



**KOSZISZ**  
**Szent István Gimnázium és**  
**Szakgimnázium**

**OM: 201756**

# **Házirend**



**Újfehértó, 2016**

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 12.1.2. Az elvárt tanulói magatartás az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken.....                          | 24 |
| 12.2. Az iskola épületeinek, helyiségeinek használati rendje .....                                                          | 24 |
| 12.3. Az iskolai felügyeleti rend.....                                                                                      | 24 |
| 12.3.1. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának szempontjai .....                                  | 25 |
| 12.3.2. Téma nap .....                                                                                                      | 25 |
| 13. AZ INTÉZMÉNY RENDEZVÉNYEI, ÜNNEPEK RENDJE .....                                                                         | 25 |
| 13.1. Az iskola hagyományos kulturális és ünnepi rendezvényei: .....                                                        | 25 |
| 13.2. Egyházi ünnepek, amelyeket közösen ünnepelünk.....                                                                    | 26 |
| 14. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....                                                                                       | 26 |
| 14.1. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok.....                                                | 27 |
| 14.2. A létesítmény-használattal összefüggő bevételekről való rend .....                                                    | 28 |
| 14.3. A használatban a Diákönkormányzat jogosítványainak meghatározása .....                                                | 28 |
| 15. A SZÁMONKÉRÉS FORMÁI, „ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI” SZABÁLYOK .....                                                            | 28 |
| 15.1. Az osztályozóvizsgák rendje .....                                                                                     | 28 |
| 15.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei .....                                             | 29 |
| 15.3. Az osztályzatok színe.....                                                                                            | 29 |
| 16. A TANULÓK JUTALMAZÁSA.....                                                                                              | 30 |
| 16.1. A tanulók jutalmazásának formái, rendje .....                                                                         | 30 |
| 16.2. Félév és tanév végén .....                                                                                            | 30 |
| 16.3. Szent István-díj.....                                                                                                 | 31 |
| 17. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....                                                                      | 31 |
| 17.1. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és rendje .....                                                  | 31 |
| 17.2. A fegyelmező intézkedés fokozatai és formái.....                                                                      | 31 |
| 17.3 A fegyelmi eljárás utáni büntetés fokozatai .....                                                                      | 32 |
| 17.4 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....                                                | 34 |
| 18. A TANULÓK NAGYOBB CSOPORTJA ÉS NAGYOBB KÖZÖSSÉGE.....                                                                   | 34 |
| 18.1. Az osztályközösség .....                                                                                              | 34 |
| 18.2. A diákkörök .....                                                                                                     | 34 |
| 18.3. Az iskolai Diákönkormányzat .....                                                                                     | 34 |
| 18.3.1. A Diákönkormányzat véleményezési joga .....                                                                         | 35 |
| 18.3.2. Az iskolai diákközségülés .....                                                                                     | 35 |
| 19. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA .....                                                                               | 36 |
| 20. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN..... | 36 |
| 21. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA .....                                                                                      | 37 |
| 21.1 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások .....                                       | 38 |
| 21.2 Az osztályozóvizsgák rendje.....                                                                                       | 38 |
| 21.2.1. Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes vizsgák eljárási szabályai.....                                       | 38 |
| 21.3. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentésének eljárási szabályai.....                                       | 39 |
| 21.4. Érettségire való jelentkezés vendégtanulónként .....                                                                  | 39 |
| 22. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA A TANKÖNYVEKRŐL, TANESZKÖZÖKRŐL A MEGELŐZŐ TANÉV VÉGÉN.....                                      | 39 |
| 23. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT MEGSZERVEZÉSE INTÉZMÉNYÜNKBEN.....                                                                | 40 |
| 24. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....                                                                | 43 |
| A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA .....                                                                                  | 44 |

5. A Házi rend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - A tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - A szülőkkel szülői értekezleten.
6. A Házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján, vagy – ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

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

A nevelőtestület a Házi rendet a 2016. október 04. ülésén fogadta el. A Házi rend elfogadásakor a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A Házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá.

Hatálybalépésének időpontja: 2016. október 05., ezzel a dátummal az előző Házi rend érvényét veszti.

### ***1.3. A felülvizsgálat rendje***

A Házi rend felülvizsgálatára évente, a tanév elején kerülhet sor. A felülvizsgálat, módosítást az igazgató, a nevelőtestület legalább 30%-a, és a Diákönkormányzat kezdeményezheti, valamint jogszabályi változások tehetik szükségessé. A szülői munkaközösség, a diákönkormányzat, a nevelőtestület elfogadásáról jegyzőkönyv készül, valamint fenntartói jóváhagyás szükséges.

A jelen Házi rendet a nevelőtestület a 2016. október 04-én megtartott értekezletén 100% mellette 0% ellene 100% leadott szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta.

A Diákönkormányzat – a jogszabályban meghatározott körben – a Házi rend elfogadásával egyetért.

Az iskolavezetés a munkaközösség-vezetők véleményének kikérése után – szükség esetén – évenként, a tanév végén felülvizsgálja a Házi rendet.

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

Tanév közben csak a központi szabályozók (törvények, rendeletek) változása esetén lehet módosítani a Házi rendet.

### 3. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÜNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

A közoktatási intézményekben a tanulói jogviszony megszűnéséről Nkt. 53.§-a rendelkezik.

#### ***3.1. 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, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes fővárosi, megyei egészségbiztosítási pénztárat.

A tanulói jogviszony megszűnhet akkor is, ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegte, 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 igazgatója 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, illetve ha az intézmény jogutód nélkül megszűnik.

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

A tanulói jogviszony a beiratkozás 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.

### 4. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

#### ***4.1. Egyéni jogok***

- A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg 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.
- A gyermek, illetve 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 fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A gyermeknek, tanulónak joga, hogy
  - a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon,
  - b) nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
  - c) részére az állami és helyi önkormányzati iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában,
- különbözeti vizsga vagy évfolyamismétlés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végeig biztosított az iskolai nevelés és oktatás,
- a levelezéshez való jogát tiszteletben tartásák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

## **4.2. Kollektív jogok**

### **4.2.1. Véleményezési jog**

A véleményezési jog szempontjából a mindenkor legalacsonyabb osztálylétszám (vagy legalább 20 fő) minősül a tanulók nagyobb közösségének.

- Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
  - a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
  - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
  - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
  - az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
  - a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához,
  - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
  - iskola megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával kapcsolatos fenntartói döntés előtt,
  - iskolavezető megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatos fenntartói döntés előtt.
  - iskolai költségvetés fenntartói meghatározása és módosítása előtt.
  - tanév helyi rendjének (munkatervnek) nevelőtestületi elfogadásakor a tanulókat érintő programok tekintetében.
  - tankönyvvásárlási támogatás módjával kapcsolatos nevelőtestületi döntés előtt,
  - tanuló ellen indult fegyelmi eljárás során az iskolai diákönkormányzattól.
  - a tanulószobai foglalkozásokra való felvétel, a kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálása elveinek meghatározásához.

### **4.2.2. Döntési jogot gyakorolnak**

A nevelőtestület véleményének meghallgatásával döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük:

- a. tervezésében,
- b. szervezésében,
- c. tisztségviselőik megválasztásában.

A nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- a. saját működésükről,
- b. a Diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c. a Diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról,
- d. a Diákönkormányzatot segítő nagykorú személy felkérése, megbízása a Diákönkormányzat képviselével,
- e. tanítás nélküli egy munkanap programjáról,
- f. hatáskörei gyakorlásáról,
- g. a tájékoztatási rendszer, iskolarádió szerkesztősége tanulói vezetőjének (felelős szerkesztőjének), munkatársának megbízásáról.

6. A felülbírálati kérelem és a törvényességi kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló törvénynek a rendelkezéseit kell alkalmazni.

7. A tanuló, a szülő a fenntartónak a törvényességi kérelem, továbbá a felülbírálati kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre és tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközésre hivatkozással.

8. A nevelési – oktatási intézmény döntése jogerős, ha a (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárás megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésnél az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.

9. A közoktatásban intézkedésre jogosult személy vagy szervezet a Diákönkormányzat, a nevelőtestület, az iskolaszék, szülői szervezet (közösség) javaslatára, harminc napon belül, a helyi önkormányzat képviselő-testülete (közgyűlése) legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ köteles adni.

### **4.3. A tanuló köteleessége**

A tanuló köteleessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, 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 alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatának előírásait,
- az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- képességeinek megfelelően tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – tanulmányi kötelezettségeinek,
- a foglalkozásokon pontosan megjelenjen, becsöngetéskor a tanteremben várja a pedagógust, kivétel az informatika óra, amikor a szaktanterem előtt várakozik.
- betartsa a tanulmányi rendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- őrizze meg, illetve rendeltetésének megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt tárgyakat, védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- munkáját pontosan, esztétikusan végezze, a közösségtől elfogadott megbízatásokat lelkiismeretesen teljesítse,

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezéstől számított tíz munkanapon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

(3) Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a Házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

#### **4.4.1. 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 11/1994. (VI.08.) MKM rendelet melléklete tartalmazza. A diákok által okozott kárt – a Nkt. 59. §-a szerint meghatározott keretek között kell megtéríteni.

## **5. SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK**

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési oktatási intézmény nevelési, illetve Pedagógiai Programját, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
  - gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az előző pontban felsoroltakat az elektronikus napló felületén a rendelkezésére bocsátott felhasználói név és jelszó birtokában napi rendszerességgel nyomon követhesse.

A szülő kötelessége különösen, hogy

- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja,
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról. Amennyiben a tanuló, tanulók nem önhibájukból késnek, úgy a dolgozatírás elmarad.

### **6.1. 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 3 tanítási napról való távolmaradásra adhat engedélyt, ha a tanuló magatartása és tanulmányi eredménye megfelelő,
- c/ 3 napnál hosszabb idejű távolmaradásra csak az igazgató adhat előzetes engedélyt a szülő ellenőrző könyvbe írt kérésére, az osztályfőnök támogató javaslatára.

### **6.2. A hiányzások minősítése tantestületi döntés alapján**

A tantestület az alábbiak szerint döntött az igazolatlan órák visszaszorítása érdekében:

- a tanuló 3 igazolatlan óra esetében osztályfőnöki figyelmeztetésben,
- 7 igazolatlan óra esetében osztályfőnöki intésben,
- 10 igazolatlan óra esetében pedig igazgatói figyelmeztetésben részesül.

## **7. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK**

1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
2. Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az adott tanévre érvényes munkatervük szerint.
3. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente.
4. Az iskola egész területén tilos a dohányzás, dolgozóknak és tanulóknak egyaránt. Nem engedélyezett az elektromos cigaretta használata sem.
5. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
  - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak –az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és hosszú körmöket.
6. A tanuló az iskola egész területén energiatalt, napraforgómagot valamint rágógumit nem fogyaszthat.
7. A tanuló kihívó módon nem öltözködhet, túsarkú cipőt a lányok nem viselhetnek.



- j) az óráközi szünetben a rendért a hetes felel, minden fegyelmezetlenséget meg kell akadályoznia, illetve jelenteni köteles a szaktanárnak, az osztályfőnöknek; ügyeletesnek
- k) a tanítási nap utolsó óráját követően köteles a hetes az ablakokat bezárni, a világítást lekapcsolni és a szemetet felszedetni.

### **7.2.3. Baleseti lehetőségek a folyosón és a lépcsőházban**

- a) A folyosói közlekedés során kerülni kell a szaladgálást, a lökdösődést, az egymással történő ütközést, csoportosulást;
- b) tilos a fűtőtesteken az ülés, állás;
- c) kerülni kell a tantermi ajtók hirtelen kinyitását, mert a folyosón közlekedőt megütheti az ajtó;
- d) a lépcsőkön úgy kell közlekedni, hogy másokat ne akadályozzunk, nem szabad a lépcsőn csoportosulni, megállva beszélgetni,
- e) nem szabad a második emeleti korláton kihajolni, az ott álló társakat ijesztgetni,
- f) a csúszásveszély elkerülése érdekében az étkezőben vásárolt üdítőt lehetőség szerint a helyszínen kell elfogyasztani
- g) a tanulók az alagsori helyiségekbe nem mehetnek le, ott nem tartózkodhatnak;
- h) a portán, az orvosi szobában tanulók nem tartózkodhatnak.

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

Minden tanuló köteles óvni saját és társai épségét, egészségét, továbbá 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 karbantartónak. Repedt, betört ablak esetén a karbantartónak kell szólni. Lépcsőre, folyosóra került csúszásveszélyt 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 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 terjesztetni és fogyasztani, szeszes italt fogyasztani, dohányozni.

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

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8) MKM-rendelet 6. §-a határozza meg a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős feladatait. A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős heti rendszerességgel fogadóórát tart, amit az osztályfőnökök beíratnak a tanulókkal az ellenőrző könyvbe.

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

A dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálatát szakorvos 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/,

5. Tűz esetén a veszélyeztetett területet, vagy az egész épületet áramtalanítani kell, és a gáz főelzáró csapot el kell zárni!  
Vízzel oltás áramtalanítás előtt tilos!  
Gáz főelzáró: a belső udvarban.  
Felelős: karbantartó dolgozó.  
Elektromos tűz esetén oltani csak habbal, porral-oltóval szabad.
6. Zárt helyen észlelt tüzesetnél a behatolást óvatosan kell végezni!  
Tanuló ezt nem teheti önállóan, egyedül!
7. Égő ember oltásának módja: vizes pokróc, vizes köpeny – vízzuhany – homok.
8. Az intézmény valamennyi dolgozója ügyel a fegyelemre. A tűzoltóság megérkezéséig oltja a tüzet.
9. Az intézmény minden dolgozójának és tanulójának legfontosabb feladata a megelőző tűzvédelem.

## **8.6. A Taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai, a „rábízás” rendje**

A tanuló kötelessége különösen, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményét, felszerelését.

A tanuló felelős kell, hogy legyen a rábízott, az általa használt eszközök, tárgyak, műszerek, gépek és létesítmények rendeltetésszerű használatáért. Ha a felsoroltakban kárt okoz, akkor a Ktv. 77. § (1) és (2) bekezdés szerint kell eljárni.

Közös tulajdonukat védeni, épségben megőrizni, gyarapítani, berendezéseit szakszerűen, kulturáltan használni valamennyiünk közös felelőssége. Iskolánknak kárt okozó diák a jogszabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően. Az anyagi felelősség mellett átvett, kölcsönzött iskolai eszközök, tárgyak épségeért, rendeltetésszerű használatáért a kölcsönző felel. A szaktantermekben a tanári felügyelet mellett használt eszközök gondatlan használatából, szándékos rongálásából eredő károkért a használó tartozik felelősséggel.

## **9. SPORTLÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATI RENDJE**

- A sportlétesítmények használatát az órarend szabályozza, mely alapján 7<sup>30</sup> és 16<sup>00</sup> óra közötti időpontban vehetők igénybe.
- A sportlétesítményeket csak a testnevelési órákon használatos sportöltözékben lehet igénybe venni.
- Tanítási szünetekben a sportlétesítmények zárva vannak.
- A lyukasórákon a tanulók nem zavarhatják a testnevelési órákat.
- Az iskola udvarát a tanulók csak a nagyszünetben használhatják, jó idő esetén.

## **10. SZÁMÍTÁSTECHNIKAI TERMEK HASZNÁLATA**

- A számítógéptermekekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a diákok.
  - A számítógépeket kizárólag szaktanár engedélyével és felügyeletével lehet használni.
  - A hálózat és az Internet használatakor a Netikett betartása mindenki számára kötelező.
- A számítógépes rendszer épségének megőrzése és a számítástechnika zavartalan oktatása érdekében tilos:
- A számítógéptermekekben ételt vagy italt fogyasztani, egymásra és a gépekre veszélyes módon közlekedni, a számítógépeket és a hozzá csatlakozó eszközöket elmozdítani, emelgetni, forgatni, a csatlakozásokat megbontani, a kábelek kötéseit megváltoztatni, a gépeket szétszedni!
  - A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni
  - A számítógépeken található programokat letörölni, módosítani vagy elvinni
  - A számítógépekre programokat másolni, a gépteremben a rendszergazda által nem telepített programokat használni
  - Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni!
  - Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

## ***12.1. A munkarenddel kapcsolatos szabályok***

### **12.1.1. 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.

– A tanítási órák időtartama 45 perc.

– A tanítási órák látogatására engedély nélkül csak az iskola igazgatója, helyettese, illetve a szakmai munkaközösség-vezetők jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt az igazgató vagy helyettese tehet.

– A tanóra eredményességét minden tanuló fegyelmezett aktivitással, felszerelésének elhozatalával segítse elő! Az óra rendjét zavarókat a tanár figyelmezteti, ismétlődés esetén szaktanári figyelmeztetést ad, melyet az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe, valamint az elektronikus naplóba is bevezet. Súlyosabb esetben az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz kíséri az óra végén.

– Az osztályba belépő tanárt és belépő vendéget a diákok felállással köszöntik, 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 igazgatóhelyettesnek, ha a szaktanár a becsengetéstől számítva 10 perccel később még nem jelent meg az órán. A hetes a tanóra végén letörli a táblát, lekapcsolja a villanyt. A hetesek akadályoztatása esetén a névsorban következő tanulónak kell ellátnia a hetesi feladatokat. Csoportmunka esetén a hetesi feladatok ellátásával a szaktanár bíz meg tanulót.

– Minden óra előtt a tanulók Dicsértessék a Jézus Krisztus! köszöntéssel, és felállással üdvözlik a belépő tanárt, a tanár válasza tanítványai köszöntésére: Mindörökké, Ámen. Az óra végén ugyanez a köszönés.

– A tanulók kötelesek az első tanítási órájuk megkezdése előtt legalább 15 perccel az iskolába érkezni, és a tanításra felkészülni, becsöngetéskor a tanteremben, illetve a szaktanterem előtt tartózkodni. A becsöngetés után érkezők ellenőrző könyvüket a portán kötelesek leadni. Az ügyeletes tanár ezeket továbbítja az osztályfőnököknek. (Az óra megkezdése után érkező tanuló késésének tényét és időtartamát a szaktanár az osztálynaplóba bejegyzi.)

– Orarendi lyukasóra esetén a tanulók csak a kijelölt osztálytermekben/könyvtárban tartózkodhatnak. A testnevelés alól ideiglenesen felmentett tanulóknak a testnevelés órán kell tartózkodniuk.

– Tanítás alatt csak indokolt esetben hagyhatják el az iskolát a tanulók, akkor is csak az iskolavezetés egyik tagja által adott engedéllyel. Tanítási óráról a szaktanár az óra rendjét zavaró diákot köteles az intézmény igazgatójához vagy egy igazgatóhelyetteshez irányítani.

– A tanulóknak tilos lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni.

– Az étkezőt becsengetéskor azonnal el kell hagyniuk a tanulóknak.

– 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.

– A padokban nem hagyhatnak a diákok szemetet. A székeket a tanteremben utolsóként tartózkodó csoport tagjai felrakják a padokra. A másik csoport által okozott kárt, rendetlenséget azonnal jelentik a hetesek a szaktanárnak vagy az osztályfőnököknek.

5. Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
6. Az iskola helyiségeit külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az iskola helyiségeit használó külső igénybe vevők csak a megállapodás szerinti időben és helyiségben tartózkodhatnak az épületben.

### **12.3. Az iskolai felügyeleti rend**

1. Az iskolában szintenként 2-2 tanár lát el ügyeletes-nevelői feladatokat az óráközi szünetekben 7<sup>30</sup> órától 14<sup>10</sup> óráig.
2. Az intézményben osztályonként 2-2 hetes lát el ügyeleti teendőket.
3. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. Feladataik:
  - gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra, főként a tábla tisztaságáról, krétáról,
  - a szünetben kiszellőztetik a tantermet,
  - a becsengetés után a tanár megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóhelyettesi irodában,
  - az utolsó tanítási óra után ellenőrzik a tanterem tisztaságát.
4. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

#### **12.3.1. 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 vizsgát és a szakmai vizsgát kivéve – minden év június hónap 15-én, 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, továbbképzésekre, lelki gyakorlatokra fordítjuk.

#### **12.3.2. Téma nap**

A tanítási napokból két napot az osztályfőnök felhasználhat tanulmányi kirándulásra, az intézmény vezetőjével történt egyeztetés alapján.

## **13. AZ INTÉZMÉNY RENDEZVÉNYEI, 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.

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

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

- ünnepélyes tanévnyitó szentmise keretében,

- **Iskolai sportkör:** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
  - **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével- minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését az iskola igazgatójának megbízása alapján kell ellátni.
  - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
  - **Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
  - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások:** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az a tanítási időn kívül esik és költségekkel jár- önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
  - **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez.(pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
  - **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható könyvtár segíti.
  - **Az iskolai létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** A tanulók igényeinek alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés – az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
  3. Az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességei, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. Az egyéni foglalkozásokon kötelező a tanulók részvétele, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
  4. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a meghatározott napokon tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

#### ***14.1. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai***

– Az iskola igazgatója gondoskodik a karbantartó és a technikai személyzet révén arról, hogy az iskola épülete, udvara a tanulmányi, nevelési, egészségügyi követelményeknek megfeleljen.

### ***15.1. Az osztályozóvizsgák rendje***

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanévben 250 óránál többet mulasztott, de a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladja, de a tantestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- átvételnél az iskola igazgatója előírja,
- a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az első kettő és az utolsó esetben, ha a tanuló kérésére jön létre (például utólag fel szeretné venni a választható tantárgyat, előrehozott vizsgát szeretne tenni), akkor a tanuló köteles írásban erre engedélyt kérni. Az igazgató a kérvények elbírálása után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.  
(A 2014-es házirendben is pirossal volt írva!)

#### **Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes vizsgák eljárási szabályai**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 21.§-ának (3), (4), (8)-(10) bekezdése, valamint a 25-26.§-a rendelkezik. Ha a tanuló teljesítette az előírt követelményeket valamelyik tantárgyból, és erről osztályozó vizsgán számot adott, lehetősége van előrehozott érettségi vizsgát tenni. Az osztályozó vizsga lehetőségének feltételei:

- az adott tantárgyból legalább jó osztályzat,
- magatartása és szorgalma legalább jó,
- a szaktanár megítélése alapján képes sikeres osztályozó vizsgát tenni.

Az osztályozó vizsga tervezett ideje: április 20-25.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja: írásbeli kérvény alapján az intézmény vezetőjétől.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés határideje: február 15.

### ***15.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei***

A tantárgyankénti követelményeket a tantervek tartalmazzák, amelyek a Pedagógiai Program mellékletét képezik.

### ***15.3. Az osztályzatok színe***

A heti egy órás tantárgyak esetében félévenként legalább három, a két-három órás tárgyak esetében négy, ennél magasabb óraszámú tantárgy esetén legalább hat érdemjegy alapján osztályozható a tanuló.

## **16. A TANULÓK JUTALMAZÁSA**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jól tanul,
- vagy osztálya, az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- kiemelkedő szorgalomért és példamutató magatartásért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a tizenkettedik osztályos tanuló, aki négy éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban kell részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## **17. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK**

### ***17.1. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és rendje***

A Házirendben foglaltak megsértése fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást vonhat maga után. A tanulók és szüleik beiratkozáskor megkapják a Házirendet, ezzel tudomásul vették, és azok betartását önmagukra nézve kötelezőnek tartják.

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

### ***17.2. 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 öltözködés, évfolyammiséről való első igazolatlan hiányzás ??)

– szaktanár és osztályfőnök adhatja, a magatartás jegy még lehet példás, írásbeli figyelmeztetés fajtái:

– a szaktárgyi munka elhanyagolása miatt szaktárgyi figyelmeztetés,

– a Házirend egyszeri megsértése –osztályfőnöki figyelmeztetés

– a Házirend ismételt megsértése - igazgatói figyelmeztetés,

írásbeli osztályfőnöki, igazgatói intés, megrovás: ???

– tudatos félrevezetés, rossz szándékú károkozás – osztályfőnöki intés

– ha a tanuló tanárainak, társainak tudatosan kárt okoz, súlyosan

megsérti a Házirendet – igazgatói intés

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

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

(A fokozatok betartása nem kötelező)

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,



nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

Fegyelmi eljárás szabályait a Végrehajtási Rendelet 5. Melléklete tartalmazza.

1. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
2. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.
  - Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia Ktv 77.§.
  - A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:
    - a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egy havi összegének ötven százalékát,
    - b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.
  - Ha az iskolának, a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
  - Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanuló, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a szülő ellen pert indíthat.

#### ***17.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába***

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak be az iskolába. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

## **18. A TANULÓK NAGYOBB CSOPORTJA ÉS NAGYOBB KÖZÖSSÉGE**

### ***18.1. Az osztályközösség***

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus-vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - két fő képviselő (küldött) az iskolai Diákönkormányzat vezetőségébe.
3. Az osztálypénzt az osztály diákbizottságának egyik tagja szedje be, amit írásban is dokumentál. A beszedett pénzt ő helyezze el egy pénztárazetben. A takarékkönyvet a szülői munkaközösség egy tagja őrizze.

- tanév helyi rendjének (munkatervnek) nevelőtestületi elfogadásakor a tanulókat érintő programok tekintetében,
- tankönyvvásárlási támogatás módjával kapcsolatos nevelőtestületi döntés előtt,
- tanuló ellen indult fegyelmi eljárás során az iskolai diákönkormányzattól,
- a tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elveinek meghatározásához.

### **18.3.2. Az iskolai diákközgyűlés**

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni, amelyért az iskola igazgatója a felelős.
2. Az iskolai diákközgyűlés – diákönkormányzati döntés alapján – küldött közgyűlésként is megszervezhető (intézményünkben ez a forma valósítható meg).

A diákközgyűlésen a Diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a Diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

## **19. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló előmeneteléről a nevelők ellenőrző könyvön keresztül tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
    - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a nyílt tanítási napokon,
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel a szülői szervezettel.

A tanulók szabadon választhatnak, hogy a 11. és a 12. évfolyamon mely tantárgyakból szeretnék 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 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 jelentkező tanuló is csak lezárt tanév után adhatja le az emelt szinten tanult tantárgyat. Helyette nem kell új tantárgyat választania. Az emelt szintű vizsgára való felkészülésre minimum 15 fő jelentkezése esetén van lehetősége a tanulóknak. A tanulók maximálisan két tantárgyat választhat emelt szintű érettségire történő felkészítést. 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. ???

### ***21.1. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások***

Ezen eljárásokat az iskolavezetés külön koordinálja, betartva a hatályos időpontokat.

A kétszintű érettségi rendszere

Vizsgafajták:

*A rendes érettségi vizsga* a középiskolai tanulmányok követelményeinek teljesítése után, a tanulói jogviszony fennállása alatt vagy megszűnését követően első alkalommal tett érettségi vizsga.

*Az előrehozott érettségi vizsga* az egyes tantárgyra előírt iskolai tanulmányi követelmények teljesítése után, a tanulói jogviszony fennállása alatt, a középiskolai tanulmányok teljes befejezése előtt, egyes vizsgatárgyból, első alkalommal tett érettségi vizsga.

*A kiegészítő érettségi vizsga* a sikeresen befejezett érettségi vizsga után az érettségi bizonyítványban nem szereplő vizsgatárgyból tett vizsga.

*A szintemelő érettségi vizsga* a középszinten sikeresen befejezett érettségi vizsgának az emelt szintű érettségi vizsgán első alkalommal történő megismétlése. Az érettségi bizonyítvány átadásáig ugyanabból a vizsgatárgyból – a pótló-és a javítóvizsga kivételével – szintemelő érettségi vizsga egy alkalommal tehető.

*A pótló érettségi vizsga* a vizsgázónak fel nem róható okból meg sem kezdett, vagy megkezdett, de be nem fejezett rendes, előrehozott, kiegészítő, szintemelő, ismétlő érettségi vizsga folytatása.

*A javító érettségi vizsga* a vizsgázónak felróható okból meg sem kezdett, vagy megkezdett, de be nem fejezett, illetve a megkezdett, de tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt sikertelen rendes, előrehozott, pótló érettségi vizsga megismétlése.

*Az ismétlő érettségi vizsga* az érettségi bizonyítvány kiadása után iskolai felvételi kérelem elbírálásához vagy más okból egyes vizsgatárgyból a korábban sikeresen letett vizsga megismétlése.

### ***21.2. Az osztályozóvizsgák rendje***

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanévben 250 óránál többet mulasztott, de a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladja, de a tantestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- átvételnél az iskola igazgatója előírja,

## **22. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA A TANKÖNYVEKRŐL, TANESZKÖZÖKRŐL A MEGELŐZŐ TANÉV VÉGÉN**

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

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és jótékonyági,
- c) az oktatási,
- d) a kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelmi,
- f) a katasztrófavédelmi,

g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idősekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység.

(3) A tanulót fogadó intézménynek a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítani.

(4) A középiskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

(5) A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

(6) A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

(7) A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.

(8) A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

(9) A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,

b) az osztálynaplóban és a törzslapon a kijelölt pedagógusnak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,

c) az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,

d) az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,

e) az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatait és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

### **A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény (a továbbiakban: közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény)**

Megfontolandónak tartjuk a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény következő rendelkezéseinek figyelembevételét:

#### **3. § (1) Fogadó szervezet lehet**

- a) a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében;
- b) a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- c) a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;
- d) a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;

## 24. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak a figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A Házirend tervezetét megvitatják a 9-12. évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A Házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembe vételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, a Kolping Oktatási és Szociális Intézményfenntartó Szervezet jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben lévő Házirend módosítását – bármely nevelő, szülő, vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat vezetősége, vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A Házirend módosítását az első – hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Kelt: Újfehértó, 2016.október 05.



*Mező-Halász Krisztina*  
Mező-Halász Krisztina  
igazgató

## A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

Az iskolai Házi rendet az iskolai Diákönkormányzat 2016 év 10 hó 04 napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Újfehértó, 2016. október. 05.

Hagy Zoltán  
iskolai Diákönkormányzat vezetője

■ ■ ■ ■

Az iskolai Házi rendet a Szülői Szervezet iskolai vezetősége 2016 év 10 hó 04 napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Újfehértó, 2016. október 05.

Gulyás László  
Szülői Szervezet vezetője

■ ■ ■ ■

Az iskolai Házi rendet az iskola nevelőtestülete 2016 év 10 hó 04 napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Újfehértó, 2016. október 05.

Kovács Halász Krisztina  
igazgató





# KOLPING

## Oktatási és Szociális Intézményfenntartó Szervezet

---

### HATÁROZAT

A Kolping Oktatási és Szociális Intézményfenntartó Szervezet 2016. május 23-án a 40/2016.(05.23.) számú határozattal elfogadta és jóváhagyta az újfelhértói

**KOSZISZ Szent István Gimnázium és Szakközépiskola  
OM 201756**

az intézmény Házi rendjét a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) alapján.

Budapest, 2016.05.23.



  
Tóth Gábor  
igazgató