

Árpád Fejedelem Katolikus Gimnázium és Technikum

Házirend



2022.

Az intézményvezető jóváhagyó nyilatkozata

Az Árpád Fejedelem Katolikus Gimnázium és
Technikum házirendjét jóváhagyom.

Tóth Gabriella
igazgató

Kistelek, 2022. év 08... hó 29... nap



A fenntartó jóváhagyó nyilatkozata

Az Árpád Fejedelem Katolikus Gimnázium és
Technikum házirendjét jóváhagyom.

.....
főigazgató
Szeged, 2022 év 08... hó 29... nap
SecCseKTF
Szeged, Árpád vérműveinek tiszteletére

Tartalom

Bevezető	2
1. A tanulók jogai	3
2. A tanulók kötelességei	8
3. Az iskola munkarendje.....	10
3. 1. A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje	10
3. 2. A hetesek feladatai	11
3. 3. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	11
3. 4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	14
3. 5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
3. 6. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításnak és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	16
3. 7. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	16
3. 8. A hivatalos ügyek intézési rendje	17
3.9 A szülők tájékoztatásának, információszerzésének, véleménynyilvánításának rendje17	
3.10. 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 elveit és az alkalmazandó intézkedések	18
3.11. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	19
3. 12. Az ebédelés rendje	19
3. 13. Az iskola elhagyásának rendje	19
3. 14. Helyiségek használati rendje.....	19
3. 15. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje	20
3. 16. A számítógépteremek rendje.....	21
4. Közösségi szolgálat.....	22
5. A tankönyvellátással, az ingyenes könyvek igénybevételével kapcsolatos rend	22
A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata	24
A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata	24

Árpád Fejedelem Katolikus Gimnázium és Technikum házirendje

Bevezető

1. A Házirend törvényi háttere, célja, feladatai és hatálya:

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény és a 20/2012. EMMI rendelet 5§.-ának rendelkezéseiben rögzítettek teljesítésére létrejött, a meghatározott eljárási rend szerint megalkotott szabályzat a Házirend, amelynek célja a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, illetve az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása. Az előírások célja, biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, illetve a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A házirend előírásai vonatkoznak az intézménybe járó tanulókra, az ott dolgozó pedagógusokra és egyéb alkalmazottakra. A házirendben foglaltakat szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell. A házirend az intézmény belső életét szabályozza. Hatályos az intézmény teljes területén, illetve az intézmény által szervezett rendezvényeken, programokon az intézményen kívül is.

2. A házirend elfogadásának és módosításának rendje, nyilvánosságra hozása:

A házirend tervezetét az igazgató készíti el az igazgatóhelyettes együttműködésével. A házirend tervezetét véleményezi a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat. Egyetértésük esetén a nevelőtestület elfogadja. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti a fenntartó, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat vezetősége.

A házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek, illetve a tanulóknak át kell adni.

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőknak és az intézmény alkalmazottainak) ismernie kell. A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek ismertetniük kell az érintett közösségekkel.

A házirend teljes terjedelmében az Árpád Fejedelem Katolikus Gimnázium és Technikum (6760 Kistelek, Ifjúság tér 3.) titkárságán tekinthető meg.

1. A tanulók jogai

- A tanuló joga, hogy színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- A tanuló joga, hogy válasszon a **választható tantárgyak**, foglalkozások közül.
- A 20/2012. EMMI rendelet 15.§ (1) bekezdése alapján az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét. A 11. osztálytól kezdődik az emelt szintű érettségire való felkészítés. A csoportok kialakítása a jelentkezőtől és létszámtól függ, ennek felmérésére a 10. osztályban kerül sor, a tanulók május 20.-ig jelzik szándékukat (20/2012. EMMI rendelet 14.§ (5)). A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépésnél úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- Módosítás a minimális csoportlétszám megtartásával csak tanév elején történhet.
- A tanuló (kiskorú esetén a szülő is) kérvényezi változtatási szándékát az igazgatónál. Szaktanári és osztályfőnöki véleményt figyelembe véve – szükség esetén szintemelő vizsgával – a következő tanévtől folytathatja tanulmányait a kért csoportváltoztatással az új csoportban.
- A választható tantárgyak esetében diákjainknak lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, melyik pedagógusnál szeretnék tanulmányaikat folytatni (több ugyanolyan szakos kolléga esetén). Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, biztosítjuk a többség által megjelölt pedagógust a szabadon választott óra vezetésére.
- A tanuló joga, hogy **egyéni tanrendű** legyen, továbbá kérje felmentését a tanórai foglalkozások alól
 - Az egyéni munkarenddel kapcsolatos eljárásra vonatkozó jogszabályok:
 - Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
 - Okt. Hiv. rendelet - az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet;
 - EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet).

- Egyéni tanrendű jogviszony iránti kérelmet a szülő nyújthatja be írásban az Oktatási Hivatalnak címezve.

- A köznevelésről szóló törvény 46.§ (6) bekezdése 1. pontja alapján az igazgató a tanuló kérelmére a kötelező tanórai foglalkozásokról részben vagy egészben, valamint a készségtárgyak tanulása alól indokolt esetben felmentést adhat. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani. A képzési kötelezettség alóli felmentési kérelmet a szülőnek kell benyújtani az igazgatóhoz, a szakértői véleménnyel együtt.

- A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- o felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- o hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület –az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- o félévkor: az I. félév lezárása előtti két hét.
- o a tanítási év végén: a II. félév lezárása előtti két hét illetve a javítóvizsgák ideje.

A vizsgán a jelentkezés határidejét az adott tanév munkaterve pontosan tartalmazza.

Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

Az egyes tantárgyak vizsgarészeit a következő táblázat tartalmazza.

Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv	x	x	
Irodalom	x	x	
Matematika	x	(x)	
Történelem	x	x	
Idegen nyelv	x	x	
Fizika	x	(x)	
Kémia	x	(x)	
Biológia	x	(x)	
Földrajz	x	(x)	
Digitális kultúra			x
Ének-zene		x	
Vizuális kultúra			x

Hittan		x	
Állampolgári ismeretek		x	
Művészetek			x
Mozgóképfés médiaismeret	x		
Komplex természettudomány	x	(x)	
Testnevelés			x
Ágazati alapozó tárgyak		x	x
Szakmai tárgyak		x	x

Megjegyzések:

- 1) (x) jelentése a szóbeli vizsgáknál: csak akkor van szóbeli, ha az írásbeli elégtelen.
- 2) Szóbeli vizsgát tenni csak abban az esetben lehet, ha az írásbeli vizsga eredménye eléri legalább a 12%-ot.

Az osztályozóvizsga követelményeit az iskola nevelőtestülete a helyi tantervében határozza meg.

A vizsgatárgyak követelményrendszere: minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

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

A 20/2012. EMMI rendelet 73.§. (2), (3) bekezdése alapján a tanuló független vizsgabizottságot kérhet a félév, illetve a szorgalmi időszak utolsó napját megelőző 30. napig, illetve a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le. Kérelmét az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki továbbítja a Kormányhivatal felé.

- A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőtbe, részt vegyen a **diákkörök** munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezetnek.

- A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolagyűléseken, a Diákönkormányzat ülésein, valamint a szülők képviselével a fogadóórákon és a szülői értekezleteken, s így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára. Az osztályközösség előtt, az iskolagyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.
- A tanulók (képviselükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhassanak érdekképviseletért. A tanuló ügyében az érdekképviseleti jog igazolása a diákönkormányzat feladata. Az iskola működése során felmerült egyéni sérelmek orvoslását a tanuló és tanuló között a Diákönkormányzat, a tanuló és pedagógus között a Diákönkormányzat és a Nevelőtestület által megbízott pedagógus(ok) intézik az igazgató részvételével.
- A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma az iskolai közgyűlés, az évente egy alkalommal megtartott közgyűlésen kívül minden fontosabb esetben rendkívüli iskolagyűlést hívhat össze a Diákönkormányzat (ha az osztályok kétharmada javasolja) vagy az intézményvezető (a tantestület javaslatára).
- A Diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.
- A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi tisztségére, – tanulmányi eredménytől függetlenül; a választás rendjét a Diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg.
- Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.
- A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket; javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozó értekezleten.
- A Diákönkormányzat a tanév elején szeptember 20-ig az igazgatónál kezdeményezheti diákkör(ök) létrehozását (minimum 12 fő esetén). Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkör(ök) létrehozásáról és működtetéséről a nevelőtestület dönt, a diákkörök az iskola tanulói számára nyitottak.

- A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet engedély nélkül, az osztályfőnök tudtával végezhetnek, ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök a szülők egyetértésével azt szüneteltetheti.

- A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai jogait gyakorolja mindaddig, míg ezzel mások jogait nem sérti.

- **A diákönkormányzati közösségi jog gyakorlása**

- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tanulói létszám 30 %-a tekinthető.

- A tanuló joga, hogy **rendszeres egészségügyi felügyeletben** és ellátásban részesüljön

- A tanulók részére- egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára-az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

- A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés).

- A tanuló joga, hogy társas, baráti kapcsolatot alakítson ki társainak tiszteletben tartásával, valamint figyelembe véve a közösségi keretek között való gyakorlásának korlátjait.

- Megilleti a tanulót a levelezés joga családdal, barátokkal.

- Az elkobzott leveleket a tanár nem olvashatja el, és nem hozhatja nyilvánosságra. A levelezési jog viszont nem érvényesülhet tanítási órákon, vagy tanórán kívüli foglalkozásokon.

- A tanuló joga, hogy érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön, és személyes adatainak tárolásáról osztályfőnöke közreműködésével meggyőződhesen.

- A tanuló joga, hogy a tanév kezdetén 1 db ellenőrző könyvet átvegyen térítésmentesen, azonban amennyiben saját hibája okán újabb ellenőrző könyvre van szüksége, kizárólag térítési díj ellenében juthat hozzá.

- A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel hamarabb megismerje és egy tanítási napon maximum 1 témazáró (minimum 4 óra anyagát összefoglaló) dolgozatot írjon.

- A tanuló joga, hogy 15 tanítási napon belül megkapja és hazavihesse a kijavított dolgozatát, kérésre fénymásolatot kapjon róla.

- Indokolt esetben a javítás késhet, de 4 héten belül minden írásbeli dolgozatot meg kell a tanulónak kapni. A hazavitt témazáró dolgozatot a következő órára vissza kell hoznia.

- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, megalázó bánásmódnak ne vessék alá.

2. A tanulók kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy **megtartsa a házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat**, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással **részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.**

- A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak és társainak. Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő és időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, kerülje a szélsőséges megjelenést öltözetben, hajviseletben és kiegészítők viselésében egyaránt. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal. A kirívó öltözködés (pl.: trágár feliratú felsők, combközép felett érő nadrág és szoknya, átlátszó és túlságosan kivágott felsőruházat viselése) tilos. Hajfestés esetén is csak a természetes hajszín és frizura megengedett, a túlzott sminkelés és testékszerek, tetoválások látható, ruhával nem fedett helyen történő viselése tilos. A műkörmök hossza a balesetveszélyes helyzetek elkerülése érdekében az ujjbegynél max. 2 mm-rel lehet nagyobb. Ha a tanuló az engedélyezettnél hosszabb körmöt visel, a szülő köteles nyilatkozatban felelősséget vállalni az ezektől eredendő sérülésekért és károkért.

- A tanuló köteles megjelenni minden iskolai ünnepélyen (tanévnyitó, tanévzáró, ünnepi megemlékezések, hagyományos iskolai rendezvények). Ezekben a rendezvényeken, valamint a ballagáson és az érettségi vizsgákon ünnepi öltözékben (lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz az iskola emblémájával ellátott sállal, fiúknak fehér ing, sötét szövetnadrág, emblémás nyakkendő, alkalmi cipő), a szalagtűző bálon ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg a tanulók. A szakképző évfolyamosoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz, ill. fehér ing nyakkendővel az ünnepélyes öltözet.

- A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak engedéllyel hagyhatja el az iskolát, az engedélyt az iskola portáján köteles bemutatni.

- Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést, valamint ellenőrző könyvét, abba érdemjegyeit beírni, és a szülővel aláírni. A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok – a meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik, kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.

- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. rádió, magnó, nagy értékű ékszer, nagy mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

- Hálózati eléréssel rendelkező eszközök (pl. mobiltelefon, táblagép, stb.) használata az iskolában csak szünetekben engedélyezett. A hálózati eléréssel rendelkező eszközök a tanulóknál tanítási órákon csak kikapcsolt vagy lenémített állapotban lehetnek, kivéve ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. Ha a tanuló a tanítási órákon engedély nélkül használja ezeket az eszközöket, első alkalommal a tanár elveszi a telefont és a tanítási nap végén adja vissza a tanulónak. A második alkalom után szintén elveszi a telefont és egy hétig kell mindennap leadnia a tanulónak a nap elején és felvenni a nap végén a telefonját. Harmadik alkalom után csak a szülő veheti át a telefont. Felelősséget az elveszett, elhagyott hálózati eléréssel rendelkező eszközökért az iskola nem vállal. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. A tanárok mobiltelefonjaikat magánbeszélgetésre tanórán kívül és a tanári szobában használhatják.

- A tanuló kötelessége, hogy védje saját és társai **egészségét és testi épségét**.

- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

- Tilos a tantermek ablakából kihajolni, tárgyakat kidobálni, az udvaron kerékpározni, a folyosón, zsibongóban a földön ülve tartózkodni.

- A tanuló nem tarthat magánál mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat (pl. fegyver, fegyvernek minősülő eszköz, gázspray, rugóskés, stb.)

- Az iskolában, az iskolán kívüli gyakorlóhelyeken, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszes italt, kábítószer fogyasztani és dohányozni tilos!

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset-és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset-és munkavédelmi felelősének irányításával. A informatikai és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell vennie a tanulóknak.

- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett menekülési terv szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

- A tanuló kötelessége, hogy biztosítsa a tanuláshoz szükséges **külső feltételeket**: csend, rend és fegyelem.

- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport

számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

- Környezetünkért valamennyien felelősek vagyunk, a környezetünkben tapasztalt bármilyen rongálás ellen közösen kell fellépniünk, az esetleges károkért az azt okozó a felelős. A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek az állagát megővni. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni és fegyelmileg is felelős. A kártérítés mértékéről a gazdasági ügyintéző javaslatára az iskolavezetés, szükség esetén a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és a szülőt értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére, amely a Köznevelési törvény 59.§. (2) bekezdése szerint a minimálbér 50 %-áig terjedhet.. A kártérítés elmaradása esetén az előírásainak megfelelően az iskola pert indít!

3. Az iskola munkarendje

3. 1. A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óraközi szünetek rendje

• A tanítás általában 8 órakor kezdődik. Minden tanulónak, az első órát tartó pedagógusnak és az osztályfőnököknek legkésőbb 7⁵⁰-re meg kell érkeznie az iskolába. Ha a tanuló 3 alkalommal 7⁵⁰ és 8 óra között érkezik, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. A becsengetés után érkező tanuló későnek számít, melyet a tanár köteles regisztrálni a naplóban. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

• A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje:

1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	8. óra	14 ³⁰ - 15 ¹⁵
2. óra	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰	9. óra	15 ²⁰ - 16 ⁰⁵
3. óra	9 ⁵⁰ – 10 ³⁵	10. óra	16 ¹⁰ -16 ⁵⁵
4. óra	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰	11. óra	17 ⁰⁰ - 17 ⁴⁵
5. óra	11 ⁴⁰ – 12 ²⁵	12. óra	17 ⁵⁰ - 18 ³⁵
Ebédszünet		13. óra	18 ⁴⁰ - 19 ²⁵
6. óra	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰	14. óra	19 ³⁰ -20 ¹⁵
7. óra	13 ⁴⁰ – 14 ²⁵	15. óra	20 ²⁰ -21 ⁰⁵

- A tanítási órák általában az 1-8. tanórán tartandók, de szervezési okokból a tanítás 7¹⁵-kor is kezdődhet és a következő első óra szünet nélkül folytatódik. A fakultatív és szakmai tárgyak órái délutánra is tehetők.
- Az óráközi szünetekben a tantermek zárva vannak, a tanulók az udvaron tartózkodhatnak, rossz idő esetén, az emeleti folyosókon és a zsibongóban. Az ablakpárkányon, lépcsőn, kövezeten nem ülhetnek, nem akadályozhatják a szabad közlekedést. Becsöngetéskor a következő tanítási óra szerinti terem előtt az órát tartó pedagógus megérkezéséig rendben sorakoznak.

3. 2. A hetesek feladatai

A hetesi feladatok ellátására osztályonként az osztályfőnök jelöl ki két tanulót.

Feladataik:

- becsöngetéskor ellenőrzik, hogy minden tanuló kész a tanítási óra megkezdésére, ellenőrzik a létszámot, kiszellőztetik a helyiséget,
- óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt,
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
 - ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsöngetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.

3. 3. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

- A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli foglalkozásról) való **késését és hiányzását** a naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- A tanuló mulasztása csak **akkor tekinthető igazoltnak**, ha
 - a szülő írásbeli kérelmére a tanuló mulasztása megkezdése előtt engedélyt kapott (félévente 3 nap (összesen 6 nap) az osztályfőnöktől, 6 napot meghaladó esetben az igazgatótól),
 - a tanuló beteg volt (melyet a szülő által is láttamozott orvosi bizonyítvánnyal igazolhat),
 - hatósági vagy egyéb alapos ok miatt igazoltan nem tudott eleget tenni kötelezettségének,
 A tanuló szülője lehetőség szerint jelentse a mulasztás okát és várható időtartamát az osztályfőnöknek, lehetőleg még a hiányzás első napján. A szülő/gondviselő félévente 3 tanítási napot igazolhat, ami nem bontható tanítási órákra.

- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le. A távolmaradást követő 5 tanítási napon belül nem igazolt mulasztást **igazolatlan mulasztásnak** kell tekinteni. Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét a 20/2012. EMMI rendelet 51. §. (3) bekezdése szerint a tanköteles tanulót 1 óra, nem tanköteles tanulót 10 óra igazolatlan hiányzás után. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát az iskola a szülőn kívül a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhivatalt. Nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony 2 írásbeli figyelmeztetés után megszűnik (20/2012. EMMI rendelet 51.§. (4) (5) bekezdés).

- A technikai tanulók igazolatlan mulasztásáról a 12/2020 (II. 7.) kormányrendelet szabályozza:

Az eljárási rend tanköteles tanulók igazolatlan hiányzása esetén:

1 óra igazolatlan hiányzás után az osztályfőnök ajánlott levélben értesíti a szülőt, gondviselőt, melyben fel kell hívni a figyelmét a további hiányzások következményeire, valamint a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is.

Ismételt hiányzás esetén az osztályfőnök a család-és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szüleit.

Egy félévben 5 óra igazolatlan hiányzás esetén az értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot, illetve a gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálat helyett a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.

Egy félévben 15 óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök értesíti az általános szabálysértési hatóságot, továbbá a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szüleit. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálat helyett a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.

Egy félévben 25 óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot.

Az eljárási rend nem tanköteles tanulók igazolatlan hiányzása esetén:

10 óra igazolatlan hiányzás után az osztályfőnök ajánlott levélben értesíti kiskorúak esetén a gyámhatóságot, szülőt, nagykorúak esetében a tanulót, amelyben felhívja a figyelmét a további hiányzások következményeire, valamint a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is.

Ismételt igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök ajánlott levélben értesíti a szülőt, nagykorúak esetében a tanulót, amelyben felhívja a figyelmét a további hiányzások következményeire, 30 óra igazolatlan hiányzás után megszűnik a tanulói jogviszony, feltéve, hogy a szülő, nagykorúak esetében tanuló két alkalommal értesítve lett.

- Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át vagy az összes hiányzás óraszámja meghaladja a 25 órát és a tanuló nem osztályozható az adott tárgyból, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. Bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható. Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

- Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A késések időtartama rögzítésre kerül az elektronikus naplóban, és ha eléri a 45 percet, igazolt vagy igazolatlan óraként bekerül a mulasztott órák közé, attól függően, hogy igazolt vagy igazolatlan késésről van szó.

- Amennyiben a tanuló iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás- igazolatlanságán felül is- fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

- Az a tanuló, aki **előrehozott érettségi vizsgára** jelentkezik, előzetes írásbeli kérelmére két nap igazolt távollétet kaphat az előrehozott érettségi vizsgára való felkészülés érdekében tantárgyanként és az osztályozó vizsga napján is mentesül az óralátogatás alól. A kérelem benyújtását követő távolléte igazolt hiányzásnak minősül. Az engedély nélküli vagy utólag igazolt távollét igazolatlan hiányzásnak számít.

- **Nyelvvizsgára, nemzetközi informatikai vizsgára és egyéb nemzetközi vizsgára** történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokkal együtt– középfokú vizsga esetén: három tanítási napot, felsőfokú vizsga esetén: 5 tanítási napot vehet igénybe. Feltétele: a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és szóbeli vizsga, egyéb nemzetközi vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. A tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni a napló megfelelő rovatába, és a havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát. Abban a kérdésben, hogy az igénybe vehető kedvezmény szempontjából mely egyéb vizsga számítható be, az igazgatónak van döntési jogköre.

- Az **OKTV** iskolai fordulóján részt vevő tanulóink aznapra felmentést kaphatnak az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól.
- A **felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon** egy tanuló legfőbb egy intézményben vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata s az igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.
- Nem számít hiányzásnak, ha előre bejelentett sportverseny, meccs, edzés, iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló, vagy városunkat, iskolánkat képviseli rendezvényeken.

3. 4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi és egyéb munkájában elért jó eredményeket jutalmazni kell.
- A kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutatóan egységes helytállást jutalomban lehet részesíteni. A legjobb közösségnek „Marczis Vilmos vándorsereg” és oklevél a jutalma, melyet minden tanév végén, a tanévzáró ünnepélyen vehet át az osztály képviselője. Odaítéléséről a DÖK és az osztályfőnöki munkaközösség javaslata alapján a tantestület dönt.
- Az egyes **tanulók jutalmazásának** az alábbi **fokozatai** lehetnek:
 - osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
 - igazgatói dicséret: a Diákönkormányzat, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túlmenő, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért, tanulmányi versenyeken (megyei, országos) elért 1-10. helyezéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti, és erről a szülőket írásban értesíti;
 - nevelőtestületi dicséret: a huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredmény tanév végén, az egyéb kimagasló eredmény a tanév bármely szakaszában jutalmazható; a dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, jóváhagyás esetén erről a szülőket írásban értesíti;
 - szaktanári dicséret: azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők.

- Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönthet különböző jutalmak odaítéléséről **az alábbi érdemekért:**
 - kiemelkedő tanulmányi eredmény,
 - példamutató szorgalom,
 - hiányzásmentes tanév,
 - versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
 - az iskola érdekében végzett tevékenység,
 - kiemelkedő sporttevékenység.
- **A jutalmak formái:**
 - könyv-és tárgyjutalom,
 - oklevél,
 - Iskoláért emlékplakett,
 - Emléklap,
 - "Marczis Vilmos Vándorserleg"- a Jó tanuló-jó sportoló tanulóknak.

3. 5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
- A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő **fegyelmező intézkedések** hozhatók:
 - szaktanári figyelmeztetés: a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés: odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, adható egyszeri vétségért is, annak nagysága alapján, ill. 3 szaktanári figyelmeztetés után, a negyedik figyelmeztetés nem szaktanári, hanem osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intézés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése,
 - igazgatói figyelmeztetés: odaítéléséről az igazgató dönt, az osztályfőnök vagy a szaktanár javaslata alapján a vétség súlyosságától függően, ill. 3 osztályfőnöki figyelmeztetés után, a következő figyelmeztetés nem osztályfőnöki, hanem igazgatói,

- igazgatói intézés: súlyosabb fegyelmezetlenség miatt, a tanulók vagy az intézmény alkalmazottai tulajdonának szándékos vagy gondatlan megrongálásáért.

- Az osztályfőnöki, illetve igazgatói intést írásban kell megfogalmazni, azt a szülővel láttamoztatni kell, valamint az osztályfőnök a naplóba bejegyzi.
- Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető a Köznevelési tv. 58.§-a alapján.

3. 6. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításnak és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

- A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről- amennyiben erre lehetőség van- az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra fordítható összeg legalább 25%-át a könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvek vásárlására kell fordítani.
- A tanulói tankönyvtámogatás megállapításának, elkészítésének helyi rendje kérdésében a Szülői Szervezetet egyetértési jog illeti meg.

3. 7. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az étkezési térítési díjakat az iskola gazdasági ügyintézője az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be, a befizetés időpontját az intézmény kifüggesztéssel nyilvánosságra hozza.
- A tandíj befizetése a tandíj szabályzat szerinti rendelkezések alapján történik a gazdasági ügyintézőnél.
- A tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatti lemondást személyesen vagy írásban (telefonon) az iskola gazdasági ügyintézőjénél lehetséges az előző napon 10-ig. A le nem mondott ebéd 11-11⁴⁵ között elvihető.

3. 8. A hivatalos ügyek intézési rendje

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a gazdasági ügyintézői irodában, szünetekben vagy tanítás után intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.
- A tanulók vendégeket – szülőket, hozzátartozókat, illetve azokat a tanulókat, akik nincsenek tanulói jogviszonyban iskolánkkal – csak indokolt esetben fogadhatnak- az igazgató vagy a helyettese tudtával-, akikhez a portás szünetben lehívhatja a tanulót.

3.9 A szülők tájékoztatásának, információszerzésének, véleménynyilvánításának rendje

- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója az iskola honlapján és alkalmanként összevont szülői értekezleten folyamatosan tájékoztatja
 - az osztályfőnök az ellenőrző könyvön keresztül és az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:
 - szóban: szülői értekezleteken, fogadóórákon, személyes megbeszéléseken
 - írásban: az ellenőrző könyvben, levélben, elektronikus úton.
- A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait az ellenőrző könyvbe írja be a tanuló.
- A szülők, a tanulók jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az osztályfőnökökhöz, a nevelőkhöz, az iskola vezetőjéhez, a diákönkormányzathoz, a szülői munkaközösség iskolai vezetőségéhez fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel

- Intézményünkben elektronikus napló (E-RÉTA) működik. A szülők az elektronikus naplóból folyamatosan tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről. A hozzáféréshez szükséges azonosítókat és jelszavakat az osztályfőnök bocsájtja a szülők rendelkezésére. A szülő köteles nyilatkozni, hogy a kapott hozzáférést biztonságosan kezeli, illetéktelen személyeknek nem adja át. Az elektronikus napló üzenetkezelő rendszerén keresztül a szülőknek lehetőségük van véleményüket kinyilvánítani. Lehetőségük van a gyermeküket tanító tanároknak üzenetet küldeni, szülői igazolásokat rögzíteni, igényelni, fogadóóra időpontot foglalni.

3.10. 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 elveit és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen

mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

3.11. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanulók által tanári segítséggel, irányítással készített szellemi termékek (pályázat, publikáció, informatikai anyag, stb.) 1 példánya elhelyezendő az iskola könyvtárában, melyet az alkotó megjelölésével az iskola szabadon felhasználhat. Ezek a termékek az intézmény tulajdonába kerülnek.

A tanulók által elkészített dolgozatok, felmérések az adott tanév végéig megőrzendők, a tanítási év végén a tanuló kérésére átadhatók, ellenkező esetben megsemmisíthetők.

3. 12. Az ebédelés rendje

A tanulók tanítási napokon 12²⁵-12⁴⁵ között ebédelhetnek.

3. 13. Az iskola elhagyásának rendje

Tanítási idő alatt – órák alatt és az óráközi szünetekben egyaránt – a diákok az iskola épületét csak igazgatói, osztályfőnöki vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel (Kilépő) hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

3. 14. Helyiségek használati rendje

- Az iskolai sportpályákat, tornatermet, sportfelszereléseket a testnevelő tanár engedélyével és felügyeletével lehet használni.
- Tanórán kívüli, illetve alkalmoszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termeit előzetes bejelentés alapján lehet igénybe venni.
- Az iskola nyitva tartása:

Tanév közben: hétfőtől-péntekig: 6-18 óra

Tanítási szünetekben: hétfőtől- péntekig: 7-15 óra

3. 15. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az igazgató bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama: egy hónap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

3. 16. A számítógéptermekek rendje

- A számítógéptermekekben és a szerverhelyiségben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a rendszergazda engedélyezheti.
- Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermekekben.
- A géptermekekben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
- A géptermekekbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A géptermekekben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A géptermekek takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A géptermekekben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt és a rendszergazdát.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

4. Közösségi szolgálat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 6.§ 4. bekezdése értelmében a középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele az 50 óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.

- A szervezési feladatok ellátását az intézményvezető által kijelölt koordinátor segíti.
- A tanuló jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység/-ek megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni.
- A tanulónak saját közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetnie.
- A tanuló vagy az osztályfőnök a közösségi szolgálat teljesítését folyamatosan vezeti az elektronikus naplóban és tanév végén a bizonyítvány megjegyzés rovatában összegzi az adott tanévben letöltött időt.
- Ha a tanuló az előzetesen és önként vállalt közösségi szolgálat teljesítésére alkalmas programon nem jelenik meg, és előre nem jelzi a hiányzást, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- Az 50 órás közösségi szolgálatot a diákoknak legalább 2 (lehetőleg egymástól eltérő jellegű) intézményben kell teljesítenie. A közösségi szolgálat megszerzésére alkalmas helyek listája az iskola honlapján megtalálható.

5. A tankönyvellátással, az ingyenes könyvek igénybevételével kapcsolatos rend

Az iskola tankönyvfelelőse a szaktanárok által összeállított tankönyvjegyzék, az iskola tartós-tankönyv állományának, valamint a támogatásra jogosultság figyelembevételével elkészíti a diákszintű tankönyvrendelést, a központilag megszabott határidőre. A tankönyvfelelős a határidők betartásával adminisztrálja a változásokat. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a

tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A 2020/2021. tanévtől a térítésmentes tankönyvellátás alanyi jogon kiterjed a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásban a 10-12. évfolyamok, valamint köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az első szakképesítés megszerzése során a 13 – 16. szakképzési évfolyamok valamennyi tanulójára. Ezzel az intézkedéssel a 2020/2021. tanévtől a köznevelés valamennyi nappali rendszerű iskolai oktatásában résztvevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

A tankönyveket a tanév végén le kell adnia a tanulónak (kivéve az érettségi tárgyak tankönyveit). Le kell adnia a könyveket abban az esetben is, ha a tanulói jogviszonya megszűnik, illetve, ha az adott tárgyból sikeres érettségi vizsgát tett.

Ha a tanuló a tankönyvet elveszti, megrongálja, az okozott kárt meg kell térítenie. A kártérítés mértéke az értékesítéssel megegyezik. A kártérítési kötelezettség mérséklésére az intézményvezető adhat engedélyt írásbeli kérelem alapján.

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

Az Árpád Fejedelem Katolikus Gimnázium és Technikum diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Kistelek, 2022. szeptember 05.

Muhel Nóra

DÖK képviselője

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

Az Árpád Fejedelem Katolikus Gimnázium és Technikum nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Kistelek, 2022. augusztus 31.

Tóth Gabriella

igazgató