



**Szent Gellért**  
**Katolikus Általános Iskola és Gimnázium**  
OM 028300

# HÁZIREND

**2025**

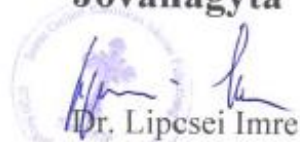
**Készítette**

  
Tímár Erzsébet

főigazgató



**Jóváhagyta**

  
Dr. Lipcsei Imre

SZEGEKIF főigazgató

## Tartalom

1.	A házirend célja és feladata .....	4
2.	A házirend hatálya .....	5
3.	A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok.....	6
4.	A szülők kötelességei és jogai .....	7
5.	A tanulók kötelességei .....	8
6.	A tanulók jogai.....	14
7.	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	19
8.	Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használata; az iskolai munkához nem szükséges tárgyak, dolgok behozatala az iskolába.....	21
9.	A vizsgák rendje.....	21
10.	A tanulók jutalmazása.....	25
11.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, a kártérítés elvei .....	27
12.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus, vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések .....	35
13.	A mulasztások igazolásának rendje .....	36
14.	Tanítási szünetek.....	39
15.	A szociális támogatás megállapításának és felosztásának rendje, tankönyvellátás .....	39
16.	Adatvédelem, vagyoni jog .....	40
17.	A tanulói jogviszony keletkezésének és megszüntetésének eljárási szabályai és módja..	41
18.	Az intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje, egyes tantárgyakhoz kapcsolódó programok.....	42
19.	A tanulók közösségei .....	42
20.	Az iskola működésének rendje .....	45
21.	Tantárgyválasztás .....	55
22.	A számonkérés rendje.....	57
23.	A térítési díj befizetése, térítési díj támogatása, tandíj, vizsgadíj.....	62
24.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	63
25.	Az iskola működésével, az intézménybe történő belépéssel kapcsolatos szabályok rendkívüli helyzetek esetében.....	66
26.	A létesítmények használatának speciális szabályai .....	66
27.	A digitális tanrend .....	68

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

Házirend

27. Záró rendelkezések .....	69
<b>1. számú melléklet</b> .....	71
<b>A digitális oktatás rendje az általános iskolában</b> .....	71
<b>2. számú melléklet</b> .....	74
<b>A digitális oktatás rendje a gimnáziumban</b> .....	74
<b>3.számú melléklet</b> .....	83
<b>A mobiltelefon használat szabályozása a gimnáziumban</b> .....	83
<b>4.számú melléklet</b> .....	84
<b>Honvéd-kadét közismereti képzés viselési szabályzata</b> .....	84

A házirend – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2012. évi CXXV. törvény a 2011. évi XXXVII. törvény módosításáról alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

## 1. A házirend célja és feladata

A házirend megállapítja az egyes tanulói jogok gyakorlásának, az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend meghatározza az iskolai élet szabályait, az iskolai munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, a tanórák, a szünetek, az ebédszünet, a csengetési rend szabályozásával, az iskola és helyiségeivel, berendezési tárgyaival, eszközeivel és az iskolához tartozó területek használatának rendjével, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt, illetve tiltott tanulói magatartással kapcsolatos rendelkezéseket a tanulók, pedagógusok, az iskola más alkalmazottai, szülők és mindazon személyek számára, akik belépnek az intézmény területére.

A házirend szabályozza a tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket, az osztályozó vizsga rendjét, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat, a tájékoztatás és véleménynyilvánítás, valamint a jutalmazások és büntetések formáit és elveit.

A házirend tartalmazza a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, az adatvédelemre, a vagyonvédelemre vonatkozó szabályokat, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit és a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét.

A házirend magába foglalja a fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelelességeket, jogokat, hitéleti tevékenységeket.

## Házirend

Az iskola minden tanulójaival szemben elvárja, hogy magatartásával, munkájával, ápolja iskolája hagyományait, növelje jó hírnevét, őrizze és becsülje értékeit, feleljen meg a keresztény erkölcs követelményeinek. Mindenkor vállalja tettének erkölcsi és anyagi következményeit. Minden tanuló a képességeinek, adottságainak megfelelően tanuljon, s legyen igényes saját munkájával szemben.

## 2. A házirend hatálya

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

Az iskolai életnek – ezen belül a házirendnek - a kereteit alapvetően a következő jogi dokumentumok határozzák meg:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az intézmény alapító okirata, pedagógiai programja, a szervezeti és működési szabályzat

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend nem sorolja fel.

A házirend előírásai vonatkoznak az intézménnyel jogviszonyban állókra: a tanulókra, a tanulók szüleire, az iskola pedagógusaira és más alkalmazottjaira, az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott, valamint az iskola területre belépő más személyekre.

Szabályozása arra az időszakra terjed ki, mely alatt az iskolának jogszerűen el kell látnia a tanulók felügyeletét:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart.
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya kiterjed az iskola területére, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre, az iskolán kívüli – az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – rendezvényekre, valamint a digitális oktatásra. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

- A házirendet az iskolaigazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend a fenntartói jóváhagyást követő hónap első napjától kezdődően lép hatályba, egyidejűleg érvényét veszti valamennyi korábbi házirend és vele kapcsolatos szabályozás.
- A házirendet a nevelőtestület a 2025. augusztus 29-én fogadta el.
- A Diákönkormányzat véleményezési jogát a 2025. augusztus 29-én gyakorolta, a házirendben foglaltakkal egyetért.
- A házirendet az iskolai szülői munkaközösség vezetősége a 2025. augusztus 29 - én véleményezte és elfogadásra javasolta.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá, amely 2025. szeptember 1-jén lép hatályba.

### 3. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A házirend előírásai nyilvánosak. A házirend előírásait minden érintettnek meg kell ismernie / tanuló, szülő, az iskola alkalmazottai.

A házirend 1-1 példánya megtalálható:

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény vezetőjénél
- az igazgatóhelyettesi irodában
- az intézmény irattárában
- az iskola könyvtárában
- az iskola nevelői szobájában
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjénél
- az osztályfőnöknél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- az iskola honlapján

A házirend egy rövidített példányát beiratkozáskor át kell adni a szülőnek és a tanulónak.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra, szülőkre vonatkozó előírásait az osztályfőnöknek minden tanév elején ismertetni kell:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkal szülői értekezleten

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásait minden osztályfőnöknek ismertetni kell:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkal szülői értekezleten

A házirend előírásairól minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, az osztályfőnököktől a fogadóórán vagy előre egyeztetett időpontban.

## 4. A szülők kötelességei és jogai

### 4.1. A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését.
- tiszteletben tartsa az iskola, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

### 4.2. A szülő joga, hogy

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát, kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- ha halmozottan hátrányos helyzetű gyermeke van, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa

gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

### **A szülő joga különösen, hogy**

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- kezdeményezze szülői szervezet működését, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított, legkésőbb a tizenötödik napot követően érdemi választ kapjon.
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- az iskolában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

## **5 A tanulók kötelességei**

A tanuló kötelességeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45-46 §-ai tartalmazzák.

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az intézmény vezetője dönt.

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére, az Oktatási Hivatal engedélyében foglaltak szerint egyéni munkarendben teljesíthető. Az egyéni munkarenddel kapcsolatos szabályozás a 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről 45. §. 5. bekezdésében található.

A tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A jegyző gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A kormányhivatal a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely szerint illetékes iskolának.

A tanuló kötelességeinek teljesítése az iskola által elvárt viselkedési szabályok betartásával történjen:

- Minden tanulónak kötelessége, hogy jogaival úgy éljen, hogy ne sértse meg a közösség érdekeit és más jogellenesen ne akadályozzon jogai gyakorlásában, magatartásával ne zavarja társait a tanulásban. Iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyen eleget.
- Minden tanulónktól elvárjuk, hogy az iskola keresztény értékrendjét az alábbiak szerint fogadja el a maga számára kötelezőnek:
  - aktívan vegyen részt az iskola hitéleti eseményein, legyen tájékozott azok időrendjéről (pl. heti áhítat, havi iskolamise),
  - ismerje meg egy mise/ istentisztelet szertartásrendjét,
  - tanulja meg a legfontosabb imák szövegét,
  - egyedül vagy társaival imádkozzon a következő alkalmakkor: minden nap első tanóra kezdetén, heti áhítatok alkalmával, étkezések előtt és után egyéb esetekben pl.: iskolai ünnepély.
- A tanulónak a kötelező és a választott tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon tanulásra felkészült szellemi és fizikai állapotban kell megjelenie, ott tartózkodnia – általános iskolában délután 16 óráig –, aktívan, fegyelmezetten kell részt vennie, s arra kell

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

törekednie, hogy képességei szerint a legjobban tanuljon, a tantárgyi követelményeknek eleget tegyen.

- Minden tanítási napon hozza magával a tanulmányi munkához szükséges, az iskola, illetve az adott szaktanár által meghatározott, tanuláshoz szükséges felszereléseket (tankönyv, atlasz, számológép, szótár, füzet, íróeszközök stb.), a diákigazolványt, a személyi igazolványt.
- Az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulja meg, az írásbeli házi feladatait minden órára készítse el. Jelen legyen az írásbeli számonkéréseken, a dolgozatokat a szaktanárral egyeztetett időpontban megírja.
- Segítsen társainak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában.
- Vegyen részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein. Amennyiben a tanuló felkérést kap közismereti-, sportversenyen, vagy egyéb rendezvényen való részvételre, kötelező az iskolát a legjobb tudása szerint aktívan képviselnie, az általa vállalt feladatokat felelősségteljesen végrehajtania. A tanuló köteles az iskolában és az azon kívüli, az iskola által szervezett, az iskola által biztosított rendezvényeken, szabadidős foglalkozásokon a házirendben előírtaknak megfelelően viselkedni, ami elvárható az iskolától független szabadidőben is.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartásával, tanulmányi munkájával az osztály- és az iskolaközösség feladatainak megvalósítását elősegítse. Köteles a tanuláshoz szükséges külső feltételeket biztosítani: csend, rend, fegyelem.
- A tanuló legyen nyitott, érdeklődő, működjön együtt társaival. Tartsa be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait, velük szemben tanúsítson tiszteletet. Becsülje meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát.
- Az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzon, ne késsen el, távolmaradását az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolja. Hiányzás esetén az elmaradt tananyagot a pedagógus által meghatározott, a tanuló által teljesíthető időpontig pótolni kell.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett, fegyelmezetten és aktívan közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Házirend

- A tanuló az iskola helyiségeit, eszközeit az iskola munkatársainak felügyelete mellett használhatja a szabályzatnak, használati rendnek megfelelően tanórán és tanórán kívül. A környezettudatosság, fenntarthatóság elveit szem előtt tartva őrizze meg, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Az a tanuló, aki kárt okoz, azonnal köteles jelenteni a kártételt az ügyeletes pedagógusnak, vezetőnek. Az okozott kárt, annak kivizsgálása után, a jogszabályi előírásoknak megfelelően kell megtéríteni.
- A tanuló óvja saját és társai testi épségét, egészségét, környezetét. A szülő hozzájárulásával részt vesz egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítja és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelenti a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt. Saját és társai érdekében maradéktalanul be kell tartani az iskola balesetelhárítási, tűzvédelmi, egészségvédelmi, a bombariadóval kapcsolatos rendelkezéseit. Azok tudomásulvételét aláírásával igazolja. Baleset esetén baleseti jegyzőkönyv készül, az iskola – szükség esetén – azonnal értesíti a szülőket.
- Lopás, mások testi bántalmazása, vagy mások személyiségi jogainak súlyos megsértése miatt az érintett tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható, melynek következtében a tanuló a tett súlyosságának mértékét figyelembe véve büntetendő. Súlyos vétség esetén a diákot fegyelmi határozattal kizárjuk az iskolai oktatásból. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.
- Ugyanakkor a gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait is tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek, a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Törekedjen szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaival, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel. Tartsa tiszteletben mások jogait, emberi méltóságát, tevékenységével erősítse az intézmény hírnevét. Viselkedjen mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan, legyen a felnőttekkel szemben tisztelettudó, előzékeny. Köszönjön a felnőtteknek előre a napszakknak, vallásgyakorlásának megfelelően.

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

- Igyekezzen megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait, iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyen részt az iskola hagyományainak ápolásában.
- Óvja, ápolja a természet, a környezet értékeit, vigyázzon egészségére. Tartsa be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessen.
- Ügyeljen a környezet tisztaságára, ne szemeteljen, és erre másokat is figyelmeztessen!
- A tanuló viselkedésével és külső megjelenésével adja meg a tiszteletet az intézmény értékrendjének, az iskola alkalmazottainak, az iskolában tartózkodó szülőknek és vendégeknek, illetve tanuló társainak! A tanulók mellőzzék a kirívó megjelenést. Tilos a hivalkodó, megbotránkoztató, hiányos öltözék, továbbá minden olyan ruhadarab, vagy kiegészítő viselése, amely bárkinek lelkiismereti, világnézeti meggyőződését, emberi méltóságát, nemzetiségi hovatartozását sértheti, vagy jogszabály által tiltott jelképeket, motívumokat, szövegeket tartalmaz!
- A tanítási órákon és az iskola hitéleti eseményein tiszta, ápoltságú és kulturált külsővel, az időjárásnak, a balesetelhárítási és egészségvédelmi, higiéniai szabályoknak is megfelelő öltözékben, az iskolai rendezvényeken ünnepélyes alkalmakkor kötelezően az alkalomhoz illő ünnepi öltözetben – lányok: fehér blúz, sötét szoknya (hossz: maximum 10 cm-rel térd felett), vagy fekete nadrág, illetve gimnáziumban matrózblúz, sötét szoknya (hossz: maximum 10 cm-rel térd felett), vagy fekete nadrág, fiúk: fehér ing, sötét nadrág, öltözethez illő cipő – kell megjelenni.
- A gimnázium kadét tanulói a részükre átadott formaruhát kizárólag az instruktori feladatokat ellátó pedagógus, vagy az intézményvezető által engedélyezett alkalmakkor és helyszíneken viselhetik.
- Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Az érettségi és egyéb vizsgákon kötelező jelleggel ünnepélyes öltözetben kell megjelenni. Tilos az iskolában töltött idő alatt egészség- és balesetelhárítási okokból az orrban, szájban, ajakban, szemöldökben, az arc más részein elhelyezett „ékszer” viselni! A tanuló az ékszereket a testnevelési órán köteles levenni, azokért az iskola felelősséget nem vállal.

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

- Az iskola területein, rendezvényein, és az intézménytől számított 5 m-es körzetben szigorúan tilos dohányozni, szeszes italt és más egészségre ártalmas – különösen kábító hatású szereket – fogyasztani, és azokat az iskolába behozni, forgalmazni! Az iskolába pirotechnikai eszközöket, fegyvert és fegyvernek látszó dolgot behozni, birtokolni, azokat használni, azokkal kereskedni szigorúan tilos! Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása! A fenti szabályok megsértése nem csak az iskolai szabályokba ütközhetnek, hanem büntetőjogi és egyéb /kártérítési stb./ következményei is lehetnek.
- A tanuló az iskolában nem végezhet kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).
- A tanuló ne hozzon az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz! Az iskola az elveszett tárgyakért felelősséget nem vállal!
- Az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat a titkárságon, a nevelői szobában kell leadni, melyet jogos tulajdonosa, ha tulajdonjogát bizonyította, átveheti.
- A tanulócsoport részére szervezett testnevelés órák alól a tanuló csak bizonyos esetekben kaphat felmentést (időszakos orvosi igazolás, időszakos/állandó felmentésről szóló szakorvosi javaslat, vagy az Nkt. 27. §. 11. bekezdése alapján kiállított, heti két testnevelés órán való részvétel alóli mentességet támogató igazgatói határozat): ennek hiányában az órákon megfelelő, alkalmas öltözékben köteles megjelenni és tevékenyen részt venni.
- A tanulók kerékpárjukat / motort/ az iskola udvarán, az erre kijelölt helyen, jellemzően a kerékpártárolókban helyezhetik el. Az intézmény területén a közlekedési eszközöket csak tolni szabad!

A hetes feladataival kapcsolatos rendelkezések:

- A tanulók a hetesi teendőket az osztályon belül névsor szerint látják el. Csoportbontás esetén a feladatokat minden csoportban el kell látni.

A hetes:

- minden óra előtt gondoskodik arról, hogy a teremben legyen elegendő kréta, és tiszta legyen a tábla akkor is /lemossa/, ha nem a saját termében tartózkodik a csoport vagy osztály
- ha a csoport vagy osztály elhagyja a termét, leoltja a villanyt

- óra elején jelent, tájékoztatja a tanárt a hiányzókról
- ha az óra megkezdése után 10 perccel nem jelenik meg a tanár órán, köteles ezt bejelenteni a tanári szobában
- minden szünetben szellőztet
- a tanítás befejeztével figyelmezteti társait, hogy széküket tegyék fel a padra
- felelős a terem tisztaságáért, felszólításra köteles minden tanuló a padjában, illetve a körülötte lévő szemetet a szeméttartóba vinni
- Amennyiben a hetes nem teljesíti felszólításra sem kötelességét, osztályfőnöki figyelmeztetésben, illetve megfelelő fokozatú büntetésben részesül.
- A tanuló kötelessége az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltak ismerete és betartása.

## 6. A tanulók jogai

A tanulók jogait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45-46 §-ai tartalmazzák.

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

### 6.1. Tájékozódáshoz való jog

Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről. A tanuló joga, hogy ismerje a tanároknak, az osztályfőnöknek a róla alkotott véleményét, tanulmányi munkája elbírálását, érdemjegyeit, a róla készített jellemzést. A tanulónak tájékozódási joga van az iskola szervezeti- és munkarendjére, pedagógiai programjára vonatkozóan.

### 6.2. Kérdés intézésének joga

A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.

### 6.3. Érdemi válaszhoz való jog

A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt munkanapon belül érdemi választ kell kapnia.

### 6.4. Véleményezési jog

Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.

#### **6.5. Részvételi jog**

Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra. A tanuló részt vehet ezen körök munkájában, kezdeményezheti azok létrehozását. Meghatározott tanórán kívüli – szakköri, diákköri, önképzőköri stb. – foglalkozásokon való részvételt az igazgató kötelezővé tehet, amennyiben azok elősegítik az iskolában folyó nevelő – oktató munka hatékonyságát.

#### **6.6. Választójog**

A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.

#### **6.7. Kezdeményezési jog**

A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.

#### **6.8. Javaslattevő jog**

Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.

#### **6.9. Használati jog**

Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára a jogszabályok, a helyi szabályok megtartásával.

#### **6.10. Megfelelő körülményekhez való jog**

A tanuló joga, hogy nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák. Életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és szükség esetén a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

A gimnáziumi felvételt követően a vidéki tanulók joga a kollégiumi férőhely igénylése és igénybe vétele. Intézményünk kollégiumi ellátást nyújtani nem tud, a kollégiumot igénylő

tanulók érdekét képviselendő azonban a lehetőségekhez képest igyekszik más gyomaendrői intézmény segítségével kollégiumi férőhelyet biztosítani.

#### **6.11. Szociális támogatáshoz való jog**

A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban, az iskola szabályzatában meghatározott kedvezményekben, juttatásokban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a feltétel és fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll. (étkezési kedvezmény, ingyenes tanszerellátás, engedély fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására).

Az elsőtől a tizenkettedik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

#### **6.12. Jogorvoslathoz való jog**

A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.

#### **6.13. Nyilvánossághoz való jog**

A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.

#### **6.14. Nemzetiségi hovatartozással, vallásgyakorlással összefüggő jog**

A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását. A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön. Joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

#### **6.15. Tanuláshoz való jog**

Az általános jogosultság mellett, különösen: A tanulónak joga van a tanítási órákon megvalósuló – más tanulók viselkedése, magatartása által nem akadályozott – zavartalan tanuláshoz, arra, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon. A tanulók joga, hogy induljanak – az iskola anyagi támogatása esetén az iskola pénzügyi lehetőségeinek figyelembevételével – az iskolai, a városi, a megyei, az országos tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon. A tanuló joga a pedagógus segítségét kérni

lemaradása miatt, illetve továbbfejlődése érdekében. A tanulók jogosultak megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket. A nagydolgozatok (témazárók) írásának időpontját a tervezetthez képest egy héttel korábban kell közölni. Egy nap maximum két nagydolgozat íratható, melyet 12 tanítási napon belül kell kiértékelve kiosztani. A három tanítási héten belül ki nem javított és ki nem osztott nagydolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy beírásra kerüljön-e. A röpdolgozat írásbeli feleletnek minősül.

**6.16. Emberi méltósághoz való jog**

A tanuló joga, hogy személyiségét, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

**6.17. Iskolai étkeztetéshez való jog**

A tanulók joga az iskolai étkeztetést a jogszabályoknak megfelelően igénybe venni.

**6.18. Diákigazolványhoz való jog**

A tanuló joga a diákigazolvány nyújtotta kedvezményeket igénybe venni.

**6.19. Vendégtanulói jogviszonyhoz, másik osztályba, szakmába, iskolába való átiratkozáshoz való jog**

A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, más iskolába, más osztályba átiratkozzon. A vendégtanulói jogviszony alapítására vonatkozó bejelentés írásban történik az igazgatóhoz benyújtva, legkésőbb minden év augusztus 21-éig.

**6.20. Egyéni tanulói munkarendhez, a tanórák alóli felmentéshez való jog**

Nkt. 45. § (5) A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással

történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.

55. § (1)\* Az igazgató a tanulót kérelmére - kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére - felmentheti - a szakmai képzés kivételével - az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Ha a kérelem az összes tanórai foglalkozás alóli felmentésre irányul, akkor a 45. § (6) bekezdése szerinti eljárást kell lefolytatni. Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi. Az igazgató az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól a szülő kérelmére felmenti a tanulót, ha másik köznevelési intézménnyel is tanulói jogviszonyban vagy vendégtanulói jogviszonyban áll, az ott szervezett tanórai és egyéb foglalkozásokon történő részvétel érdekében, egyéb esetekben - kivéve, ha az intézmény e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként működik - felmentheti.

(2)\* „Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó szakmai képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

(3) Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

#### **6.21. Független vizsgabizottsághoz való jog**

A tanuló joga, hogy – a jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

#### **6.22. A kedvezményhez való jog**

A tanuló kérvényezheti, hogy a mindennapos testnevelésre vonatkozó jogszabályokban meghatározott maximális óraszámot egyesületi keretek között töltsse le, amennyiben az erre vonatkozó feltételeknek megfelel, az igazgatótól engedélyt kapott és a mindennapos testnevelés a tanítási órák mellett délutáni foglalkozások keretein belül is valósul meg.

#### **6.23. A jutalmazáshoz való jog**

A tanulók kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkájukért, magatartásukért, illetve kiemelkedő tanulmányi és sporttevékenységükért erkölcsi és anyagi jutalomba részesülhetnek.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják. A tanuló a jogai gyakorlása során nem sértheti társai és

a közösség jogait. A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. Ehhez a döntéshez a tanulók egyszerű többsége szükséges.

## 7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

Az iskola életéről, a tanév rendjéről, tervekről, feladatokról, eredményekről a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, diákközgyűlésen, iskolagyűlésen, szóbeli és írásbeli hirdetésekben, valamint az iskola honlapján tájékozódhatnak a tanulók és a tanulók szülői.

A kapcsolattartás bemutatása a szülőkkel: elektronikus naplón keresztül:

A szülők kizárólag saját gyermekeik naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot az internetes felület eléréséhez. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az osztályfőnöktől vehetik át tanévkezdéskor. A szülők és tanulók a digitális napló (továbbiakban napló) segítségével kapnak hivatalos értesítést az iskolától. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével tekinthetik meg.

A szülők - megfelelő jogosultság birtokában: felhasználó és jelszó beírása után - hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

Ha a szülő bármilyen okból nem tudja rendszeresen követni a napló bejegyzéseit, azt tudatnia kell gyermeke osztályfőnökével. Indokolt esetben, szülői írásbeli kérésre az osztályfőnök nyomtatott kivonatot készít a naplóból.

Technikai probléma esetén az iskola rendszergazdájához kell fordulni. A szülő ezt a titkárságon keresztül teheti meg.

A diákok jogairól és kötelességekről a tanulókat az osztályfőnök legalább két osztályfőnöki órán tájékoztatja.

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az iskola, a kollégium működéséről, az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz és az iskolaszékhez kérdést intézzen és a megkereséstől számított 30 munkanapon belül választ kapjon azokra.

A tanuló információs önrendelkezési joggal rendelkezik. Személyes adatainak tárolásáról oly módon győződhet meg, hogy kérésével az igazgatóhelyetteshez fordul. Személyes adatainak helyesbítését, törlését írásban kérheti, melyre 5 munkanapon belül érdemi választ kap.

A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

#### **7.1. A véleménynyilvánítás formái a diákok számára:**

- diákközgyűlés
- diáktanács
- osztályfőnöki óra
- osztályképviseleten keresztül
- az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz fordulva
- felmérések, kérdőívek által

Az igazgató a tanévnyitó és tanévzáró ünnepségeken kívül a tanév első iskolai szintű szülői értekezletén, fogadó esteken, nyílt tanítási napokon, szükség esetén a tanuló értékelésére összehívott megbeszélésen, előre egyeztetett időpontban ad tájékoztatást.

Az osztályfőnökök az osztály szülői értekezleteken, fogadó esteken, a szaktanárok a fogadó esteken tájékoztatják a szülőket az iskola egészét, az egyes csoportokat, az osztályt vagy az adott tanulót érintő kérdésekről, feladatokról, egyéni előrehaladásról, aktuális problémákról.

A szülői értekezletek, a fogadó estek, a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

#### **7.2. A szülők jogai**

A szülő a következő jogaival élhet:

- tájékozódás joga
- véleményezés joga
- javaslattétel joga

Véleményezési jog érvényesítése esetén a szülőnek hivatalos formában megfogalmazott írásos kérdéseire, javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A szülők jogaiknak személyesen, meghatalmazott képviselő által szerezhetnek érvényt.

## 8. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használata; az iskolai munkához nem szükséges tárgyak, dolgok behozatala az iskolába

A tanulók a tanuláshoz szükséges felszereléseken kívül más eszközöket, tárgyakat nem hozhatnak az iskolába.

A mobiltelefon használatára vonatkozóan a 245/2024 (VIII.8)- kormányrendelet szabályozása alapján jár el az intézmény.

A tanuló leadja a telefont az első órát tartó szaktanárnak, aki névvel ellátott légbuborékos borítékban erre a célra kijelölt zárható szekrényben helyezi el. A mobiltelefont az utolsó órát tartó szaktanár adja vissza a tanulónak.

A mobiltelefon az iskolában töltött idő alatt csak abban az esetben használható, amennyiben a szaktanár vagy az osztályfőnök azt oktatás céljából engedélyezi.

Tanítási órán a pedagógus utasítására a tanuló köteles eltenni az órán nem szükséges vagy nem odaillő tárgyakat.

Első alkalommal a tanítást zavaró eszközt a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban az iskola csak a szülőnek adja át.

Az iskola területére az oktatáshoz nem szükséges értékeket: pénzt, ékszert, telefont a tanuló saját felelősségére hozhat. Az eltűnt értékért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanuló az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral csak saját felelősségére járhat, (általános iskolás csak szülői engedéllyel) amelyet az arra kijelölt tároló helyen kell elhelyezni, azonban ezekért felelősséget az iskola nem vállal. Elveszett, megrongált kerékpárért, motorkerékpárért az iskola felelősséget nem vállal. Az elektromos roller használata az iskola területén szigorúan tilos és balesetveszélyes.

## 9. A vizsgák rendje

### 9.1. Osztályozó vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (egyéni munkarendben)

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

- vagy engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeknek az előírtnál rövidebb idő alatt eleget tegyen,
- vagy a megengedettnél többet hiányzott, nem osztályozható, de a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

A tanulói foglalkozások alól felmentettek számára szervezett osztályozó vizsgák időpontjai:

- félévi vizsgák: a félév zárását megelőző 14 napon belül
- tanítási év végi vizsgák: a tanítási év zárását megelőző 14 napon belül

Akiknek engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgyból rövidebb idő alatt tegyenek eleget a tanulmányi kötelezettségeiknek, azok számára az osztályozó vizsgákat az adott tanév március 1-31. (jelentkezési határidő: január 31.) és augusztus 21-31. (jelentkezési határidő: június 15.) között szervezik meg.

Azok a tanulók, akik a megengedettnél többet hiányoztak és nem osztályozhatóak, de a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehetnek, a következő időpontokban tehetnek vizsgákat:

- félévi vizsgák: a félév zárását követő 14 napon belül
- tanítási év végi vizsgák: a tanítási év zárását követő 14 napon belül

Akik különbözeti vizsgát tesznek, azok számára az időpontot az intézmény vezetője határozza meg.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeit jelenti. A tanulmányok alatti vizsgát a tanuló háromtagú vizsgabizottság előtt teszi. Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három tantárgyból vizsgázhat. A vizsgatárgy követelményrendszerét évfolyamonként és tantárgyanként a nemzeti alaptanterv alapján készült helyi tanterv határozza meg, részletesen az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

### **9.2. Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát tesz a tanuló, ha ez az iskolaváltoztatás miatt adott tantárgyból feltétele a tanulmányai folytatásának. Akik különbözeti vizsgát tesznek, azok számára az időpontot az intézmény vezetője határozza meg.

A különbözeti vizsgára vonatkozó eljárás során a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

### **9.3. Pótló vizsga**

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

A pótló vizsgára vonatkozó eljárás során a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

#### **9.4. Javító vizsga**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A javító- és osztályozó vizsga időpontjáról, helyszínéről a szülőket írásban tájékoztatja az iskola.

#### **9.5. Tanulmányok alatti vizsga**

- A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény pedagógiai programja határozza meg.
- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.
- Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

- Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.
- Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni tanulói munkarend szerint tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel, magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a tanuló kötelességeiről és jogairól. A tanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.
- Iskolánk 1-8. évfolyama estében a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény miatt a szakértői bizottság véleménye alapján, vagy súlyos betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytatók egyéni foglalkozás keretében történő felkészítésére az iskolának tanulónként az osztályok heti időkeretén felül átlag heti tíz óra áll a rendelkezésre. A sajátos nevelési igény miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulók esetében az e bekezdésben meghatározott időkereten belül kell biztosítani az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat. Az időkeret az egyes hetek és tanulók között átcsoportosítható.
- Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.
- Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.
- Az évfolyam megismétlése – kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az intézmény vezetője köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Dobbantó program keretében folytathassa.

- Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett 1-9. évfolyamot megismételje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra lépésről a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönten.
- Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató – ha a vizsgázó kiskorú - a törvényes képviselő írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

## 10. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki

képességeihez mérten példamutató szorgalmat tanúsít, példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,

vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,

vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola dicséretben, jutalomban részesítheti.

vagy: csoportosan dicséretben és jutalomban lehet részesíteni a kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget.

### 10.1. A jutalmazás rendszere

- a jutalmazás lehet egyéni és csoportos
- adhatja: osztályfőnök, szaktanár, igazgató, tantestület

### 10.2 Fokozatai

- szaktanári dicséret
- szóbeli osztályfőnöki/ nevelői dicséret
- írásbeli osztályfőnöki/ nevelői dicséret
- szóbeli igazgatói dicséret az iskolai közösség előtt

- írásbeli igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- Iskolai díj

### 10.3. Dicséretok

osztályfőnöki / szaktanári dicséret adható:

- kiváló szaktárgyi munkáért
- versenyeken való részvételért
- közösségért végzett munkáért
- az iskolai hagyományok ápolásáért
- a környezet rendjéért végzett munkáért
- az iskola hírnevét öregbítő tevékenységért

igazgatói dicséret adható:

- megyei, országos versenyen elért helyezéért
- az iskola hírnevét öregbítő kiemelkedő tevékenységért

nevelőtestületi dicséret adható:

- példamutató magatartásért, kiemelkedő tanulmányi munkáért
- az osztályfőnök javaslata alapján dönt az év végi osztályozó értekezleten a tantestület

„Jó tanuló, jó sportoló” cím:

- kiemelkedő tanulmányi és sportmunkáért
- a díjazott személyre az osztályfőnök tesz javaslatot az igazgató felé a testnevelővel egyeztetve

Iskolai díj:

- több éves példamutató/kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért, az iskola életében való aktív részvételért

az osztályfőnök egyeztetése után a tantestület dönt a díjazott személy/ek/ről a díj átadására a ballagási ünnepségen kerül sor

## 11. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, a kártérítés elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely más módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

### 11.1. Az elmarasztalás rendszere

- alkalmazkodik a tanulók életkori sajátosságaihoz
- arányos az elkövetett szabályszegéssel
- nem lehet megalázó és kollektív

### 11.2. Az elmarasztalás fokozatai

- szaktanári figyelmeztetés
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- fegyelmi eljárás

### 11.3. Elmarasztalások

#### 12.3.1. Szaktanári figyelmeztetés:

- felszerelés hiánya
- tanórai munka zavarása
- kötelező feladatok hiánya

#### 11.3.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés:

- házirend megszegése
- verekedés, durvaság
- trágár beszéd

- szándékos rongálás
- rendszeres késés
- dohányzás
- igazolatlan hiányzás (9-12. évfolyam tanulója esetében a mulasztott óraszám függvényében)
- jegyhamisítás
- rendszeres hazudozás
- az emberi és munkahelyi normák szándékos megsértése

**11.3.3. Igazgatói figyelmeztetés:**

- az előbbieken felsorolt vétségek ismétlődése
- dohányzás
- fiatalabbak, gyengébbek bántalmazása
- szándékos károkozás
- lopás
- igazolatlan hiányzás (Az 1-8. évfolyamon tanuló diák esetében. A 9-12. évfolyam tanulója esetében a mulasztott óraszámától függően.)
- pszichoaktív szerek fogyasztása, általuk okozott befolyásoltság

3 azonos szintű figyelmeztetés vagy intés az eggyel magasabb szintű figyelmeztetést vonja maga után. Az elkövetett vétség súlyosságától függően a közbülső fokozatok kihagyhatók.

A figyelmeztetések a Kréta rendszerben kerülnek rögzítésre. Szükség esetén a szülőket írásban értesítjük.

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

**Igazolatlan mulasztás esetén járó fegyelmi fokozatok az 1-8. illetve a 9-12. évfolyamon tanuló diákok esetében:**

	Általános iskola	Gimnázium
1 óra	szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés tanköteles korú tanuló esetén a szülő írásbeli tájékoztatása	
2-4 óra	igazgatói figyelmeztetés	írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
5-10 óra		igazgatói figyelmeztetés
10-15 óra		igazgatói figyelmeztetés
15 felett óra		nevelőtestületi figyelmeztetés

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Ezeket túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

#### **11.4. A fegyelmi eljárás részletes szabályai**

Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

##### **11.4.1. Egyeztető eljárás**

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

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

Harmadszori kötelességzegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességzegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

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

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességzegő tanuló elfogad.

#### **11.4.2. Fegyelmi büntetés**

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.
- A fegyelmi büntetés lehet
  - megrovás,

- szigorú megrovás,
  - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
  - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába,
  - eltiltás a tanév folytatásától,
  - kizárás az iskolából.
- Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás a tanév folytatásától, illetve a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt munkanapon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. Az áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézmény vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott. A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.
- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.
  - Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.
  - A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.
  - A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.
  - Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.
  - A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

### **11.5. Kártérítés**

- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
- A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát, 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.
- Az iskola a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

#### **11.6. A fegyelmi eljárás folyamata**

- Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították.
- Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.
- A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb
  - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
  - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

Házirend

- A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.
- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt köteleességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.
- A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.
- A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.
- A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetésekor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága

vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

- A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha
  - a tanuló nem követett el kötelességszegést,
  - a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
  - a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
  - a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
  - nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.
- A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.
- Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
- A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.
- A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.
- A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.
- Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.
- A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

- A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.
- A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt a fentiekben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.
- Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az intézmény vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.
- Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az intézményvezető 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 vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

## 12. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus, vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Intézményünk a következőkben fordít figyelmet a tanulók közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekményeinek megelőzése érdekében:

-valamennyi évfolyamunkat érintően minden tanév során tanórai keretek között (pl. osztályfőnöki órákon), valamint tanórán kívül (pl. iskolamisék, Boldog iskola program) neveljük tanulóinkat a mások irányába tanúsított toleráns viselkedés, valamint a közösségi együttélés normáira

-intézményünk hitvallása, pedagógiai programunk többek között a katolikus alapelvek részeként tartalmazza a közösségi együttélés normáit, az emberi kapcsolatok terén felelős, humánus gondolkodás és magatartás elsajátításának, tanúsításának fontosságát

-iskolánk szakmai konzultációt tart a témában érintett szervezetek munkatársaival.

Amennyiben a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, 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, akkor ezt a következő szankciókat vonhatja maga után:

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, az intézmény képviselője hatósági bejelentést tehet. Erről a 18. év alatti tanuló esetén a szülőt/gondviselőt értesíteni szükséges.

- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárás a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítható. Erről a 18. év alatti tanuló esetén a szülőt/gondviselőt értesíteni szükséges.

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül vizsgálatot kezdeményezhet a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit/gondviselőjét. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője három fős bizottságot hozhat 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 esetén azt kell szolgálnia, hogy megértse, tettei nem tolerálhatók.

### 13. A mulasztások igazolásának rendje

- A tanulói mulasztások hátrányosan befolyásolják, hogy a tanuló sikeresen és eredményesen teljesítse a tanulmányi követelményeket. A szülő, a tanuló és az iskola kötelesek egymással együttműködni annak érdekében, hogy a tanuló rendszeres tanórai hiányzásai miatt ne

Házirend

válják egy, vagy több tantárgyból „nem osztályozható”-vá. A szülő és a tanuló együtt kell működjön a jelentős számú mulasztással érintett tantárgyat tanító szaktanárral, továbbá a szaktanár vagy osztályfőnök/intézményvezető utasításának megfelelően haladéktalanul pótolni elmaradt tanulmányait, továbbá tudásáról pótló számonkérések alkalmával beszámolni. A pótoltatás megszervezése az iskolavezetés által kijelölt személy, ennek hiányában a szaktanár feladata.

- A jelentős számú mulasztással rendelkező tanuló függetlenül attól, hogy a tanuló mulasztása igazolt, vagy igazolatlan volt köteles a nevelőtestület félévi/tanév végi döntésének megfelelően az érintett tantárgyból/tantárgyakból osztályozó vizsgát tenni.
- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A tanulói mulasztások igazolása kapcsán a szülő/gondviselő köteles az iskolával együttműködni.
- Az a tanuló késik, aki a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg az osztályterembe. A tanulónak a késést igazolnia kell a házirendben meghatározott módon. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó pedagógus a késés időtartamát bejegyzzi a Kréta rendszerbe. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül.
- A késő tanuló nem zavarhatja az órát. Bejáró tanuló esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható. Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés, vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórai foglalkozásról.
- Az elméleti órákról, ünnepélyekről, tanítás nélküli munkanapokról, iskolai kirándulásokról csak indokolt esetben (betegség, hivatalos idézés, előzetesen engedélyezett kikérés) lehet távol maradni. Nem számít hiányzásnak, ha a tanuló iskolai feladat miatt hiányzik.
- A hiányzásokat igazolni kell a mulasztást követő első, de legkésőbb a 3. napon, amikor a tanuló újra részt vesz az iskolai foglalkozásokon.
- A tanuló mulasztásösszegének félév végi, illetve év végi lezárása előtt, vagy más rendkívüli esetben (pl. a tanulóról történő iskolai adatszolgáltatás elkészítése érdekében) a szülő az osztályfőnök, vagy az iskolavezetés megkeresésére köteles gyermeke addig összegyűlt, még nem igazolt mulasztott hiányzásait az iskola képviselője által megjelölt napig igazolni még akkor is, ha a tanuló hiányzása folyamatos. A határidőre nem igazolt tanulói mulasztásokat az iskola igazolatlan hiányzásként adminisztrálja.

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

Ennek hiányában a mulasztás igazolatlan marad. Az igazolás benyújtása a Kréta rendszeren keresztül történik. A szülői és más igazolásokat a KRÉTA-programban tartjuk nyilván.

- Amennyiben előre látható a tanuló mulasztása, azt a szülőnek írásban az osztályfőnökkel kell engedélyeztetnie.
- A szülő az 1 – 12. évfolyam esetében egy tanév során maximum hat alkalmat igazolhat úgy, hogy egy alkalom minimum 1 tanítási órát, maximum 1 teljes iskolai napot érінthet
- Egy órányi hiányzást (az osztályfőnökkel egyeztetve) a szaktanár, egynapos mulasztást az osztályfőnök, ennél hosszabb hiányzást az iskola igazgatója engedélyezhet.
- A tanuló hiányzása esetén a szülő 24 órán belül köteles jelezni az osztályfőnöknek a távollét okát.
- Egy tanévben maximum két nyelvvizsga esetén a vizsgázót kétszer egy nap felkészülési idő illeti meg, kivéve, ha a nyelvvizsgát iskolaszüneti nap előzi meg. A szaktanárok és a munkaközösségek elbírálása alapján ez vonatkozik a versenyeken, továbbá a tanulmányok alatti vizsgákon (pl. osztályozó, különbözeti vizsga) részt vevő tanulóakra is.
- Előrehozott érettségi vizsga esetén, amennyiben a vizsga napját iskolai nap előzi meg a vizsgázót a megelőző nappól felkészülés, a vizsga napjára vizsgázás okán egy-egy nap igazolt távollét illeti meg
- Legalább megyei szintű vagy legalább három órát igénybe vevő verseny illetve sportesemény esetén a versenyző hiányzását a verseny napjára az iskola igazolja, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja. Ebben az esetben a versenyző a versenyen személyesen megjelenni, részt venni köteles. Ha a verseny komolysága és szintje megkívánja, a szaktanár javaslatára további egy felkészülési napot is igazoltnak tekint az iskola. Szaktanár javaslatára, az intézményvezető az érintett tanuló számára további napokat engedélyezhet.
- Igazolatlan mulasztás esetén a tanköteles tanuló szülőjét az első óra után, ha a kiskorú nem tanköteles, akkor a 10. mulasztott óra után köteles az osztályfőnök írásban értesíteni. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ezt követően újabb igazolatlan mulasztás esetén a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve az iskola megkeresi a szülőt. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan

mulasztása egy évben eléri az ötven órát, az iskola haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt. Az intézmény vezetőjének mérlegelési jogköre nincs.

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsgát.
- A nevelőtestület az érintett tanuló osztályozóvizsgára bocsájtását megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségnek.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt érdemjeggyel nem minősíthető, a nevelőtestület döntésének megfelelően félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait a nevelőtestület döntésének megfelelően évfolyamismétléssel folytathatja.

#### 14. Tanítási szünetek

- Az adott évre/tanévre vonatkozó NGM rendeletnek megfelelően a munkaszüneti napokon, valamint – a tanév rendjéről szóló EMMI rendelet alapján – az éves munkatervben meghatározott módon adható ki.

A tanítás nélküli munkanapokon, valamint a kötelező iskolai ünnepekről, programokról való hiányzás is mulasztásnak számít, a távolmaradási engedély kérése, mulasztások igazolása az ennek megfelelő általános szabályok szerint történik.

#### 15. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának rendje, tankönyvellátás

Iskolánk nem állapít meg a tanulóink részére szociális helyzet alapján nyújtandó anyagi támogatást, szociális ösztöndíjat.

A tankönyvellátás rendjét a törvény szabályozza. A tanulók tankönyvellátását az iskolai tankönyvrendelés rendje (Könyvtári SZMSZ) alapján valósítjuk meg. A tankönyvek beszerzésével kapcsolatos iskolai eljárási rend módját a fenntartó egyetértő nyilatkozatának megfelelően határozzuk meg.

Iskolánkban az 1-12 évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult. Az ingyenes tankönyvellátás az iskolai könyvtáron keresztül történő kölcsönzéssel valósul meg.

A tankönyvsomagokat úgy állítjuk össze, hogy évfolyamonként – képzési profilonként, vagy tagozatonként minden tanuló azonos tankönyvet kapjon kölcsön.

A pedagógusok által összeállított tankönyvsomagokról lista készül, melyet a tanulókkal és a szülőkkel ismertetünk. Ezt követően a szülőknek nyilatkozni kell az iskola által megjelölt időpontig, hogy a tankönyveket kéri-e a könyvtárból kölcsönözve vagy egyéb forrásból szerzi be.

Az iskolai tankönyvrendelést lezáró időpontot a KELLO határozza meg. A tankönyvek kiosztására az iskolában kerül sor.

A könyvtárból kölcsönzött tankönyvek kölcsönzési határideje a tanév utolsó tanítási napja (jún. 15.), érettségiző diák esetében a szóbeli vizsga kezdete.

A megrongált vagy elvesztett tankönyvet a tanuló köteles megtéríteni. A kártérítés összege a Könyvtári SZMSZ Könyvtárhasználati és Tankönyvtári Szabályzata alapján kerül kiszámlázásra.

## 16. Adatvédelem, vagyoni jog

- A gyermek/tanuló beiratkozásakor azokat a személyes adatokat kérjük el, amelyek a jogviszony létesítéséhez és fenntartásához szükségesek.
- Az adatokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá a rájuk vonatkozó mértékben: vezetőség, nevelők, iskolatitkár és a hatóság.
- A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési- oktatási intézmény biztosította. Az iskola azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

## 17. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszüntetésének eljárási szabályai és módja

- Az intézmény vezetése az iskola iránt érdeklődő diákok számára minden évben legalább egy alkalommal nyílt napot, a szülők részére pedig tájékoztató szülői értekezletet tart, ahol megismerhetik az intézmény felépítését, az általános iskolai és gimnáziumi osztályokban folyó munkát, képzési irányokat, azok követelményeit, a megszerzhető végzettségeket, tájékozódhatnak az iskola pedagógiai programjáról, a szervezeti és működési szabályzatról, a házirendről. Az iskola a felvételi tájékoztatóját az előírásoknak megfelelően a honlapján is nyilvánosságra hozza.
- A tanuló felvétele a jogszabályok figyelembevételével történik. Amennyiben a tanuló sajátos nevelési igényű és gimnáziumi képzésre jelentkezik, a gimnáziumi jelentkezési laphoz csatolnia kell az állapotának megfelelő ellátásra vonatkozó kérelmet, valamint a szakértői bizottság véleményét.
- Az iskolába történő felvételtől, elutasításról, átvételtől az intézményvezető a fenntartóval egyeztetve dönt:
  - a tanulmányi eredmény
  - a férőhely
  - az általános iskola esetében a szakvélemény ismeretében az előírásoknak megfelelően.

A gimnáziumi felvételi jegyzéket név nélkül, a jelentkező oktatási azonosító számával történő azonosítással az iskola a honlapján nyilvánosságra hozza a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben megadott időpontig.

- A felvételtől, átvételtől, elutasításról az iskola igazgatója értesíti a jelentkezőt, kiskorú esetében a szülő(t) fel-, illetve átvétel esetén az előző iskola igazgatóját is a jogszabályban rögzített időpontig. Elutasítás esetén az iskola igazgatója felhívja a jelentkező, illetve szülő figyelmét a jogorvoslati lehetőségre.
- Az iskolába felvett tanulót az iskola tartja nyilván. Külön nyilvántartást vezet azokról a tanulókról, akikkel vendégtanulói jogviszony létesül.
- Az első osztályosok tanulói jogviszonyon alapuló jogaik gyakorlását – a köznevelési törvény (CXC 50.§) alapján – csak az első tanév megkezdésekor kezdenek meg.

- A gimnáziumi tanulói jogviszony a beiratkozással jön létre, ekkor kell bemutatni a 8. évi végi bizonyítványt, de a tanuló jogainak és kötelességeinek gyakorlása a 9. évfolyamon a tanév szorgalmi időszakától, átvétel esetén az átvétel napjától kezdődően érvényesül.
- A tanuló a beiratkozás alkalmával kapja kézhez a házirend rövidített változatát illetve az elérhetőség internetes linkjét, ekkor igényelhet diákigazolványt is.
- A tanulói jogviszony megszüntetése a jogszabályban előírtak alapján történik.
- A beiratkozással, átíratással kapcsolatos jogi és adminisztratív feladatok ellátása a leendő osztályfőnököknek, az iskola igazgatóhelyettesének, illetve az iskolatitkárnak a feladata.

## 18. Az intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje, egyes tantárgyakhoz kapcsolódó programok

Az intézmény biztosítja az érintett egyházakkal történt megállapodás alapján valamennyi keresztény vallás gyakorlását.

A tanulók, illetve a pedagógusok az éves munkatervben meghatározottak szerint közös imákon, szentmiséken, rendezvényeken vesznek részt. Ennek részeként heti rendszerességgel mindkét intézményegységben közös iskolai áhítatot tartunk. Tanévenként egy alkalommal az éves munkatervben meghatározott időpontban a tanulók, illetve a nevelőtestület részére lelki gyakorlatot szervezünk.

## 19. A tanulók közösségei

### 19.1. A tanulók nagyobb közösségei

#### 19.1.1. Diákkör

- A tanulók közös tevékenységük szervezésére diákköröket hozhatnak létre, pl.: szakkör, önképzőkör, énekkar stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a

Házirend

szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején

- az adott lehetőségek figyelembevételével – az igazgató dönt a nevelőtestület egyetértésével. A diákkör működését az iskola az anyagi lehetőségének figyelembevételével támogatja.
- A diákköröket nevelő, pedagógus, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért és megbízott nagykorú személy/ pedagógus vezeti.
- A diákkörökbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkezniük és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük. Ez alól megfelelő indok esetén az igazgató felmentést adhat.

**19.1.2. Iskolai diákönkormányzat**

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat diáktanácsot hoz létre. Tagjai az osztályokban megválasztott képviselők.
- A diákönkormányzatot segítő pedagógust az igazgató bízta meg a tantestület egyetértésével feladatainak ellátásával. Feladata tájékoztatni a diákönkormányzatot minden, a diákokat érintő kérdésről, lehetőséget biztosítani számukra a törvényben előírt jogok gyakorlását. / egyetértési, véleményezési és javaslattevési jog/.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

**19.1.2.1. A DÖK döntési joga**

A DÖK jogosult az iskolavezetéssel egyeztetve dönteni

- saját működéséről,
- a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- saját tájékoztatási rendszerének létrehozásáról,

- valamint jogosult rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit, berendezéseit használni.

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

#### **19.1.2.2. A DÖK véleményezési joga**

– A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézmény működésével és tanulókkal kapcsolatos kérdésekben az egyéb jogszabályi rendelkezések szerint.

– A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
- tanulói pályázatok, versenyek megszervezéséhez
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához
- egyéb foglalkozások formáinak meghatározásakor
- a sportlétesítmények, a könyvtár működési rendjének kialakításához
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben
- az iskola által megszervezett közétkeztetés minőségével kapcsolatosan.

A diákönkormányzat véleménynyilvánítását a DÖK-öt patronáló pedagógus segíti: jellemzően az osztályok DÖK képviselői életkoruknak megfelelően általában DÖK gyűlés alkalmával szóban (pl. szavazás útján vagy nyílt kifejtéssel) vagy írásban (digitális kérdőív vagy papír alapú kérdőív kitöltésével) nyilvánítanak véleményt.

A véleménynyilvánítást kezdeményezheti a nevelőtestület vagy a diákság.

#### **19.1.3. Iskolai diákközgyűlés**

Évente legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell tartani. A diákközgyűlésen meghívottként részt vesz az intézmény vezetője és a nevelőtestület tagjai. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

- A diákközgyűlés napirendi pontjai:
  - az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájának ismertetése
  - a tanulói jogok helyzete és érvényesülése
  - beszámolók aktuális eseményekről

- kérdések, észrevételek
- a következő időszak megtervezése

Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat az iskola igazgatójához a közgyűlést megelőzően írásban is eljuttathatja, amelyre az illetékes vezető írásban vagy szóban ad érdemi választ.

## 20. Az iskola működésének rendje

### 20.1. Általános rendelkezések

- Az iskolában a tanítási órák reggel 8.00-kor kezdődnek, Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt – az iskolaszék, ennek hiányában az iskolai szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével – legfeljebb 45 perccel korábban meg lehet kezdeni. A tanulók a tanítás megkezdése előtt és a szünetekben az udvaron, a folyosón, az aulában és a tantermekben is tartózkodhatnak. Kivételt képeznek azok a szaktantermek, amelyek csak szaktanári felügyelet mellett használhatók.
- A tanítási órák 45 percesek.
- Az iskolába érkezés legkésőbbi időpontja a mindenkori órakezdés előtt gimnáziumban 10 perccel, általános iskolában 15 perccel, a heteseknek 7.30-kor. Az első tanítási órát megelőző nulladik órát az igazgató engedélyével az intézmény szülői szervezete és a DÖK egyetértésével 7.15 perckor kell megkezdeni.
- Az iskola oktatási épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától a délutáni tanítási órák, a tanórán kívüli foglalkozások befejezéséig vannak nyitva.
- Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedélyt eseti kérelem alapján.
- Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az általános iskola reggel 7.15 órától, a gimnázium 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja. A tanórai foglalkozások a becsengetéskor kezdődnek és a kicsengetésig tartanak. A pontos órakezdés mindenki számára kötelező. A tanórák védelme a diákok és tanárok közös feladata. Becsengetés után a diákoknak a tanterembe, illetve a szaktanterem előtt kell tartózkodni.
- A későn érkező diáknak a késést igazolnia kell, ellenkező esetben a késés a házirend előírásai szerint igazolatlan hiányzásnak minősül. Elkésésnek tekintendő, ha a diák a tanár után úgy

Házirend

érkezik az órára, hogy a tanár már a tanterem ajtaját becsukta. A Kréta rendszerbe bejegyzett késésre adott tanulói indoklást az osztályfőnök mérlegeli, elfogadhatóságáról ő dönt. A késéseket össze kell adni, melynek alapján „összejöhet” az igazolt vagy igazolatlan tanórai mulasztás. A késéseket is igazolni kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

- A termekben tanóra alatt a teremrend szerint beosztottak tartózkodhatnak.
- A tanár távolmaradását az órakezdés után 10 perccel a hetesnek jelezni kell a tanári szobában.

## 20.2 Egyéb rendelkezések

- A felső és az alsó tagozat tanulói az első szünet kivételével jó idő esetén az udvaron tartózkodnak, tanári felügyelettel.
- A pingpongasztalokat tanári felügyelettel használhatják a diákok; az asztalok mozgatása egyik helyről a másikra csak tanár engedélyével és felügyelete mellett történhet.
- Labdázni csak az udvari szünetekben, az udvaron lehet, az általános iskolában tanári felügyelet mellett az udvar füves részein. Az iskola területén lévő udvari játékeszközöket csak tanári felügyelet mellett használhatják a diákok.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat.
- A tanulók a tízórajukat a szünetben a tanteremben ülve, kulturált, nyugodt körülmények között fogyasszák el.
- Az iskolában ebédelő tanulók az ebédelési rendnek megfelelően vonulnak le az ebédlőbe. Az ebédlőből enivalót kivinni nem lehet.
- Az általános iskola esetén a tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a főigazgató vagy az intézményegység – vezető adhat engedélyt.
- A gimnázium 9-12. évfolyamos tanulói esetében az iskola tanítási időben való elhagyása a következő módon lehetséges:
  - a tanuló a tanítási nap végét megelőzően az intézmény területét csak a szülő előzetes írásbeli kérésére hagyhatja el az ügyeletes nevelő/osztályfőnök/iskolavezetés engedélyével (kivéve, ha a tanulói tevékenységet külső helyszínen szervezzük meg),

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

- A tanítás megkezdése előtt és a tanítás befejezésekor a tanulók az órát tartó tanárral együtt áhítatot tartanak. Az ebédlőben étkezés előtt és után az alsó tagozat lehetőség szerint közösen (tanulócsoport vagy asztalonként), a felső tagozat és a gimnázium egyénileg imádkozik.
- Becsengetéskor az általános iskolai tanulók az udvaron sorakoznak, az órát tartó pedagógus vezetésével, irányításával mennek a tantermekbe.
- A tanítási órákon a tanuló köteles:
  - tanfelszerelését, füzetét, könyveit, előkészíteni,
  - tanórán figyelni,
  - képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
  - ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.
- Az órák végén a tanulók elhagyják az osztálytermet; rendet, tisztaságot hagynak; a pedagógus az utolsó diák távozását követően köteles a szaktantermet kulccsal is bezárni az interaktív eszközök vagyonsvédelme miatt.
- A folyosón, a lépcsőkön a tanulók kulturáltan, egymás testi épségére vigyázva közlekednek. Ezeken a helyeken futni, labdázni tilos.
- Az általános iskola folyosóin és udvarán tartózkodó tanulók fegyelmére a folyosófelügyelő tanárok és az őket segítő ügyeletes tanulók vigyáznak. Az ügyeletes tanulóknak joguk és kötelességük a rendbontókat figyelmeztetni, rendbontás esetén az ügyeletes tanárt vagy osztályfőnöküket azonnal értesíteni.
- A tanulói ügyelet meghatározott rend szerint szerveződik az iskolában.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában, illetve a gimnázium esetében az iskolatitkárnál történik hétfőtől csütörtökig 7.30 óra és 16.00 óra között, pénteken 7.30-14.00 óra között. Egyéb esetekben (pl. menza befizetésének napján) ettől eltérő időpontban is lehet ügyeket intézni, a belső bejárati ajtókon elhelyezett kiírás alapján.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, eszközeit és helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

- Az általános iskola épületébe külső személyek belépését a gazdasági irodában regisztrálják.
- Az általános iskolaépületének bejáratai és folyosói biztonsági okokból kamerával megfigyelt területek.
- Az ezekről készült felvételeket szabálysértés vagy bűncselekmény alapos gyanúja esetén a nevelőtestület által felkért bizottság tekintheti meg, rendőrség képviselője jelenlétében.
- Az intézmény egész területén képi- és/vagy hangfelvétel készítése az intézményvezető engedélye nélkül tilos.
- A tanuló a foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólagi szándékát kézzel kell jeleznie, s csak a pedagógus engedélyével szólhat.
- Az iskolai órák megkezdése előtt a tanulók a helyükön felállva, csendben köszöntik a tanárt. A tanár köteles intézkedni arról, hogy a tanulók a székeket a tanulópadokról levegyék, valamint az utolsó tanítási óra után visszahelyezzék.
- A tanítási órák közötti szünetekben az időt a tanulók a tanteremben, a folyosón, az iskola belső udvarán tölthetik a kulturált magatartás szabályainak betartásával.
- Az előadó termeket, az informatika termeket a tanárok kötelesek a tanítási óra után bezárni. Az óraközi szünet elteltével az osztályok a tantermekben várják a tanárt, általános iskola esetében a folyosón, vagy az előadók előtt sorakoznak, s az órát tartó tanárral együtt vonulnak be a tanterembe.

### **20.3. A tanítási órák rendje az általános iskolában**

#### **A tanítási órák rendje:**

1. óra: 8.00 – 8.45
2. óra: 9.00 – 9.45
3. óra: 9.55 – 10.40
4. óra: 10.55 – 11.40
5. óra: 11.50 – 12.35
6. óra: 12.45 – 13.30
7. óra: 14.00 – 14.45

### **Napközi/tanulószo**

A tanulószo működési ideje:

14.00 – 16.00

Szünet: 14.45 – 15.00

### **A szünetek rendje:**

1. szünet 15 perc
2. szünet 10 perc
3. szünet 15 perc
4. szünet 10 perc
5. szünet 10 perc (ebédszünet órarend alapján, 20 perc)
6. szünet 10 perc (ebédszünet órarend alapján, 20 perc)
7. szünet 15 perc

A 20 perces ebédszünet természetesen azokra az osztályokra vonatkozik, akiknek nincs több órarendi órájuk.

### **20.4. A tanítási órák és a szünetek rendje a gimnáziumban**

Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint került kialakításra, az erre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. Az ebédszünet a tanulók részére egységesen a 12.35-13.05 közötti időszak.

### **A tanítási órák rendje:**

1. óra 8.00 – 8.45
2. óra 9.00 – 9.45
3. óra 9.55 – 10.40
4. óra 10.55 – 11.40
5. óra 11.50 – 12.35
6. óra 13.05 – 13.50
7. óra 14.00 – 14.45
8. óra 14.55-15.40

**A szünetek rendje:**

- 1. óra után 15 perc. Ekkor tartjuk az áhítatot.
- 2. óra után 10 perc.
- 3. óra után 15 perc.
- 4., 6., 7., 8. órák után 10 perc
- 5. óra után 30 perc („ebédszünet”).

Az iskolaigazgató indokolt esetben rövidített órákat, az órarendhez képest eltérő órákat/kevesebb tanítási órát, illetve és szüneteket rendelhet el.

**20.5. A létesítmények használatának speciális szabályai**

A következő létesítményekhez tartozó részletezést házirendünk 25. fejezete tartalmazza:

- iskolai könyvtár
- számítógépes termek
- sportlétesítmények
- ebédlő
- vizesblokk

**20.6. Az iskola elhagyása**

A tanítási nap során az iskola területét csak rendkívül indokolt esetben (betegség, a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, vagy egyéb fontos ok miatt) a tanítási nap több tanítási órájáról az osztályfőnök, az igazgató, az igazgató-helyettes, egy tanítási óráról az órát tartó tanár engedélyével szabad elhagyni. A tanuló tanítási időben csak az ügyeletes nevelő vagy az osztályfőnök engedélyével hagyhatja el az intézmény területét.

Kivételt a külső helyszínen szervezett tanulói foglalkozás képez (pl. az a testnevelés óra, amelyet a sportcsarnokban tartanak).

A 9-12. évfolyamos tanulók ebédszünetben és az azt követő időszakban (az iskola által megszervezett menzás ebédszolgáltatást igénybe vevők kivételével) csak akkor hagyhatják el az intézményt, ha azt a szülő írásban kérvényezi és indokolja (pl. a tanuló hazajár ebédelni).(Lásd még 20.2 pontnál!) A menzás ebédszolgáltatást igénybe venni kívánó tanulók az ebédlő és az iskola között tanári kísérettel közlekedhetnek.

## **20.7. Hivatalos ügyek intézése**

Tanítási napokon az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés az erre kijelölt időpontban és helyszínen történik. A tanulók a hivatalos ügyeiket az óraközi szünetekben, vagy a tanítási nap befejezése után intézhetik.

Az ügyeik intézése során a tanulók a tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda engedély nélkül nem mehetnek be. A tanulók vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) tanítási óra alatt nem, óraközi szünetben is csak indokolt esetben, a folyosón fogadhatnak. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

## **20.8. Az iskola létesítményeinek használata**

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő, vagy az arra meghatalmazott iskolai alkalmazott felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A tanítási órán csak a szaktanár/szakoktató és az adott osztály tanulói tartózkodhatnak, kivéve az óraellenőrzést, az óralátogatást, a bemutató órákat és az igazgató engedélyével rendelkező hivatalos ügyeket intéző személyeket.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A pedagógus felkészülten és pontosan kezdi az órát. A tanóra teljes ideje alatt köteles a tanteremben tartózkodni. A pedagógus gondoskodik az órán használatos eszközökről. A tanulók előmenetelét rendszeresen ellenőrzi. Lehetővé kell tennie, hogy a tanuló minden átfogó témakörrel kapcsolatosan számot adhasson tudásáról. A pedagógus és a hetes felel a terem rendjéért és tisztaságáért. Az óra végén ellenőrzi az osztály tisztaságát és a tanulók bevonásával gondoskodik, rendelkezik a szemét összegyűjtéséről és eltakarításáról.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói, a tanulók és a felnőttek felelősek:

- Az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

- A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- Az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

A tantermet csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas módon szabad elhagyni. A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést. A berendezési tárgyak mozgatása csak a szaktanár vagy az iskola dolgozójának jelenlétében és irányításával lehetséges.

Tűzriadó, bombariadó esetén fegyelmezett, szabályzat szerinti levonulás és viselkedés a kötelező. Tűz-, illetve bombariadó esetén a tantermekben, folyosókon kifüggesztett rend szerint kell az épületet elhagyni.

A tanulók a könyvtárban a könyvtári nyitva tartás szerint tartózkodhatnak.

A tanulók által használt öltözök rendjéért és berendezéséért az illetékes testnevelő tanár és a tanulók a felelősök.

Testnevelés órai részvétel alól csak szülői kérésre, orvosi szakvéleménnyel kaphat a tanuló felmentést.

Az iskolában és az iskolán kívül tartandó minden olyan iskolai (osztály) rendezvényhez (klubdélután, kirándulás stb.), amely nem szerepel a jóváhagyott munkatervben, továbbá az iskola anyagi, erkölcsi hozzájárulását igényli, igazgatói engedély szükséges. Az engedélyt a rendezvény megtartása előtt legalább egy héttel kell kérni.

A tanítási órák védelme érdekében a tanítási óráról, sem a pedagógust, sem a tanulót nem lehet kihívni, kivéve rendkívül indokolt esetben. A pedagógus esetében csak akkor, ha a helyettesítésről, a tanulók felügyeletéről az igazgató illetve az igazgatóhelyettes gondoskodik.

A tanítási óra megzavarásának megelőzése érdekében, a házirend által meg nem engedett elektromos és egyéb eszközöket a szaktanár a tanítási órán azonosításra alkalmas módon összegyűjtheti, melyeket az adott foglalkozás befejeztével vissza kell adnia a tanulónak.

Az osztálytermek kulcsai, egyéb hivatalos iratok tanulónak nem adhatók ki, azt a pedagógusnak kell vinnie és hoznia és a kijelölt helyen elhelyeznie.

A folyosók, az osztálytermek díszítése, a falújság elhelyezése a diákkörök, az osztály diákbizottság hatáskörébe tartozik, amelyeket a megbízott pedagógusok felügyelnek.

Házirend

- A tanulók különböző ügyeiket az osztályfőnök útján rendezik. A főigazgatót – lehetőség szerint – csak fontosabb egyéni, vagy közösségi gondjaikkal keressék fel az óráközi szünetekben, vagy közvetlenül a tanítási órák után.
- A tanulók az iskola, illetve az adott szaktanár által meghatározott, tanuláshoz szükséges felszerelésüket (tankönyv, atlasz, számológép, szótár, füzet, íróeszközök stb.) minden nap kötelesek magukkal hozni.
- Az iskola területén és órákon a rágógumizás, hántolatlan tök- és napraforgómag és hasonló termékek fogyasztása tilos!

### **20.9. Hitéleti programok**

A hitéleti programokat a házirend korábbi fejezete részletesen tartalmazza. Ezek többek között:

- közös imák, áhítatok
- megemlékezések
- iskolamisék
- lelki napok (advent, nagyböjt)
- bálók (jótékonysági bál, farsang)
- játékos bibliai történeti vetélkedő
- egyéb rendezvények

### **20.10. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

A csoportok összeállításánál az iskolavezetés figyel arra, hogy lehetőleg azonos évfolyamú, illetve azonos délutáni elfoglaltságú tanulók kerüljenek egy csoportba.

A délutáni munka zavartalansága érdekében gyermeket nem lehet elvinni.

Pedagógus csak a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján engedheti haza a gyermeket.

A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és délután 16.00 óráig tartanak, de 16.30 óráig felügyeletet biztosítunk.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A napközis csoportokban felelősi rendszer működik.

### **20.11. Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök**

A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.

A foglalkozásokra való jelentkezés

- a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes,
- a tanév elején történik,
- egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

### **20.12. Közösségi alkalmak**

#### **20.12.1. Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

Az iskola tehetséges tanulói tanulmányi, sport és kulturális versenyeken vesznek részt. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, ill. a szaktanárok a felelősek.

#### **20.12.2. Egyéb rendezvények**

Az intézményben bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

### **20.13. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK**

#### **20.13.1. Iskolai könyvtár**

Szolgáltatásai a tanulók fejlesztését szolgálják szervezett vagy önképző formában. A könyvtár működési rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. A beiratkozást követően az iskola tanulói a könyvtárat nyitvatartási időben ingyenesen látogathatják és könyveket kölcsönözhetnek. A tanulók a kikölcsönzött könyveket kötelesek a megadott határidőn belül, de legkésőbb a tanév utolsó napjáig (június 15.), érettségiző diákok a szóbeli érettségi vizsga kezdő napjáig sértetlen állapotban visszavinni. A megrongált vagy elvesztett könyvekért a diák kártérítési felelősséggel tartozik.

Minden tanítási nap biztosított a könyvtár nyitvatartása, és ennek ideje az iskolában szokásos módon nyilvános.

#### **20.13.2. Osztálykirándulások**

Az osztályfőnökök vezetésével az osztályok a tanév során különböző iskolán kívüli programokon vehetnek részt. Az osztálykirándulás szervezése nem kötelező feladat. Ezt az osztályfőnök saját jószántából, a saját szabadidejét, energiáját felhasználva szervezi. Ezért ő vállalja a felelősséget. Ha a tanuló magatartása, viselkedése nem megfelelő, nem kockáztatja a felelősségvállalást, saját belátása szerint dönthet, ha a tanulót nem viszi el.

#### **20.13.2. Hit- és vallásoktatás**

A hatályos rendelkezéseknek megfelelően a bejegyzett területileg illetékes egyházak a tanítási időben, illetve azon kívül szerveznek foglalkozásokat.

## **21. Tantárgyválasztás**

A tantárgyválasztással kapcsolatosan az eljárás rendjéről és a határidőkről az iskola főigazgatója személyesen vagy megbízottja útján tájékoztatja a szülőket és a tanulókat, akik a megadott határidőig írásban nyilatkoznak döntésükről. A nyilatkozatokat az osztályfőnökök gyűjtik össze, és leadják azokat az igazgatóhelyettesnek.

A) Az általános iskola esetében az alábbi tantárgyak választására van lehetőség a felsorolt évfolyamoktól kezdődően:

-felekezeteknek megfelelően választható hittan; 1. évfolyam (a szülő gyermeke beiratásakor nyilatkozik)

-angol vagy német, mint idegen nyelv; 4. évfolyam (a 3. évfolyamos tanuló szülője a II. félév elején írásban nyilatkozik)

B) A gimnázium esetében az alábbi tantárgyak választására van lehetőség a felsorolt évfolyamoktól kezdődően:

-Idegen nyelv: az angol és a német nyelvek közül első idegen nyelvként az iskola 9. évfolyamától kezdődően az vehető fel, melyet a tanuló az általános iskolai tanulmányok alatt tanult (nemzetiségi nyelvet oktató általános iskolai tagozat esetében, amelyiket magasabb óraszámban tanulta); egyedi elbírálásra az igazgatóhoz benyújtott írásbeli szülői kérelem esetén az érintett tanuló idegen nyelvi tudásának felmérése mellett van lehetőség.

-A 11-12. évfolyamon a tanulóknak joguk van arra, hogy a kötelező óraszámuknak megfelelően, az iskola által meghirdetett, aktuálisan közzétett listából megválasszák azokat a tantárgyakat, amelyekből – a pedagógiai programnak megfelelően – érettségire / közép és emelt szint/ való felkészítést igényelnek. E jog gyakorlásához az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyásával közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára való felkészítés választható szintjéről is. A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt beszerzi a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét is.

A tanulók az első /nem végleges/ jelentkezéseket március végéig adják le osztályfőnökeiken keresztül az igazgatóságnak. Ezek összesítése, a nem megvalósítható kérések visszajelzése, valamint a biztosan induló csoportok ismeretében a tanulók végleges jelentkezéseiket egyéni jelentkezési lapon május 20-áig adhatják le. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.

A tanulók a tanév során egy alkalommal – a tanév végén – az igazgató engedélyével módosíthatják választásukat. A tanuló a leadott tantárgy helyett a kötelező óraszámuknak megfelelően más tantárgyat köteles választani, melynek 11. évfolyamra meghatározott követelményeiből a jogszabályok rendelkezései alapján osztályozó vizsgát köteles tenni, amennyiben a felvenni kívánt foglalkozás emelt szintre készít fel, vagy olyan tantárgyat érint, amelynek tanulmányi követelményeit a tanuló a 9-11. évfolyamokon még nem teljesítette. Ennek részleteiről az igazgató a tanulókat és a szülőket/gondviselőket írásban tájékoztatja.

## 22. A számonkérés rendje

A helyi tantervben meghatározott tantárgy/szóbeli számonkérés arányainak kialakításánál határozott tantárgy/témakör szerkezetéhez, a tantárgy jellegéhez igazodva határozzuk meg a számonkérések rendjét.

### 22.1. A TANULÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE

A tanulásszervezési eljárások és az írásbeli és szóbeli beszámoltatások formáinak sokszínűsége indokolja az értékelési rendszer összetettségét.

#### 22.1.1. AZ ÉRTÉKELÉS ALAPELVEI

- sokoldalú, tervezett és megbízható legyen
- személyre szóló legyen
- fejlesztő, ösztönző jellegű legyen
- ne legyen megtorló, fegyelmező jellegű
- folyamatosságot biztosítson
- az iskolai (munkaközösségi) követelményrendszerre épüljön
- biztosítsa a szóbeli és írásbeli értékelés egészséges arányát
- legyen tárgyyszerű (mik az erős pontok, melyek a gyengeségek, hogyan lehetséges a javítás)
- félelemmentes légkörben történjen
- ismert legyen a követelményrendszer tanár, diák és szülő előtt.

Ahhoz hogy alapelveink megvalósulhassanak, a tanév elején, illetve minden téma elején az egyes tantárgyak követelményeit és a számonkérés, osztályzás rendszerét világosan meg kell fogalmazni és a tanulók tudomására kell hozni. Az egyes tantárgyak egységes iskolai követelményrendszerét minden tanár köteles betartani.

#### 22.1.2. AZ ÉRTÉKELÉS FORMÁI

##### 22.1.2.1. SZÓBELI ÉRTÉKELÉS TÖRTÉNIK

- a tanítási órákon, ahol a tanár folyamatosan megerősít, korigál, segít, tanácsot ad
- a szaktanárok által az évközi érdemjegyek és az osztályzatok megállapításakor

- a fogadó órákon
- a szülői értekezleten az osztályfőnökök által
- az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok véleményét is közvetíti a magatartás- és szorgalom jegyek kapcsán
- az iskola által szervezett programok értékelésekor (kirándulás, színházlátogatás, iskolai műsorok, vetélkedők stb. kapcsán)
- a tantestület előtt
- az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek által (kiemelkedő eredmények, illetve fegyelmi vétségek kapcsán)

#### **22.1.2.2. SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS ÍRÁSBAN**

- a szaktanár vagy az osztályfőnök által szükség esetén (kiemelkedő teljesítmények illetve problémás tanulók)
- dicséretnek illetve elmarasztalások rögzítése a Kréta rendszerben
- a szaktanárok dolgozatokra írott véleményei
- külső felkérésre – a jogszabály által meghatározott esetekben – készített minősítések, vélemények (gyermekvédelem, rendőrség, bíróság, pályázatok stb.)

#### **22.1.2.3. ÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÍTÉS**

Az iskola alsó/felső tagozata és a gimnáziumi évfolyamok tekintetében az értékelés, minősítés több ponton eltér egymástól.

Alapelvek:

- a tanítók és szaktanárok minden tanév első óráján a tantárgy követelményrendszere mellett ismertetik saját értékelési rendszerüket

#### **Szöveges értékelés**

Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük. A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:

- kiválóan teljesített

Házirend

- jól teljesített
- megfelelően teljesített
- felzárkóztatásra szorul

### **Értékelés érdemjeggyel**

A szaktanárok a tanulók teljesítményeit tanév közben érdemjegyekkel értékelik (1-től 5-ig), félévkor és a tanév végén a 2 – 12. évfolyamon legtöbbször osztályzatokkal minősítik (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen). Iskolánk pedagógusai a tanórai munka során arra törekednek, hogy a tanulókat rendszeres és változatos módon minél többször értékeljék, elsősorban érdemjegy adásával, így motiválva a tanulókat teljesítményük fenntartására, javítására.

A tanév végén az egész tanévben nyújtott teljesítményt értékeljük.

A témazáró dolgozatok érdemjegye hangsúlyozottan (két jegy értékben) szerepel

A tanév végi osztályzatok megállapításánál a tanév összes Kréta rendszerbe beírt érdemjegyének átlagából kerekítéssel kapott jegyet vesszük alapul-

A minősítés alapja a fentiek figyelembe vételével a következő átszámítás:

Jeles (5):	4,70-től
Jó (4):	3,70-től
Közepes (3):	2,70-től
Elégséges (2):	2,00-tól

Az ebben a bekezdésben meghatározott eljárást alkalmazzuk a félévi osztályzatok megállapításánál is. A szaktanár pedagógiailag indokolható esetben az itt megírt átlag határoktól az osztályozott tanuló javára, a tanuló egyéni érdekét figyelembe véve (pozitív irányban) eltérhet.

- a félévi osztályzat a Kréta rendszerbe, az év végi a bizonyítványba és a Kréta rendszerbe kerül
- a szóbeli feleletek értékelésénél a nyelvi kifejezőképesség is szempont
- a tanórai aktivitást és a plusz munkákat is értékeljük (a szaktanár döntése szerint érdemjeggyel vagy más módon).

Amennyiben az adott tantárgyból (tanulásmódszertan) a minősítés nem érdemjegyekkel történik, akkor a tanulót a „megfelelt”, vagy a „nem felelt meg” minősítést kaphatja.

**Írásbeli dolgozatok értékelése:**

1. Az általános iskola 1-8. évfolyama esetében:

- jeles: kilencven százaléktól
- jó: nyolcvan százaléktól
- közepes: hatvan százaléktól
- elégséges: negyven százaléktól

2. A gimnázium 9-12. évfolyama esetében:

2/A Amennyiben a dolgozat és az írásbeli felelet kizárólag a tanult ismeretek azonosítását, kiválasztását, illesztését, közlését, felidézését tartalmazza, akkor a dolgozat értékelésénél a következő – a dolgozatra adható összes pontszám százalékában megadott – ponthatárokat alkalmazzuk:

- jeles: 90 %-tól
- jó: 80 %-tól
- közepes: 65 %-tól
- elégséges: 50 %-tól

2/B Ha a dolgozat a fenti tevékenységeken kívül tartalmaz még információ átalakítást, jelentés és összefüggés kifejtést, következtetést, bizonyítást, tudásfelhasználást a gyakorlati feladatok megoldására, akkor a dolgozatra adható összes pontszám százalékában megadott ponthatárok a következők:

- jeles: 85%-tól
- jó: 70%-tól
- közepes: 50%-tól
- elégséges: 30 %-tól

A megszerezhető osztályzatok száma: a szaktanár a tanuló teljesítményét, előmenetelét

- heti egy órás tantárgynál félévente legalább 3 érdemjeggyel
- heti kettő vagy három órás tantárgynál félévente legalább 4 érdemjeggyel

- heti három óránál magasabb és/vagy csoportbontásban tanított tantárgynál a félév folyamán legalább 5 érdemjeggyel értékeli.

Azt a tanulót, aki a most leírt számú osztályzatot a félévi/év végi osztályozó értekezlet napjáig nem szerezte meg a nevelőtestület a szaktanár kezdeményezésére „nem osztályozható”-nak minősítheti.

Az a tanuló, aki tanórai mulasztásai miatt, vagy más okból nem osztályozható, a törvényben előírt módon osztályozó vizsgát köteles tenni/tehet. Az osztályozó vizsgákat az intézmény éves munkatervében előre meghatározott időszakokban szervezzük, ettől az igazgató engedélyével, különleges esetben lehet eltérni.

## **22.2. A számonkérés**

### **22.2.1. A számonkérés formái:**

- írásbeli számonkérés: témazáró dolgozat, esszé, röpdolgozat, írásbeli felelet, teszt, szódolgozat, házi dolgozat
- szóbeli számonkérés: felelet, felelet eszközhasználattal, kiselőadás, memoriter

### **22.2.2. A számonkéréssel kapcsolatos szabályok:**

- törekedni kell az írásbeli és szóbeli számonkérés megfelelő arányának kialakítására
- az osztályzatok a Kréta rendszerben rögzítésre kerülnek
- a mulasztott témazáró dolgozatot a tanuló a mulasztást követő tanórán pótolni köteles, amennyiben a szaktanár másképp nem dönt.

### **22.2.3. A dolgozatok rendje**

- egy osztályban egy napon maximum két témazáró dolgozatot lehet íratni
- a tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját a dolgozatírás tervezett időpontja előtt egy héttel korábban megismerje
- a tanulónak joga, hogy kijavított írásbeli munkáját a dolgozat írása után 12 tanítási napon belül megtekinthesse.

### **22.2.4. Minimum követelmények**

A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket, félévkor és a tanév végén javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozó értekezleten.

A tanulónak joga, hogy osztályzata megállapításához – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmet a tanulónak a megfelelő űrlapok kitöltésével a félév végi, illetve a tanév végi tanulmányok befejezése előtt legalább 30 nappal kell jelezni az iskola igazgatójának, aki a kérelmet továbbítja illetékes szervhez.

### **22.3. Vizsgára való jelentkezés**

Javító vizsgára írásbeli jelentkezés nem szükséges.

#### **Osztályozó és különbözeti vizsga**

Az osztályozó és különbözeti vizsga letételének engedélyezését a tanuló az igazgatónak címzett kérvényben kérheti. Iskolánkban osztályozó vizsgára jelentkezni – a tanév elején megadott határidő szerint – a titkárságon beszerezhető jelentkezési lapon lehet. A jelentkezéshez szülői aláírás szükséges. A jelentkezést követően a vizsgát lemondani már nem lehet. A vizsgára jelentkezés időpontjában a vizsgák időpontjáról a vizsgázók tájékoztatást kapnak a vizsgát megelőzően legalább 30 nappal.

## **23. A térítési díj befizetése, térítési díj támogatása, tandíj, vizsgadíj**

### **23.1. Étkezési térítési díj**

Az étkezési térítési díjakat általános iskolában az intézmény gazdasági vezetője a kijelölt napokon havonta utólag szedi be.

Ha a tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatt időben lemondja az étkezést, akkor ezt túlfizetésként kell kezelni, és következő havi étkezési térítési díjknál kell beszámítani.

- A lemondás személyesen vagy telefonon történhet általános iskolások esetében a 06-66-581-170-es, gimnáziumi tanulók esetében a 06-66-386-046-os telefonszámon

Az étkezési térítési díjhoz való hozzájárulás mértékének meghatározása a jogszabályok szerint történik.

- A három vagy több gyermekes, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak.

- A gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak.

A szülő az igazolásokat, azok kézhezvételétől számított öt napon belül juttatja be az iskolatitkárnak. A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani.

Az iskolában a tanulók napi egyszeri (gimnázium: ebéd), vagy háromszori (általános iskola: tízórai, ebéd, uzsonna) étkezésben részesülhetnek.

### **23.2. Tandíj és vizsgadíj**

A 11-12. évfolyamon a követelmények teljesítésének hiánya miatti harmadik és további alkalommal történő évismértés – a mindenkori törvényi szabályozásnak megfelelően – tandíjköteles.

A tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második és további vizsga után vizsgadíjat kell fizetni, valamint a második javító érettségi vizsga esetén is.

### **23.3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46.§ (9) bekezdésének értelmében a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Amennyiben az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, akkor a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

## **24. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

### **24.1. Egészségfejlesztés**

Házirend

- A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.
- Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.
- Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen
  - az egészséges táplálkozás,
  - a mindennapos testnevelés, testmozgás,
  - a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
  - a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
  - a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
  - a személyi higiéné területére terjednek ki.
- Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés átfogó prevenció program.
- Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezzük meg a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.
- Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- Az intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.
- Az intézmény épületeiben és azok 5 méteres körzetében dohányozni, dohánytermékeket használni és szeszes italt fogyasztani TILOS!
- Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

- Az általános iskolában nem, a gimnáziumban működik iskolabüfé.
- Az iskolagyümölcs program keretében – a jelenlegi szabályok alapján – az 1-6. évfolyam tanulók kapnak gyümölcsöt.
- Az étkeztető céggel az egészséges táplálkozás figyelembe vételével kötünk megállapodást. Az iskolai kereteken belül biztosított ételek minőségéről az intézmény kikéri a DÖK véleményét.

#### **24.2. Az iskolaorvosi ellátás**

Az iskolaorvosok az intézménnyel történő egyeztetést követően végzik el a szükséges egészségügyi ellenőrzéseket és szűrővizsgálatokat a háziorvosi, illetve iskolai orvosi rendelőben.

A iskolai vizsgálatokon a gyermekek a szülő beleegyezésével, tanári felügyelettel vesznek részt. A felügyelet megszervezése az iskolavezetés kötelessége.

Az orvosi ellátás területei:

- fogászat: évente 1 alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal, szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal, valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a végzős évfolyamon.
- Kötelező védőoltások:
  - 6. évfolyam: diftéria, tetanusz, kanyaró, rubeola, mumpsz
  - 7. évfolyam: Hepatitisz B
  - Járvány esetén, amennyiben az NNK elrendeli, influenza elleni védőoltás
- Kötelező védőnői szűrés:
  - Minden évfolyamon: súly, magasság, látás, színlátás, hallás, vérnyomás, pajzsmirigy tapintás, lúdtalp szűrés (javaslat a lúdtalp tornára)
  - Pedoimosis szűrés évi 3 alkalommal, szükség esetén többször

#### **24.3. A védőnői szolgálat**

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

#### **24.4. Az ifjúságvédelmi felelős**

Az iskola bármely tanulója vagy a tanuló szülei tanácsért és segítségért fordulhatnak az ifjúságvédelmi felelőshöz a gyermek körülményeit, helyzetét érintő kérdésekben az általa

meghatározott időpontokban. Fogadóóráit az iskola faliújságján, az osztálytermekben kifüggeszti, illetve az osztályfőnökök ismertetik a tanév első szülőértekezletén.

Az ifjúságvédelmi feladatok ellátásához az iskola biztosítja a szükséges és elégséges feltételeket.

## 25. Az iskola működésével, az intézménybe történő belépéssel kapcsolatos szabályok rendkívüli helyzetek esetében

Rendkívüli helyzetben (pl. amikor ezt a közegészségügyi helyzet, vagy más előre nem látható veszélyeztető körülmény indokolja) az intézményvezető azonnali hatállyal módosíthatja az intézménybe való belépés szabályait, korlátozhatja azok körét, akik a iskola területére beléphetnek, feltételhez kötheti a belépés engedélyezését (pl. egészségi állapot kikérdezéses felmérése, testhőmérséklet mérése, a belépés időponthoz/időszakhoz kötése), szabályozhatja a benn tartózkodóra vonatkozó szabályokat (pl. ruházat, arcmaszok, gumikesztyű, vagy más egészséget védő felszerelések rendeltetésszerű viselése, személyek közti minimális távolság tartása, tömörülés, tanulói csoportok keveredésének tiltása, higiénés előírások fokozott betartása, stb.), végső esetben a tantermi oktatást felfüggesztheti, digitális oktatásra való időszakos/részleges, vagy teljes átállást rendelhet el.

A rendelkezések, melyek kihirdetéséről, megismertetéséről az intézményvezető, vagy helyettesi maguk, vagy a megbízottjaik útján gondoskodnak kötelező érvényűek és érinthetik a tanulókat, a dolgozókat, vagy azok egy részét, a tanulók szülőit, vagy más személyeket.

## 26. A létesítmények használatának speciális szabályai

### **Iskolai könyvtár**

- Az iskolai könyvtárnak minden tanuló alanyi jogon tagja.
- Tanítási napokon a könyvtár a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint használható.
- A könyvtárat tanítási óra alatt pedagógus felügyelete mellett (könyvtári óra keretében) használhatja a tanuló.
- A kölcsönzés ingyenes és 3 hetes időtartamú.
- A tanév befejezése előtt 10 nappal minden diák köteles a kölcsönzött könyveket leadni.
- A kölcsönzött könyvekért a tanulók szülei anyagi felelősséggel tartoznak.

### **Számítógépes termek**

- A gépteremben a diák csak tanórai vagy szakköri keretben, tanári felügyelettel tartózkodhat
- A gépek használói kötelesek betartani a tanév első tanítási óráján elhangzó balesetvédelmi előírásokat.
- Géppel kapcsolatos tevékenységet a diákok csak a tanár utasítása szerint végezhetnek.
- A berendezések biztonságát, működőképességét veszélyeztető tevékenység folytatása / mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használata, étkezés / tilos.

### **Sportlétesítmények**

- A létesítményeket a tanulók testnevelés órákon és a délutáni sportfoglalkozásokon vehetik igénybe.
- A tanórákra a diákok fegyelmezett levonulással, a szünetek kezdetekor / első órára 7.50-kor/ érkeznek.
- Húszperces szünetekben a tanulók nem tartózkodhatnak az öltözőben. Becsengetés előtt 5 perccel mehetnek átöltözni.
- Az öltözőket az előző csoport kivonulása után vehetik igénybe.
- Az öltözők rendjéért / a szünetekben/ a gyerekek felelnek.
- Tanórákon és délutáni foglalkozásokon a gyerekek az erre a célra rendszeresített sportfelszereléseket kötelesek használni.
- Önmaga és társai testi épsége érdekében a balesetvédelmi szabályokat minden tanulónak fokozottan be kell tartania.
- Balesetveszélyes tárgyakat / gyűrű, testékszer, nyaklánc, karlánc, óra, fülbevaló, esetenként szemüveg/ óra alatt nem viselhetnek a tanulók, gondoskodniuk kell biztonságos elhelyezésükről.
- A testnevelés óra alól felmentett tanulóakra is vonatkoznak a tanóra szabályai. A testnevelő által kijelölt helyen tartózkodhatnak, s nem zavarhatják a tanóra rendjét.

### **Ebédlő**

- A kabátot, táskát a tanulónak a kijelölt helyre, rendezetten kell letenni.

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

- Minden tanuló köteles betartani az étkezési sorrendet és a felügyelő nevelő utasításait.
- Az ebédlőben csak az étkezők tartózkodhatnak.
- A kulturált étkezés befejeztével a tálcát minden tanulónak vissza kell vinnie a kijelölt helyre.
- A diákok csak a tanév rendjében megszabott időpontban mehetnek ebédelni.

### **Vizesblokk**

- Csak rendeltetésszerűen használhatják a diákok.
- Az egészségmegőrzés érdekében a higiénés szabályokat mindenki köteles betartani.
- A berendezésekben szándékosan okozott kár súlyos vétségnek számít.

## 27. A digitális tanrend

Lásd 1. számú melléklet általános iskola

Lásd 2. számú melléklet gimnázium

## 27. Záró rendelkezések

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az intézmény átdolgozott Házirendjét megismertük és élhettünk véleményezési jogunkkal.

Gyomaendrőd, 2025. augusztus 29.

a diákönkormányzat vezetője

Az intézmény szülői munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az intézmény átdolgozott Házirendjét megismertük és élhettünk véleményezési jogunkkal.

Gyomaendrőd, 2025. augusztus 29.

a szülői munkaközösség elnöke

A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium átdolgozott Házirendjét a nevelőtestület a 2025. augusztus 29-én elfogadta.

Gyomaendrőd, 2025. augusztus 29.

intézményvezető

28. Mellékletek

1. számú melléklet: A digitális oktatás rendje az általános iskolában
2. számú melléklet: A digitális oktatás rendje a gimnáziumban
- 3.számú melléklet: A mobiltelefon használat törvényi szabályozása
4. számú melléklet: Honvéd-kadét közismereti képzés viselési szabályzata

## **1. számú melléklet**

### **A digitális oktatás rendje az általános iskolában**

A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére.

Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskola által használt online rendszerben valósulnak meg.

#### **1. A tanulók jogai**

1. Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
2. Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
3. Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
4. Minden tanulónak joga van kérdésfeltevéshez, javaslattételhez, de csak szervezett keretek között, illetve oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.

A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a – napi szorgalmi idő utáni, a hétfégi és ünnepnapi, valamint a tanítási szünetek idejére szóló – pihenéshez.

#### **2. A tanulók kötelezettségei**

1. Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét csak és kizárólag tanulási célra használja.
2. Önállóan, engedély nélkül nem hozhat létre csoportokat.
3. A digitális felületet nem használja magánjellegű célra, levelezésre, még akkor sem, ha ez tanulócsoporton belül történne.

4. Tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
5. Digitális, online magatartása, beszéde, megnyilvánulása legyen méltó az iskolához.
6. A digitális oktatás folyamán fellépő nehézségeit időben jeleznie kell.
7. A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye, és a pedagógus hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.
8. A digitális felületekre feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretén belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális és nem digitális felületeken kizárólag az igazgató írásos engedélyével történhet.
9. A tanórák hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen már formában való elmentését. Ennek megszegése minden esetben igazgatói szintű fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.
10. Viselkedésével nem zavarhatja környezetét, nem sérthet másokat.
11. Meghallgatja, tudomásul veszi a mások véleményét, véleményét csak mások tiszteletben tartásával mondja el.
12. Tudomásul veszi, hogy az iskolai munka emberi kapcsolatokra épül, ezért kerüli a kirívó, szélsőséges megnyilvánulásokat.
13. Tudomásul veszi, hogy az iskola közösségéhez tartozik, iskolán kívüli magatartásával, a digitális oktatásban való részvételével is az iskola hírnevéhez méltóan viselkedik.
14. Viselkedése, megnyilvánulásai a digitális tanrend folyamatában, az online térben is összhangban vannak az iskola keresztény szellemiségével, az intézményben folyó nevelő- oktató munka alapelveivel.
15. A tanuló kötelessége továbbá az intézmény által használt online felületre napi szinten belépni, a pedagógus által megadott tananyagrészeket feldolgozni, a beadandó feladatokat elkészíteni, leadni, valamint a pedagógus visszajelzését, értékelését megtekinteni, szükség esetén javítani és újra leadni.

16. Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejárta előtt. Közösen beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.

17. A szorgalmi időben a pedagógus előre meghatározott időben kérheti a diák online megjelenését és aktív részvételét. Amennyiben ez nem lehetséges – erősen indokolt eset pl.: ha a szülőnek van szüksége a gépre, elromlott az eszköz, stb. – a diáknak ezt jeleznie kell, törekedve arra, hogy a következő egyeztetett időpontban rendelkezésre álljon.

### **3. A digitális oktatás módja**

1. A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az iskola által kiválasztott online rendszerben valósul meg, tehát a tanulóknak/szülőknek ezt a rendszert nyomon kell követnie.

2. A kommunikáció az intézmény által erre a célra létrehozott email-címek használatával történik.

3. Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen. Csoportot csak a vezetőség engedélyével lehet létrehozni. Erre engedélyt kizárólag az intézményvezető által megbízott pedagógus kaphat.

4. A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idejével megegyező napokon 8-16 óráig tart.

5. A tanulás folyamatához a diák saját – ill. intézménytől kölcsön kapott – eszközt (asztali számítógép, laptop, tablet, okostelefon) használ.

6. A tanulóknak a tanár által meghatározott időben és módon – a diák lehetőségeit figyelembe véve - számot kell adni tudásáról. A számonkérés formája, az értékelés módja megegyezik a házirendben és a pedagógiai programban megfogalmazott elvekkel. Amennyiben ez a tanuló önhibáján kívül nem valósul meg, köteles új időpontot egyeztetni a pedagógussal.

7. A tanulmányi kötelezettségeit (órákon való aktív részvétel, a dolgozatok megírása, a házi feladatok elkészítése) nem teljesítő diák csak osztályozó vizsga eredményes letétele esetén léphet magasabb évfolyamba. Ez mindegyik tantárgyra vonatkozik, beleértve a készségtárgyakat is. A tanév hagyományos munkarendű szakaszában, valamint a digitális munkarend alatt szerzett osztályzatok beleszámítanak az év végi osztályzatba.

## **2. számú melléklet**

### **A digitális oktatás rendje a gimnáziumban**

A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére.

Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskola által használt online rendszerben valósulnak meg.

#### **1. A tanulók jogai**

1. Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
2. Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
3. Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
4. Minden tanulónak joga van kérdésfeltevéshez, javaslatételhez, de csak szervezett keretek között, ill. oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.
5. A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a - napi szorgalmi idő utáni, a hétfégi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez.

#### **2. A tanulók kötelezettségei**

1. Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét csak és kizárólag tanulási célra használja.
2. Önállóan, engedély nélkül nem hozhat létre csoportokat.
3. A digitális felületet nem használja magánjellegű célra, levelezésre, még akkor sem, ha ez tanulócsoporthoz tartozna.
4. Tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.

5. Digitális, online magatartása, beszéde, megnyilvánulása legyen méltó az iskolához.
6. A digitális oktatás folyamán fellépő nehézségeit időben jeleznie kell.
7. A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye, és a pedagógus hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.
8. A digitális felületekre feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretén belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális és nem digitális felületeken kizárólag az igazgató írásos engedélyével történhet.
9. A tanórák hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen már formában való elmentését. Ennek megszegése minden esetben igazgatói szintű fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.
10. Viselkedésével nem zavarhatja környezetét, nem sérthet másokat.
11. Meghallgatja, tudomásul veszi a mások véleményét, véleményét csak mások tiszteletben tartásával mondja el.
12. Tudomásul veszi, hogy az iskolai munka emberi kapcsolatokra épül, ezért kerüli a kirívó, szélsőséges megnyilvánulásokat.
13. Tudomásul veszi, hogy az iskola közösségéhez tartozik, iskolán kívüli magatartásával, a digitális oktatásban való részvételével is az iskola hírnevéhez méltóan viselkedik.
14. Viselkedése, megnyilvánulásai a digitális tanrend folyamatában, az online térben is összhangban vannak az iskola keresztény szellemiségével, az intézményben folyó nevelő- oktató munka alapelveivel.
15. A tanuló kötelessége továbbá az intézmény által használt online felületre napi szinten belépni, a pedagógus által megadott tananyagrészeket feldolgozni, a beadandó feladatokat elkészíteni, leadni, valamint a pedagógus visszajelzését, értékelését megtekinteni, szükség esetén javítani és újra leadni.
16. Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejárta előtt. Közösen beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.

17. A szorgalmi időben a pedagógus előre meghatározott időben kérheti a diák online megjelenését és aktív részvételét. Amennyiben ez nem lehetséges – erősen indokolt eset pl.: ha a szülőnek van szüksége a gépre, elromlott az eszköz, stb. – a diáknak ezt jeleznie kell, törekedve arra, hogy a következő egyeztetett időpontban rendelkezésre álljon.

### **3. A digitális oktatás módja**

#### **3.1. A digitális tanrend alkalmazásának célja**

- A digitális tanrend célja kifejezni, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget.
- A házirendben megfogalmazott kötelességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.
- A digitális iskolai tanrend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítése a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

#### **3.2. A digitális tanrend időbeli és térbeli hatálya**

- Kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére.
- Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- Előírásai az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak.

#### **3.3. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások**

- asztali számítógép/laptop
- tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/laptopon ajánlott.)
- internetelérés
- gmail fiók (iskolai dolgozók, szülők, tanulók)
- a hagyományos oktatás során használt taneszközök (tankönyv, munkafüzet, füzet stb.)

### **3.4. A digitális iskola működési rendje**

- A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.
- Az új felületek megismerése pedagógus, diák, szülő számára is fontos feladat.
- A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése. Gimnáziumban napi szinten órarend szerint zajlik az oktatás.

### **3.5. Digitális iskolai napirend**

- Gimnáziumban az új, digitális munkarend idejére bevezetett órarend szerint teszik közzé a pedagógusok a napi feladatokat vagy tartják az órát. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik.
- Tanítási órákon minden tanulónak kötelező belépnie az oktatás során használt online felületre, azokba a tantárgyi/osztálycsoportokba, ahol az órarend szerinti órája van.
- A tanulónak minden tanítási órán/napon jeleznie kell, hogy a pedagógus által közzétett feladatot elolvasta, értelmezte.

Kivételes esetekben az adott tanítási nap végéig kitolódhat ez az időpont (Amennyiben a gyermek a szülővel együtt használja a felületet, és a szülő munkavégzése miatt később tudnak belépni. Erről az osztályfőnököt a szülő tájékoztatja.)

- A késésekre ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a hagyományos iskolai oktatásban.
- Azok a tanulók, akik egy tanítási órán belül 3 alkalommal nem jelzik, hogy jelen vannak az online felületen, igazolatlan órát kaphatnak. A hiányzást igazolni kell, úgy, mint a hagyományos iskolai keretek között.
- Az osztályfőnök jelez a szülőnek, amennyiben a tanuló nem jelenik meg tanítási napokon az online felületen.

### **3.6. Tanórai tevékenységek, feladatok**

### **3.6.1. Közvetlen kommunikáció**

- A tanuló köteles aktívan együttműködni a pedagógussal a digitális tanórán
- Alapvetően a hagyományos oktatás követelményei az irányadóak (felszólalás, hozzászólás, válaszadás stb.)

### **3.6.2. Közvetett kommunikáció**

- A pedagógusok megjelölik a feladatok beadási határidejét. Ezeket a határidőket be kell tartani minden tanulónak, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.
- A pedagógusok a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.
- A pedagógusok törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.
- A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához segédanyagokat, gyakorló feladatokat biztosítanak.
- A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő formában készítsék el, és a pedagógus által megjelölt helyre/felületre küldjék el.

## **3.7. Számonkérés**

### **3.7.1. A számonkérés formái**

- Szóbeli felelet
- Teszt
- Házi dolgozat
- PPT-k készítése
- Témazáró dolgozat

### **3.7.2. A számonkérés elvárásai**

- A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt bejelenti a pedagógus.
- A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.
- A tanulmányi kötelezettségeit (órákon való aktív részvétel, a dolgozatok megírása, a házi feladatok határidőre történő elkészítése) nem teljesítő diák csak osztályozó vizsga eredményes letétele esetén léphet magasabb évfolyamba. Ez mindegyik tantárgyra vonatkozik, beleértve a készségtárgyakat is. A tanév korábbi, hagyományos munkarendű szakaszában, valamint a digitális munkarend alatt szerzett osztályzatok arányosan számítanak be az év végi osztályzatba.

### **3.8 . A visszajelzések**

- A pedagógusok a megadott határidőt követően, a következő tanóraig visszajeleznek a beadott munkákról.
- A tanulók munkáját egyénileg értékelik a pedagógusok.
- A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.
- Amennyiben a tanuló határidőre nem teljesíti a kötelességeit, a szaktanár jelez az osztályfőnöknek.

### **3.9.. A pedagógus és a diák közötti kommunikáció**

- A pedagógus által használt online felület a tanulási folyamat segítségét szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban.
- A diákok számára oktatási segédanyagot, feladatot, házi feladatot bármely időpontban feltehetnek a tanárok a használt digitális platformokra.
- A tanárokat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 7:45 és 16:00 óra között kereshetik a diákok a különböző online felületeken. A munkanapokon 16 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a

## Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

### Házirend

következő munkanapon 16 óráig válaszolnak, ennél korábbi vagy későbbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.

- Elvárás a tanítási órákon használt online felületeken (bejegyzések, csevegés, osztályjegyzetfüzet stb.), hogy mindig kulturáltan, a házirendben megfogalmazottak szerint nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó.
- A tanuló felhasználó neve csakis a saját neve lehet, szigorúan tilos nick névvel bejelentkezni!
- A viselkedési szabályok betartását pedagógusok és a kijelölt diák moderátorok együttesen felügyelik.

**3. számú melléklet**

**A mobiltelefon használat törvényi szabályozása**

**245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet**

**a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. Tiltott tárgyak köre**

**1. §** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben

foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

**2. Használatában korlátozott tárgyak köre**

**2. §** Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

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

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

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

### **3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

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

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

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

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni.

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

### **4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

**4. § (1)** Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

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

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

#### 4. számú melléklet

### HONVÉD-KADÉT KÖZISMERETI KÉPZÉS VISELÉSI SZABÁLYZATA 2025.

#### 1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

##### 1.1.VISELÉS

A honvédkadét-formaruha hordása önkéntes, de amennyiben viseled, kötelező betartani a jelen szabályzatban foglaltakat.

Viselheted:

- honvédelmi szabadidős terepfoglalkozásokon,
- gyalogtúrákon, kirándulásokon
- egyedi felkérésre az iskola engedélyével települési ünnepeken, megemlékezéseken
- **kötelezően az iskola által meghatározott alkalmakkor.**

Nem viselheted:

- a Honvéd Kadét Programhoz (HKP) nem kapcsolódó eseményen (például munkavégzéshez, magán-jellegű programon, sportmérkőzésen, diszkóban, utcabálon, pártpolitikai rendezvényen),
- a formaruha elemeit civil ruházattal keverve.

Fénykép és videófelvétel:

Formaruhát viselő tanulóról fénykép- vagy videófelvétel csak iskolai, illetve Honvéd Kadét Program keretében szervezett rendezvényen készülhet.

#### EGYSÉGESSÉG

Mindig az instruktor vagy az oktató tanár határozza meg, hogy mely formaruha-elemeket kell egységesen felvenni. Javasolt mindig az aktuális időjárási viszonyoknak megfelelő ruhadarabokat viselni.

#### ÉKÍTMÉNYEK

A névfelvarrót jobb, a „KADÉT” felvarrót bal oldalra, az évfolyamjelzést pedig középre, az erre kijelölt helyre kell feltenni. Az iskola karjelzés és az elismerések kialakítását és megjelenítését az iskolákban kell szabályozni, a HKP szellemiségével, motívum- és színvilágával összhangban. Tilos a Magyar Honvédség által rendszeresített felvarrókat (például az ország- és állományjelzőt), illetve önkényuralmi és a HKP szellemiségével összeegyeztethetetlen jelképeket viselni.

1.2. HOGYAN VISELD HELYESEN A FORMARUHÁT?

**BARETT:** A barett jelvénye egy vonalban legyen a bal szemeddel.

**ÉKÍTMÉNYEK:** A névfelvarrót a jobb, a „KADÉT” felvarrót a bal oldalon, az évfolyamjelzést pedig középen viseld. A formaruhát csak akkor használd, ha minden ékítmény a megfelelő helyre került.

**ZUBBONY:** A zubbonyt hagyd a nadrágon kívül, és az ujját is hajtsd le nyilvános eseményeken.

**HEVEDERÖV:** Az övcsatot mindig igazítsd középre, a zubbony gombjaival egy vonalba.

**NADRÁG:** A nadrág szárát a bakancson kívül viseld.

**BAKANCS:** A bakancsod mindig legyen tiszta és ápolat.

**ÁPOLTSÁG:** Ha formaruhát viselsz, ügyelj rá, hogy legyen ápolat a hajad. A fiúk az arcszörzetet is tartsák rendben.

1.3. A HONVÉDKADÉT-FORMARUHA ELEMEI

polársapka



barett



csósál és kesztyű



hátizsák



póló



zubbony



polárpulóver

softshell kabát

nadrág

Házirend



hevederöv



évfolyamjelzés



bakancs



1.4. VISELÉSI JAVASLATOK

MELEG, SZÁRAZ IDŐBEN

- baret
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs



MELEG, ESŐS IDŐBEN

- barett
- softshell kabát
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs



HIDEG, SZÁRAZ IDŐBEN

- barett
- csósál
- zubbony
- polárpulóver
- póló
- nadrág
- bakancs



HIDEG, ESŐS/HAVAS IDŐBEN

- polársapka
  - csősál
- softshell kabát
  - zubbony
  - kesztyű
- polárpulóver
  - póló
  - nadrág

