



*Jászapáti Gróf Széchenyi István Katolikus Gimnázium*

**OM 203539**

5130 Jászapáti, Vasút út 2.

**Tel:** 57/540-960

**Fax:** 57/440-347

**E-mail:** [szechenyi.jaszapati@gmail.com](mailto:szechenyi.jaszapati@gmail.com)

---

**OM - azonosító: 203539**

**Jászapáti Gróf Széchenyi István Katolikus Gimnázium**  
**Házirendje**

**Hatályos: 2021. szeptember 1-től**

## Tartalomjegyzék

I.	A HÁZIREND ÁLTALÁNOS ALAPELVEI .....	3
1.	A HÁZIREND JOGI HÁTTERE .....	3
2.	A HÁZIREND HATÁLYA .....	3
3.	A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA, ELFOGADÁSA .....	4
4.	A TANULÓI KÖZÖSSÉGEK MEGHATÁROZÁSA.....	4
5.	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA .....	4
II.	TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS, KÉSÉS IGAZOLÁSA .....	5
1.	HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA .....	5
2.	KÉSÉSEK IGAZOLÁSA .....	5
3.	A HIÁNYZÁSOK KÖVETKEZMÉNYEI: .....	5
III.	TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE .....	6
IV.	A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI .....	7
V.	A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSA .....	7
	A TANULÓ SZOCIÁLIS JUTTATÁSA .....	7
VI.	A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSA .....	7
1.	VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS .....	7
2.	TÁJÉKOZTATÁS .....	7
3.	A TANULÓ DIÁKÖNKORMÁNYZATBAN VÁLASZTÓ ÉS VÁLASZTHATÓ.....	7
VII.	A TANULÓK JUTALMAZÁSA .....	8
VIII.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	8
IX.	AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA .....	9
1.	TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEK .....	9
2.	A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE : .....	9
3.	AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE .....	9
4.	A JAVÍTÓVIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE .....	9
X.	A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI CSENGETÉSI REND.....	9
XI.	AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND .....	10
XII.	A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE .....	10
XIII.	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA, ANNAK MÓDOSÍTÁSA .....	121
XIV.	AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE .....	12
XV.	AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS13	
XVI.	HITÉLLETTEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	132
XVII.	EGYÉB TANULÓI JOGOK .....	14
XVIII.	JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK .....	15
XIX.	EGYÉB TANULÓI KÖTELESSÉGEK.....	155
XX.	BALESET- ÉS TŰZVÉDELMI, EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYOK .....	16
XXI.	TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....	17
XXII.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK .....	17
XXIII.	ZÁRÓ, A HATÁLYBALÉPÉssel KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK .....	17

# HÁZIREND

## BEVEZETÉS

Tanulóink iskolai életének kereteit és szabályait házirendünk határozza meg a szervezeti és működési szabályzatunk, pedagógiai programunk és az iskolákra vonatkozó jogszabályok alapján.

Iskolánk házirendje a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulását szolgálja, melynek alapelve, hogy a korszerű tudás átadása mellett a katolikus erkölcs érvényesülését és a szülőknek gyermekeik keresztény neveltetése iránti igényét szolgálja, hogy a „Lélek gyümölcseit” teremjék: „szeretet, öröm, békesség, türelem, kedvesség, jóság, hűség, szelídség” (Gal.5,22-23.).

Az intézménybe való jelentkezéssel az iskola egyházi jellegét és a nevelés alapelvét a szülő és gyermek elfogadta, ezért a katolikus egyházat támadó közösséggel kapcsolatot nem tarthat fenn, nem lehet tagja, ilyen tevékenységet egyénileg sem folytathat. A keresztény értékrendet képviselő vezetők, tanárok és Egyházunk vezetői iránt tiszteletet kell tanúsítania.

A Házirend szabályainak **betartása** kötelező érvényű. Csak így teljesíthető a fentiekben megfogalmazott célkitűzés.

## I. A HÁZIREND ÁLTALÁNOS ALAPELVEI

### 1. A Házirend jogi háttere

- 1.1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (továbbiakban Nkt.)
- 2.2. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban Vr.)
- 2.4. Iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzata.
- 2.5. Iskolánk Pedagógiai programja.
- 2.6. Egyéb kormány- és szakminiszteri rendeletek.
- 2.7. **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet**

### 2. A Házirend hatálya

- 2.1. **Személyi hatály:** a Házirend **vonatkozik** minden iskolahasználóra (tanulókra, pedagógusokra, iskolai alkalmazottakra; a szülőkre és az intézmény létesítményeit alkalmanként igénybevevőkre az SZMSZ előírásai a mérvadók).

**2.2. Területi hatály:** a Házirend **előírásai, szabályai** az iskola területére - beleértve minden oktatási épületet-, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre a tanítási időben, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli rendezvényekre (szabadidős programok, osztálykirándulás, sportkör, előkészítők) **vonatkoznak**.

**3.3. Időbeli hatály:** a Házirend **2021. szeptember 1-től** érvényes.

### 3. A Házirend felülvizsgálata, módosítása, elfogadása

**3.1. Módosítását** kezdeményezheti az igazgató, a diákönkormányzat, az iskolaszék, a pedagógusok 50 %-a+ 1 fő.

**3.2.** A Házirend **felülvizsgálatát** minden tanév május 30-ig javasolhatja az igazgató, vagy a nevelőtestület vagy az iskolaszék, vagy a diákönkormányzat.

**3.3.** A javaslatot írásban kell **benyújtani**, melyet a kezdeményező fél képviselője az iskola igazgatójának címez.

**3.4.** A javaslat betérjesztését követően a DÖK, az Iskolaszék véleményének kikérése után a nevelőtestület legkésőbb a tanév záró értekezletén **dönt** a javaslat elfogadásáról.

**3.5.** A fenntartói jóváhagyás után annak eredményét a módosított Házirendben rögzíteni kell.

### 4. A tanulói közösségek meghatározása

Az iskolában a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt:

**4.1.** Diákönkormányzat, melyet a tanulók maguk hoznak létre. Működésük rendjét a DÖK SZMSZ alapján végzik. Ez a dokumentum a Házirend mellékletét képezi.

**4.2.** Iskolánkban a tanulók nagyobb közösségének az évfolyamok minősülnek:

- a) Nyolc évfolyamos gimnáziumi osztályok
- b) Négy-, öt évfolyamos gimnáziumi osztályok
- c) Technikus osztályok

### 5. A Házirend nyilvánosságra hozatala

**6.1.** A Házirendet az elfogadásától számított 5 munkanapon belül **nyilvánosságra** kell hozni.

**6.2.** A Házirend az alábbi **helyeken** található meg:

- az iskola internetes honlapján
- igazgatóhelyettesi irodában
- könyvtárban
- tanári szobában.

**6.3.** A Házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal
- szülői értekezleten a szülőkkel
- az intézmény dolgozóival az első nevelési értekezleten.

**6.4.** A szülők a beiratkozáskor **megkapják** a házirend elérhetőségét.

**6.5. A tanév közben érkező tanulók** kötelesek megismerni a Házirend előírásait osztályfőnökük segítségével.

## II. TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS, KÉSÉS IGAZOLÁSA

### 1. Hiányzások igazolása

- 1.1. A tanuló csak **indokolt esetben** maradhat távol az iskolai foglalkozásokról (betegség, közlekedési nehézségek, hatósági intézkedés, stb.).
- 1.2. A tanuló köteles a tanítási, gyakorlati foglalkozási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való **távolmaradását** az időtartamra vonatkozó szülői, vagy orvosi igazolással igazolni.
- 1.3. A hiányzásokat az iskolába érkezést követő **osztályfőnöki órán** igazolni kell, egyébként igazolatlan mulasztásnak számít, függetlenül attól, hogy később az igazolást bemutatta-e.
- 1.4. Mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- 1.5. A **szülő** egy tanév folyamán családi, vagy hivatalos ok miatt összesen **3 nap hiányzást** igazolhat gyermekének. A tanuló számára **3 napot meghaladó hiányzást** a szülő írásbeli kérésére az igazgató engedélyezheti.
- 1.6. **Tanulmányi verseny** esetén az osztályfőnök igazolja a verseny miatti hiányzást. Az országos és a megyei szintű írásbeli versenyek napján a 4. tanítási óra után felmentést kap a tanuló az óralátogatás alól. Területi szintű versenynél egy, országos versenynél két nap felkészülési időt kap a tanuló. Végzős diák **nyílt napon** való részvétel miatt egy napot mulaszthat. Ezt az osztályfőnök dokumentálja.
- 1.7. A **szóbeli és írásbeli nyelvvizsga napján a tanuló hiányzását** az osztályfőnök igazolja.
- 1.8. Az orvos által kiírt tanuló **teljes gyógyulásig** az iskolát nem látogathatja (tanulótársai egészségére való tekintettel).

### 2. Késések igazolása

- 2.1.**Ha komoly indok miatt (pl. baleset miatti elterelés) előre láthatóan késni fog, lehetősége szerint (pl. telefonon) értesíti az osztályfőnököt, vagy az iskola titkárságát.
- 2.2.**Ha a tanuló az óráról való késését igazolni tudja (pl. busz késése), az igazolást az első adandó alkalommal, de legkésőbb az iskolába érkezést követő **osztályfőnöki órán** igazolni kell, egyébként igazolatlan mulasztásnak számít, függetlenül attól, hogy később az igazolást bemutatta-e.
- 2.3.**Az igazolt késések és igazolatlan késések összeadódnak. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

### 3. A hiányzások következményei:

- 3.1.** Amennyiben egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztás együttesen meghaladja a **250 órát**, technikus évfolyamon az elméleti órák **20%-át**, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák **30%-át**, a tanév végén a tanuló **nem osztályozható - kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.**
- 3.2.** A nevelőtestületi engedély megadásához előzetes kérelem benyújtása szükséges az igazgatóhoz.

3.3. Ha a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása a gyakorlati képzési idő 20%-át meghaladja, tanulmányait csak **évfolyamisméltléssel** folytathatja.

### 3.4. Az igazolatlan órák következményei

#### 3.4.1. tanköteles tanuló esetén:

- **első alkalom:** osztályfőnöki figyelmeztetés, szülő illetve gyám értesítése
- **ismételt alkalommal:** osztályfőnöki intés, gyermekjóléti szolgálat értesítése (Nevelőszülőnél nevelkedő tanuló esetén nem kell a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.)
- **10 óra:** igazgatói intés, a kormányhivatal és a gyermekjóléti szolgálat értesítése, a szülő írásbeli értesítése és tájékoztatás a további hiányzások következményeiről. Nevelőszülőnél nevelkedő tanuló esetén a területileg illetékes gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése.
- **20 óra:** az osztályozóvizsga engedélyezése megtagadható
- **30 óra:** igazgatói megrovás, az általános szabálysértési hatóság, és ismételten a gyermekjóléti szolgálat értesítése. (Nevelőszülőnél nevelkedő tanuló esetén a területileg illetékes gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése. Esetükben nem kell az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.)
- **50 óra:** fegyelmi eljárás kezdeményezése, és haladéktalanul értesítendő a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és a kormányhivatal. és a család- és gyermekjóléti központ értesítése. A nevelőszülőnél elhelyezett tanulók kivételével, a családtámogatási ügyben eljáró hatóság értesítése, az iskoláztatási támogatás szüneteltetésének kezdeményezése. Nevelőszülőnél nevelkedő tanuló esetén a területileg illetékes gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése.

#### 3.4.2. nem tanköteles tanuló esetén:

- **kiskorú esetén:**
  - **első alkalom:** osztályfőnöki figyelmeztetés, a szülő írásbeli értesítése és tájékoztatás a további hiányzások következményeiről
  - **ismételt alkalommal:** osztályfőnöki intés, gyermekjóléti szolgálat értesítése
- **nem kiskorú esetén:**
- **6-10 óra igazolatlan mulasztás esetén:** igazgatóhelyettesi intés
- **10 óra felett:** felszólítás, igazgatói intés
- **20 óra felett:** második felszólítás, az osztályozóvizsga engedélyezése nem kötelező
- **30 óra, illetve ezt meghaladó hiányzás esetén:** tanulói jogviszony megszüntetése a törvényi előírások szerint, értesítendő a regionális egészségbiztosítási pénztár.

## III. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

Térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatási tevékenység díjait az iskola által meghatározott összegben az iskola pénztárába kell befizetni, a pénztár nyitva tartási idejében.

#### IV. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

A tanulók által előállított értékek (írásmunka, egyéb szellemi termék) az iskola tulajdonát képezik.

#### V. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSA

Szociális támogatásként az alanyi jogon ingyenesen járó tankönyvellátást és kedvezményes étkeztetést tudjuk biztosítani a jogszabálynak megfelelően. Ezekhez az igazolást a szülőknek biztosítani kell.

##### A tanuló szociális juttatása

1. **Étkezés;** a mindenkori jogszabálynak megfelelően
2. **Tankönyvtámogatás:**

A köznevelési törvény által ingyenesen szolgáltatott tankönyveket az iskola igazgatója a könyvtár állományába veszi, elkülönítetten kezeli, és kölcsönzéssel az érintett tanulók rendelkezésére bocsátja. A könyvtári tartós tankönyveket 5-8. osztályig a tanév végén, a felsőbb évfolyamokon az érettségi vizsga, illetve szakmai vizsga évében vissza kell szolgáltatni.

#### VI. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSA

##### 1. Véleménynyilvánítás

- 1.1. A Nkt. 48. § (4) bekezdésben, és a Vr. 120.§ (5) bekezdésben foglaltak szerint az intézmény kikéri a tanulók véleményét, mely a DÖK vezetőkkel való egyeztetéssel történik. A DÖK kialakított véleményét jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- 1.2. A tanulóknak joga, hogy **véleményt** mondjanak az iskola életével, működésével, a pedagógusok munkájával, a tanulóközösségeket érintő bármely témában. Ezen jogukat kulturált módon, az elvárható **tiszteletet tanúsítva** gyakorolhatják.
- 1.3. **Véleményt** lehet nyilvánítani osztályfőnöki órán, diákközgyűlésen (a DÖK SZMSZ-e) szerint, és a DÖK képviselő útján.
- 1.4. Az iskola egészét, illetve a tanulóközösségeket érintő változtatási javaslatokat **írásban** kell eljuttatni a diákönkormányzat elnökéhez, aki azt továbbítja az igazgatóhoz.

##### 2. Tájékoztatás

- 2.1. Rendszeres tájékoztatás az intézményegységek **hirdetőtabláin**, melyet a DÖK-képviselő és a DMS- tanár gondoz
- 2.2. Az iskola **honlapján**
- 2.3. **Osztályfőnöki órán**
- 2.4. **Diákönkormányzati tájékoztatóban**
- 2.5. Szaktanárok, osztályfőnökök **tájékoztatóban**
- 2.6. Igazgatói **körlevélben**

##### 3. A tanuló diákönkormányzatban választó és választható

- 3.1. A DÖK SZMSZ-e szabályozza a választás módját.

## VII. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten **kiemelkedően** végzi, országos, megyei versenyeken **jó eredményt** ér el, aki **kitartó szorgalmat** vagy **példamutató** közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben, illetve jutalomban részesítheti.
2. Az iskola ezen túlmenően jutalmazhatja azt a tanulót, aki:
  - kiváló **tanulmányi** eredményt, kimagasló **sportteljesítményt** ér el, kiemelkedő **szakmai** eredményeket ér el,
  - eredményes **kulturális** tevékenységet folytat,
  - a közösségi életben tartósan **jó szervező és irányító** tevékenységet végez.
3. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget **csoportos dicséretben** és jutalomban lehet részesíteni.
4. Ezen jutalmazásokat kezdeményezheti a szaktanár, osztályfőnök, igazgató, nevelőtestület, diákközösség. A dicséret a naplóba és az ellenőrzőbe is bekerül.
5. Az intézményegységekben írásban adott egyéni elismerések **fajtai**:
  - szaktanári
  - szakoktatói
  - osztályfőnöki
  - igazgatói
  - nevelőtestületi dicséret.
6. Az év végén minden tantárgyból jeles tanuló nevelőtestületi dicséretben részesül.

## VIII. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos **kötelességeit** szándékosan vagy gondatlanul **megszegi**, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesül.
2. Fegyelmi büntetést kap az a tanuló, aki a katolikus egyház tanításával összefüggő viselkedési, megjelenési szabályokat megszegi.
3. **Fegyelmi intézkedés** az osztályfőnöknél, a nevelőtestületnél, az iskolalelkésznel, illetve az igazgatónál kezdeményezhető.
3. Fegyelmi intézkedést tanár, szülő, tanulóközösség kezdeményezhet.

### 3.1 Fegyelmező intézkedések

- szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli),
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli),
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói intés (fegyelmi eljárás nélkül)

### 3.2. Fegyelmi büntetések (fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal, amelyet a Vr. alapján kell lefolytatni).

- megrovás (igazgatói, nevelőtestületi),
- szigorú megrovás (igazgatói, nevelőtestületi)
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása.
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába



- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
  - kizárás az iskolából
4. A köteleességek szigorúbb előírásainak megszegése, vagy szándékos köteleességmulasztás esetén nem kell betartani a fokozatosság elvét a fegyelmi döntés meghozatalakor.
  5. A tanuló ellen kollektív büntetés nem alkalmazható, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt hátrány nem érheti.

## IX. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

### 1. Tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelmények

Az egyes tantárgyak követelményeit részletesen a 4. számú melléklet tartalmazza

### 2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje :

Tanévenkénti vizsgaidőszakokat az aktuális tanév rendje tartalmazza.

### 3. Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

- 3.1. Az osztályozó vizsgára jelentkezni **írásban** kell, az aktuális tanév rendjében meghatározott vizsgaidőszak első napját megelőző ötödik munkanapig.
- 3.2. A tanuló kérheti, hogy **két vagy több évfolyam anyagából** egy tanév alatt tegyen vizsgát. Kérelmét az iskola igazgatójához kell benyújtania a tanév befejezése előtt harminc nappal. Az igazgató **háromtagú vizsgabizottságot** jelöl ki, s a vizsga idejéről, helyéről a tanulót értesíti.
- 3.3. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – **kérheti**, hogy az osztályozó vizsgát **független vizsgabizottság** előtt tegye le. Az írásos bejelentését a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, hiányzás miatt elrendelt osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül az igazgatóhoz kell leadni, megnevezve, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.

### 4. A javítóvizsgára jelentkezés módja és határideje

- 1.1. Javító vizsgára a jelentkezés a **bizonyítvány leadásával** történik. A leadás helye a titkárság, határideje a bizonyítvány átvételét követően június 30.
- 1.2. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – **kérheti**, hogy a tanuló a javítóvizsgát **független vizsgabizottság** előtt tegye le. Az erre vonatkozó kérelmet – melyben az érintett tantárgyat megnevezik - a fenti helyen és határidőben az igazgatónak címezve kell beadni.

## X. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI CSENGETÉSI REND

1. óra	7.15-8.00	10 perces szünet
2. óra	8.10-8.55	10 perces szünet
3. óra	9.05-9.50	10 perces szünet
4. óra	10:00-10.45	10 perces szünet
5. óra	10.55-11.40	10 perces szünet

6. óra	11.50-12.35	10 perces szünet
7. óra	12.45-13.30	20 perces szünet
8. óra	13.50-14.35	5 perces szünet
9. óra	14.40-15.25	

## XI. AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND

1. A tanuló köteles **az első tanítási óra előtt legalább 10 perccel** az iskola területére érkezni. Akinek az órarendje nem első órával kezdődik, az adott órát megelőzően 10 perccel hamarabb érkezhet az iskolába.
2. A tanórákra való **becsengetés előtt 2 perccel jelzőcsengetés** jelzi, hogy a tanulóknak **sorakozni kell**, valamint a szaktanároknak el kell indulni az osztályokhoz. A tanórát megelőzően a tanulók sorakoznak a tanterem előtt.
3. A tantermekbe a szaktanár vezeti be a tanulókat, a **termek kulcsát** a tanár kezeli és a szünetek idejére bezárja a tantermet.
4. Az óráközi szünetekkel a tanulók rendelkeznek, a **szünet felhasználható** a következő óra helyszínére történő átvonulásra.
5. Az iskola területét az órarend szerinti **utolsó tanítási óra vége előtt elhagyni** csak az osztályfőnök, vagy a szaktanár engedélyével szabad, amit érvényes **„Iskola elhagyási”** formanyomtatványon igazol.
6. A tanulók a **tanulmányi jogviszonyuk igazolásával kapcsolatos dokumentumokat** a titkárságon kapják meg.

## XII. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulóársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Legyen **udvarias, tartsa tiszteletben** társait, tartsa be az emberi együttélés szabályait.
2. Rendszeres munkával és **fegyelmezett magatartással**, képességeinek megfelelően **tanuljon**, segítse a tanórát.
3. **Tanóráról** tanulót csak az igazgatóság engedélyével lehet **kihívni**.
4. Tanulót késés vagy magatartás miatt a tanítási óráról kiküldeni nem lehet.
5. A tanév első óráján minden tanteremben a tanulók **ülérendjét** rögzítjük, hogy az esetleges rongálások könnyen kideríthetők legyenek. A tanulók az adott szaktanteremben **kötelesek mindig ezen a helyen ülni**. Esetleges változásokat a teremért felelős tanárral kell egyeztetni.
6. A tanulók minden óra elején **jelentik az ülés helyük környezetében történt esetleges rongálást**, és a szaktanár megteszi a szükséges intézkedést.
7. A váltócipő használata kötelező, ezért a tanulók kötelesek jelenteni, ha ülés helyük környezetében sár maradt az előző osztály tanulói után.
8. A tanuló a tanítási órákhoz szükséges **felszereléseket** a (különös tekintettel a testnevelés órai felszerelésre!), taneszközöket **mindig hozza magával**. Ellenőrző könyvet 5.-8. osztályos tanuló használjon, vezesse gondosan, a bejegyzéseket írassa alá a szüleiivel. Ezt az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi. A nagyobb tanulók előmenetelét, üzeneteit csak az e-naplóban vezetjük.
9. Az ellenőrző könyvet csak az osztályfőnök pótolhatja, ezt a tényt a naplóba bejegyzi.
10. Az e-naplóban a tanulók jegyei, mulasztásai, késései bevezetésre kerülnek, a szülő az e-ellenőrzőn keresztül megtekintheti a bejegyzéseket; a szülő számára az osztályfőnök illetve a szaktanár üzenetet küldhet. A belépéshez szükséges azonosítót és jelszót a tanév elején minden szülőhöz eljuttatja az iskola.

11. **A tanuló házi feladatait készítse el**, az írásbeli számonkéréseken legyen jelen, a **dolgozatokat írja meg**, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. A tanuló évvégi jegyének megállapításánál a szaktárgyi jegyeken felül figyelembe vesszük a tanuló órai munkáját, tantárgyhoz való hozzáállását is.
12. Az **elmaradt dolgozatokat** a szaktanárok kötelesek pótlólag velük **megírtni**.
13. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt **meg nem engedett segédeszközt használ** (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár **elégtelenre értékeli**. Egyéb számonkéréssel kapcsolatos csalásért osztályfőnöki büntetést kap.
14. Ha a tanuló nem viszi magával a tanórára az ellenőrzőjét, vagy kérésre nem adja át a tanárnak, fegyelmező intézkedésben részesül. Az ellenőrző könyv hiányában postai úton/ e-ellenőrzőn keresztül küldjük ki az értesítést.
15. A tananyag elsajátításához, **a tanórai munkához szükségtelen eszközöket**, tárgyakat a tanuló (szórakoztató elektronika, mobiltelefon, ékszer, nagy értékű értéktárgyak) **ne hozzon** az iskolába. Ezekért a tárgyakért, illetve a bennük bekövetkezett kárért anyagi felelősséget nem vállalunk.
16. A tanuló **mobiltelefont** csak saját felelősségre hozhat az iskolába, melyet az **5.-8.** tanuló nap elején az **első tanítási órán lead** és a nap végén kapja vissza, **9.-12.** tanuló a **tanítási óra elején az arra kijelölt helyre kikapcsolt állapotban kitesz**. Kicsengetés után a telefont magához veszi. Tanítási órák alatt a telefonokat használni nem szabad. Amennyiben a tanuló mégis használja a telefonját, a szaktanár kikapcsolatja és elveszi, s csak a tanítási nap végén adja át. A szaktanár a tanulóval szemben a Házirend megsértése miatt fegyelmező intézkedést kezdeményez.
17. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
18. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.  
Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor

figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

19. A **hetesek** kijelöléséről az osztályfőnök gondoskodik oly módon, hogy csoportbontás esetén is biztosított legyen a hetesek személye.

20. **A hetesek feladatai:**

- a) **Jelenti** az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát, a hiányzók személyét és a napközben történt változásokat.
- b) **Gondoskodjanak** arról, hogy a tábla tiszta legyen, s mindig legyen kréta és szivacs.
- c) **10 perccel a becsöngetés után** jelentsék a tanárban, vagy az igazgatóságon, ha a tanár nem érkezett meg az órára.
- d) A tanterem **rendjéért** a hetesek a felelősek. Tanári felügyelet mellett gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről.
- e) Figyeljék és jelentsenek minden **rongálást**.
- f) Távozáskor a **villanyt** kapcsolják le.
- g) A **hetesek hiányzása** esetén a feladatokat a következő heti hetesek látják el.
- h) A hetesek **megbízatása** hétfőn reggel kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget.

### XIII. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA, ANNAK MÓDOSÍTÁSA

1. A tanulók az iskola által felajánlott **választható tantárgyak**, illetve érettségi előkészítők, azok felajánlott szintjei közül választhatnak.
2. Az **emelt szintű órára való jelentkezés** lehetőségéről 10. évfolyam második félévében, tájékoztatjuk a tanulót. Jelentkezni formanyomtatványon az osztályfőnöknél lehet.
3. A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje **felmentését** a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az osztályfőnökén keresztül az igazgatónak kell benyújtania a hivatalos szakvéleményekkel, ill. a felmentés alapjául szolgáló okiratokkal együtt. Az igazgató 10 munkanapon belül írásban tájékoztatja a tanulót a döntésről.
4. A kérelem elutasítható, ha a kijelentkezéssel a csoportlétszám az engedélyezett létszám alá csökkenne.

### XIV. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A tanuló **kímélje és gondozza környezetét, az iskola felszereléseit**, berendezéseit őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, illetve az oktatás során használt dolgokat, felszereléseket. Az általa okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. **A károkozásról káreseti jegyzőkönyvet (5. sz. melléklet) kell felvenni.**
2. A tanuló illetve a szülő **kártérítési felelőssége** a Ptk. szabályai szerint történik.

3. Az **iskola speciális helyiségeit** (szaktantermek, laborok, műhelyek, szertárak, egyéb zárt helyiségek, könyvtár, taniroda, tornaterem, háztartás tanterem) használata az adott teremben kifüggesztett teremrend alapján történik. (3. számú melléklet)
4. A helyiségek **használati rendjét** a helyiségért felelős pedagógus a tanév első tanítási óráján ismerteti a tanulókkal
5. A **kerékpárok elhelyezése** lezárva a tárolóban történhet, az iskola őrzést nem biztosít, felelősséget nem vállal.
6. **A tanulók gépjárművel** az iskola területére **nem parkolhatnak.**
7. Az iskola helyiségeiben és az iskola területének 5 méteres körzetében **tilos a dohányzás.**
8. Mivel a diákok rendelkeznek saját öltözőszekrényekkel- a termek tisztasága, a rend megtartása érdekében **váltócipő használata kötelező.** A tanulók kötelesek az öltözőszekrényt zárva tartani, azokat rendeltetésszerűen használni.

#### XV. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

Az iskola munkarendjéhez szorosan nem kapcsolódó, de mégis hozzá kötődő rendezvényeken, eseményeken, tanulmányi-, osztálykirándulásokon a tanulóra **az iskolai házirend vonatkozik.**

A tilalmak megszegése fegyelmi eljárást von maga után.

Az iskola által szervezett **rendezvényeken** (diáknap, kirándulás, múzeumlátogatás, sportesemények, stb.) a tanulóknak **az iskolai házirendnek megfelelően kell viselkedniük.**

#### XVI. HITÉLETTEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A **tanévnyitó és tanévzáró** ünnepséget **szentmise** keretében tartja intézményünk. Karácsony és húsvét előtt **lelki napot** tartunk, az év tanítási rendjében, amely az iskola külön ünnepe.
2. A tanítást minden nap **közös imádsággal** kezdjük és fejezzük be, amelyet az a tanár vezet, aki az első illetve az utolsó órát tartja.
3. Rendszeresen tartunk **osztály misét** (a hittan óra, vagy az osztályfőnöki óra helyén, illetve a helyi plébánossal egyeztetett időpontban).
4. Mislátogatások alkalmával a megfelelő öltözet viselése kötelező: lányok esetében fehér blúz és fekete nadrág vagy szoknya (Tilos a fedetlen váll és a térd fölött érő szoknya), fiúk esetében fehér ing és fekete nadrág (esetleg fekete színű farmer) vagy öltöny.
5. Iskolánk felkínálja a keresztség felvételének előkészítését azoknak a tanulóknak, akik még nincsenek megkeresztelve. Továbbá lehetőséget biztosít az elsőáldozásra és bérmálkozásra történő felkészülésre az órarendbe illesztett **hittanórák** keretében.
6. Az intézmény dolgozóitól, tanulóitól és a tanulók szüleitől **elvárjuk, hogy elfogadják a Katolikus Egyház alapigazságait, a keresztény erkölcsiséget,** és azt a nevelési eszményt, hogy önálló, másokat elfogadni, megérteni, segíteni képes személyiséget szeretnénk nevelni iskolánkban. A tanulóknak és szülőknek az intézménybe történő beiratkozáskor írásban nyilatkozniuk kell.

## XVII. EGYÉB TANULÓI JOGOK

- 1. A tanuló joga addig tart, amíg társai, az iskola tanárai és dolgozói jogait nem korlátozza.**
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő, az iskola által meghirdetett **felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozásokra** jelentkezzen. A jelentkezést írásban, osztályfőnökén, vagy szaktanárán keresztül juttatja el az intézményegység vezetőjéhez.
- Ha a tanuló **szakértői vélemény alapján** folytatja tanulmányait, akkor
  - a sajátos nevelési igényű tanulók a róluk kialakított szakértői vélemény alapján előírt ellátásban részesülnek, külön egyedi program alapján,
  - a szakértői véleményben javasolt mentességgel úgy élhet, hogy ezt írásban kéri az igazgatótól.
- Ismerje meg és tartsa be** az iskola Házi rendjét, a különböző szabályzatok (tűz-, és balesetvédelmi-, közlekedési szabályzat) rá vonatkozó előírásait, az iskola helyiségeinek, területének rendjét. Mindezeket az osztályfőnöki órákon és az első tanítási órákon a szaktanárok ismertetik.
- Személyiségi jogait** törvény szerint gyakorolhatja. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az iskolaszékhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- Rendszeres **egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön**. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint időközönként az iskola által szervezett kötelező **szűrővizsgálaton vegyen részt**, melyeket - orvosokkal, védőnőkkel- egyeztetve az igazgatóhelyettes szervez. Időpontjáról a tanulót előzetesen értesítik. A vizsgálatok eredményei az egészségügyi törzskönyvbe kerülnek, melyet a védőnők őriznek.
- A jogszabályban meghatározottak szerint **vendégtanulói jogviszonyt létesítsen**, vagy áthelyezését kérje másik iskolába. Erre vonatkozó kérelmét az igazgatónak kell írásban benyújtania.
- A **témazáró dolgozatok időpontját** az előző órán közölni kell. Egy nap csak 3 témazáró dolgozat íratható. A tanórán a tanuló megtekinti a kijavított dolgozatát, megismeri a javítás szempontjait, érdemjegye csak ezután kerül a naplóba.
- Joga van a **tanulmányi versenyeken részt venni**, ezek időpontjáról részletesen tájékozódni a szaktanárok által.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő **menzát**, melyben az iskola térítési díj fejében ebédet kínál fel.  
A tanév elején (szeptemberben), illetve félévkor (januárban) meghatározásra kerülnek a menza befizetésének időpontjai havi bontásban. Kizárólag ezen időpontokban fizethetik be készpénzzel pénztárosnál a tárgyhavi étkezési díjat. Ezen időpontokról a pénztár ajtaján, a tanáriban, az étkezőben plakátok tájékoztatnak illetve az iskola honlapján is fellelhető ez az információ. A befizetés ideje: 8:00-15:00 óráig.  
Ebéd lemondására akkor van lehetőség, ha előző nap 11<sup>00</sup> óráig lejelentik a gazdasági irodában, vagy a 06-57/540-966 telefonszámon. Amennyiben ez megtörténik, a túlfizetés a következő hónapban levonásra, illetve visszafizetésre kerül.

A tanuló betegsége esetén az ebédet le kell mondani, a betegség első napjának kivételével nem lehet igénybe venni.

Az iskolai **könyvtár szolgáltatásait** ingyenesen, naponta a kifüggesztett rend szerint lehet **igénybe venni.**

11. A **büfé** kizárólag az óráközi **szünetekben vehető igénybe.**

## XVIII. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

1. Jogorvoslati kérelmeket / törvényességi kérelem, felülbírálati kérelem, panasz, javaslat/ **benyújthatja:**
  - a tanuló
  - a tanuló törvényes képviselője
  - a tanuló képviseletében, illetve saját jogán a diákönkormányzat.
2. **Jogszabálysértés esetén** a tanuló vagy törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
3. A tanuló **egyéni érdeksérelme esetén** írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására a benyújtástól számított 15 napon belül az igazgató köteles intézkedni, és arról írásban értesíteni a tanulót.
4. A tanuló minden egyéb, az **iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben a diákönkormányzathoz fordulhat**, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SZMSZ tartalmazza.

## XIX. EGYÉB TANULÓI KÖTELESSÉGEK

1. Magatartásával **nem zavarhatja** sem az órát tartó tanárt, sem diáktársait.
2. **Nem önbíráskodhat.**
3. **Óvja maga és társai egészségét és testi épségét.** Ne rohangáljon, lökdösődjön a folyosón, ne üljön az ablakba, a radiátorra, ne nyúljon a konnektorba. Az udvaron követ, hógolyót dobálni tilos. Az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos.
4. A tanuló kötelessége, hogy **haladéktalanul jelentse** a felügyeletet 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. Az iskola a tanulói és egyéb balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
5. A tanulónak saját egészsége érdekében **tilos a dohányzás, szeszesital és drog fogyasztása.** A tilalmak az iskola területén, valamint az iskolán kívül szervezett programokon fokozottan érvényesek, be nem tartásuk **fegyelmi felelősségre vonást** von maga után.
6. **Tilos** az iskola területén vagy bármilyen iskolai foglalkozáson anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett **szerencse-, vagy hazardjáték bonyolítása. A tanítási órán étkezés, innivaló fogyasztása, rágógumizás sem engedélyezett.**
7. **Tilos** az iskola területére olyan **eszközöket behozni / kés, gázspray, petárda, öngyújtó, fegyver, stb./,** amelyek veszélyeztetik az iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét. Ugyancsak tilos ilyen eszközöket az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni. A tilalom megszegése fegyelmi eljárás kezdeményezését vonja maga után.
8. Az iskola által szervezett **ünnepélyeken kötelező a tanulók megjelenése. Kötelező ünnepi viselet lányoknak: fehér blúz, térdig érő sötét szoknya vagy nadrág;**

**fiúknak: fehér ing, sötét nadrág (nem farmer!), vagy öltöny.** Hétköznapokon az iskolában az életkorának és az **általános közizlésnek megfelelő,** (hasat, csípőt eltakaró), **tiszta öltözetben, ápoltan** jelenjen meg.

9. A tanulók **nem működtethetnek** az iskolán belül **fénykép- vagy hangzóanyag készítésére alkalmas készüléket,** nem zavarhatják meg velük a tanítási óra vagy az iskola rendjét, mert ezek engedély nélküli használata személyiségi jogokat sért.
10. Védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló azonnal teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén a tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.

## XX. BALESET- ÉS TŰZVÉDELMI, EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYOK

1. A tanév első napján az osztályfőnökök **baleset- és tűzvédelmi, egészségvédelmi oktatást** tartanak, melyet dokumentálni kell. A szülőket is tájékoztatjuk ennek megtörténtéről, ellenőrző könyv útján.
2. Felhívjuk tanulóink figyelmét arra, hogy iskolába jövet és menet fokozottabban tartsák be a **közúti közlekedés szabályait** (a járdán és gyalogátkelőhelyen közlekedjenek).
3. Az épületeken belül úgy kell viselkedni, hogy **ne veszélyeztessék önmaguk és mások testi épségét** (lökdösődés, szaladgálás ne legyen). Az intézmény helyiségeit rendeltetészerűen kell használni, hogy az üzemeltetést ne akadályozza.
4. **Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot az iskola területére behozni, használni,** illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni **tilos!**
5. Az iskolában szervezett **egészségügyi vizsgálatokon való részvételről** a szülőkkel való egyeztetés után dönthet a tanuló. Az esetleges **elzárkózást** írásban kell bejelenteni, s a szükségessé váló magánúton történő **pótlásáról** az iskolát 15 napon belül írásban értesíteni kell. A vizsgálatok időpontjáról előre tájékoztatást nyújtunk.
6. A tanuló az iskolaorvos döntése alapján **gyógytestnevelés órán** köteles részt venni. Amennyiben nem vesz részt ezeken az órákon, igazolatlan mulasztása mellett a testnevelés óra követelményeit sem teljesíti. **Az osztály órarendje szerinti testnevelés órán is jelen kell lennie** a felmentett és a könnyített testnevelésben részesülő tanulóval együtt.
7. A tanuló az iskolaorvos döntése alapján **könnyített testnevelésen** vesz részt, az **osztály órarendje szerinti testnevelés órán,** könnyített formában.
8. A testnevelés órák alól – heti két alkalommal – felmenthető a versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel.
9. Az **iskolaorvos** az orvosi rendelőben **szűrővizsgálatokat** végez. Ha a tanuló tanítási időben rosszul lesz, a **védőnőt** kell keresnie. A védőnő a tanulót ellátja, szükség esetén a háziorvoshoz irányítja, ezt az ellenőrző könyvben írásban is rögzíti.
10. Balesetvédelmi okokból **tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon,** illetve olyan foglalkozásokon, ahol a **munkavédelemmel** megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli. Testnevelési órán a tanuló értéktárgyait megőrzésre átadhatja az órát vezető tanárnak.
11. Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. **Utcai cipőben** a tornateremben tartózkodni tilos.
12. A termekben lévő tv-, video készülékek, számítógépek csak **tanári engedéllyel** működtethetők.



13. Az iskola területén **talált tárgyakat** az iskola titkárságán kell leadni, ahol 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

#### XXI. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint **tanórán kívüli foglalkozásokat** szervez.
2. A tanórán kívül szervezett foglalkozások helyét és időtartamát az igazgatóhelyettesek rögzítik a **terembeosztással** együtt. A csoportok indításáról az igazgató dönt.
3. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének megfelelően, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai **diákkörök** (fakultatív óra, szakkör énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél.
4. A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló **köteles** egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozáson részt venni.
5. A korrepetálások célja az alapkészségek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való **felzárkóztatás**.
6. Az iskola tanulói közösségei (osztályok, szakkörök) **egyéb rendezvényeket** is tarthatnak. Az ilyen rendezvényeket **be kell jelenteni** az intézmény vezetőségének és az engedélyezett összejöveteleken biztosítani kell a pedagógusi felügyeletet.
7. Az önköltséges, vagy költségtérítéssel **tanfolyamokat** az iskola a tanulók érdeklődésének és az intézmény lehetőségeinek függvényében indíthatja. A részvétel feltételeit az igazgató határozza meg.

#### XXII. Egyéb rendelkezések

1. A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviseletére **diákönkormányzatot** hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. Működéséhez iskolánk a következő támogatást biztosítja:
  - helyiség a megbeszélésekhez
  - kellékek az iskolarádió működtetéséhez, újsághoz
  - faliújság felület
  - anyagi, pénzügyi támogatás a lehetőségek függvényében.
2. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai **rendezvényeken** a tanulóknak az osztályfőnök útmutatása alapján kell részt venni.
3. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a **helyettes osztályfőnök** veszi át. Amennyiben az osztályfőnök helyettes nem érhető el, akkor jogkörét az igazgató vagy igazgató helyettese veszi át. kivéve a kiemelt iskolai rendezvényekről való távolmaradás engedélyezését (ballagás, tanévnnyitó, tanévzáró, egyéb ünnepély helyett):  
A kiemelt iskolai rendezvényekről való távolmaradást csak az igazgató engedélyezheti (ballagás, tanévnnyitó, tanévzáró, egyéb ünnepélyek).

### **XXIII. Záró, a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések**

1. A házirend mellékletei
  - a. 1. sz. melléklet: A helyiségek használatának rendje
  - b. 2. sz. melléklet: Digitális házirend
2. A házirend a kihirdetést követően 2021. szeptember 1-jén lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
3. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
4. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

A Házirendet a diákönkormányzata 2021 év szeptember hó 2 napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

.....  
az iskolai diákönkormányzat vezetője

A Házirendet az iskola szülői szervezete 2021 év szeptember hó 2. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....  
A szülői szervezet képviselője

A Házirendet a nevelőtestület a 2021 év szeptember hó 2. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta.

A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően, kétévenként felülvizsgálja.

.....  
igazgató

Az iskola Házirendjét a Egri Főegyházmegye .....év ..... hó .....napján jóváhagyta. A jóváhagyásról szóló határozat száma:.....

.....  
fenntartó képviselő



## MELLÉKLETEK

2. sz. melléklet



*Jászapáti Gróf Széchenyi István Katolikus Gimnázium*

OM 203539

5130 Jászapáti, Vasút út 2.

el: 57/540-960 Fax: 57/440-347

E-mail: [szechenyi.jaszapati@gmail.com](mailto:szechenyi.jaszapati@gmail.com)

---

OM - azonosító: 201762

## **A Jászapáti Gróf Széchenyi István Katolikus Gimnázium**

**Házirendjének 3. melléklete:**

### **HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE**

**Tornatermek és öltözők**

**Hatályos: 2021. szeptember 1-től**

## I. A tornatermekben való tartózkodás:

- testnevelési órán,
- gyógytestnevelési órán,
- tömegsport órán,
- egyéb sportköri órán,
- iskolán kívüliek bérelt időpontokban

1. Az iskolai órákon a tornatermekbe a szaktanár engedi be a tanulókat és irányítja a foglalkozást.
2. Iskolán kívüliek a bérelt időpontokban használhatják a tornatermeket a szerződési feltételeknek megfelelően.
3. A tornatermekben a foglalkozásokon sportruházat és sportcipő (váltócipő) használata kötelező.
4. A tornatermekben és az öltözőkben étkezni és rágógumizni tilos!
5. A szertárak használatáért a szaktanárok felelősek. A szertárba a diákok csak a tanár utasításainak megfelelően mehetnek be (sportszerek kivétele és visszatétele a helyére).
6. A tornateremben található eszközöket, szereket csak a tanár utasításainak megfelelően, rendeltetésszerűen használhatják a diákok.

## II. Az öltözők használata

1. A fiú öltözőket a fiúk, a lány öltözőket a lányok használhatják.
2. Az öltözők és hozzátartozó fürdők, mosdók, WC rendeltetésszerű használatáért a diákok felelnek.
3. Az öltözőket a tanórák megkezdésekor be kell zárni, a kulcsot a tornaterembe kell vinni.
4. Az öltözőkben csak a testnevelés órán végzett és a következő órára érkező osztály tanulói tartózkodhatnak.

**Tanulókra vonatkozó szabályozások:**

- A számítástechnika teremben tilos az étkezés, bármilyen folyadék (ital) fogyasztása valamint azok kipakolása.
- A számítógépek bekapcsolásához, kikapcsolásához tanári engedély, utasítás szükséges. A diákok a tanórán csak azokat az alkalmazásokat, szoftvereket nyithatják meg illetve használhatják, amelyek az adott óra tananyagához kapcsolódnak.
- A teremben a diákok felügyelettel tartózkodhatnak.
- Óraközi szünetekben a monitorokat ki- vagy készenléti állapotba kell kapcsolni.
- Balesetveszélyes, tűzveszélyes állapot vagy a számítástechnikai eszközökkel kapcsolatos külső vagy működési rendellenességeket észlelése esetén jelenteni kötelesek a szaktanárnak.

**Tanárokra vonatkozó szabályok:**

- Kötelesek betartatni a tanulókkal a rájuk vonatkozó szabályokat.
- Folyamatosan figyelniük kell a berendezések épségét, működőképességét.
- Veszélyhelyzet, rendellenesség, meghibásodás, állagromlás tapasztalása esetén jelezniük kell a rendszergazdának illetve indokolt esetben az iskola vezetőségének.

A könyvtár és olvasóterem használati rendje

Könyvtárunk legfőbb feladata, hogy a tanítás ideje alatt és a tanítási órán kívül lehetővé tegye a gyűjtemény használatát. Könyvtárunk hozzáférhetőség szempontjából zárt, csak tanulóink és dolgozóink használhatják.

- A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tanár tudtával lehet kivinni.
- Dokumentumokat kölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel szabad.
- Az átvételt a kölcsönző aláírásával kell hitelesíteni.
- Az olvasóterem az olvasás és tanulás helye. Hangoskodásnak, rendetlenkedésnek a könyvtárban helye nincs!
- Kabátot, táskát a terembe behozni nem szabad!
- A televízió és a videó csak a könyvtáros engedélyével vagy tanár jelenlétében használható!

- A teremben lévő könyveket, folyóiratokat és újságokat minden tanuló használhatja, de a teremből csak a könyvtáros engedélyével vihetők ki.
- A könyveket, újságokat, folyóiratokat használat után vissza kell tenni a helyére!
- Az olvasóteremben és könyvtárban étkezni tilos!



3. sz. melléklet



*Jászapáti Gróf Széchenyi István Katolikus Gimnázium*

OM 203539

5130 Jászapáti, Vasút út 2.

**Tel:** 57/540-960

**Fax:** 57/440-347

**E-mail:** [szechenyi.jaszapati@gmail.com](mailto:szechenyi.jaszapati@gmail.com)

---

## **DIGITÁLIS HÁZIREND**

**járványhelyzet idejére**

A digitális oktatáshoz az intézmény a Google Tanterem rendszerét használja.  
A digitális házirend a meglévő házirend melléklete és a digitális munkarend idejére vonatkozik.

1. Tilos az online órákon bármilyen fénykép és felvétel készítése és továbbítása! A Google Tanteremben megosztott és az online oktatás során nyilvánosságra hozott információ az iskola szellemi termékét képezi. A tanárok által a diákok számára készített és megosztott online oktatási anyagok kizárólag tanulási célra készülnek. Azokból bármely részlet, kép vagy szöveg internetes felületen a diákok általi további szerkesztése, felhasználása és megosztása személyes adattal való visszaélésnek minősül, ami bírósági eljárást von maga után, ezért szigorúan tilos!
2. A szaktanár halad az adott tanév tananyagával, és a diákok munkáját rendszeresen, osztályzattal értékeli. Előre egyeztetett módon, szükség esetén elérhető a diákok számára. (Facebook, Messenger, telefon, privát üzenet)
3. A digitális oktatás az órarendi órák szerint történik. A szaktanárok az aznapi óra anyagát legkésőbb az óra időpontjában töltik fel a Google Tanterembe. A szaktanárok órarendi órájuk időpontjában online órát tarthatnak a diákokkal előre egyeztetett felületen (Discord, Zoom). Ettől az időponttól eltérhetnek a tanulókkal és a kollégákkal történt egyeztetés után.
4. A szaktanár köteles a beadandó feladatok határidejét megadni, ügyelve a mértékletességre és kerülve a diákok túlterheltségét. A feladatok kiosztása tanítási napokon, legkésőbb az óra időpontjában történhet, a beadandó feladatok határideje csak tanítási nap lehet.
5. Szükség vagy igény esetén – az intézményvezető döntése alapján – lehetőség van heti-kétheti egyéni és kiscsoportos (maximum 10 fős) konzultációk megszervezésére a biztonsági előírások szigorú betartása mellett. A konzultációt, ellenőrzést iskolai szinten szervezett módon kell megvalósítani, a vezetőséget értesíteni kell.
6. A tanuló köteles minden tanítási napon a tanítási órák időpontjában belépni a Google Tanterem felületére, az ott megadott feladatokat határidőn belül elvégezni. Az online órán a részvétel kötelező, a hagyományos házirend szabályai érvényesek (Házirend XII./1.,2.pont)
7. Amennyiben a diák nem tud részt venni az órán, köteles ezt a szaktanár felé jelezni, egyéb esetben a hiányzása rögzítésre kerül. A hiányzást az osztályfőnök felé igazolni kell.
8. A határidőn belül be nem adott feladatokra elégtelen osztályzat adható. Amennyiben a tanuló rendszeresen nem teljesíti tanulmányi kötelezettségeit, az osztályfőnök jelzi a szülő és az intézményvezető felé, aki felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelezségei teljesítésére.
9. Osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból az a tanuló, aki a tananyag követelményeit nem teljesíti.
10. Az iskolai szociális segítség bevezetésével új erőforrás lépett be a köznevelési és szakképzési intézményekbe. Digitális oktatás alatt az ő kapacitásuk kihasználatlan, hiszen nem tudnak tevékenykedni az intézmény területén. A tavaszi online oktatási időszak tapasztalatai alapján tudjuk, hogy nem minden tanuló és család érhető el az iskolák számára. A Jászapáti Járás területén a Jászapáti Család- és Gyermejkölési Központ óvodai és iskolai szociális segítői vállalják, hogy az iskola értesítése esetén, felkeresik a nehezen elérhető családokat, kiderítik a problémák hátterét, és

megpróbálnak segítséget nyújtani. Tapasztalataikról visszajelzéssel élnek az iskola felé.

11. Nevelőszülőnél nevelkedő tanuló esetén a területileg illetékes gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesítése.
12. Az iskolai szociális segítők tevékenysége nem kapcsolódik semmilyen hatósági intézkedéshez, tisztán segítő tevékenység. Ha azonban a tanuló veszélyeztetését tapasztalják jelzési kötelezettségük van a családsegítők felé.
13. A diáknak lehetősége van felkeresni az osztályfőnököt, szaktanárokat különböző online felületeken tanítási napokon 7.00 és 16.00 óra között. A szaktanár és az osztályfőnök azonban nem köteles a diák kérdéseire válaszolni munkaidőn kívül és hétvégén.

**14. Fontos, hogy az iskolában lévő 5-8 osztályok tanítása a szigorú járványügyi szabályok betartása mellett történjen!**

Ezek a következők:

- belépéskor lázmérés, kézfertőtlenítéskötelező,
- tanórákat kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy látogathatja,
- a foglalkozás teljes ideje alatt maszk használata kötelező, -a 1,5 méteres védőtávolságot be kell tartani,
- a tanórák után a tanterem fertőtlenítését el kell végezni.

A járványhelyzet megszűntével a hagyományos házirend lép életbe.

Jászapáti, 2021. szeptember 1.