anyagi felelősség mellett átvett, kölcsönzött iskolai eszközök, tárgyak épségéért, rendeltetésszerű használatáért a kölcsönző felel. A szaktantermekben a tanári felügyelet mellett használt eszközök gondatlan használatából, szándékos rongálásából eredő károkért a használó tartozik felelősséggel.

#### **5.10. A tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában való kötelező részvétel szabályai**

A szaktanár kijelölhet az osztályokból felelősöket, akik kötelesek segíteni az óra előkészítését és az óra végén a rendrakást. A diákok és a pedagógusok, alkalmazottak kötelesek részt venni az iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában, ha az iskolavezetés megbízta őket ezzel.

#### **5.11. Számonkérés formái, „összeférhetetlenségi” szabályok**

A diákok folyamatos tanulását, felkészültségét, tudását a szaktanár rendszeres számonkéréssel ellenőrzi. A számonkérés lehet szóbeli felelet, írásbeli felelet, dolgozat, házi dolgozat, illetve témazáró dolgozat. Írásbeli és szóbeli felelet a napi anyag számonkérésére irányul. A dolgozat több órára feladott egység írásbeli számonkérése. Témazáró dolgozat a téma egészének elsajátítását mérő írásbeli számonkérés. Egy tanítási napon csak két témazáró dolgozat iratható. A témazáró dolgozatot legalább egy héttel, a dolgozatot legalább az előző szakórán be kell jelenteni. A dolgozatot, témazáró dolgozatot a szaktanár legkésőbb 15 munkanappal a megíratás után kijavítva kiosztja a diákoknak.

#### **5.12. A tanulók nagyobb csoportjának meghatározása**

A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola tanulólétszámának 50 %-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.

### **6. A tanulók jutalmazásának formái, rendje**

#### **Gimnázium, Technikum, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola**

A tanulók jutalmazásának formái tanév közben:

Az iskola a kiemelkedő tanulmányi munkát szaktárgyi, illetve nevelőtestületi dicsérettel jutalmazza. Ezeket az osztálynaplóba, törzslapba és a bizonyítványba beírja az osztályfőnök.

A diákok plusz feladataik sikeres teljesítéséért szaktanári, osztályfőnöki vagy intézményvezetői dicséretben részesíthetők. Ezeket a dicséreteket az ellenőrzőbe és az osztálynaplóba írja be az osztályfőnök. A dicséreteket be kell számítani a magatartás és szorgalom osztályzatban.

Kiemelkedő, tanórán felüli tanulmányi vagy más jellegű, az iskola hírét öregbítő teljesítményért, versenyen elért eredményért a tanulók könyv-, vagy más tárgyjutalomban részesülhetnek, amelyet ünnepélyes körülmények között adunk át.

Szaktárgyi versenyekért jutalmazás:

- iskolai verseny: szóbeli dicséret, szaktanári elismerés
- körzeti, megyei 1-3. helyezés: intézményvezetői dicséret
- országos 1-10. helyezés: intézményvezető dicséret
- megyei 4-10. helyezés: osztályfőnöki dicséret

**Félév és tanév végén:**

- a félévi értesítőbe és a bizonyítványba írt szaktárgyi dicséret,
- a félévi értesítőbe és a bizonyítványba írt osztályfőnöki dicséret,
- a félévi értesítőbe és a bizonyítványba írt igazgatói dicséret,
- a félévi értesítőbe és a bizonyítványba írt nevelőtestületi dicséret,
- oklevél,
- jutalomkönyv,
- alapítványi jutalom,
- Szent László-díj

**A félév, tanév végén adható dicsérek feltételei**

**Nevelőtestületi dicséret:**

- magatartás, szorgalom: példás
- jelesnél rosszabb osztályzata nincs
- legalább 3 szaktárgyi dicsérete van
- folyamatosan kiemelkedő közösségi munkát végez és/vagy különböző versenyeken eredményesen szerepel.

**Igazgatói dicséret:**

- magatartás, szorgalom: példás
- maximum 3 jó vagy 1 közepes
- folyamatosan kiemelkedő közösségi munkát végez.

### **Osztályfőnöki dicséret:**

- magatartás, szorgalom: példás
- tanulmányi eredménye jó.
- az osztály közösségi munkájában vagy iskolai, kollégiumi munkájában folyamatosan aktív.

### **Különleges indokkal adható nevelőtestületi, igazgatói és osztályfőnöki dicséret:**

- bizonyos területen kiemelkedő tanulmányi munkát végez, kiemelkedő közösségi munkát végez, kiemelkedő sport, kulturális, karitatív munkát végez

### **Szent László-díj:**

Mind a négy középiskolai év alatt:

- kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt ért el,
- több (legalább 2) tantárgyból kapott szaktárgyi dicséretet,
- tanulmányi versenyeken részt vett és eredményesen szerepelt (házi, megyei, országos szinten)
- pályamunkákkal (irodalom, történelem, képzőművészet, hittan) eredményesen szerepelt saját iskoláján kívül meghirdetett versenyeken,
- magatartása, szorgalma mindvégig példás,
- tanáraihoz, diáktársaihoz való viszonya korrekt és kiegyensúlyozott.

A díj odaítélésének nem feltétele, hogy a tanuló a fenti kritériumok mindegyikének megfeleljen.

### **Kollégium**

A kiemelkedően jó tanuló és jó magaviseletű végzős diákok részesülhetnek a Szent Orsolya-díjban, amely minden tanév végén kerül kiosztásra.

Ha valamely tanuló vagy tanulócsoport a közösségi munkában, kulturális, sport és egyéb tevékenységben kiemelkedő eredményt ér el, jutalmazható.

A dicséretet, a jutalmat a kollégium közössége előtt, nyilvánosan kell átadni.

A jutalom lehet. – könyv, színház-, mozi látogatás, kimenő meghosszabbítás, torta vagy egyéb édesség.

A jelentősebb jutalmakról a tanuló osztályfőnökét és szüleit tájékoztatni kell.

A jutalmazás odaítélésében a DT véleményezési joggal rendelkezik.

**Indokolt esetben a fenti jutalmazási szabályoktól el lehet térni, de az érintett pedagógusnak/pedagógusoknak meg kell indokolniuk az eltérést, és erről a nevelőtestületnek kell döntenie az osztályozó konferencián.**

## **7. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, rendje**

A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást vonhat maga után. A tanulók és szülei beiratkozáskor megkapják a Házirend egy példányát, illetve az osztályfőnökök ismertetik a Házirendet az első osztályfőnöki órán. Ezzel az érintettek tudomásul veszik, és azok betartását önmagukra nézve kötelezőnek tartják.

A figyelmeztetés, büntetés nem lehet megtorló, a személyiséget megalázó, személyiségi jogokat sértő.

### **A fegyelmező intézkedés fokozatai és formái**

- szóbeli figyelmeztetés:
  - hanyagságból, figyelmetlenségből származó fegyelmezetlenségek (pl. egyszeri hetesi kötelesség elmulasztása, tanóra megzavarása, igazolás elfelejtése, ebédlői rendzavarás, késés, felszerelés hiánya, kisebb fokú modortalanság, udvariatlanság, nem megfelelő öltözék, évfolyammiséről való első igazolatlan hiányzás,
  - szaktanár és osztályfőnök adhatja, a magatartás jegy még lehet példás,
- írásbeli figyelmeztetés fajtái:
  - a tanórán való nem megfelelő viselkedésért szaktanári figyelmeztetés,
  - a házirend egyszeri megsértése (ezen belül nem megfelelő öltözék második alkalommal) – osztályfőnöki figyelmeztetés
  - a házirend ismételt megsértése - igazgatói figyelmeztetés,
- írásbeli osztályfőnöki, igazgatói intés, megrovás:
  - tudatos félrevezetés, rossz szándékú károkozás, az előzőekben felsoroltak ismétlődése, okirat meghamisítása – osztályfőnöki intés
  - ha tanuló tanárainak, társainak tudatosan kárt okoz, súlyosan megsérti a házirendet – igazgatói intés

Rendkívüli esetekben fegyelmi eljárás, nevelőtestület által hozott fegyelmi büntetés hozható.

### **A fegyelmi eljárás utáni büntetés fokozatai**

(A fokozatok betartása nem kötelező)

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából (nem tanköteles tanuló esetén).

A tanköteles tanulóval szemben az e-f pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

### **Kollégium**

Ha a tanuló (vagy tanulócsoport) kötelezettségeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedések okai lehetnek

- kollégiumban, rendezvényeken, kiránduláson tanulóhoz méltatlan magatartás
- házirend megsértése
- szolgálati kötelezettségek elhanyagolása, megszegése
- társaival, tanáraival, az iskola és kollégium dolgozóival szembeni megengedhetetlen magatartás
- a kollégium jó hírnevét csorbító fegyelemsértés
- társai testi épségének veszélyeztetése, agresszív magatartás, másik tanuló megverése, erőszakkal megalázása
- dohányzás, italozás, drogfogyasztás
- késések a szilenciumról (az 5. § (2) c/ pontjában foglalt tanulói kötelesség, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.)

A 20/2012. EMMI rendelet 5. § (1) f/ pontja szerint a nevelőtestület a kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért fegyelmi büntetéseket szabhat ki.

Ezek lehetnek:

- szóbeli nevelőtanári figyelmeztetés
- juttatások (pl. szabad szilencium) megvonása
- nevelőtanári figyelmeztetés írásban
- igazgatói figyelmeztetés
- kizárás a kollégiumból

**A kizárást kiváltó okok:**

- a házirend többszöri, tudatos megszegése
- dohányzás, italozás
- a kollégium területének engedély nélküli elhagyása
- erkölcstelen életmód
- játéktermek és tiltott szórakozóhelyek látogatása
- a tanári tekintély tudatos megcsúfolása
- drog vagy ennek megfelelő gyógyszerek fogyasztása

**A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető folyamat szabályai**

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a

sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad. Az oktatásért felelős miniszter felügyelete alatt működő intézményben működő oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére.

Az egyeztető eljárást lezáró megállapodásnak a következő elemeket kell tartalmaznia:

- a kötelességszegéshez vezető előzmények, események, kiváltó okok,
- a bekövetkezett sérelem tényszerű leírása,
- a sérelem jóvátételének módja, határideje,
- a megállapodás mely része hozható nyilvánosságra,
- felek saját - valamint kiskorú tanuló esetén a szülő- aláírása.

### **8.A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai**

A fegyelmi eljárás megkezdéséről és döntéséről a szülőket időben értesíteni kell. A fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012. EMMI rendelet 53-61.§-a tartalmazza. A diákok által okozott kárt – a nemzeti köznevelési törvény 59. §-ának (2-4) bekezdésében meghatározott keretek között kell megtéríteni.

### **9. Az osztályozó-, javító-, különbözeti- vizsgák (tanulmányok alatti vizsgák) eljárási szabályai**

A fent nevezett vizsgákról a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64 - 73.§-a rendelkezik. Ha a tanuló teljesítette az előírt követelményeket valamelyik tantárgyból, és erről osztályozó vizsgán számot adott, lehetősége van előrehozott érettségi vizsgát tenni (2014-től csak idegen nyelv és informatika tantárgyakkól).

**Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha



- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a 20/2012. EMMI rendelet 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – a b) pontban feltüntetett ok kivételével – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

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

**Pótló vizsgát** tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

**Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha

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

A vizsgázó **javítóvizsgát** az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az **augusztus 15-étől augusztus 31-éig** terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

Az intézményünkben egy tanítási évben **két** alkalommal/időszakban lehet osztályozó vizsgát tenni: **augusztusban** és **februárban**. Az szeptemberi vizsgaidőszakra az előző tanév végéig, a februári vizsgaidőszakra az adott tanév **november 05-ig** lehet jelentkezni írásban. **Kivételt képez az eset, amikor a tanulónak a hiányzásai miatt kell osztályozó vizsgát tennie.** Ekkor pótvizsgaidőpontok kerülnek kijelölésre. Amennyiben az osztályozó vizsgát nem a hiányzások miatt kell letennie a tanulónak, kérelmeznie szükséges azt. Az osztályozó vizsga iránti kérelmet (indokolással ellátva) az intézményvezetőnek szükséges címezni. A kérelmet

kiskorú tanuló esetén a szülőnek/gondviselőnek is alá kell írnia. A vizsga időpontjáról a vizsgázót a jelentkezéskor értesítjük. **Különbözeti** vizsgát a tanuló **december-január** (a félévi értékelés előtt) és **április** hónapban tehet. A különözeti vizsgáról a tanuló gondviselője és a tanuló írásbeli értesítést kap, amely tartalmazza a különözeti vizsgák tantárgyait és időpontját.

Az **osztályozó** vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeiről a Pedagógiai Programban tájékozódhatnak.

### **10.A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentésének eljárási szabályai**

A **20/2012. EMMI rendelet 142.§-a** alapján:

- A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-óraára kell beosztani. A könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órát – lehetőség szerint – a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni. Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-éig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról az iskolának nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

- A könnyített testnevelés-órát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy az iskola által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

- A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt tanóra keretében. Amennyiben a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelésórán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelésórákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára a szakorvos tesz javaslatot.

- Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.

- Ha a tanuló osztályozó, illetve előrehozott érettségi vizsgát tett egy tantárgyból, kérésére felmentés kap annak a tantárgynak órái látogatása alól.

- Amennyiben a tanuló sajátos nevelési igényű, és a megyei szakértői bizottság szakértői véleménye felmentés javasol az adott tanulónak egy vagy több tantárgy értékelése, minősítése alól, illetve egy vagy több tantárgy bizonyos részeinek értékelése, minősítése alól, az intézményvezető határozatba foglalja a felmentés tényét és részleteit, amely határozatról tájékoztatja az érintett szaktanárokat, osztályfőnököt, a tanulót, a gondviselőt és a fejlesztő pedagógust.

### **11.A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanév végén**

A szülőket írásban tájékoztatjuk a következő tanévben szükséges tankönyvekről és taneszközökről. A munkaközösség-vezetők leadják a tankönyvfelelősöknek a szükséges taneszközök, tankönyvek listáját, amit a tankönyvfelelősök összesítenek évfolyamonként, osztályonként, és az összesített adatokat fénymásolva átadják az osztályfőnököknek, akik kiosztják a tanulóknak, hogy vigyék haza szüleiknek. A leendő kilencedikes diákok beiratkozáskor, illetve az iskolai honlapról és a faliújságról tájékozódhatnak. A számukra szükséges adatokat az iskolai honlap karbantartásáért felelős médiafelelős és/vagy rendszergazda elhelyezi a honlapon, az iskolatitkár pedig a faliújságon.

### **12.A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok**

Minden tanuló köteles óvni saját és társai épségét, egészségét, tovább köteles elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Minden tanuló köteles jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak saját magát vagy társait, az iskola alkalmazottjait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetőleg ha balesetet vagy sérülést észlel. A kapcsolók, konnektorok meghibásodását az észlelést követően azonnal jelenteni kell az iskola valamelyik tanárának vagy a gazdasági irodában. Repedt, betört ablak esetén ugyancsak a gazdasági irodában kell szólni. Lépcsőre, folyosóra került elcsúszás veszélyt jelentő anyagot fel kell takarítani vagy az ügyeletes tanárnak jelentve takarító segítségét kell kérni.

Balesetveszélyessége miatt tilos az iskola emeleti ablakaiba állni, kihajolni, a folyosón, lépcsőn rohanni, verekedni, lökdösődni, tűz-és robbanásveszélyes anyagokat behozni, felügyelet nélkül használni a számítógépeket, a konditerem (edzőterem) erőgépeit, a tornaterem eszközeit, a stúdió hangtechnikai berendezéseit.

A tanulók nem használhatnak fokozottan tűz- és robbanásveszélyes, valamint fokozottan mérgező anyagot. Tilos az iskolában és az iskolai rendezvényeken kábító hatású szert, terjesztani és fogyasztani, szeszes italt fogyasztani, dohányozni.

### **12.1. A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős és elérhetőségének meghatározása**

A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős heti rendszerességgel fogadóórát tart, amit az osztályfőnökök beíratnak a tanulókkal az ellenőrző könyvbe.

### **12.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje**

A dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálatát egy orvosi betéti társaság látja el, melyről külön szerződés került megkötésre. A szerződésben szerepelnek az általuk ellátandó munkaegészségügyi feladatok.

Az intézmény az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre csak olyan munkavállalót alkalmaz, aki a munka ellátásához megfelelő adottságokkal rendelkezik, és az előzetes munka-alkalmassági vizsgálatot végeztetünk az alábbi esetekben

- munkába álló személynél a munkavégzés megkezdése előtt
- munkával már foglalkoztatott személynél a munkakör megváltozásakor
- fizikai munkát végző személy esetén /szakmai alkalmasság szempontjából is/
- szakmai higiénés vizsgálatot kell végezni a tevékenység megkezdésének gyakorlása előtt
- konyhai dolgozók, dajkák, továbbá az ott takarítást, tálalást végző személyek esetében

A munka alkalmassági vizsgálaton a dolgozó munkaviszonyának megszűnéséig évente, rendszeresen meg kell jelennie. A vizsgálaton köteles bemutatni az érvényes tüdőszűrő vizsgálati lapját. A munka alkalmassági vizsgálat keretében évi egy alkalommal a dolgozók ingyenesen választás szerinti rákszűrő vizsgálatot kérhetnek.

A tanulók egészségügyi vizsgálatát, felügyeletét két gyermekorvos és egy védőnő látja el a Városi Alapellátás vezetőjének megbízásából. Ők látják el a prevenciós és gondozási feladatokat. Az iskolaorvosok heti két alkalommal vannak jelen az intézményben, a védőnő minden nap 8.00 – 16.00.

Tevékenységüket külön munkaterv rögzíti.

A gyermekek, tanulók évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálaton kell részt venniük. Ezek megszervezéséről az iskolaorvos és az iskolafogorvos gondoskodik. A foglalkozás-egészségügyi orvos a tanév elején meghatározott időpontban a rendelőben tartózkodik.

Az iskola és a kollégium tanulóit akut esetben a területileg illetékes háziorvosok látják el.

### **12.3. A balesetet megelőző előírások**

Az osztályfőnöki órákon szeptember első hetében balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatást kell tartani. A balesetvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező. A tűzvédelemről az iskola tűzvédelmi szabályzata rendelkezik.

### **12.4. A baleset esetén teendő intézkedések**

A tanítási órán vagy a szünetben keletkezett balesetet azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, egyéb esetben az ügyeletes tanárnak, az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek. A balesetről tudomást szerzett dolgozónak kötelessége, hogy a megfelelő intézkedéseket megtegye (elsősegélynyújtás, szükség esetén orvos, mentő, szülő értesítése). A munkavédelmi felelős intézkedik a baleset körülményeinek kivizsgálásáról, a tények rögzítéséről. A balesetet szenvedő tanuló osztályfőnöke vagy szaktanára jelzi a baleset tényét és körülményeit az iskolatitkárnak, aki felviszi a baleset adatait a KIR központi rendszerébe.

## **13. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

### **13.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

A térítési díjakról a Térítési díj szabályzat rendelkezik.

A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokról a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet (a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról) 34. és 35. §-a rendelkezik a térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokról:

- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor a 33. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjában (229/2012.) meghatározott köznevelési közfeladatok,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.
- A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI.** törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

- A kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért a tanuló térítési díjat fizet, ha az iskolai alapszolgáltatást térítési díj fizetése mellett veszi vagy venné igénybe. A térítési díj mértéke azonos az iskolai térítési díj mértékével.

- A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI.** törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

### **13.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazákszabályai**

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás, amelyet az iskola szervezésében hozott létre térítés nélkül kerül az intézmény tulajdonába.

## **14.A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának eljárási rendje**

### **14.1. Étkezéssel összefüggő kedvezmények**

Az óvodai nevelés, az iskolai nevelés-oktatás, a kollégiumi vezetés keretében biztosított napközbeni ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az intézmény vezetője a fenntartója egyetértésével állapítja meg. Aktuális mértékét az intézmény aktuális térítési díj szabályzata tartalmazza.

A térítési díjat gyermekétkeztetésnél utólag kerül megállapításra az aktuális hónapot követő legkésőbb 15-ig. Az ellátott akkor mentesül a térítési díjfizetési kötelezettség alól, ha az ellátást betegség vagy más igazolt ok miatt nem tudja igénybe venni, és ezt a tényt közli a kollégium, az óvoda, az általános iskola, az iskola gazdasági irodájában, vagy az iskolai konyha vezetőjénél megelőző nap 11.00 óráig. A térítési díj befizetését általánosan az iskola házipénztárában készpénzben, átutalással vagy készpénz befizetéssel az intézmény bankszámlájára, vagy csoportos beszedésre felhatalmazás alapján lehet teljesíteni. Fizetési határidő a számlák elkészülését követő 15. naptári nap, ezt követően a gyermek szülője/gondviselője felszólításra kerül a gyermeke tartozásának rendezésére.

#### A térítési díjból kötelezően érvényesítendő a normatív kedvezmény, melynek mértéke:

A gyermekvédelmi törvény 148 §. (5) bekezdése alapján a gyermekétkeztetés esetén:

- Az óvodás, az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek után, valamint nevelésbe vett és utógondozásba vett gyermekek után az intézményi térítési díj 100 %-a.

- A fentiek alá nem tartozó rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek és tanuló után az intézményi térítési díj 50 %-a.
- Általános iskolai és gimnáziumi képzés esetén három vagy többgyermekes családoknál gyermekenként az intézményi térítési díj 50 %-a, óvoda esetében 100%-a.
- Tartós beteg vagy fogyatékos gyermek és tanuló után 50 %-a, óvoda esetében 100%-a.

A fenti kedvezményeket az étkezési időszak megkezdése előtt – alapesetben az iskolai/óvodai év kezdetén - nyilatkozattal és az azt alátámasztó dokumentumokkal igazolni szükséges. Amennyiben egy kedvezményre jogosító határozat érvényessége lejár és a szülő/gondviselő újabb határozattal nem igazolja a támogatás jogszerűségét, részére az étkezési díj teljes összege számlázásra kerül, addig az időpontig amíg a támogatás ismételt jogosságát nem igazolja.

Ha az ellátottat több is jogcímen megilletné a normatív kedvezmény, akkor is csak egy (a legkedvezőbb) vehető igénybe.

#### **14.2. Tankönyvtámogatás és tankönyv kezelés helyi szabályai**

"A Magyar Kormány döntése alapján, a 2017. szeptember 01-én kezdődő tanévtől már több, mint 1 millió diák részesül ingyenes tankönyvellátásban. Az ingyenesség alanyi jogon jár minden általános iskolás, valamint a középiskolák első évfolyamán tanuló diáknak.

2019/20 –as tanévtől a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. Ezzel **az 1-16. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.**

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, ezért a Nemzeti köznevelési törvény 46.§-a alapján az intézmény igazgatója gondoskodik arról, hogy az állam által ingyenesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével - , továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék és ott elkülönítetten kezeljék. Minden tanév elején a jogosult tanulók, illetve a pedagógusok az iskola könyvtárából vételezhetik ki a tankönyveket, amelyeket a tanév végén hiánytalanul vissza kell szolgáltatni.

Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve, mivel az 1. és 2. évfolyamon megszűnt a

tartóstankönyv használata, ezen évfolyamok tanulói minden évben új tankönyvek kapnak, tankönyveiket nem kell az iskola könyvtárába bevételezni, azok a tanulók tulajdonába maradnak

Az iskolai tankönyvrendelés elkészítéséhez be kell szerezni a fenntartó írásos beleegyezését.

### **14.3. Juttatások, segélyek helyi szabályozása**

Segélyt, egyéb szociális juttatást szülői, osztályfőnöki írásbeli kérelem alapján az iskolavezetés támogatása esetén a kuratórium döntése után a Szent László Alapítványból fizetünk.

### **14.4. Szociális ösztöndíj, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás**

Intézményünkben nincs szociális ösztöndíj, illetve nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás.

## **15. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

A szakmai munkaközösségek elkészítik javaslataikat a következő tanév tankönyveiről a hivatalos tankönyvjegyzék alapján.

Ezek alapján a tankönyvfelelős elkészíti az iskolai tankönyvjegyzéket. Ezt követően, a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. tankönyvrendelési rendszerének megnyitása után, a tankönyvfelelős ellenőrzi a diákok adatait, valamint a státuszukat.

A tankönyvfelelős április 30-ig elkészíti az intézmény tankönyvrendelését, az 1. és a 9. évfolyam esetében fiktív tanulókkal. A tankönyvrendelés csak a fenntartó jóváhagyásával válik hivatalossá.

A 2020/21-es tanévtől minden tanuló ingyenes tankönyvre jogosult, így az iskolai könyvtárból használt tankönyvet (tartós tankönyv) kapnak, amit a tanév végén, érettségi tárgyak esetén, érettségi után visszaszolgáltatnak.

A júniusi beiratkozás után a fiktív tanulók nevesítésre kerülnek, és az esetleges módosítások a státuszok és a tankönyvek esetében megtörténnek.

A megrendelt tankönyveket a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. augusztus második felében kiszállítja az iskolának, amit a könyvtáros, tanulónként a Sirén adatbázisban kölcsönzésként rögzítve és kicsomagolva átad a diákoknak.



## **16. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok**

### **16.1. A távolmaradás kérésének rendje**

- a/ egy tanóráról a szaktanár engedélyével maradhat távol a tanuló,
- b/ az osztályfőnök a szülő ellenőrző könyvbe írt kérésére egy-egy alkalommal legfeljebb **5** tanítási napról való távolmaradásra adhat engedélyt,
- c/ **5** napnál hosszabb idejű távolmaradásra csak az igazgató adhat előzetes engedélyt a szülő ellenőrző könyvbe írt kérésére, az osztályfőnök támogató javaslatára.
- d/ nyelvvizsgára és előrehozott érettségire 3 nap adható (írásbeli 2, szóbeli 1 nap)
- e/ OKTV-n résztvevő diákok a verseny napján felmentést kapnak a tanórák látogatása alól.
- f/ az országos kompetenciamérés napja tanítási napnak számít a 6., 8. és 10. évfolyamos diákok számára, ezért nekik az adott napon csak készség tantárgyi foglalkozás vagy felügyelet szervezhető.
- g/ az idegen nyelvi mérés napján is csupán készségtárgyakból szervezhető foglalkozások a 6. és 8. évfolyamon.

### **16.2. A mulasztás igazolásának módja**

- a/ A tanuló köteles az igazolást legkésőbb a mulasztást követő osztályfőnöki órán bemutatni, ellenkező esetben a mulasztott óráit igazolatlanoknak kell tekinteni.
- b/ Egy tanévben a szülő összesen legfeljebb 5 tanítási napról történő mulasztást igazolhat.
- c/ Minden más esetben az ellenőrző könyvbe beírt orvosi igazolás mellett az ellenőrző könyvbe beírt szülői aláírásra is szükség van.
- d/ Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor a tanév végéig köteles azon részt venni, feltéve, ha erre a beiratkozás előtt írásban felhívták a tanuló és a szülő figyelmét.
- e/ Nyelvvizsga vagy érettségi vizsga okán távolmaradó tanuló a vizsgabehívójával igazolja a távolmaradását.

#### **Nem kell a hiányzást igazolni, ha:**

- a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra
- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott a foglalkozáson részt venni.

### 16.3. A mulasztás, igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

1. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késés tényét és időtartamát a szaktanár bejegyzi a digitális naplóba. Az osztályfőnök a késések idejét összeadja, és amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
2. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Ez utóbbi esetben értesíteni kell a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot is. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az igazolatlan hiányzásról történt iskolai értesítés eredménytelen maradt és a tanuló újra igazolatlanul mulaszt, akkor az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
3. A 30 tanítási órát elérő igazolatlan hiányzás – nem tanköteles korú tanuló esetén – a tanulói jogviszony megszűnését vonja maga után, feltéve, hogy az iskola a tanulót, a szülőt legalább kettő alkalommal figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Tanköteles tanuló esetén az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot (kormányhivatal).
4. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
5. Ha a tanulónak– az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
  - a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés *b)–c)* pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
  - b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés *d)* pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
  - c)–d)<sup>178</sup>
  - e) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,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.

5. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

### **17.A tanulók vallásgyakorlásával összefüggésben megállapított jogok és köteleességek**

A tanulóknak kötelező részt venni az órarendben meghatározott időpontban és helyen a hit- és erkölcsstan órákon, évfolyammiséken, a lelki gyakorlaton, a vallási ünnepeken szervezett misén, illetve istentiszteleteken. A vasárnapokat és az egyházi ünnepeket minden tanuló a saját vallásának megfelelő templomban ünnepelje meg.

## **18. A Házi rend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok**

### **18.1. Tájékoztatás, megismertetés rendje**

A Házi rendet a kilencedikes, elsős tanulók és szüleik megkapják beiratkozáskor. A tanév első osztályfőnöki óráján minden osztályfőnök felolvassa a Házi rendet a tanulók számára.

### **18.2. Tájékoztatás kérésének és a tájékoztatás adásának rendje**

A Házi rendről az iskola igazgatója vagy az általa kijelölt személy tájékoztat. A tájékoztatást írásban vagy szóban kell kérni az igazgatótól, aki gondoskodik a tájékoztatás megtartásáról az előre egyeztetett időpontban és helyen.

### **18.3. Hozzáférhető elhelyezés biztosítása**

A Házi rend megtalálható a könyvtárban, az igazgatói, az igazgatóhelyettesi irodában, az osztályfőnököknél.

## **19. Záró rendelkezések**

### **19.1. A Házi rend hatálya, hatályba lépése**

A nevelőtestület a Házi rendet a 2013. március 30-án fogadta el. A házi rend elfogadásakor a diákönkormányzat és az iskolaszék véleményezési jogot gyakorol. A házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá. Hatálybalépésének időpontja: 2013. szeptember 1., ezzel az előző Házi rend érvényét veszti.

## **19.2. A felülvizsgálat rendje**

A Házirend felülvizsgálatára leghamarabb évente, a tanév elején kerülhet sor. A felülvizsgálat, módosítást az igazgató, a nevelőtestület legalább 30%-a, a diákönkormányzat és az iskolaszék kezdeményezheti, valamint jogszabályi változások tehetik szükségessé.

## **19.3. Az iskolaszék, a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat, a nevelőtestület elfogadásáról jegyzőkönyv, fenntartói jóváhagyás.**

**A diákönkormányzat és a szülői közösség – a jogszabályban meghatározott körben – a Házirend elfogadásával egyetért.**

**Az iskolavezetés a munkaközösség-vezetők véleményének kikérése után – szükség esetén – évenként a tanév végén felülvizsgálja a Házirendet.**

**A módosítással foglalkozó nevelőtestületi értekezletet a nevelőtestület legalább egyharmadának kérésére is össze kell hívni.**

**Tanév közben csak a központi szabályozók (törvények, rendeletek) változása esetén kell módosítani a Házirendet.**

**Kisvárdra, 2019. május 10.**

.....

**Kaszásné Tóth Judit**  
intézményvezető

.....

a szülői közösség elnöke

.....

a diákönkormányzat elnöke

.....

kollégiumi munkaközösség-vezető

.....

a kollégiumi diáktanács elnöke

.....

a kollégiumi szülői közösség elnöke

.....

**Palánki Ferenc**  
Debrecen-Nyíregyházi Megyei Püspök  
Fenntartó

## **Melléklet**

### **Középiskola: Tanítás előtti ima**

Jöjj el, Szentlélek Úristen,  
igazság és szeretet Lelke,  
adj nekünk jó lelket,  
kedvet, szorgalmat és kitartást  
ahhoz a munkához, amelyre meghívtál!  
Világosítsd meg értelmünket,  
hogy a természetben és az emberi életben  
fölfedezzük a Teremtő Atya nagy szándékait!  
Nevelj és alakíts bennünket,  
hogy egész életünkben alkalmasak legyünk  
az igazság szolgálatára,  
és így kiérdemeljük az örök élet jutalmát  
Krisztus, a mi Urunk által! Ámen.

### **Középiskola: Tanítás utáni ima**

Hálával emeljük szívünket tehozzád Úristen, minden jónak adója,  
azon javaidért, amelyekben minket részesítettél.  
Engedd, hogy az oktatás, amelyet ma nyertünk, nekünk előmenetelünkre, neked  
dicsőségedre válják!  
Áraszd mennyei áldásodat édes hazánkra, szüleinkre és tanárainkra!  
Nekik, Uram, és minden élőknek adj boldogságot, a megholtaknak pedig örök  
nyugodalmat, a mi Urunk, Jézus Krisztus által! Ámen.

**Általános iskola: Tanítás előtti ima:**

Mennyei Atyánk!

Minden igaz és jó forrása,  
erősíts meg bennünket kegyelmeddel,  
hogy józan értelemmel és fegyelmezett akarattal  
elsajátítsuk, ami igaz, szép és jó.

Krisztus a mi Urunk által.

Ámen

**Általános iskola: Tanítás utáni ima:**

Mennyei Atyánk!

Hálát adunk Neked Urunk ajándékaidért.  
Add, hogy amit ma tanultunk neved dicsőségére,  
hazánk és embertársaink javára fordítsuk.

Krisztus a mi Urunk által.

Ámen