

**JÁSZBERÉNYI NAGYBOLDOGASSZONY KATOLIKUS
ÓVODA, KÉTTANNYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA,
KÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

HÁZIRENDJE

2016.

LEGITIMÁCIÓ

Tartalomjegyzék

1. Alapadatok	6
2. Az intézmény küldetésnyilatkozata	6
3. A házirendünkkel kapcsolatos általános alapelvek	7
4. A házirend célja	7
5. A házirend feladata	7
6. A házirend szabályainak alapjai.....	8
7. A tanulói jogviszony kezdete, a beiratkozás rendje.....	8
8. Minden tanuló joga, hogy	9
8.1. Egyes tanulói jogok gyakorlásának – a beiratás időpontja helyett – az első tanév megkezdéséhez kötése.....	9
8.2. Az osztályközösség.....	10
8.3. Jogorvoslati jog gyakorlása	10
8.4. Kérdés – érdemi válasz rendje	10
8.5. A véleménynyilvánítási jogok gyakorlása.....	11
8.6. Iskolai média, diákmédia	12
8.7. A tanítás nélküli munkanapok	13
8.8. Vallási jogok gyakorlása	13
8.9. Etnikai, nemzetiségi jogok gyakorlásának rendje és garanciái	13
8.10. A Diáksportkör intézményes támogatása.....	13
8.11. Közösségi szolgálat teljesítése	13
8.12. Magántanulói státus, felmentések.....	14
9. Minden tanuló kötelessége, hogy.....	15
10. A hetes kötelessége, hogy	15
11. A portás (biztonsági őr) kötelessége, hogy	16
12. Diákközösségek, tanulói csoportok.....	16
13. Tantárgy -, foglalkozásválasztás szabályai	17
13.1. Székhelyintézmény	17
13.2. Liska tagintézmény	17
14. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	18
14.1. Székhely.....	18
14.2. A tanítás rendje	18
14.3. Napközi és a tanulószoba munkarendje a székhelyintézményben.....	20
14.4. A Liska tagintézmény munkarendje	20
14.5. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	21
15. Késések, mulasztások.....	22
15.1. A távolmaradás engedélyezése	22
15.2. A távolmaradás, késés igazolásának módja.....	22
16. Helyiséghasználat, területhasználat.....	25
16.1. Székhely intézmény	25
16.2. Liska tagintézmény	25
17. Vizsgák és a vizsgára jelentkezés módja.....	26
17.1. Székhely intézmény	26
17.2. Liska tagintézmény	27
18. Egészségvédelmi, baleset megelőzési előírások	28
18.1. Minden tanuló kötelessége, hogy:.....	29

18.2.	A taneszközök és felszerelések használatának szabályai, a használat rendje	29
18.3.	A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:	30
18.4.	Az iskolába a tanulók által bevitt tárgyak elhelyezése, bejelentése.....	30
19.	A tanulók jutalmazása, elmarasztalása.....	31
19.1.	Jutalmak, kitüntetések a székhelyintézményben.....	31
19.2.	Liska tagintézményben	31
20.	Figyelmeztetések, büntetések:.....	32
21.	A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető folyamat szabályai	33
21.1.	Súlyos jogellenességek	34
22.	A tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje	34
22.1.	Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról... 34	
22.2.	Iskolai diákközyűlés.....	35
22.3.	Az iskolai diákönkormányzat	35
22.4.	A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása	36
23.	A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogáról szóló rendelkezés... 36	
24.	A térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések.....	36
24.1.	Székhelyintézmény	36
24.2.	Liska tagintézményben	37
24.3.	Térítési díj ellenében vehető igénybe:	37
25.	A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának eljárási rendje	38
25.1.	Székhely intézmény	38
25.2.	Tankönyvtámogatás helyi szabályai	38
25.3.	Juttatások, segélyek helyi szabályozása.....	38
25.4.	Liska tagintézmény	39
25.5.	A rendszeres orvosi ellátás rendje.....	39
26.	A tanuló kártérítési felelőssége	40
27.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	40
28.	Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	40
29.	Egyéb tanulói jogok gyakorlásának lehetőségei, és egyéb intézkedések.....	41
30.	A számonkérés formái és rendje	42
31.	Záró rendelkezések.....	42
31.1.	A házirend hatálya	42
32.	KOLLÉGIUMI HÁZIREND	44
32.1.	Jogszabályhely	44
32.2.	A házirend hatálya	44
32.3.	A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	44
32.4.	A kollégium használatának rendje:.....	46
32.5.	A tájékoztatás rendje.....	47
32.6.	Az együttélés szabályai.....	47
32.7.	A hazautazás és távozás rendje	49
32.8.	A szilencium és foglalkozások rendje.....	50
32.9.	A kollégiumon kívüli tartózkodás rendje.....	51
32.10.	A koedukált elhelyezéssel kapcsolatos rendszabályok	51
32.11.	A kollégiumi térítési díj befizetésének rendje.....	52
32.12.	A betegellátás rendje.....	52
32.13.	A fegyelmi eljárásokra vonatkozó rendelkezések.....	53
32.14.	A házirend módosítása	54
33.	ÓVODAI HÁZIREND	55
33.1.	A házirend hatálya	55

33.2.	Az óvoda éves nyitva tartása:.....	55
33.3.	A napi nyitva tartás:	55
33.4.	Az óvodai ellátás feltételei	55
33.5.	Óvodai felvétel, átvétel	56
33.6.	Az óvodai elhelyezés megszűnik	56
33.7.	A gyermekek óvodába érkezésének és távozásának rendje	57
33.8.	A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok 57	
33.9.	Napirend kialakításának szabályai:	58
33.10.	Napközbeni ellátás szervezése	58
33.11.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	59
33.12.	Óvó-védő rendelkezések	59
33.13.	A család és az óvoda közös nevelési elvei	60
Mellékletek:	62
	Nagyboldogosok kódexe	62
	Székhelyintézmény gimnáziumi házi - vizsga szabályzata	64

1. Alapadatok

Intézmény neve: Jászberényi Nagyboldogasszony Katolikus Óvoda, Kéttannyelvű Általános Iskola, Középiskola és Kollégium (székhelyintézmény)

Székhelye: 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 5.

Tagintézmény I.: Jászberényi Katolikus Óvoda, Általános Iskola Liska József Középiskola és Kollégium Tagintézménye (Liska tagintézmény), 5100 Jászberény, Rákóczi út 13-15.

Tagintézmény II.: Jászberényi Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Középiskola, Angyalkert Óvoda Tagintézménye (Angyalkert tagintézmény)

Fenntartója: 3300 Eger, Főegyházmegyei Hatóság

Hatálybalépésének dátuma: 2016. szeptember 23.

2. Az intézmény küldetésnyilatkozata

Az intézményünk a műveltség és a hit találkozásának helye. A nevelés-oktatás a keresztény értékrendre épül, és biztosítja tanítványaink keresztény, hazafias nevelését. Lehetőséget ad, hogy a szülők igénybe vegyék az intézmény szolgáltatásait, ha egyetértenek szellemével, céljaival, házirendjével, pedagógiai programjával.

Cél: tanítványaink személyiségének formálását a katolikus embert megalapozó négy alappillérré kell építeni, melyek a következők: tudomány, erkölcs, művészet és a hit.

Feladatunk az általános műveltség és a hit megalapozása, a kultúra közvetítése.

A korszerű tudományos eredményeken alapuló ismeretekkel bíró – egyetemes európai kultúra etikai értékeit elismerő, pozitív gondolkodású, konfliktusokat megoldani képes, tevékeny és egészséges életvitelű fiatalság nevelése.

A katolikus iskolában és óvodában az oktatásnak meg kell felelnie a katolikus oktatás elveinek, az oktatóknak pedig ki kell tűnniük helyes tanításukkal és becsületes életükkel. (CIC 803.1.2.§.)

A katolikus iskolának és óvodának kötelessége vállalnia a növendék személyiségének keresztényi szellemű formálását. „Ma különösen, hisz számot kell vetnünk azzal, hogy a család és a társadalom e téren nem teszi meg, ami rajta áll.” (Kat.Isk.45.)

3. A házirendünkkel kapcsolatos általános alapelvek

Az iskola székhely intézményének és tagintézményének eltérő sajátosságai következtében az egyes intézményegységekre vonatkozóan a jelen szabályzatban foglaltak egymástól eltérhetnek, emiatt azok külön kerülnek megfogalmazásra.

A Házirend az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, pedagógusokra, az iskola más alkalmazottjaira, azokra a szülőkre vonatkozik, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelességeket.

Az iskola házirendje megállapítja és iskolánk nevelőtestülete is fontosnak tartja a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat. Ezek meghatározásában figyelembe vettük a Köznevelési Törvényt, valamint iskolánk Szervezeti Működési Szabályzatát, Pedagógiai Programját és intézményünk keresztény szellemiségét.

Jelen házirend az 1989-ben megalkotott és a Magyar Köztársaság 1991. évi LXIV. Törvénnyel kihirdetett ENSZ Egyezmény és a Gyermek Jogairól szabályrendszer alapján minden gyermeket, tanulóközösséget érintő kérdésben és döntésben a gyermek mindenkifelett álló érdekét veszi figyelembe, kijelentve, hogy semmilyen más érdek nem lehet erősebb a gyermek érdekeinél.

4. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézményünk törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

5. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézményünk:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával.
- közösségi életének szervezését, pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását
- az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását.
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulóink egymással való kapcsolatát, kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

6. A házirend szabályainak alapjai

A házirend jogi háttere a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 1991. évi LXIV törvénnyel kihirdetett *Gyermekek jogairól szóló egyezmény* iskolai életre vonatkozó szabályai

A házirendünk egyéb forrásai:

- KPSZTI házirend készítésének szempontjai
- az intézmény korábbi házirendje
- az intézmény pedagógiai nevelési programja
- a nevelőtestület oktató-nevelő célkitűzései

A székhely intézmény első és kilencedik évfolyamba történő felvétel rendjét a jelen házirend melléklete szabályozza.

7. A tanulói jogviszony kezdete, a beiratkozás rendje

A tanulói jogviszony első, illetve kilencedik évfolyamtól szeptember 1.-vel kezdődik. Oldal beiskolázás esetén pedig a beiratkozás napjától.

A tanulói jogviszony megszüntetésének, ill. megszűnésének időpontja: A kiiratkozás napja.

8. Minden tanuló joga, hogy

- adottságainak és képességeinek megfelelően szakszerű nevelésben és oktatásban, napközi otthonos, illetve tanulószobai nevelésben részesüljön.
- érdeklődésének megfelelően igénybe vegye az iskolánkban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket az ezekre meghatározott rend szerint.
- a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról tájékoztatást kapjon.
- problémájával közvetlenül fordulhasson szaktanárhoz, osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz, az iskolai Diákönkormányzathoz, az Iskolaszékhez.
- egy tanítási napon max. kettő témazáró dolgozatot kelljen írnia, melynek időpontját min. egy héttel előbb tudnia kell. Ha ez nem történik meg, úgy a dolgozatírást a tanulók kérésére el kell halasztani.
- igénybe vehesse a felzárkóztató foglalkozásokat, szakköröket, sportfoglalkozásokat, amelyek felkészülését előmozdítják, érdeklődését kielégítik. A választható tantárgyak között választhat a Pedagógiai Programban meghirdetett keretek között.
- a diákönkormányzat keretében és a diákközösségek képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, és az iskola életéről véleményt nyilvánítson.
- mind a félévi, mind az év végi osztályzatát legalább 3, különböző időpontokban szerzett érdemjegy alapján kapja.
- jogszabályokban, ill. helyi szintű szabályokban meghatározott módon és mértékben szociális juttatásban részesüljön.
- megismerhesse az őt érintő összes szabályt, jogi normát.
- részt vegyen a DÖK munkájában, a diákképviselőbe választó és választható lehessen.
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak a számára
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

8.1. Egyes tanulói jogok gyakorlásának – a beíratás időpontja helyett – az első tanév megkezdéséhez kötése

- A beiratkozott tanuló a nyári szünetben nem vesz részt iskolai közös programokban – esetleg egy szűkebb „tábor” jellegű csoportot kivéve –, így rájuk nem vonatkoznak a házirend jogi előírásai. A tanuló iskolán kívül a család felügyelete alatt áll, és ők dönthetik el, hogy mit csinálnak a szünet ideje alatt.

- A tanév az adott évre vonatkozó „tanév rendjéről” szóló miniszteri rendeletben meghatározott napon kezdődik. A tanulóra a tanítási napokon az iskolába lépés és az iskolából való távozás időpontja között, valamint az iskolai rendezvényeken vonatkozik a Házirend.
- A beiratkozástól az első tanítási napig a tanulói jogviszonyról szóló igazolásokat az iskolatitkár adja ki, a tanév ideje alatt pedig az osztályfőnök.
- Egyéb tanulói jogait az iskolába lépés első napjától gyakorolhatja a diák.

8.2. Az osztályközösség

- A tanulók nagyobb közössége az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó osztályközösség. Az osztályközösség élén – mint pedagógus - vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának megszervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztályképviselő
 - egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat küldöttgyűlésébe

8.3. Jogorvoslati jog gyakorlása

A tanulók joga problémás ügyeikkel a szaktanáraikat, az osztályfőnököket, az iskola igazgatóhelyetteseit, az igazgatót, a Diákönkormányzatot, az Iskolaszéket felkeresni. (A sorrend betartása nem kötelező, de célszerű.)

8.4. Kérdezés – érdemi válasz rendje

A tanulók kérdéseket intézhetnek, javaslatokkal fordulhatnak az iskolavezetéshez, tanáraikhoz, a Diákönkormányzathoz, az Iskolaszékhez, a szülői szervezethez a személyükkel vagy tanulmányaikkal kapcsolatos területeken a személyiségi jogok és emberi méltóság normáinak a betartásával, és ezekre joguk van 15 napon belül érdemi választ kapni.

A szaktanárokhöz és az osztályfőnökhöz intézett kérdéseket szóban is felteheti a tanuló, egyéb esetben célszerű írásban megtenni azt.

A jogszabályok értelmében a válaszadás határidejének elmulasztása fegyelmi vétség.

A válaszadás módját és időpontját, a jogorvoslati lehetőségeket a kérdés címzettjének előzetesen ismertetnie kell.

8.5. A véleménynyilvánítási jogok gyakorlása

Az iskola ügyeit illetően véleménynyilvánítási joggal rendelkeznek:

- a diákok,
- az iskolai és kollégiumi diákönkormányzat,
- a szülők.

A véleménynyilvánítás történhet egyénileg és kollektíven, valamint írásban és szóbeli formában.

A szülő véleményt nyilváníthat, illetve kérelmet nyújthat be

- szülői értekezleteken,
- bármilyen - előre egyeztetett időpontban történő - személyes megbeszélés során,
- írásos kérvény formájában.

A tanuló véleményt nyilváníthat a tanítási óráról, foglalkozásról az emberi méltóság normáinak betartásával, a tanítási órát, foglalkozást vezető útmutatása, szabályozási rendje szerint.

A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthatnak tanáraik munkájáról, az iskola működéséről. Mindezt megtehetik az évenkénti Diákközgyűlésen, vagy indokolt esetben bármikor, az osztályok megválasztott diákképviselőin keresztül.

A diák véleményt nyilváníthat:

- tanítási órán vagy egyéb iskolai foglalkozáson,
- személyes megbeszélés során,
- diákönkormányzati ülésen, diákközgyűlésen,
- írásos beadvány formájában.

A szülő és a diák kérheti, hogy véleményét tanúk előtt vagy négy szemközt fejthesse ki.

Az iskolának biztosítani kell az anonim véleménynyilvánítást és az ezekhez szükséges fórumokat (pl. a folyosón elhelyezett urna).

Az iskolavezetés a véleménynyilvánítást az iskolai életnek csak azon területein korlátozhatja, amelyekre a hatályos törvények lehetőséget nyújtanak.

A véleménynyilvánítás során nem sérthetők meg más emberek alapvető jogai.

8.6. Iskolai média, diákmédia

- iskolaújság
- röplapok, iskolai hírmondó
- iskolarádió
- plakátok, falragaszok
- internetes honlap.

A felsorolt médiumok bármelyikéből működhet egyszerre több is. Igény esetén minden olyan médium működhet, amelynek megjelenését a hatályos törvények lehetővé teszik.

Az iskolai médiumok munkájába bekapcsolódni kívánó tanuló e szándékát a tanév elején jelezze a diákönkormányzatot segítő tanárnál.

Minden diáknak joga van részt venni a médiumok megszerkesztésének munkájában. Valamennyi médium munkájában részt kell vennie szerkesztőként az iskola egy tanárának is. A médium működtetésének technikai felelőse csak a tanárszerkesztő által engedélyezett anyagot teheti közzé.

A médiumokban közzéteendő anyagokat a diákönkormányzatot segítő tanárnál lehet leadni a nap során.

A plakátok és falragaszok kihelyezése csak az engedélyezett falfelületen igazgatói engedéllyel történhet.

A médiumok tartalma nem lehet ellentétes a hatályos törvényekkel, az iskola szellemiségével, a katolikus egyház tanításaival.

8.7. A tanítás nélküli munkanapok

Az aktuális tanév helyi rendjében foglaltak szerint.

8.8. Vallási jogok gyakorlása

Minden tanuló köteles elfogadni a katolikus egyház értékrendjét, jelképeit. Más, nem keresztény egyházhoz, vallási közösséghez tartozó tanulók vallási nézeteiket nem terjeszthetik, sem szóban, sem írásban (pl.: plakátokkal), sem jelképekkel.

8.9. Etnikai, nemzetiségi jogok gyakorlásának rendje és garanciái

A fenti jogokat mindenki szabadon gyakorolhatja a hatályos törvények alapján. Jogainak gyakorlása közben mások jogait nem korlátozhatja, nem sértheti meg.

Jogainak gyakorlása miatt senkit nem érhet sérelem.

8.10. A Diáksportkör intézményes támogatása

- Az iskola minden tanulója tagja a DSK-nek.
- A DSK legfontosabb feladata az év eleji felmérések befejeződése után az arra alkalmas tanulók diákolimpiai sportágakban történő versenyeztetése.
- Az iskolai sportfeladatok ellátásában is részt vesz a DSK.
- A tanulók szülei által befizetett sportkör támogatói díjból fedezzük a versenyekre történő nevezési díjak befizetését, a sportolók utaztatását, illetve némi eszközpótlást is.

8.11. Közösségi szolgálat teljesítése

A CXC/2011. törvény a nemzeti köznevelésről kimondja, hogy az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzése.

Iskolánkban a közösségi szolgálat teljesítésének javasolt időszaka lehetőség szerint a 9. évfolyam.

A tanulók számára az iskola segítséget nyújt annak megszervezésében, hogy a törvényben foglalt lehetséges területek bármelyikén a teljesítés megvalósulhasson.

Az iskola együttműködési megállapodást köt a fogadó intézményekkel.

8.12. Magántanulói státus, felmentések

Magántanulói státus létesítésének lehetősége

- szülői kérésre
- szakorvosi javaslatra

Tantárgyak alóli részleges vagy teljes felmentések

- a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság javaslata alapján meghozott igazgatói határozattal tantárgyrészek, illetve tantárgyak osztályzattal történő értékelése és minősítése alóli felmentés, illetve más tantárgy választása sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő tanuló esetében
- OSZTV-n és OKTV-n elért meghatározott helyezésért az adott tárgy óráinak látogatása alól teljes felmentés és jeles év végi érdemjegy, illetve vizsgakedvezmény, vizsgamentesség jeles érdemjeggyel

9. Minden tanuló kötelessége, hogy

- pontosan megjelenjen és legjobb tudása szerint, aktívan részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, valamint tanításon kívüli foglalkozásokon.
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- óvja saját és társai testi, lelki épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát óvó ismereteket.
- haladéktalanul jelezze a felügyeletet ellátó pedagógusnak, ha saját magát vagy társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlel.
- megőrizzé, ill. az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolai foglalkozás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- tiszteletet tanúsítson az iskola vezetői, a pedagógusok, az iskolai dolgozók, szülők, valamint tanuló társai személye és munkája iránt.
- az ellenőrző könyvet magánál tartsa, a megszerzett érdemjegyet haladéktalanul bejegyezze. A bejegyzéseket a szülőjével, gondviselőjével láttamoztassa.
- a hiányzást 3 napon belül igazolja.
- őrizze és gazdagítsa intézménye jó hagyományait.
- a házirendet tartsa be.
- a hetesi feladatokat pontosan lássa el.

10. A hetes kötelessége, hogy

- az osztályteremben a berendezési tárgyak épségét megóvja.
- a tábla tisztaságáról gondoskodik.
- az óra közti szünetben szellőztessen, az elfogyott krétát pótolja.
- minden óra elején a hiányzókat jelentse.
- az esetleges rongálást, padfirkálást azonnal jelentse.
- az igazgatóságon jelentse, ha a szaktanár a becsengetés után 5 perccel még nem jelent meg az óra megtartására.
- folyamatosan tájékoztassa az osztályfőnököt a hét eseményeiről.
- felügyel a házirend osztályteremben történő betartására

11. A portás (biztonsági őr) kötelessége, hogy

- az iskola épületéből tanítási idő alatt tanulót csak igazgatói, pedagógusi engedéllyel engedjen ki.
- az intézménybe érkező felnőttet, gyermeket iskolánk szellemiségének, ill. a napszaknak megfelelően udvariasan köszöntse, felajánlja segítségét.
- a ki-és becsengetést pontosan elvégezze.
- az idegeneket pontosan tájékoztassa és kísérelje el a kívánt helyre.
- az ajtókat, kapukat a megfelelő időben nyissa, zárja.
- biztosítsa az intézményi munka zavartalanságát.
- a házirendet megsértőket figyelmeztesse.
- a házirend súlyosabb megsértéséről értesítse az ügyeletes nevelőt vagy intézményvezetőt.
- ügyeljen a balesetvédelmi, biztonsági szabályok betartására.

12. Diákközösségek, tanulói csoportok

- osztályközösségek
- szakkörök
- sportköri csoportok
- énekkar
- napközis csoportok
- művészeti csoportok
- Diákkörök
 - Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre.
 - A diákkörökben való részvétel önkéntes.
 - Iskolánk tanulóinak alanyi joguk, hogy részt vegyenek a diákkörök munkájában, illetve kezdeményezzék azok létrehozását.
 - Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.
 - A létrehozható diákköröket a pedagógiai program szabályozza.
 - A diákkör megalakulásának feltétele indulási létszámhoz és tevékenységi körhöz kötött. Diákkör létrehozását minimum nyolc tanuló írásos formátumban kezdeményezheti.
 - A feltételek az adott tanítási év elején kerülnek rögzítésre.

- A jelentkezések után az iskolavezetés dönt a diákkör létrehozásának lehetőségéről.
- A diákkör létrehozásának szándékát az adott tanév október 1-jéig a tanulók a Diákönkormányzat vezetője vagy a DÖK munkáját segítő felnőtt útján közölhetik az iskolavezetéssel.
- A diákkörök munkarendje az iskola és a kollégium munkarendjét nem sértheti. A diákkörök témájához kapcsolódó versenyekről, eseményekről az érintett munkaközösség vezetőjétől vagy a diákkör munkáját segítő tanártól kaphatnak információt a tanulók.
- A pedagógiai programban nem szereplő diákkörök tagjaitól térítési díj szedhető

13. Tantárgy -, foglalkozásválasztás szabályai

13.1. Székhelyintézmény

Az iskola igazgatója minden tanuló beiratkozása előtt tájékoztatja az érdeklődő szülőket a helyi tantervekről, mely tartalmazza a kötelező és a választható tantárgyakat és azok óraszámait.

A tanulók - a tantervi anyagon túlmenően - érdeklődésük, képességeik alapján, különböző diákkörök keretében: szakkörökön, korrepetálásokon, sportkörökön egyénileg választott közép vagy emelt szintű érettségire felkészítő órákon vehetnek részt. A fakultációkra az előző tanév májusában, írásban kell jelentkezni, a többi diákkörre a tanév elején történik a jelentkezés. A foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást.

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

13.2. Liska tagintézmény

Az iskolában az alábbi foglalkozások kerülnek megtartásra

- a) kötelező tanítási órák
- b) kötelezően választható tanítási órák
- c) szabadon választott tanítási órák
- d) diákkörök (lásd 1.1. pont)
- e) egyéb foglalkozások, rendezvények.

A b) és c) pontokba sorolható órákra az előző tanév május 20-ig lehet jelentkezni a 10. és 11. évfolyam tanulóinak.

A jelentkezés módját, valamint a kérelmek elbírálásának és rangsorolásának szempontjait a jelentkezés határidejéig minden diáknak joga van megismerni.

Minden diáknak joga van ismerni az esetleges jogorvoslati lehetőségeket. Az elutasítottak harminc napon belül kérhetnek írásos indoklást is az elutasításról.

Az e) pontba tartozik minden olyan, az iskolai élethez köthető foglalkozás és rendezvény, amely nem rendszeresen, hanem alkalmilag kerül megtartásra (pl. versenyekre való felkészítés, iskolai rendezvények próbái), és amelyek megtartását a törvények lehetővé teszik. Az ezekre való jelentkezés a szaktanárnál, az osztályfőnöknél vagy iskolavezetésnél történhet. A részvétel önkéntes, a diák nem kötelezhető a jelentkezésre.

Az iskolával munkavállalói jogviszonyban nem lévő személy az iskolavezetés engedélyével tarthat foglalkozást (elsősegélynyújtás, autóvezetői tanfolyam, osztályteremszínház, stb.).

14. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

14.1. Székhely

Nyitva tartás: Az iskola, tanítási napokon reggel 7 órától délután 16 óra 30 percig áll a tanulók rendelkezésére. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva kell tartani. Rendezvények esetén, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola vezetője ad engedélyt

Az iskolába érkezés ideje: 7 – 7 óra 45 percig.

Reggeli ügyelet: 7 óra 30 perctől – 8 óráig.

Tanórák kezdete: 8 óra 00 perc. A tanítás megkezdéséig a tanulók az udvaron, az osztálytermekben, ill. a folyosón várakoznak.

14.2. A tanítás rendje

1. 8:00 – 8:45
2. 9:00 – 9:45 Tízórai szünet 1. 2. évf.

3. 10:00 – 10:45 Tízórai szünet
4. 10:55 – 11:40
5. 11:50 – 12:35
6. 13:30 – 14:00 Ebédszünet
7. 14:00 – 14:45
8. 14:55 – 15:40

A korrepetálások az 5. 6. 7. órában, a szakkörök 14 órakor kezdődnek. A tanítást imával kezdjük és fejezzük be. Az óraközi szüneteket a diákok a folyosón és az udvaron töltik. A tízórait a tanulók az iskola éttermében, vagy a folyosókon fogyasztathatják el. Tanteremben étkezni tilos.

A tanulók tanítási idő alatt az iskola épületét csak kérésre az osztályfőnök (távolléte esetén a pótosztályfőnök, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató) vagy a részére órát tartó pedagógus engedélyével hagyhatják el. Az intézmény 08⁰⁰ – 11⁴⁰, illetve 13-15 óráig zárva van, az épületet csak a fentiek betartásával, engedéllyel lehet elhagyni. Betartatása a portás és a földszinti ügyeletes pedagógus kötelessége.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 08:00 és 16:00 óra között vagy a nagyszünetben az osztályfőnök segítségével.

Diákigazolványok intézése az iskolatitkári irodában történik nagyszünetben, illetve 13⁰⁰ – 14⁰⁰ óra között.

Az iskola a tanítási szüneteken 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 tudomására hozza az ellenőrző könyvben.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit az órarendben feltüntetett időpontokon túl tanórán kívüli tevékenység céljából csak felnőtt felügyelete mellett használhatják, az érdekelt felnőttel, tanárral történő egyeztetés után. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

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.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

14.3. Napközi és a tanulószoba munkarendje a székhelyintézményben

A tanítási órák után a napközi 17 óráig, a tanulószoba 13 órától 15 óráig tart. A tanulók hazameneteléről és délutáni külön elfoglaltságairól a szülőnek írásban kell nyilatkoznia. Ennek hiányában, más időpontban a nevelő nem engedheti ki a felügyeletére bízott tanulót az iskola épületéből. A bejáró tanulók tíz perccel az autóbusz indulását megelőzően távozhatnak a napköziből, tanulószobáról.

A tanítási órák, a tanulószoba valamint a napközis foglalkozás befejeztével a tanulók elhagyják az iskolát. Ez idő után a pedagógus felügyeletet az iskola nem biztosít

14.4. A Liska tagintézmény munkarendje

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 06⁰⁰ órától este 20⁰⁰ óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 07:15 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A gyülekezés helye: az osztályok tanterme
- A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt legalább 5 perccel meg kell érkezniük.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
- a tanítás 07³⁰ órakor kezdődik
- az órák 45 percesek
- a szünetek 10 percesek
- az 5. óra után 20 perces nagyszünet van
- a 6. óra után a szünetek 5 percesek
- az iskolai menza ebédet 11³⁰ – 14⁴⁵ óráig biztosít
- a tanítási órák közötti szünetekben a folyosókon és az udvaron az ügyeletes tanárok vigyáznak a rendre
- A tanulók a szünetekben az iskola területét nem hagyhatják el. A tanulók tanítási idő alatt az iskola épületét csak kérésre az osztályfőnöke (távolléte esetén a pótosztályfőnök, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatják el. Rendkívüli esetben a távozási engedély kiadója haladéktalanul értesíti a szülőt/gondviselőt a tanuló távozásáról.

- Az iskola 07³⁰ – 12¹⁵ óráig zárva van. Az iskola épületét csak a fentiek betartásával, engedéllyel lehet elhagyni. Betartatása a portás és a földszinti napos tanár kötelessége. Lyukas óra esetén a tanulók kötelesek termükben tartózkodni és fegyelmezetten viselkedni, kivéve, ha a szülő írásban kérte az adott időre az állandó kilépőt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 08⁰⁰ és 16⁰⁰ óra között vagy a nagyszünetben az osztályfőnök segítségével.
- Diákigazolványok intézése az iskolatitkári irodában történik nagyszünetben, illetve 13⁰⁰ – 14⁰⁰ óra között.
- Fénymásolás a tanulók részére 09⁰⁰-tól 13⁰⁰-ig az iskolai könyvtárban lehetséges.
- Az iskola a tanítási szüneteken 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 tudomására hozza az ellenőrző könyvben.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit az órarendben feltüntetett időpontokon túl tanórán kívüli tevékenység céljából csak felnőtt felügyelete mellett használhatják, az érdekelt felnőttel, tanárral történő egyeztetés után. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- 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.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja a nyilvántartó könyvben.

14.5. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon és tegyen.

- Az iskolaépület közvetlen környékének (iskolaudvar, előkert) rendjének és tisztaságának fenntartásáért az osztályok heti váltásban felelősek. Szeptemberben a legmagasabb évfolyam nyitja a sort.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvények felsorolását, idejét, személyeket, felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

15. Késések, mulasztások

15.1. A távolmaradás engedélyezése

Betegség esetén a házi, illetve szakorvos, családi esemény alkalmával a szülő engedélyezi a távolmaradást.

A versenyekre, nyelvvizsgára, előrehozott érettségire történő intenzív felkészülés miatt tanulmányi szabadnapot vehet igénybe a tanuló, melyet az osztályfőnök engedélyez és igazol.

megyei szintű tanulmányi verseny döntője előtt:	1 nap
OKTV második forduló előtt:	2 nap
Országos szakmai versenyek elődöntője előtt:	1 nap
döntő előtt:	5 nap
középfokú írásbeli nyelvvizsga előtt:	2 nap
középfokú szóbeli nyelvvizsga előtt:	2 nap
felsőfokú nyelvvizsgánál:	3-3 nap
előrehozott érettségi írásbeli vizsgarész előtt:	1 nap

Természetesen tanulmányi szabadnap a vizsga napja is.

15.2. A távolmaradás, késés igazolásának módja

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról írásban igazolni kell.

A szülő illetve a 18. életévét betöltött tanuló a tanév folyamán összesen három nap hiányzást igazolhat. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélyezése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövele utáni első osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles bemutatni az osztályfőnöknek az igazolását az alábbiak szerint:

- három napig terjedő mulasztás esetén az ellenőrzőben szülői igazolást,

- az ellenőrző könyvbe bejegyzett vagy kivételes esetben külön lapon szülői kézjeggyel ellátott orvosi igazolást,
- hivatalos kikérőt (pl. sportegyesületi, hatósági, ...) szülői kézjeggyel ellátva .

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A tanulók késéseit a szaktanárok percekben rögzítik, így 45 percnyi késés jelent egy igazolatlan órát. Az indokolt késések igazolása a fentebb meghatározott módon: szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással történhet.

Három igazolatlan késés fegyelmi vétségnek minősül, melyért osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót. Újabb három-három igazolatlan késés a következő büntetési fokozatokat vonja maga után. Ha a tanuló sorozatosan elkésik, az osztályfőnök bekéri a tanuló szülőjét/gondviselőjét, a probléma közös megoldásának érdekében.

- A becsengetés után érkező tanuló késését az órát tartó pedagógus jegyzi be az osztálynaplóba.
- A tanóráról elkésző tanuló köteles és jogosult az óra hátralévő részén részt venni.
- Az iskolából tanítási időben a szülő írásbeli kérésére az igazgató, ill. helyettese engedélyével távozhat a tanuló.
- A tanóráról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell.
- Mulasztást 1-3 nap esetén gondviselő, 3 napnál hosszabb hiányzást csak orvos igazolhat.
- Az igazolást az osztályfőnöknek kell átadni, lehetőleg az ellenőrző könyvbe íratva.
- Az előre nem látott hiányzásról – a távolmaradás 1. napján – a szülő, gondviselő köteles az osztályfőnököt értesíteni.
- Előzetes engedéllyel – verseny, edzőtábor, stb. – távolmaradó tanuló mulasztása igazolt hiányzásnak minősül.
- Egy tanóra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök levélben értesíti a szülőt. További mulasztás esetén az iskola a jogszabályi előírásoknak megfelelően jár el.
- Az iskolán kívüli, de az iskola szervezésében történő külső programok (zarándoklatok, kirándulások, táborok, túrák) rendjét az azt vezető pedagógus határozza meg.

1.9. A mulasztások következményeinek meghatározása

A tanuló mulasztásának jogi következményeit a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ határozza meg.

A mulasztó tanuló kötelessége a pótlás. A pótlás magában foglalja a tanuló hiányzása idején átadott tudás elsajátítását és a távollétében történt iskolai eseményekről való tájékozódást, információgyűjtést.

Szóbeli és írásbeli feladatok, számonkérések pótlására a tantárgyat tanító tanárral történő egyeztetés alapján van lehetőség. Rövidebb időtartamú (egy-két hét) hiányzás esetén legfeljebb egy hét a pótlási idő.

16. Helyiséghasználat, területhasználat

16.1. Székhely intézmény

- Az iskola területén építkezés folyik, ezért fokozott elővigyázatosságra van szükség. A pedagógus ügyeletesek úgy osztják be maguk között az ellenőrizendő területeket, hogy jusson pedagógus a hátsó kapuhoz, a szünetes udvarra, valamint mind két épület folyosóira.
- A sportudvaron csak tanítási órán és tanári felügyelettel tartózkodhat tanuló.
- A technika és számítástechnika szaktantermek előtti folyosóra csak tanári felügyelettel mehetnek be a tanulók, a tanterekben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A kémia - fizika, az informatika, a technika valamint a „kondi”- és tornaterembe csak tanári felügyelettel mehetnek be a diákok.
- Az ebédeltetést a napközis és az arra kijelölt pedagógusok felügyelik.
- Az intézmény tanulói, pedagógusai, dolgozói térítésmentesen használhatják szorgalmi időben az iskola helyiségeit a megfelelő szabályok megtartásával.
- Az intézmény létesítményeinek használatát idegenek számára külön írásos megállapodás szerint az iskola igazgatója engedélyezheti megfelelő bérleti díj megfizetése ellenében, de csak olyan tevékenységre, amely nem ütközik az oktatás rendjével, az iskola szellemiségével, hírnevével.
- A bérleti díjak az iskola saját bevételei.
- Tanításon kívül az iskola létesítményeinek használatát az iskola dolgozóinak, tanulóinak, külső személyeknek az iskola igazgatója engedélyezheti.

16.2. Liska tagintézmény

Az iskola speciális helyiségeit (szaktantermek, laborok, műhelyek, szertárak, egyéb zárt helyiségek, könyvtár, kondicionáló terem, tornaterem) használata az adott teremben kifüggesztett szabályzat (teremrend) alapján történik.

A helyiségek használati rendjét a helyiségért felelős pedagógus a tanév első tanítási óráján ismerteti a tanulókkal, amiről a szülőket is tájékoztatja.

A kerékpárok elhelyezése lezárva a tárolóban történhet, az iskola őrzést nem biztosít, felelősséget nem vállal. Indokolt esetben a kerékpártárolót figyelő kamerarendszer felvételei visszanezhetők. A tanulók autóval, motorral az iskola területére nem jöhetnek be.

17. Vizsgák és a vizsgára jelentkezés módja

17.1. Székhely intézmény

Osztályozó vizsgát köteles tenni a tanuló, aki:

- a tanulói foglalkozások alól felmentett,
- az intézmény igazgatója engedélyezte, hogy tanulmányi kötelezettségeit az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott, illetve az egyes tantárgyak éves órakeretének 20 %-ánál többet hiányzott,
- magántanuló volt.

Az osztályozóvizsga anyaga: a tanuló évfolyamának és osztályának minden tantárgya.

Iskolánkban a következő típusú vizsgák fordulhatnak elő:

- **Érettségi vizsga:** a 12. évfolyam sikeres befejezése után következő állami vizsga, melynek rendjét, követelményeit a gimnáziumi érettségi vizsgaszabályzat (GÉV) határozza meg.
- **Javító vizsga:** annak a tantárgynak a tananyagából tehető, amelyből a tanuló a tanévégi osztályzata elégtelen.
- **Osztályozó vizsga:** az évfolyam teljes anyagából vagy egyes tárgyakból tehető vizsga, melyre magántanulók, vagy a hiányzásuk miatt nem osztályozható tanulók illetve valamely tantárgyból egyéni felkészülést folytató tanulók jelentkezhetnek.
- **Összevont vizsga:** több évfolyam tananyagából is tehető. Ez esetben minden évfolyamot külön osztályzattal kell lezárni.
- **Különbözeti vizsga:** az igazgató írja elő más iskolából, évfolyamról vagy iskolaszervezeti típusból érkezett tanulóknak a tanrendek (tananyagok) összevetése után.
- **Házi vizsga:** a gimnázium tanulói számára a Házi vizsga szabályzat útmutatása szerint.

Az érettségi vizsgára a tanulókat az iskola készíti fel. A többi típusban az iskola útmutatást ad. Az érettségi vizsgák idejét a vizsgaszabályzat rögzíti. A többi vizsgák idejét, rendjét az igazgató határozza meg.

17.2. Liska tagintézmény

- **Különbözeti vizsga:** Más iskolából hozzánk jelentkező tanulók esetén szükséges lehet a különbözeti vizsga letétele. A vizsga követelményeit, formáit, idejét az igazgató az illetékes munkaközösség-vezetők véleményének figyelembevételével határozza meg. A vizsga letétele ingyenes.
- **Javítóvizsga:** Amennyiben a tanuló, a helyi tantervben előírt minimális követelményeknek nem tett eleget, és a nevelőtestület úgy határoz, hogy a tanuló javítóvizsgát tehet (figyelembe véve a hatályos törvényi előírásokat), akkor a magasabb évfolyamba lépés feltétele a javítóvizsgák sikeres letétele.

Javítóvizsgára vonatkozó szabályok:

- ideje: a tanévkezdést megelőző hét
- követelményei: a helyi tantervben az adott tantárgy adott tanévi követelményei
- formája: a tárgy egyedi sajátosságától függően írásban és/vagy szóban
- időtartama tantárgyanként, írásban 45, magyar nyelv és irodalom esetén 60 perc; szóban maximum 15 perc

A javítóvizsgára a bizonyítvány leadásával kell - a vizsga várható ideje előtt 2 hónappal – az osztályfőnöknél jelentkezni. A javítóvizsga pontos idejéről a szülőt (tanulót) időben, írásban értesítjük.

A feladatokat, a megválaszolandó kérdéseket a tanulót tanító tanár határozza meg, és a munkaközösség-vezető ellenőrzi, hogy a tantervi követelményeknek eleget tesz-e.

- **Osztályozó vizsga:** Az osztályozóvizsga letételét, a tanuló továbbhaladásáról döntő osztályozó értekezlet engedélyezi. Ezzel egyidejűleg döntenek a tanárok az osztályozó vizsga idejéről és követelményeiről.

Osztályozó vizsgára vonatkozó szabályok:

- ideje lehet: tanév végén, az új tanév kezdetén, attól függően, hogy a tanuló mennyi idő alatt tudja pótolni hiányosságait
- követelményei: a felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges ismeretek
- formája: a tárgy egyedi sajátosságától függően írásban és/vagy szóban
- időtartama: a követelményektől függően előre meghatározott

Ha tanév kezdetekor tesz osztályozó vizsgát a tanuló, akkor a vizsga várható ideje előtt 2 hónappal, a bizonyítvány leadásával kell jelentkeznie az osztályfőnökénél, az osztályozó vizsga idejének beosztásáról a szülőt (tanulót) időben, írásban értesítjük.

A feladatokat, a megválaszolandó kérdéseket a tanuló tanára határozza meg, és a munkaközösség-vezető ellenőrzi, hogy a tantervi követelményeknek eleget tesz-e.

A tanuló teljesítményének értékelését minden vizsgafajta esetében egy 3 tagú bizottság végzi, amelynek elnökét és tagjait az igazgató bízta meg.

18. Egészségvédelmi, baleset megelőzési előírások

- A tanuló ismerje és tartsa be a balesetvédelmi, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen. Ennek érdekében tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen a tisztaságra. A folyosókon és tantermekben kerüljék a kiabálást, szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot.
- A tanulók megjelenése, öltözködése legyen ízléses, tiszta, gondozott.
- Veszélyes tárgyakat az iskolába behozni nem szabad.
- A könyvtár, számítógépterem, tornaterem, sportpálya rendjét azokra vonatkozó külön szabályok szerint tartsa be.
- A tanuló olyan magatartást tanúsítson a tanítási órákon, foglalkozásokon, az óráközi szünetekben, hogy a maga, tanulótársai, az intézmény dolgozói testi épségét, egészségét ne veszélyeztesse, és a zavartalan munkavégzést ne akadályozza.
- Az iskolában tartózkodó tanulót a tanév első óráin a védő-óvó előírások betartásának érdekében az osztályfőnök; speciális használatú tantermek, műhelyek, laboratóriumok, tornaterem, könyvtár esetében a szaktanár a használat szabályaival, rendjével megismerteti.

- Az óvó-, védő rendszabályokkal való megismertetést a haladási naplóban rögzítjük, illetve az azon való részvételt a tanulók aláírásukkal igazolják, melyről a szülőt is értesíteni kell.

18.1. Minden tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi egészségét, épségét.
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó szaktanárnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt vagy szenvedett el.
- a folyosókat, tantermeket, mellékhelyiségeket úgy használja, az ebédlőben, udvaron úgy viselkedjen, hogy mások egészségében, ruházatában, az iskola berendezési tárgyaiban ne tegyen kárt.
- a kiemelten balesetveszélyes helyiségekben (műhelyek, szaktantermek) a kifüggesztett biztonsági előírásokat betartsa. A műhelyek rendjéről szóló szabályok elfogadását aláírásukkal kell igazolniuk a tanulóknak.
- megismerje az épület tűzriadó és kiürítési tervét, és rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az abban szereplő előírásokat, melyet osztályfőnöke ismertet meg vele.
- az alapvető biztonsági szabályokat betartsa. Az intézmény ablakaiban indokolatlanul tartózkodni, onnan kihajolni, kikiabálni, bármit kidobni tilos!
- Az iskola területén, továbbá a tanulók számára iskolán kívül szervezett rendezvényeken
 - tilos a dohányzás, az alkohol és drogfogyasztás,
 - tilos ezen szerek terjesztése,
 - befolyásolt állapotban megjelenni és ott tartózkodni tilos,
 - szúró-vágó eszközt, lőfegyvert behozni, viselni tilos,
 - mindenfajta szerencsejátékot üzni, üzletelni tilos!

18.2. A taneszközök és felszerelések használatának szabályai, a használat rendje

- A tanuló feladata, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, felszerelést.

- A tanuló köteles mások egészsége, ruházata védelmében az általa összepiszkolt berendezési tárgyakat, pl. széket, asztalt, padlózatot megtisztítani, tisztán tartani.
- A könyvtári könyvekért a tanuló a kölcsönzés ideje alatt anyagilag is felelősséggel tartozik. A tanuló a tanév végén köteles az összes könyvet visszavinni.
- A tanuló az illetékes pedagógus útmutatásai alapján (a baleset- és vagyonvédelmi szabályok betartása mellett) köteles részt venni a tanítási órák és iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában.

18.3. A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- Testnevelés órákon a tanuló köteles a szaktanár balesetvédelemre, sportfelszerelésekre vonatkozó utasításait követni.
- A sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek önmaguk és társaik testi épségét veszélyeztető, balesetet előidéző tárgyakat: testékszer, gyűrű, nyaklánc, lelógó fülbevaló.

18.4. Az iskolába a tanulók által bevitt tárgyak elhelyezése, bejelentése

- A tanulók az iskolába csak a tanórákhoz szükséges felszerelést hozzák magukkal.
- Az iskola a behozott értékek (mobiltelefon, szórakoztató elektronikai eszközök, ékszer, értékes sportfelszerelés, stb.) rongálódása vagy elvesztése esetén nem vállal felelősséget.
- A mobiltelefon használata a tanórák és a tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt nem megengedett. Engedély nélküli használatnak minősül minden hívás fogadása, híváskezdeményezése, szöveges vagy képes üzenet küldése, illetve fogadása, internethasználat, közösségi oldalak látogatása, fénykép és videó készítése, zenehallgatás. Tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon a mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban lehet jelen.
- Az engedély nélkül használt mobiltelefont a tanár elveheti, óra végén leadja az igazgatóhelyettesi irodában. A telefont a tanuló szülőjének, gondviselőjének - vagy az ő kérésére a tanulónak - lehet visszaadni, a megfelelő fegyelmező intézkedés megtételével.

- A tanulók nem működtethetnek az iskolán belül fénykép, film vagy hangzóanyag készítésére alkalmas készüléket, nem zavarhatják meg velük a tanítási óra vagy az iskola rendjét, mert ezek engedély nélküli használata személyiségi jogokat sért.
- A testnevelési órára bevitt, illetve az öltözőben hagyott értékekért a tanuló felel. A tornaterem ajtaját, az öltözők ajtaját az órák megkezdésekor zárni kell, melyért a testnevelő tanár felel.
- A tanuló az iskolába behozott felszerelését, kabátját ne hagyja őrizetlenül!
- Az ebédelő tanulók táskájukat az ebédlő környékén kialakított polcokon tárolhatják. A folyosókon, zsibongóban a táskákat szétdobálni tilos!
- Amennyiben a tanuló nagyobb pénzüsszeget kénytelen magánál tartani, azt leadhatja a gazdasági hivatalban.
- Az iskola épületében talált tárgyakat az iskolatitkárnál kell leadni.

19. A tanulók jutalmazása, elmarasztalása

19.1. Jutalmak, kitüntetések a székhelyintézményben

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, ill. iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul intézményünk hírnevének öregbítéséhez, Őt iskolánk elismerésben részesíti, amely történhet írásban vagy szóban.

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- egyházmegyei dicséret
- jó tanuló – jó sportoló cím
- Pro Scientia Et Communitate (Tanulásért és Közösségért) Díj
- Dominika-díj

19.2. Liska tagintézményben

A tanulókat jutalmazásra az igazgató, az osztályfőnök és a szaktanár terjeszti fel tanulmányi kötelezettségeinek kiemelkedő teljesítéséért, példamutató magatartásáért, az osztály- illetve az

iskola közösségéért bármely területen végzett munkájáért, művészeti, közismereti, szakmai és sport versenyeken, pályázatokon elért eredményéért, az iskolai és annak szűkebb-tágabb környezetének kulturális életében való részvételéért, az iskola hírnevének öregbítéséért.

Formái:

- évközi dicsérek (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)
- év végi dicsérek (szaktanári, nevelőtestületi)
- év végi jutalmazások (jutalomkönyv, elismerő oklevél, pénz)
- versenyek nevezési díjának és költségeinek átvállalása
- Liska - és Anna-díj
- Károlyi Bernát díj
- Kovács Kristóf díj
- „Jó tanuló – jó sportoló” díj
- jutalom kirándulás.

20. Figyelmeztetések, büntetések:

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait, megszegi vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban kell részesíteni.

- szaktanári figyelmeztető szóban
- szaktanári figyelmeztető írásban
- osztályfőnöki figyelmeztető
- osztályfőnöki intő vagy megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intő vagy megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés vagy megrovás

Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

21. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető folyamat szabályai

Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában, az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességzegő tanuló, ha a kötelességzegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülőhözjárult. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

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

Az egyeztető eljárást lezáró megállapodásnak a következő elemeket kell tartalmaznia:

- a kötelességzegéshez vezető előzmények, események, kiváltó okok,
- a bekövetkezett sérelem tényszerű leírása,
- a sérelem jóvátételének módja, határideje,
- a megállapodás mely része hozható nyilvánosságra.

21.1. Súlyos jogellenességek

A tanulót már az első elkövetéskor is súlyos fegyelmi büntetéssel kell büntetni, ha az iskola területén

- dohányzik
- kábítószer fogyaszt vagy terjeszt
- tiltott sajtóterméket hoz be az iskolába
- fegyvert vagy annak minősülő tárgyat hoz magával
- iskolatársát megveri, emberi méltóságában megalázza, megszarolja
- ellenőrzőjében az osztályzatot meghamisítja
- társa vagy közössége pénzét, értékeit eltulajdonítja
- tanárával, tanítójával szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik
- a másik testi épségének súlyos illetve folyamatos veszélyeztetése a másik megalázása, zaklatása
- a zsarolás
- a másik korlátozása vallási, lelkiismereti szabadságában
- A fegyelmi büntetés lehet:
 - megrovás
 - szigorú megrovás meghatározott kedvezmények csökkentésével illetve megvonásával
 - áthelyezés egy másik osztályba, iskolába
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, ha a tanuló nem tanköteles
 - kizárás az iskolából, ha a tanuló nem tanköteles

22. A tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje

22.1. Az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az igazgató évnyitó, évzáró ünnepélyen, az iskolai diákönkormányzat diákközgyűlésen rendszeresen (évente legalább egy alkalommal), valamint hetente az iskolarádióon keresztül,

- az osztályfőnök: az osztályfőnöki órákon tájékoztatják a tanulókat. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanároknak folyamatosan szóban és írásban tájékoztatnia kell. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkel.

22.2. Iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni, melyen minden tanulónak joga van részt venni. A közgyűlésen a diákönkormányzat és az igazgató beszámol az eltelt időszak munkájáról. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az intézmény vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. Rendkívüli diákközgyűlés összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vagy az iskola igazgatója kezdeményezi

22.3. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók érdekeinek képviseletére az iskolában diákönkormányzat működik. Tagjai az osztályban megválasztott képviselők, tevékenységüket a diákönkormányzatot segítő tanár irányítja, és képviseletet lát el az intézmény vezetőségében.

- Az iskolai diákönkormányzat ülésein a kollégium diákönkormányzatának képviselői tanácskozási joggal vesznek részt.
- A diákönkormányzat (DÖK) tevékenységét, a diákok felkérése alapján, az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- A diákok a döntéshozatalban való részvételi jogukat a diák önkormányzati képviselő útján gyakorolhatják. Az intézmény vezetője a diákönkormányzat vezetőjét, szükség esetén a tanácsadó tanárt keresi meg véleményezési, állásfoglalási ügyekben. A DÖK véleményét, állásfoglalását a diákönkormányzat vezetője szóban vagy írásban közvetíti az intézmény vezetőjének.
- A következő témakörökben kéri ki az iskola a DÖK véleményét:
 - a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben történő döntések meghozatala

- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítése, elfogadása
 - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetése, megszervezése
 - az iskolai sportkör működési rendjének megállapítása
 - a kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálása elveinek meghatározása
 - a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározása
 - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakítása.
 - külön jogszabályban meghatározott ügyek (egy tanítás nélküli munkanap programja, részvétel fegyelmi eljárásban, érettségi szóbeli vizsga, igazgatói pályázat)
- A gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személyt az iskola igazgatója nevezi ki, mely kinevezés az éves munkaterv tárgyát képezi.

22.4. A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása

Az iskolai költségvetés fedezi a diákönkormányzat működéséhez szükséges költségeket. A diákönkormányzat az iskola helységeit, berendezéseit az SZMSZ használati rendszabályai szerint veheti igénybe.

23. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogáról szóló rendelkezés

Szervezett iskolai foglalkozásokon előállított termékek az iskola tulajdonát képezik. Ha az iskola ezeket értékesíti, akkor a bevételből – az SZMSZ-ben meghatározott mértékű – juttatás illeti meg a tanulót.

24. A térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések

24.1. Székhelyintézmény

Étkezés igénybevételére az első tanítási napon az osztályfőnöknél, vagy a napközis nevelőnél későbbi időpontban a gazdasági irodában lehet jelentkezni.

Az étkezési térítési díjak az iskola honlapján és hirdetőtábláin megadott időpontokban, készpénzben az iskola pénztárában fizethetők be. Az étkezési díjakat határidőre be nem fizetőket úgy tekintjük, hogy a gyermekük részére a következő hónapra nem igényelnek étkezést. Az étkezés lemondása személyesen, telefonon, vagy írásban történhet napközis nevelőnél, vagy a gazdasági irodában.

A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendeletei állapítják meg, mely a gyermekek és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével igényelhető.

24.2. Liska tagintézményben

Étkezés igénybevételére az első tanítási napon az osztályfőnöknél, későbbi időpontban a pénztárban lehet jelentkezni.

A térítési díjakat készpénzben kell befizetni.

Étkezés lemondására az esedékesség előtt 1 nappal, reggel 9 óráig van lehetőség, mert csak ebben az esetben tudjuk a díjvisszatérítést leszámolni a következő havi díjból.

24.3. Térítési díj ellenében vehető igénybe:

- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második és további alkalommal történő megismétlése
- a független vizsga
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga
- a tanuló által a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezés, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint
- az érettségi bizonyítvány megszerzése után a középszintű érettségi vizsga és az emelt szintű érettségi vizsga
- vendégtanulói jogviszony létesítése

A térítési díjak mértékét a 229/2012.(VIII.31.) Kormányrendelet 35.§-a határozza meg.

Az évfolyamismétlésből adódó térítési díj fizetésének ütemezését a tanuló egyéb körülményeinek figyelembevételével az igazgató határozza meg, a vizsgadíjakat egy összegben a vizsga megkezdése előtt kell megfizetni, a menzai és kollégiumi étkezésért fizetendő díjat minden hónapban az iskola pénztárába kell befizetni egy összegben.

Tandíj fizetési kötelezettséggel jár a Liska tagintézményben

- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése,
- a tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is
- A tandíj mértékét és a fizetés módját a 229/2012.(VIII.31.) Kormányrendelet 36.§-a határozza meg.

25. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának eljárási rendje

25.1. Székhely intézmény

A szociális juttatásokról az első tanítási napon az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat, szülői értekezleten a szülőket. Tanév közben az egyes egyéni esetek függvényében az osztályfőnök a gyermek és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével nyújt segítséget.

25.2. Tankönyvtámogatás helyi szabályai

Tankönyvtámogatásban részesül az a gyermek, akinek erre a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény és a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény lehetőséget biztosít. A kedvezményezettség feltételeit bizonyító igazolásokat az intézményekhez kell nyújtani. Az ingyenes tankönyv tanulóink számára a törvény által meghatározott módon jár.

25.3. Juttatások, segélyek helyi szabályozása

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

25.4. Liska tagintézmény

A szociális juttatásokról az első tanítási napon az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat. Tanév közben az egyes egyéni esetek függvényében az osztályfőnök a gyermek és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével nyújt segítséget.

Ezek a következők:

- étkezés; a mindenkori jogszabálynak megfelelően
- tankönyvtámogatás:
- A normatív kedvezmény („ingyen tankönyv”) biztosítása a törvény által előírt jogosultság igazolása után, a törvény szerint meghatározott módon történik.
- A normatív kedvezményen túl az iskolának nincs lehetősége további kedvezmény nyújtására.
- kollégiumi elhelyezés az iskolával egy intézményt alkotó kollégiumban
- A tanuló a kollégiumi felvételi kéréslap kitöltésével, a szülő/gondviselő írásbeli támogatása mellett, kollégiumi jogviszonyt létesít.

25.5. A rendszeres orvosi ellátás rendje

- Az iskola tanulóinak a törvény által előírt időközönként orvosi vizsgálaton kell részt venniük az iskola egészségügyi ellátás keretén belül.
- Az orvosi vizsgálatok lebonyolítási rendjét az iskolavezetés határozza meg az iskolaorvossal és a védőnővel egyeztetve.
- Az orvosi vizsgálatok idejéről a tanulók és a szülők az osztályfőnöktől kapnak tájékoztatást.
- A szülőnek lehetősége van arra, hogy az iskolaorvos által végezendő vizsgálatokat házi orvosával végeztesse el. A nem az iskolaorvosnál történő vizsgálatokról az iskolaorvost tájékoztatni kell. Ha a szülő nem viszi el gyermekét az orvosi vizsgálatra, az iskola a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.
- Ha a tanuló az iskolában töltött idő alatt betegszik meg, vagy a tanár látja a kialakuló betegséget, a tanárnak kötelessége orvoshoz küldeni a tanulót. A tanulónak joga, hogy az orvost felkeresse. Az iskola a mozgásában korlátozott tanuló orvosi ellátáshoz juttatásáról gondoskodik.
- A tanuló orvosi ellátásáról az osztályfőnök a szülőt értesíti.

- Az iskolai elsősegély-nyújtóhely a Gazdasági Irodában van.
- A szakmai alkalmassági vizsgálatot – a törvény által előírt szakmákban - kizárólag az iskolaorvos végzi el az iskola által egyeztetett időben. A vizsgálaton a kijelölt tanulónak kötelező megjelennie, ellenkező esetben tanulmányait nem kezdheti meg, illetve nem folytathatja.

26. A tanuló kártérítési felelőssége

- A tanuló, ha rongálást észlel, köteles azt az osztályfőnökének vagy az órát tartó szaktanárnak haladéktalanul jelenteni.
- Ha a tanuló a saját gondatlanságából, esetleg szándékosan okozott kárt az intézménynek, akkor a 20/2012.EMMI rendelet 61.§ szerint jár el az iskola, majd a kárt vagy annak helyreállítási költségét a szülő köteles a köznevelési törvény 59.§ (1)-(2) bekezdése alapján megtéríteni.

27. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak be, ha azt a nevelővel előre megbeszélik, és azt megőrzésre átadják. Az engedély nélkül behozott, tanuláshoz nem szükséges értékekért az iskola kártérítési felelősséget nem vállal.

A tanulók az iskolába kerékpárral a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt lezárt állapotban tárolhatják a kijelölt helyen. Rongálásáért, elveszéséért az iskola kártérítési felelősséget nem vállal.

28. Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola munkarendjéhez szorosan nem kapcsolódó, de mégis hozzá kötődő rendezvényeken, eseményeken, tanulmányi-, osztálykirándulásokon a tanulóra az iskolai házirend vonatkozik. A tilalmak megszegése fegyelmi eljárást von maga után.

Az iskolán kívül, az iskola által szervezett rendezvényeken a pedagógus utasításai szerint kell cselekedni, engedélye nélkül a program helyszíne nem hagyható el.

Tanulóink iskolán kívüli elfoglaltságát, szórakozását az iskola szellemisége, szülei útmutatása és tudatos önfegyelme irányítsa. Mindenképpen kerüljék a megütközést keltő, illetve katolikus iskolás diákhöz méltatlan magatartást!

29. Egyéb tanulói jogok gyakorlásának lehetőségei, és egyéb intézkedések

- A tanuló személyes adatainak kezeléséről az iskolatitkár irodájában 10 órától 15 óráig győződhet meg.
- Amennyiben a tanuló családi életét kicsúfolják, kigúnyolják, segítségért az osztályfőnökéhez fordulhat, a tanítási órák közötti szünetben.
- Ha fizikai vagy lelki erőszak éri a tanulót, legrövidebb időn belül az órát vagy a foglalkozást vezető tanártól, illetve az osztályfőnöktől kérjen segítséget.
- Amennyiben családi, vagy keresztnévének csúfolása miatt sérelem éri a tanulót, úgy az ügyeletes tanárhoz vagy osztályfőnökéhez fordulhat.
- Ha a tanuló érdemjegyeivel elégedetlen, akkor az adott tárgyat tanító szaktanárához, vagy az osztályfőnökéhez fordulhat panaszával a tanítási órák után.
- Az iskola életével kapcsolatos információkhoz a bejáratnál elhelyezett hirdetőtábláról, az iskolarádió útján, az osztályfőnöktől - osztályfőnöki órán és iskolai rendezvények során - juthat a tanuló, illetve az intézmény vezetőitől, külön munkarend szerint.
- A levelezéshez való jog gyakorlása nem illeti meg a tanulót a tanítási órán, a tanítási órán kívüli foglalkozásokon.
- A sajátos nevelési igényű tanulók a róluk kialakított szakértői vélemény alapján előírt ellátásban részesülnek, külön egyedi program alapján.
- A pedagógus és tantárgy-választási joggyakorlását a személyi és tárgyi ellátottság függvényében gyakorolhatják a diákok.
- Senki nem önbíráskodhat, ha sérelem éri, az osztályfőnökéhez vagy az ügyeletes tanárhoz forduljon mielőbb.
- A tanuló iskolán kívüli szervezetek (sportegyesület, néptánc csoport, ...) munkájában való tevékenysége nem mehet az iskolai munkája, tanulása rovására. Ezen tevékenységét be kell jelentenie az osztályfőnökének.
- A tanuló által vállalt diákmunka teljesítési ideje nem ütközhet a tanítás idejével, illetve ezen tevékenysége nem mehet az iskolai munkája, tanulása rovására.
- A továbbtanuláshoz való jog gyakorlásában mindenki az osztályfőnökétől kaphat segítséget a beiskolázási időszakban.

- A vendégtanulói jog megilleti a tanulót kérelmére akkor,
 - ha az iskolában oktatóaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése, illetőleg nyelvtanulás céljából másik iskolában elméleti, illetőleg gyakorlati foglalkozáson kíván részt venni az iskolák közötti megállapodás alapján.
 - ha független vizsgabizottság, érettségi vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

30. A számonkérés formái és rendje

- Szóbeli vagy írásbeli felelet
 - Szóban bárki bármikor feleltethető.
 - Egy napon íratható írásbeli feleletek száma nincs korlátozva.
 - Az írásbeli feleletet a pedagógusnak nem kell bejelentenie.
 - Írásbeli feleletnek minősül minden olyan számonkérés, amely 3 vagy annál kevesebb óra anyagának elsajátítását ellenőrzi.
 - Az írásbeli felelet időtartama max. 15-20 perc.
- Röpdolgozat
 - A röpdolgozat előzetesen bejelenthető.
 - Röpdolgozatnak minősül minden olyan számonkérés, amely 3-6 óra anyagának elsajátítását ellenőrzi.
- Témazáró dolgozat
 - A témazáró dolgozatot a megírása előtt egy héttel be kell jelenteni az osztálynak, s a szaktanár az osztálynaplóban is előre jelezze azt.
 - Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan dolgozat, amely egy vagy több téma anyagát öleli fel.
 - A témazáró dolgozat ideje egy vagy két tanítási óra.
 - Egy tanítási napon egy osztály sem kötelezhető két témazáró dolgozathoz több megírására.
 - A témazáró dolgozat eredményét a szaktanár piros tollal írja be az osztályozó naplóba, beszámítási súlya kétszeres értékű.

31. Záró rendelkezések

31.1. A házirend hatálya

1. A házirend a Jászberényi Nagyboldogasszony Katolikus Óvoda, Kéttannyelvű Általános Iskola, Középiskola és Kollégium iskolai és kollégiumi tanulóira vonatkozik.

(A kollégiumi tanulókra a Kollégium Házirendjével együttesen érvényes.)

2. A házirend a jogszabályban szereplő használók javaslatára módosítható. A módosításra javaslatot tehet a Diákönkormányzat, Szülői Szervezet Vezetősége, a nevelőtestület 50%+1fő.

A javaslatot írásban az igazgatóhoz kell benyújtani, aki azt 30 napon belül a nevelőtestület elé terjeszti.

A megszületett döntésről a javaslattevőt, az igazgatót tájékoztatja.

3. Hatálybalépés: a Legitimációs záradék szerint

A Házirendet nyomtatott formában minden osztályfőnök megkapja, a tanév első tanítási napján ismerteti a tanulókkal. A szülők gyermekük beíratásakor vagy az iskola honlapjáról, valamint az első szülői értekezleten ismerhetik meg.

32. KOLLÉGIUMI HÁZIREND

32.1. Jogszályhely

- a nemzeti köznevelésről szóló CXC/2011. törvény (KNT)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet
 - KNT 17. §, EMMI rendelet 5.§ – alapelvként
 - KNT 26.§, EMMI rendelet 10.§ – a Pedagógiai Programról
 - KNT 25. §,31.§, 37.§, 46.§, 50.§, 52.§, 53.§, 58.§, 59.§, EMMI rendelet 48.§, 50.§, 51.§, 53.§, 60.§, 83.§ – tanulók jogairól és kötelességeiről
 - KNT 24. § – működés rendjéről
 - KNT 25. §, 43. §, 48.§, EMMI rendelet 3.§, 82.§, 120.§ – a diákönkormányzatról
 - EMMI rendelet 61.§ – rongálásról, kártérítésről

32.2. A házirend hatálya

Ez a házirend a Jászberényi Katolikus Óvoda, Általános Iskola Liska József Középiskola és Kollégium Tagintézménye kollégiumának kollégista tanulóira vonatkozik.

Az iskolai házirendnek a kollégiumi tanulók életét érintő részei a kollégiumi tanulókra is vonatkoznak.

Célja: a tanulók jogainak és kötelességeinek megfogalmazása a kollégium által szervezett programokon és a tanulók kollégiumi életével kapcsolatosan

Hatálybalépés: Legitimációs záradék szerint

32.3. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanuló a kollégiumi felvételi kéréslap kitöltésével, annak szülői/gondviselői támogatása, jóváhagyása mellett, tanulói jogviszonyt létesít. (kollégiumi jogviszony)

A kollégiumi felvétel rendje:

Kollégiumi jogviszony létesítésének igényét felvételi kérelmlap kitöltésével jelzik a Jászberényi Nagyboldogasszony Katolikus Óvoda, Kéttannyelvű Általános Iskola, Középiskola és Kollégium – Lehel Vezér Gimnázium – SZIE Gyakorló Gimnázium – Klapka György Szakközép- és Szakiskola – Terplán Zénó Ferences Szakképző Iskola és Gimnázium és szükség esetén a városban működő általános iskolák tanulói.

Felvételi kérelmlapot minden tanuló a saját iskolájában, illetve a Jászberényi Katolikus Óvoda, Általános Iskola Liska József Középiskola és Kollégium Tagintézménye titkárságán kaphat.

A kilencedikes tanulók a kérelmlapokat az iskolába történő beiratkozáskor töltik ki.

A felsőbb évesek a tanév végéig adják le kérelmüket. Egyéb rendkívüli esetben szeptember 30-ig van lehetőség a kollégiumi férőhely igénylésére. Szeptember 30-a után kollégiumi felvétel csak méltányossági alapon, egyedi elbírálás alapján történik.

A beadott igényeket az intézmény vezetője bírálja el.

A tanuló felvételét - személyes indokainak figyelembevétele mellett (családi körülmények, szociális helyzet, lakóhely távolsága stb.) – egy tanévre tudjuk biztosítani, mely évente, szükség szerint meghosszabbítható.

A kollégium az Egri Főegyházmegye fenntartásában működik. A kollégista tanulók kötelesek elfogadni a katolikus egyház értékrendjét, jelképeit. Más, nem keresztény egyházhoz, vallási közösséghez tartozó tanulók vallási nézeteiket a kollégiumon belül nem terjeszthetik, sem szóban, sem írásban (pl.: plakátokkal), sem jelképekkel.

A kollektív diákjogokat a DT gyakorolja a törvényben meghatározott módon, a döntési, véleményezési, egyetértési jogával élve.

Az egyéni diákjogokat a Köznevelési törvény 25.§ alapján minden kollégista egyénileg gyakorolja.

Jogai megsértése esetén panaszával fordulhat csoportvezető tanárához, a diáktanácshoz, a munkaközösség vezetőhöz, a kollégiumvezetőhöz, illetve a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást kezdeményezhet.

A jogok és köteleességek nem ismerete nem ment fel az egyéni felelősség alól.

32.4. A kollégium használatának rendje:

- A kollégista tanulók egyénileg vagy csoportosan használják az iskola és a kollégium felszereléseit, helyiségeit, létesítményeit az előírt időben és módon. A kollégista tanuló tájékoztatást kap az ügyeletes nevelőtől a létesítmények használati rendjéről és útmutatásait betartja.
- A kollégista tanulók használhatják az iskolai sportudvart, az iskola tornatermét, az iskola alagsorában található konditermet, a kollégiumban kialakított számítástechnika termeket, az iskolai Szt6-os termet, a kézműves szobát és ezek felszerelési tárgyait, a „főzőcske” szakkör eszközeit.
- A kollégium felszerelési tárgyait, berendezéseit, a külső udvari létesítményeket csak rendeltetészerűen szabad használni, azokért mindenki anyagilag felelős. A szándékos rongálás után kártérítéssel tartozik a 20/2012. EMMI rendelet 61.§(1) bekezdése szerint.
- A szoba leltári tárgyaiért, azok épségéért mindenki anyagilag felel, bármivel való el nem számolás kártérítéssel jár. A tanulók szobájuk rendjéről, a tisztaságról naponta kötelesek gondoskodni. (Lásd: ”A hálók használati rendje” című kiegészítés)
- Napirend:

06 ¹⁵	ébredtető
6 ³⁰ – 7 ⁰⁰	reggeli
7 ²⁰	a kollégium elhagyása
07 ³⁰ – 12 ⁰⁵	a kollégium zárva
07 ³⁰ – 12 ⁰⁵	közötti tanítási időben a kollégista tanuló a kollégiumban csak oktatási intézményének igazgatója vagy igazgatóhelyettese külön engedélyével tartózkodhat, illetve indokolt esetben (betegség, tanóra alóli felmentés, délutáni tanítás, gyakorlat, stb.).
15 ⁵⁰ -ig	visszaérkezés a kollégiumba
16 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	szilencium
18 ⁰⁰ – 18 ³⁰	vacsora
19 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	kimenő
21 ³⁰	takarodó

- A kollégisták a kora délutáni (szilencium előtti) és az esti szabadidőben 21:00 óráig használhatják az iskolai létesítményeket, valamint a kollégium közös helységeit, a kihirdetett beosztás alapján.
- A használat rendjét az iskola házirendjének teremhasználati rendje írja elő a kollégiumi tanulók számára is. (Lásd még: „A közös helységek használati rendje” című kiegészítés)
- Az ott található eszközöket időszakos tanári felügyelet mellett minden tanuló rendeltetésszerűen használja, ezt követően elpakolja a helyére, a sportolás helyszínén rendet hagy maga után, a villanyt lekapcsolja.
- Mindenki felelősséget vállal önmagáért, társaiért az alapvető viselkedési szabályok, balesetvédelem és állagmegóvás mellett a sportolás során.
- A sportszerek- és eszközök használata nem történhet tanulási időben, csak szabadidős elfoglaltság lehet.
- A sportolni vágyó diák köteles szándékát bejelenteni az ügyeletes nevelőnek, aki ezt engedélyezi, tekintettel arra, hogy az iskola épületének alagsorában és földszintjén vannak a fent megnevezett helységek.
- A sportolás eszközeit a tanulók számára a kollégium biztosítja. A kézműves és „főzőcske” szakkör számára a szükséges alapanyagokat, kellékeket szintén a kollégium biztosítja.

32.5. A tájékoztatás rendje

- Az első emeleti hirdetőtáblán az aktuális információkat tesszük közzé.
- Heti rendszerességgel közös megbeszélést tartunk, pl. a DT szervezésével.
- A helyszínen feltett kérdésekre érdemi választ kapnak az illetékesektől.
- Az írásban feltett panaszra, kérdésre az intézmény vezetője 10 napon belül köteles írásban válaszolni.

32.6. Az együttélés szabályai

A zavartalan együttélés és a személyiségi jogok biztosítása érdekében az alábbi szabályokat minden tanulónak be kell tartania:

- Ha a tanuló valamilyen szerzett vagy időszakos betegséggel küzd, a szülő vagy gondviselő köteles erről a csoportvezető nevelőtanárt tájékoztatni, esetleg zárójelentés

fénymásolatát biztosítani intézkedés esetén, amennyiben ez életmentő lehet. (allergiák, magas vérnyomás, epilepsziás rohamok, stb.)

- Tilos a tanulótársakat megalázni, zaklatni!
- Szeszesített, kábítószerrel diák nem fogyaszthat, az intézménybe nem hozhat be, nem dohányozhat, szerencsejátékban nem vehet részt.
- Tilos a dohányzás az épületben és az épület bejáratától számított 5 m-en belül!
- A durvaság, obszcén kifejezések használata, sértő, udvariatlan magatartás kerülendő.
- Kerüljék a másokat, tanulót, vagy ügyeletes nevelőtanárt zavaró hangoskodást, beleértve a technikai készülékek használatát, ha az zavarja társaikat a tanulásban, pihenésben, szórakozásban.
- Televízió nézhető, számítógép használható a 116-os és 206-os helyiségekben, magnók és rádiók, CD lejátszók használata szobánként lehetséges, amennyiben nem zavarja a szilenciumok nyugalalmát. Takarodó után használatuk tilos!
- Nyílt láng használata tilos! A tilalom vonatkozik gyertya, vízpipa, aromalámpa, füstölő, mécses használatára is, mert ezek is tűz- és balesetveszélyesek.
- A kollégista időszakonként ügyeletet lát, láthat el, feladatát tudásának megfelelően végezze, felelősséget vállaljon cselekedeteiért.
- A tanuló szülője évente kétszer, szükség esetén többször is érdeklődjék gyermeke kollégiumi helyzetéről, lehetőleg személyesen, esetleg telefonon.
- A lakóközösség szobánként a barátság és szimpátia alapján szerveződik.
- Mindenki köteles egyéni felszerelését a kialakított rendnek megfelelően rendben tartani. (szekrény, polc, stb.) A hűtőszekrényben elhelyezett élelem névvel ellátott dobozban tárolandó, hetente ellenőrizni kell a szavatossági idő lejáratát. Gyorsan romló élelmiszert (pl. otthonról vagy a menzáról hozott főtt étel) pénteken el kell távolítani, csak csomagolt és érvényes szavatosságú élelmiszer maradhat hétvégére a hűtőszekrényben.
- A tanulók kötelesek a DT tagjainak, az ügyeleteseknek a közösség érdekét szolgáló utasításait végrehajtani. A közgyűlés és a DT határozata mindenkire kötelező.
- A kollégium nem tud felelősséget vállalni pénzért, értéktárgyakért, ékszerekért, személyes tárgyakért. Megőrzésre csak lezárt borítékban elhelyezett, páncélszekrényben elzárt pénzért és lakatkulcsért tudunk felelősséget vállalni. A biztonság érdekében zárni kell a szekrényeket, szobákat.
- Ablakból való kikiabálás, dobálás, kihajolás tilos!

- Takarodó után mindenki köteles a saját szobájában tartózkodni! Egymás szobájába napközben is csak akkor lehet bemenni, ha ott tartózkodik valaki ott lakó.
- Egymás felszerelését, holmiját csak a tulajdonos beleegyezésével lehet használni.
- A közösen használt helységek tisztaságáról, rendjéről az ott tartózkodó tanulók gondoskodnak (tanterem, klubszoba, konyha, stb.).
- Látogatókat csak a kijelölt helyen és időben szabad fogadni. Takarodó előtt, napközben a földszinten vagy szintenként a folyosói társalgóban van lehetőség erre. A szobába bejárókat és városi tanulókat csak az ügyeletes nevelőtanár külön engedélyével lehet behívni.
- Technikai berendezéseket (számítógép, televízió, magnó, stb.) a tanuló csak saját felelősségére, írásos szülői kérésre hozhat be, ha a műszaki érintésvédelmi előírásoknak megfelel, s ha azt a csoportvezető tanárnak bemutatta. Más tanuló a behozott készülékekhez csak saját felelősségére nyúlhat.
- Tanulás idejét, időtartamát a házirend szabályozza (Lásd: Napirend) Fennmaradás, késő esti tanulás céljából lehetséges, ágyazás, mosakodás után az ügyeletes nevelő beleegyezésével 23⁰⁰ óráig a kijelölt tanteremben.

32.7. A hazautazás és távozás rendje

- Hétvégeken a tanulók hazautaznak.
- A hét utolsó munkanapján 16 óráig kell elhagyni a kollégiumot és vasárnap 21 óráig kell visszaérkezni.
- Távozáskor a tanulók a szobájukat kötelesek rendben hagyni.
- Hétvégeken a kollégiumban vendégek tartózkodnak, ilyenkor az erre kijelölt szobákban el kell pakolni a személyes dolgokat, biztosítani kell a szobát és berendezési tárgyait.
- Ha a tanuló rendszeresen hétfő reggel szeretne visszaérkezni, akkor a szülő írásos igazolást köteles erről küldeni a tanuló csoportvezető tanárának.
- Hét közben, indokolt esetben hazautazhat a tanuló. Az eltávozás indokoltságát a szülő előre igazolja (levél, telefon), az ügyeletes nevelő regisztrálja az erre a célra készült nyomtatványon.
- Ha a tanuló akadályoztatása esetén a meghatározott időre nem érkezik vissza (betegség, családi gond stb. miatt), köteles az intézményt 24 órán belül értesíteni (telefon, távirat, stb.).

- Rendkívüli esetben a kollégium vezetője hazautazási tilalmat rendelhet el, pl.: rendkívüli időjárás, természeti katasztrófa, bizonytalan közlekedés, fertőző betegség, járvány, stb. esetén.
- Iskolai rendezvény miatt a tanuló kérheti a hétvégi maradását a kollégiumban előzetes (egy héttel előbb) bejelentés alapján akkor, ha több tanuló (legalább 15 fő) itt kíván maradni tekintettel a fűtés, világítás, víz- és áramfogyasztás költségeire.
- Ha a tanuló rendszeres délutáni elfoglaltságot folytat (pl.: magánórán, szakkörön, edzésen, tanfolyamon vesz részt) annak gondviselője írásban engedélyezze a távolmaradását a kollégiumból adott időtartamok idejére.
- A tanuló kollégiumból való távozását az ügyeletes nevelővel engedélyeztetni, érkezését bejelenteni köteles! A kimenő füzetben egyidejűleg köteles magát, illetve az érkezésének, távozásának időpontját regisztráltatni!
- A város területét engedély nélkül elhagyni tilos!
- A kimenő rendje:

A délutáni kimenő: minden kollégista részére 15⁵⁰-ig.

Esti kimenő: 9. évfolyam: 20⁰⁰ óráig

10 – 14. évfolyam: 21⁰⁰ óráig

- Az esti kimenő korlátozható esetenként nevelési célból, a rossz tanulmányi eredmény, a házirend megsértése miatt.
- Városi rendezvények látogatása, osztálykirándulásokon, színházlátogatásokon való részvétel esetén a tanulók csoportosan érkezzenek vissza a kollégiumba, az ügyeletes és éjszakás nevelőtanár engedélyével, illetve a vele történő egyeztetés után.

32.8. A szilencium és foglalkozások rendje

Kötelező foglalkozások:

Kötelező foglalkozás alól felmentést kaphat, aki:

- előző félévben a 4,5 átlagot elérte, felelős a csoportvezető
- tehetséggondozó foglalkozáson vesz részt – a csoportvezetőnél történő írásos igazolás esetén

- iskolai szervezésű foglalkozáson vesz részt – a csoportvezetőnél történő írásos igazolás esetén
- aktív kiváló sportoló – sportkörü írásos igazolás esetén
- rendkívüli esetekben – igazgatóhelyettesi vagy igazgatói engedéllyel
- engedélyezett tanfolyamon történő részvétel esetén.

A szilencium ideje alatt mindenki köteles a kijelölt helyen tanulással foglalkozni, a kijelölt helyet a csoportvezető nevelő adja meg. Felmentés adható tanulmányi átlag, közösségért végzett munka és egyéb megítélés szerint.

32.9. A kollégiumon kívüli tartózkodás rendje

Lásd: az iskolai házirendet (1.5. pont)

32.10. A koedukált elhelyezéssel kapcsolatos rendszabályok

A lányok a kollégium első emeletén kapnak elhelyezést, 9 lakószoba áll rendelkezésre, (106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 117-es) szobánként hat fő elhelyezése biztosított. Férőhelyek száma 54.

A lányok folyosója a lépcsőháztól ajtóval van elválasztva, mely 21:00 – 06:00 óráig zárva van. Éjszaka, probléma esetén az ajtó mellett felszerelt csengővel hívható az ügyeletes nevelő.

A fiúk a II. emeleti, 14 db szintén 6 ágyas szobákban vannak elhelyezve. Férőhelyek száma: 84

A lányok folyosójára, szobáiba a fiúk nem léphetnek be, a lányok a második emeletre (fiúk szintjére) nem mehetnek fel.

Lányok a fiúkkal csak a kijelölt helyen, illetve közös használatú helységeiben (pl. földszinti zsibongó, első emeleti zsibongó, udvar, étkező, kultúrterem, klubhelység, sportolás helyszínei) találkozhatnak nevelői jelenlét, ügyelet mellett, a kulturált viselkedés normáinak betartása mellett.

A fiúk és lányok 21:00 óra után csak a saját folyosószakaszukon, illetve szobáikban tartózkodhatnak.

A fiúk és lányok kimenője egyaránt este 19⁰⁰ –20⁰⁰, illetve 21⁰⁰ óráig tart.

A tanulók kötelesek napközben megfelelő öltözetben tartózkodni. A tanulók kötelesek reggel (különös tekintettel a 0630 utáni ébresztő ellenőrzéskor), este és a nap folyamán megfelelő utcai öltözetet viselni, amely nem sérti a közízlés, illetve az anyaiskolák által is megerősített helyes normákat.

32.11. A kollégiumi térítési díj befizetésének rendje

- A napi háromszori étkezés mindenkori nyersanyagnormáját (egy-két gyermekes családok esetén), három, vagy annál több gyermekes családok, vagy szociális rászorultság esetén annak az 50%-át kell térítési díjként befizetni. A kedvezmény igénybevételére való jogosultságot a megfelelő dokumentummal igazolni kell.
- A kollégisták minden hónap 10-ik napjáig kötelesek befizetni az étkezési hozzájárulást a Liska pénztárába.
- Amennyiben a kollégistának díjtartozása áll fenn, adott hó 10-én a Liska értesíti a szülőt. Ha a tartozás ezután sem rendeződik, akkor adott hónap 17-én értesíti a kollégista lakóhelye szerint illetékes jegyzőt és a Partneriskolát, segítségüket kérve a probléma megoldásában.
- A kollégiumi térítési díj befizetésének 2 havi elmaradása a kollégiumi jogviszony felmondását vonhatja maga után. Erről minden esetben a kollégium és az intézmény vezetője dönt.
- Étkezési lemondásokat az esedékesség előtt 1 nappal, reggel 9:00 óráig be kell jelenteni az ügyeletes tanárnál, mert csak ebben az esetben tudjuk a díjvisszatérítést leszámolni a következő 2. hónapi díjból. A lemondás egy napra (reggeli – ebéd – vacsora) lehetséges. Aki elmulasztja a lemondást, annak a tanulónak távolléte idejére is fizetnie kell a térítés költségét.
- Betegség, vagy visszaérkezés akadályoztatása esetén értesíteni kell a csoportvezetőt vagy az ügyeletes tanárt, közölve a várható távollét időtartamát. Ebben az esetben ő gondoskodik az étkezés lemondásáról.

32.12. A betegellátás rendje

- A beteg tanuló haladéktalanul jelentkezzen az ügyeletes nevelőnél! Szükség esetén a szobatársai segítségével. Éjszaka a lányoknál a vészjelzővel kell az ügyeletes nevelőt

riasztani. Az ügyeletes nevelő gondoskodik szükség szerint gyógyszerről, orvosi ellátásról, esetleg mentő kihívásáról.

- Az orvosi ellátás igényét a tanulók a tanítási órák előtt jelezzék az ügyeletes nevelőnél.
- A kollégiumban történő megbetegedés esetén orvoshoz a nevelőtanárral engedélyével lehet menni (ha előtte a tanuló gondoskodott az osztályfőnök vagy a kollégiumvezető értesítéséről is).
- Az orvosi vizsgálatra a beteg tanulónak magával kell vinnie a betegkönyvet.
- Iskolaorvosi rendelés:

hétfő - csütörtök: 08⁰⁰ – 10⁰⁰, 12³⁰ – 15³⁰ óráig

péntek : 08⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig

Iskolaorvos: Dr. Pető Katalin

- A vizsgálat után a tanuló az eredményről beszámol az ügyeletes nevelőnek. Közös gondoskodnak az osztályfőnök és a szülők tájékoztatásáról. A szülővel egyeztetik a beteg tanuló szükséges ellátását, esetlegesen az orvos által elrendelt hazautazását. Ha az orvos gyógyulásig hazaküldi, a tanuló köteles hazautazni.
- Ha a tanuló hétvégén otthon lesz beteg, betegen ne jöjjön vissza! Ellátásért keresse fel házi orvosát, majd telefonáljon a kollégiumba a vizsgálat eredményéről, várható visszaérkezéséről.
- A beteg tanuló köteles az orvos utasításait betartani a mielőbbi gyógyulása érdekében, az előírt gyógyszert pontosan beszedni.

32.13. A fegyelmi eljárásokra vonatkozó rendelkezések

A házirend és a napirend megismerése, betartása a kollégium minden tanulója számára nézve a saját érdekében kötelező.

Fegyelmi büntetést von maga után:

- a házirend megsértése
- sorozatos fegyelmezetlenség
- dohányzás, szeszital vagy drog behozatala, fogyasztása

- esti, engedély nélküli kimaradás
- engedély nélküli távozás.
- A kollégiumból fegyelmi úton történő kizárást eredményez:
- a súlyos testi sértés
- a társak megalázása („csicskáztatás”), emberi méltóságukban, jogukban való megsértése (gúnynev), lelki terror (zsarolás)
- a lopás
- a személyi szabadság (jog) korlátozása
- a kollégium tiltott elhagyása (ablak, stb.)
- a fiúknak a lányok, a lányoknak a fiúk szobájában való tartózkodása (a nap bármely szakaszában)
- droghasználat vagy forgalmazása
- sorozatos ittasság.

32.14. A házirend módosítása

A házirend módosítását kezdeményezheti:

- az intézmény igazgatója
- a kollégiumi nevelők munkaközössége
- a diáktanács

A házirend felülvizsgálata és módosítása évenként lehetséges.

33. ÓVODAI HÁZIREND

33.1. A házirend hatálya

Ez a házirend a Jászberényi Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Középiskola, Angyalkert Óvoda Tagintézményére vonatkozik.

Hatálybalépés: Legitimációs záradék szerint

33.2. Az óvoda éves nyitva tartása:

- Nevelési év: szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- Nyári zárás: július – augusztus hónapban 4 hét, melynek pontos idejéről, február 15-ig értesítjük a szülőket
- Őszi szünet, téli szünet; tavaszi szünet– az éves munkarend alapján nyitva tart az óvoda, a szülők igényei szerint fogadjuk a gyermekeket. Minimum 10 jogos igény esetén ügyeletet szervezünk.
- Nevelés nélküli munkanapok: a nevelési év folyamán maximum 5 alkalommal (továbbképzés), melynek időpontjáról 7 nappal előbb értesítjük a szülőket.

33.3. A napi nyitva tartás:

- Hétfőtől péntekig 6:00-18:00
- A reggel 6-tól 7:30-ig és délután 16-tól 18-ig csoportösszevonással működünk.
- Kérjük a szülőket, hogy alkalmazkodjanak az óvoda nyitvatartási rendjéhez.

33.4. Az óvodai ellátás feltételei

- A harmadik életév betöltésétől, Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. lehetőleg szobatiszta, értő beszéddel bíró gyermeket várunk. Az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves korukig lehetnek az óvodában.

- A gyermek abban évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától, legalább napi négy órában óvodai foglalkozásokon köteles részt venni. Indokolt esetben, a gyermek jogos érdekeit szem előtt tartva az 5. életév betöltéséig felmentést adhat a jegyző.
- A december 31-e után született gyermekek előjegyzésbe kerülnek, és a harmadik életévük betöltése után kezdik el az óvodai életüket.
- A felvett gyermekek csak orvosi igazolással kezdhetik meg az óvodai életüket.
- Az óvodában csak egészséges gyermekek tartózkodhatnak, betegségből való felgyógyulás után, csak orvosi igazolással látogatják újra intézményünket.
- Nevelési év kezdetekor két hétnél nem régebbi orvosi igazolást kérünk.

33.5. Óvodai felvétel, átvétel

- Az óvodának külön körzete nincs, Jászberény és vonzáskörzetéből fogadja a gyermekeket.
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján, férőhely figyelembevételével történik.
- Ennek módjáról, idejéről tájékozódni hirdetés útján lehet.
- Az óvodai beiratkozáshoz be kell mutatni
 - A gyermek személyazonosítására alkalmas okmányokat (lakcímkártya, személyi azonosító, v. születési anyakönyvi kivonat),
 - Szülő személyi és lakcímét igazoló igazolványát
- A jelentkezési lap kitöltésével válik hivatalossá a jelentkezés.
- A felvételtől, átvételtől az óvodavezetője dönt, a főigazgató egyetértésével.
- Létszámtól függően nemcsak szeptemberi, hanem folyamatos felvételre is van lehetőség.
- A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni.

33.6. Az óvodai elhelyezés megszűnik

- Ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermekét másik óvodába íratta be, és oda felvételt nyert.
- A nevelési év utolsó napján felvették az iskolába. (A NKT 45.§ szerint minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik

életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az óvodába járó gyermek tankötelezettségének kezdetéről az óvoda vezetője, vitás esetekben a szakértői bizottság dönt.

- Ha a szóbeli és az írásbeli 2x figyelmeztetés után is igazolatlanul hiányzik az óvodából (10 nap/év).
- Azon gyermekeknek, aki a nevelési év végéig betöltik a 8. életévüket.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az állandó lakhely szerinti önkormányzati jegyzőt.
- A jogviszony megszűntével az óvodai nyilvántartásból törlésre kerül a gyermek.

33.7. A gyermekek óvodába érkezésének és távozásának rendje

- Kérjük, hogy a lehetőségek szerint a gyermekek mindennap 8:30-ig érkezzenek meg az óvodába. Az érkezés, illetve az elvitel az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül, az óvodapedagógussal való egyeztetés szerint (ebéd után stb.) történjen.
- Hazabocsájtás igény szerint ebéd után, vagy az ébredést, uzsonnát követően 18:00-ig. A gyermekek hazavitele két esetben kötött, amennyiben nem étkezik az óvodában 12 óráig: ha ebéd után kívánják hazavinni, akkor 12:45 és 13 óra között kérjük, hogy vigyék haza gyermekeiket.
- Az a szülő, aki az óvoda nyitva tartása alatt, zárásig nem viszi haza gyermekét, zárás után a bejáraton kihelyezett címen veheti át.
- Szeretnénk, ha a hozzánk felvett gyermekek az óvodába járás terén is megszoknák a rendszerességet, és csak indokolt esetben hiányoznának.

33.8. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok

- Bármilyen okból bekövetkezendő távollét esetén a szülői kötelessége a jelzés. Az étkezés lejelentésére csak akkor van módunk, ha a hiányzásról előző nap 9:00 óráig értesítették az óvodát.
- Ha a távolmaradás előre nem látható, azt annak napján lehetőleg 8 óráig be kell jelenteni az óvodában.
- Az egy hetet meghaladó, huzamosabb távolmaradás az óvodavezetővel egyeztetendő.

- Az óvodaköteles, egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben az óvodavezető engedélyezheti.
- Ha a gyermek betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét az óvodába.

33.9. Napirend kialakításának szabályai:

- Napirendünk kialakításánál figyelembe vesszük, hogy a gyermekek többsége, 8-tól 16 óráig veszi igénybe az óvodai nevelést. Így délelőttre kerülnek a különböző tevékenységek, lelki percek, mikro-csoportos fejlesztések, séták, kirándulások, délutánra ütemezzük az itt alvók egyéni fejlesztését.
- A tevékenységek tervezésénél (mozgás, mese-vers, környező világ tevékeny megismertetése, ének-zene, rajz, mintázás, kézimunka) figyelembe vesszük az évszakok jellemzőit, aktuális ünnepeket.
- A délutáni csendes pihenő minden gyermek részére kötelező, de akik a mese, és relaxációs zene után sem tudtak elaludni, azok felkelhetnek, csendes tevékenységbe foghatnak, illetve egyéni fejlesztésben vesznek részt.

33.10. Napközbeni ellátás szervezése

- Az óvodai ellátás ingyenes, az étkezések díját kell fizetni, a mindenkori megállapított norma szerint.
- A jogszabály által biztosított keretek között – a szülők igénye alapján – a gyermekek napközis ellátásban részesülnek – tízórai, ebéd, uzsonna- gyermekétkeztetésre jogosultak.
- Az étkezést csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 9,30 óráig jelzik ez irányú kérésüket. Ez történhet személyesen vagy telefonon.
- Az étkezési díjakat az adott hónapban kell fizetni, előre, a faliújságon, honlapon meghirdetett időpontban.
- Az igazolt hiányzások korrigálása a következő hónapban fog megtörténni.
- Az étkezési díjfizetéssel kapcsolatos részletes szabályok a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően az iskola honlapján kerülnek meghirdetésre.
- Az óvoda által szervezett programok ingyenesek.

33.11. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Az óvodában lázas, fertőző betegségben szenvedő gyermeket nem fogadunk.
- A gyermek gyógyulása után csak orvosi igazolással hozható a közösségbe, melynek tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát.
- A napközben megbetegedett gyermeket az óvodapedagógus értesítése után kérjük mielőbb elvinni az óvodából.
- Az óvodapedagógus nem vehet át gyógyszert a szülőtől, kivétel, ha állandó gyógyszerelésre szorul a gyermek, és erről orvosi igazolása is van.
- A fertőzések elkerülése érdekében tilos a csoportszobákban utcai cipőben tartózkodni.
- Ha szükségét érzik, közölgék az óvodapedagógussal a gyermek orvosának nevét, telefonszámát.
- A gyermekek ruházatát jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság.
- A szükséges öltözködéshez tartalék ruha mindig legyen a ruhazsákban, ruhájuk és cipőik legyenek jellel ellátva!
- Az óvodapedagógusok ruházattal kapcsolatos kéréseit (váltóruha, váltócipő, tornafelszerelés) kérjük, vegyék figyelembe. A gyermeket az időjárásnak és egyéni érzékenységének megfelelően öltöztessék.

33.12. Óvó-védő rendelkezések

- Az óvoda bejáratát a gyermekek biztonsága és vagyonbiztonsági okokból napközben zárva tartjuk: 9-12,30 óráig és 13,30-15 óráig. Ezen időszakokban csengetéssel lehet az óvodába bejutni.
- A gyermek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkezhets, távozhat.
- Óvodánk rendjéhez tartozik –mindkét fél érdekében- a „kézből-kézbe” való átadás gyakorlata. Kérjük, hogy érkezéskor és távozáskor az óvodapedagógusnak adják át, illetve kérjék el a gyermeket.
- Nevelési év elején a szülő saját felelősségére írásban nyilatkozzon, ki hozhatja, ki viheti el gyermekét, ugyanezt kell tennie abban az esetben is, ha gyermekét más személy viszi el az óvodából (pl.: rokon stb.).

- A szülön kívül az óvodapedagógus csak írásban meghatalmazottaknak adhatja át a gyermeket.
- A gyermek nem hozhat az óvodába az egészségére ártalmas, testi épségét veszélyeztető tárgyakat, ékszereket.
- A gyermekeken lévő értéktárgyaikért, értéket képviselő játékszereiért felelősséget nem vállalunk.
- Ha a gyermek szeretné saját játékát behozni az óvodába, kérjük a szülőket a csoportba való bevitel előtt tájékoztassák az óvodapedagógust.
- Kérjük, az egyéni táplálkozást (liszt és fehérje érzékeny stb). igénylő gyermekek szülei a beiratkozás során jelezzék igényüket.
- A balesetek megelőzéséért a szülővel egyetértésben, az óvoda védő-óvó intézkedéseket tesz (közlekedés szabályainak megismerése, veszélyes eszközök, anyagok használatának ismertetése, udvari játékok, tornaszerek biztonságos használata).
- Kérjük a szülőket, ha balesetveszélyt érzékelnek, haladéktanul jelezzék az óvodapedagógusnak!
- Az óvoda helyiségeit, más nem óvodai nevelési célra átengedni csak a főigazgató engedélyével lehet.

33.13. A család és az óvoda közös nevelési elvei

- Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátíttatására. Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- A gyermekeket arra neveljük, hogy fogadják el társaik másságát, tanulják meg tisztelni a felnőtteket, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni.
- Tanulják meg a konfliktusaikat kulturáltan megoldani, a sérelmek erőszakos megoldásának mellőzést.
- A gyermekről tájékoztatást csak a saját óvodapedagógusától vagy az óvodavezetőtől kérjenek.
- Kérjük a szülőket, hogy az elérhetőséget biztosító telefonszámot, az óvodát érintő adatváltozást azonnal jelentsék be, a napközbeni elérhetőség érdekében.
- A nevelési év rendje minden tanévkezdéskor felkerül a honlapra, melyben nyomon követhetik a szülők a nyitott óvodai ünnepeinket, programjainkat.

- Az együttműködésre alkalmasak a fórumok, szülői értekezletek, nyílt napok, közös rendezvények, fogadóórák, esetenkénti megbeszélések. A szülőknek lehetőséget biztosítunk megfelelő fórumokon, hogy elmondhassák véleményeiket, ötleteiket, javaslataikat az óvodai élettel kapcsolatban.
- Kérjük a szülőket, hogy az óvodapedagógus munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nyugodt nevelés-fejlesztés és tevékenységek folyamatát.
- Az óvodavezető, az óvodapedagógusok havonta fogadóórát tartanak, amelyeknek időpontjait a hirdetőtáblán és a honlapon olvashatják, illetve megbeszélte időpontban is tájékozódhatnak, vagy tájékoztathatnak gyermeküket érintő kérdésekben.
- Kérjük, óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat.
- Ügyeljenek a tisztaságra!
- Az óvoda dohányzásmentes terület, az intézmény teljes területén, és 5 méteres körzetében „TILOS A DOHÁNYZÁS!”
- Kérjük a szülőket a Katolikus egyház tanításának, elvárásainak megfelelő kulturált magatartásra, megjelenésre.
- Cselekvően támogassák az óvoda közösségét, keresztény nevelési feladatainak megvalósítását.
- Kérjük az óvodában folyó pedagógiai munkával, az óvoda működésével kapcsolatos észrevételeiket, tapasztalataikat jelezzék, segítsék ezzel elő a közös gondolkodást, együttműködést, nevelést.
- A folyamatos tájékoztatás érdekében kísérjék figyelemmel hirdetéseinket.

Mellékletek:

Nagyboldogosok kódexe

- A nagyboldogos diák büszke iskolájára, az iskolában és az iskolán kívül úgy viselkedik, hogy az iskola hírnevét ne csorbítsa.
- A nagyboldogosok tanáraiknak és társaiknak köszönnek, illendően fogadják mások köszönését.
- A nagyboldogos fiúk nem viselnek fülbevalót.
- Sem a fiúk, sem a lányok nem hordanak testékszereket.
- A nagyboldogos lányok nem festik a hajukat, körmüket, csak szolid sminket használnak.
- A nagyboldogosok az iskolai ünnepeken ünneplőben jelennek meg. (fehér ing vagy blúz, sötét nadrág vagy szoknya)
- Az ünnepeken fegyelmezetten viselkednek.
- A nagyboldogosok az iskolába tiszta rendezett ruhában érkeznek, kerülik a kihívó öltözködést és viselkedést.
- A nagyboldogosok nem rágóznak, nem magoznak az iskolában.
- A nagyboldogos tanulóknak tilos drogot, alkoholt fogyasztani, illetve dohányozni, amennyiben ezt megszegik, a tanuló megszűnik az iskola diákja lenni.
- A nagyboldogosok más iskola diákjait tisztességes, sportszerű versenyben akarják csak legyőzni.
- A nagyboldogos diákok a testnevelési órákon az iskola egyen pólóját használják.
- A nagyboldogosok tiszteletben tartják mások véleményét.
- A nagyboldogos diákok beszédstílusa legyen kulturált, ne használjanak sértő, trágár kifejezéseket.
- A nagyboldogos diák tudja, hogy a templom Isten háza. Kulturált ember bármely felekezet, bármely vallás templomába a szent helyet megillető tisztelettel lép be és fegyelmezetten viselkedik.
- A nagyboldogosok a tanítás alatt kikapcsolják a mobiltelefonjaikat. Az iskola felelősséget nem vállal, ha elveszítik a készüléket.

- A nagyboldogosok a tanfelszerelésükön kívül más tárgyat, értéket az iskolába nem hoznak, ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- A nagyboldogosok védik az iskola vagyontárgyait.
- A nagyboldogosok nem követelőknek, szüleiket nem hajszojják túlzott igényeikkel. Többre becsülik az együtt töltött szabadidőt, a bensőséges beszélgetéseket a márkás cuccoknál.

Székhelyintézmény gimnáziumi házi - vizsga szabályzata

A házi vizsgák célja: tanulóink átismétljék az addig tanultakat, megismerjék a vizsgákra történő felkészülés módszereit, valamint a vizsgaszituációt, segítve ezzel érettségi vizsga sikerét.

A vizsgák tartalmát, formáját az egyes tantárgyakra lebontott követelményrendszer rögzíti.

A vizsgák időpontját az aktuális tanév rendje tartalmazza.

A vizsgajegy beszámítása: a vizsgajegy két tantárgyi jeggyel egyenértékű, amely 9 - 10. évfolyamon javíthatja a félévi, tanév végi osztályzatot, 11-12. évfolyamon teljes egészében beszámít az osztályzatba.

A vizsga eredményéről a szülő, gondviselő külön írásbeli értesítést is kap.

Igazolatlan hiányzás esetén a vizsga eredménye elégtelennek minősül. Igazolt hiányzás esetén pótló vizsgát tesz a tanuló. A vizsga elmulasztása esetén a vizsga elégtelennek minősül.

A szóbeli vizsgák bizottság előtt folynak. A vizsgabizottság tagja lehet: szaktanár, osztályfőnök, az igazgatóság képviselője, munkaközösség-vezető. A vizsgáról jegyzőkönyv készül.

Az írásbeli vizsgák a munkaközösségek által meghatározott időtartamúak.

Az írásbeli vizsga napján más tárgyból számonkérés nem lehet, ha a vizsga eléri a négy óra időtartamot, akkor a tanulóknak aznap nem lehet több órájuk. Mivel az írásbeli vizsgák tanítási napon zajlanak, a tanulóknak ki kell tölteni a vizsgán rendelkezésre álló idő 80%-át.

A vizsga lebonyolításánál az érettségi szabályok érvényesek, kivéve, hogy házi vizsgán szakos tanár is lehet felügyelő tanár.

A szóbeli vizsgákat egy osztálynak egy tanítási napra kell szervezni. A szóbeli tételek száma tantárgyanként öt, és úgy kell összeállítani őket, hogy egy-egy felelet tizenöt perces felkészülési idővel maximum tízperces legyen. A tételeket kidolgozásra legkésőbb a vizsga előtt négy héttel ki kell adni a tanulóknak.

A vizsgákon a külsőségek az érettségi vizsgához hasonlatosak. Eredményhirdetést előre megbeszélt időpontban tartunk.

A kijavított írásbeli dolgozatokat az eredményhirdetés előtt a tanulók megtekinthetik.

Az eredményhirdetés a szülők, gondviselők számára nyitott.

Vizsgarend

Évfolyam	Félév	Tanév vége
9.	-----	Emelt óraszámú idegen nyelv <i>(szóbeli)</i> Történelem <i>(szóbeli)</i>
10.	Magyar <i>(szóbeli)</i> Történelem <i>(szóbeli)</i>	Emelt óraszámú idegen nyelv <i>(szóbeli)</i> Földrajz <i>(szóbeli)</i> , Kémia <i>(szóbeli)</i> (A földrajz és a kémia tantárgyak közül egyet kell a tanulónak választani)
11.	Emelt óraszámú idegen nyelv <i>(írásbeli)</i> Matematika <i>(írásbeli)</i>	Emelt óraszámú idegen nyelv <i>(írásbeli)</i> Biológia, vagy választott fakultációs tantárgy <i>(szóbeli)</i> (Biológia, vagy választott fakultációs tantárgyak közül egyet kell választani)
12.	Magyar nyelv és irodalom <i>(írásbeli)</i> Történelem <i>(írásbeli)</i>	-----