

Intézmény neve: **Árpád-házi Szent Margit Általános  
Iskola és Óvoda**

Szabályzat típusa: **Iskolai Házirend**

Intézmény székhelye, címe: 3980 Sátoraljaújhely  
József Attila u. 1.

Intézmény OM-azonosítója: 203438

Intézmény fenntartója: Egri Főegyházmegye

Igazgató: Fábrikné Király Klára

## Tartalomjegyzék

Bevezetés .....	3
Az intézményi munkarenddel kapcsolatos szabályok .....	5
A tanuló joga és kötelessége .....	9
Tanulói jogok .....	9
Tanulói kötelességek .....	11
Mulasztások igazolása .....	13
Az iskola tanárainak, tanulóinak, dolgozóinak személyiségi jogait érintő megállapodás .....	17
1. sz. melléklet .....	18
Etikai kódex .....	18
2. sz. melléklet .....	20
A tanulók jutalmazása .....	20
3. sz. melléklet Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések .....	21
4. sz. melléklet .....	23
Magatartás és Szorgalom értékelésének szempontjai .....	23
5. sz. melléklet .....	26
Munkavédelem .....	26
6. sz. melléklet .....	28
Az informatikai rendszer felhasználói szabályzata .....	28
7. sz. melléklet .....	29
Könyvtári házirend .....	29
8. sz. melléklet .....	31
A tornaterem rendje .....	31

## Bevezetés

Az intézmény házirendjét a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról-, a nevelőtestület elfogadásával, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményének kikérésével dolgoztuk ki.

A házirend hatályba lépése: 2020. július 1.

Kiterjed: az intézmény valamennyi helyiségében folytatott tevékenységre;  
az intézményen kívül, de az intézmény szervezésében tartott eseményekre.

A Házirend nyilvános, a székhely intézmény könyvtárában szabadon megtekinthető, illetve megtalálható az iskola honlapján. E dokumentum tartalmáról – munkaidőben – az igazgató, a tagintézményvezető vagy az igazgatóhelyettes adnak tájékoztatást.

A házirendet illetve annak változásait az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján ismertetik a diákokkal.

Az intézmény azoknak a diákoknak az iskolája, akik nyitottak az intellektuális környezetre, korszerű tudással kívánnak rendelkezni és igénylik személyiségük folyamatos fejlesztését, elfogadják a katolikus hitet és erkölcsiséget. Iskolánkban szívesen látjuk a más felekezetekhez tartozó vagy felekezeten kívüli diákokat is. Számukra is kötelező a hitoktatás és az iskolai egyházi rendezvényeken való részvétel. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratlan szabályaihoz és normáihoz.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a katolikus értékrendet. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeinken tanulóink kötelessége a társadalmi normáknak megfelelő, a Katolikus Egyház szabályait és az iskolai Etikai

kódexet (1. melléklet) betartó viselkedés.

A házirend szabályai, mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák, kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra.

A házirend vonatkozó előírásainak alkalmazása során a tanulók nagyobb csoportján egy-egy osztály tanulóit kell érteni.

A kulturált magatartás azon normáit, melyek betartása az iskola valamennyi diákjától elvárt az Etikai kódex tartalmazza. (1.sz. *melléklet*).

## Az intézményi munkarenddel kapcsolatos szabályok

1. A tanulóknak legkésőbb tíz perccel a tanítás megkezdése előtt meg kell érkezniük az iskolába.
2. A tanterembe belépő felnőttet köszönéssel és felállással üdvözlik. A köszönés iskolánkban a „Dicsértessék a Jézus Krisztus”, fogadása: „Mindörökké Ámen”, illetve „Dicsőség Jézus Krisztusnak” válaszuk: „Dicsőség Mindörökké”.
3. A tanuló tanórai munkája érdemjeggyel értékelhető. Ha a tanítási órán a diák munkavégzéshez szükséges felszerelése nem áll rendelkezésére, és emiatt nem tudja teljesíteni tanulmányi kötelezettségét, ezért tanórai munkája elégtelenre minősíthető.
4. A tanuló az iskola épületét tanítási idő alatt csak a szülő írásbeli kérésére és/vagy az osztályfőnök (távollétében az órát tartó szaktanár) írásbeli engedélyével hagyhatja el. Amennyiben a tanuló rosszul érzi magát, és további orvosi ellátást nem igényel, hiányzását a szülőnek utólag igazolnia kell.
5. Az iskola belső rendjéért az ügyeletes tanárok és a hetesek a felelősek.
6. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a teremben tartózkodó tanár felügyeletével lehetséges. A szaktantermek rendjéért az ott tanítási órát tartó tanár a felelős. E tantermek rendjét külön utasítás tartalmazza.
7. A géptermetet, a könyvtárat és a tornatermet a tanulók csak a *6., 7., és 8.sz mellékletekben* meghatározottak szerint használhatják.
8. Ha az iskolának a tanuló gondatlanságból kárt okoz, az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri és a károkozó személyét megállapítja. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót és szülőjét haladéktalanul tájékoztatja. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt/tanulót felszólítja az okozott kár megtérítésére a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.
9. A tantermekben tanítási órák alatt tilos a mobiltelefonok, illetve más, nem az oktatás céljára használt multimédiás eszközök használata.
10. Az intézményben – ide értve az iskola udvarát, a bejáratok előtti 5 méter sugarú területrészt – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek árusítása és fogyasztása tilos! Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése

szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

11. A tanuló az iskolában és közvetlen környezetében hazardjátékot nem folytathat. Hazardjáték: szerencsejáték, amelynél nem a játékos ügyessége, hanem a véletlen határozza meg, hogy ki veszít, ki nyer. Az iskola területén tanítási időben szerencsejátékokat játszani tilos. A logikát fejlesztő játékok foglalkozások keretén belül, nem nyereségorientáltan játszhatók.
12. Az iskola területén a munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályok betartása kötelező. A tanulók minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. (5. sz. melléklet) Ennek megtörténtét az osztályfőnökök az e-naplóban rögzítik, és a tanulók aláírásukkal igazolják. A géptermeteket és a tornatermet használók balesetvédelmi és géptermeti munkarendi oktatásban részesülnek, melynek megtörténtét a szaktanár az e-naplóban rögzíti, és a tanulók aláírásukkal igazolják. Egyéb rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket az iskola tűzvédelmi szabályzata és munkavédelmi szabályzata tartalmazza.
13. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.
14. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az osztályfőnökök, szaktanárok az e-naplón, és az ellenőrző könyvön keresztül írásban; személyes megkereséssel, szülői értekezleteken, fogadó órákon, családlátogatáson szóban tájékoztatják. A nevelőtestület döntéseiről, igazgatói határozatokról a szülőt és a tanulót írásban és e-naplón keresztül értesíti, az iskola a döntés meghozatalától számított 5 munkanapon belül.
15. A szülő és a tanuló az elektronikus naplóhoz saját belépési azonosítóval és jelszóval férhet hozzá.
16. Az egyes tantárgyak követelményeit az intézmény pedagógiai programjában megismerhetik a tanulók. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a vizsga előtt a pedagógiai program alapján a szaktanárok határozzák meg, és legkésőbb két hónappal a vizsga megkezdése előtt a tanulók rendelkezésére bocsátják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét a tanév rendje és az intézmény munkaterve határozza meg. Különbözeti vizsgát illetve osztályozó vizsgát köteles tenni az a tanuló, akinek azt az intézmény vezetője előírja az adott tanév teljesítéséhez. (Magántanuló, más iskolából, átvett tanuló, hiányzás miatt nem osztályozható tanuló).

## **1. A tanítás rendje:**

### Érkezés, gyülekezés:

Az iskola tanítási napokon: 6.30 órától 16.30-ig tart nyitva.

Tanári felügyeletet 7.00 órától biztosítunk.

Jó idő esetén az ügyeletes nevelő rendelkezéseit figyelembe véve az udvaron gyülekeznek, majd szervezeten 7.30-kor vonulnak be az osztálytermekbe a diákok.

Rossz idő esetén az alsó tagozatos tanulók az aulában, felső tagozatosok pedig az osztálytermeikben gyülekeznek. Ilyenkor az alsó tagozatosok 7.30-kor vonulnak be tantermeikbe.

### A tanítási órák rendje:

Az első tanítási óra imádsággal kezdődik, az utolsó tanítási óra imádsággal fejeződik be.

### Csengetési rend:

A tanítás kezdete 7.45-kor van. A tanítási órák 45 percesek.

#### *A csengetés időrendje:*

1. tanóra: 7.45-től 8.30-ig, utána 10 perc szünet
2. tanóra: 8.40-től 9.25-ig, utána 15 perc szünet
3. tanóra: 9.40-től 10.25-ig, utána 10 perc szünet
4. tanóra: 10.35-től 11.20-ig, utána 10 perc szünet
5. tanóra: 11.30-tól 12.15-ig, utána 10 perc szünet
6. tanóra: 12.25-től 13.10-ig, utána 5 perc szünet
7. tanóra: 13.15-től 14.00-ig.

Óraközi szünetekben, a második szünet kivételével az időjárástól függően, a mindenkori ügyeletes pedagógus rendelkezései szerint a hetesek kivételével az udvaron tartózkodnak a tanulók.

A tanítási órák után tanuló csak akkor tartózkodhat az iskolában, ha:

- napközis
- az iskolában ebédel
- délutáni foglalkozásokon vesz részt
- a könyvtárat látogatja
- iskolai programon, vagy annak előkészítésében vesz részt
- engedélyt kapott az itt tartózkodásra osztályfőnökétől, az intézmény vezetőjétől.

16.00 és 16,30 óra között ügyelet működik azoknak az alsó tagozatos tanulóknak, akiknek a szülei ezt írásban kérik. Ez iránti igény bármikor benyújtható a tanév folyamán az osztályfőnöknél, osztálytanítónál.

**Felső tagozaton:** A tanulószobai foglalkozás alóli felmentést a szülő írásban kérheti. Az iskola igazgatója írásos határozatban értesíti a szülőt döntéséről. Nem megfelelő tanulmányi előrehaladás esetén a határozat visszavonható. A tanulószobai csoport minimális létszáma 15 fő. Több csoport indítása esetén, amennyiben a csoportok létszáma indokoltá teszi, a tanuló áthelyezhető egyik csoportból a másikba. A tanulószobai foglalkozás a tanuló utolsó tanítási órája után kezdődik és 16.00 óráig tart. 16.00 óra előtt csak indokolt esetben távozhatsz a tanuló a tanulószobai foglalkozásról, a szülő írásos kérelme alapján, melyet gyermeke tájékoztató füzetébe, ellenőrzőjébe ír be. Az a diák, aki a tanulószoba ideje alatt szakkörön, egyéb szervezett foglalkozáson vett részt a szülő engedélyével és tudtával, otthon köteles felkészülni a következő tanítási napra.



# A tanuló joga és kötelessége

## Tanulói jogok

A tanulónak joga, hogy az oktatási-nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, valamint kapjon védelmet fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok viszont csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót. Ugyanakkor a létesítményhasználat, az iskolai rendezvények jogi szabályai már a beíratás után megilletik a tanulókat.

## A tanuló joga, hogy

1. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon;
2. A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
3. a) A sajátos nevelési igényű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót szakértői vélemény alapján az igazgató mentesítse egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól, illetve számára az iskola egyéni foglalkozást szervezzen.  
b) Részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
4. A történelmi egyházakkal egyeztetve – az iskola pedagógiai programjának megfelelően - hit- és vallásoktatásban vegyen részt;
5. Személyiségi jogait az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem

korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

6. Rendszeres egészségügyi állapotfelmérésben és ellátásban részesüljön;
7. Családja anyagi helyzetétől függően, az iskola igazgatójához benyújtott kérelem alapján ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a köznevelési törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
8. Részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, szakköröknek, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek. Tanulmányi és sportversenyeken, pályázatokon, tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozáson vegyen részt. A diákköri foglalkozásokra, szakkörökre, foglalkozásokra az adott tanév első hetében kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
9. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat az intézmény munkájáról és működéséről. Tájékoztatást kaphat az intézmény életét, személyét és tanulmányait érintő kérdésekről osztályfőnökétől, szaktanáraitól, a diákönkormányzat képviselőjétől, valamint e körben javaslatot tehet, kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz.
10. Véleményt nyilváníthat osztályfőnöki órán, osztályképviselő útján a diákönkormányzatban, diákgyűlésen. Választó és választható a diákképviselőbe.
11. Jogai gyakorlása során ért sérelem orvoslása érdekében az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzatot segítő tanárhoz, illetve az igazgatóhoz fordulhat.
12. Hozzájusson a tanulmányai folytatásához, és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez, hivatalos iskolai igazolásokhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
13. A témazáró dolgozatok időpontjáról legalább egy héttel előre értesülhessen. A diákok egy tanulmányi csoportjában egy nap maximum két témazáró dolgozat íratható. A 10 tanítási napnál hosszabb idő után kijavított és a tanuló tudomására hozott írásbeli dolgozat, illetve a ki nem osztott, de értékelt dolgozatok érdemjegyeit a tanuló nem

köteles elfogadni.

14. Ismerje a gyermek- és ifjúságvédelmi gondoskodás, ellátás lehetőségeit az iskolán belül és kívül, szükség esetén felkereshesse a feladattal megbízott pedagógust illetve az illetékes külső intézményt;
15. Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítógép terem, tornaterem) felügyelet mellett, azok működési rendje alapján.
16. Iskolai foglalkozás keretében az általa hozott anyagból készített dolgok vagyoni joga megillessék, amely jogot az iskolára átruházhat. Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által iskolai anyagból készített dolgok vagyoni joga az iskolát illeti meg.
17. Kérje átvételét azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;
18. Kiemelkedő munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben részesüljön; Az ezzel kapcsolatos lehetőségeket és eljárási rendet a **2. sz. melléklet** tartalmazza.
19. Az ODB-k és diák-önkormányzati szervek útján javaslatot tehet az iskola munkatervére, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének módosítására, a magatartási és szorgalmi minősítések megállapításának szempontjaira (**4. sz. melléklet**), a jutalmak odaítélésére, tanulmányi kirándulási tervek elkészítésére;
20. Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesíthet;
21. Indokolt esetben magántanuló lehessen, továbbá, hogy kérhesse a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

## **Tanulói köteleességek**

### **A tanuló köteleessége, hogy:**

1. Tevékenységével és magatartásával szerezzen megbecsülést iskolájának és önmagának.
2. Tartózkodjon attól, hogy az iskoláról és egymásról hitelrontóan nyilatkozzon, az igazságnak, tényeknek nem megfelelő kijelentéseket tegyen.
3. Magára és tanulótársai testi épségére, egészségére vigyázzon, ezeket tiszteletben tartsa.
4. Tisztelje szüleit, tanárait, az iskola többi dolgozóját és diáktársait. Tartsa tiszteletben tanárai, az iskola alkalmazottai és tanulótársai emberi méltóságát.
5. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek. Az iskolában pontosan, kipihenten jelenjen meg, és aktívan vegyen részt a kötelező és a választott tanítási órákon.

6. Fegyelmezett magatartásával segítse az órai munkát. Társait ne zavarja a munkájukban, ügyeljen a tanterem rendjére és tisztaságára. Szólási szándékát kézfeltartással jelezze. A felszerelése és ellenőrzője előkészítve legyen. Az ellenőrző könyvébe érdemjegyeit haladéktalanul írja be, a bejegyzéseket a szüleivel írassa alá.
7. Életkorának megfelelően, az iskolai elfoglaltságokhoz igazodva, pedagógus felügyelete mellett közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában.
8. Megtartsa az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségeinek, az iskolához tartozó területeknek a használati rendjét. Az iskola szabályzatainak előírásait.
9. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Amennyiben saját magát, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel azt köteles haladéktalanul jelenteni az ügyeletes tanárnak vagy az iskola bármely felnőtt dolgozójának. Az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat minden tanuló köteles betartani.
10. Aktív és kezdeményező legyen az iskola és az osztálya feladatainak teljesítésében.
11. Hetesként gondoskodjon a termék rendjéről, szellőztetéséről, tisztaságának megőrzéséről és megőriztetéséről. Az észlelt esetleges rongálásokat haladéktalanul jelentse az órát tartó tanárnak. Ha a tanár a becsengetés után 5 perccel nem jelent meg, akkor ezt az iskolatitkárnál jelezze. A hetesek kötelessége az óra eleji jelentéstétel is.
12. Az iskolán kívüli sport és kulturális egyesületek tevékenységében való részvételt bejelentse osztályfőnökének.
13. Az iskolába csak az oktatáshoz szükséges felszereléseket hozza magával. Az iskola a személyes tárgyakért nem tud felelősséget vállalni, az elveszett értékek megtérítését nem vállalja. Az iskola területére behozott (mobiltelefon illetve más technikai eszköz) tanítás, vizsga, rendezvény és egyéb olyan időközben, amikor zavarhat, nem lehet bekapcsolva. Tilos az iskolába hozni minden olyan tárgyat, mely mások testi épségét, egészségét, erkölcsi nézeteit, méltóságát sértheti, vagy veszélyeztetheti. A tiltott, vagy nem rendeltetésszerűen használt tárgyakat a pedagógus elveheti, azt a tanuló a tanítási nap végén veheti át.
14. A mobiltelefont és az egyéb digitális eszközöket a tanulóknak a tanóra kezdetén a tanári asztalra kell kitenniük kikapcsolt állapotban (kivétel a testnevelésóra, amikor a táskájukban kell hagyniuk). A tanórákon, iskolai foglalkozásokon a mobiltelefon és digitális eszköz még segédeszközként sem használható (pl. számológépként). (Indokolt esetben az órát tartó tanár dönthet a mobiltelefon vagy más digitális eszköz tanítási célú felhasználása mellett.)

15. Amennyiben a diák nem tette ki a mobiltelefont, és az megzavarja a tanítási órát illetve a tanítási órán engedély nélkül használja, a tanárnak joga van a készüléket lezárt állapotban elvenni, és az osztályfőnökön keresztül a szülőt értesíteni. Az elvett mobiltelefont az osztályfőnök a szülőnek szolgáltatja vissza.
16. Értéktárgyaikat testnevelés óra alatt megőrzésre a testnevelő tanárnak átadni.
17. A talált tárgyakat az iskolatitkárnak adja le.
18. Megjelenése, felszerelése legyen tiszta, gondozott, mértéktartó. Kerülje a hivalkodó ékszerek, hajviseletek, használatát. Megjelenésével kapcsolatos elvárásokat az Etikai kódex (**1. sz. melléklet**) tartalmazza.
19. Díj és költségfizetési kötelezettségének időben tegyen eleget. Az étkezési térítést az iskola által rendelkezésre bocsátott postai utalványon fizesse be, minden hónap 10. napjáig.
20. Az iskola tulajdonát képező használatra átvett eszközöket (pl. sportfelszerelés, könyvtári könyv, használatra átvett tankönyv stb.) a használati idő lejártával visszaadja az átadónak.
21. A katolikus nevelés elveinek teljesülése érdekében tanévenként a kötelező iskolai szentmiséken, illetve az un. osztálymisén (tanévenként egy alkalom) részt vegyen. (Amennyiben az osztálymisén bejárési nehézség miatt igazoltan nem tud részt venni, akkor saját lakóhelyén vesz részt a szentmisén, a helyi lelkész által kiállított igazolást köteles benyújtani. Egyébként mulasztása igazolatlan (3 tanóra) és osztályfőnöki figyelmeztetésben is részesül.

A tanuló a házirend előírásainak megsértésével fegyelmi vétséget követ el. Csekélyebb, eseti vétség esetén fegyelmező intézkedéssel, súlyosabb vagy gyakori vétség esetén fegyelmi büntetéssel sújtható.

### **Mulasztások igazolása**

A tanuló a tanítási órákról, ünnepélyekről, tanítási napokról, csak betegség miatt vagy előzetesen kapott engedéllyel, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt hiányozhat. A hiányzás első napján a szülő telefonon köteles értesíteni az iskolát vagy az osztályfőnököt.

#### **Igazolt mulasztás**

- Betegség esetén, ha a tanuló legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán az ellenőrzőbe bevezetett házi orvosi igazolást és szülői aláírást bemutatja az

osztályfőnöknek.

- Kikérés esetén, a tanuló szülőjének kérésére, egyesületi kérésre:
- a szaktanár saját órájáról engedélyt adott a távolmaradásra
- az osztályfőnök – évente legfeljebb 3 alkalommal, maximum egy-egy napra – engedélyt adott a távolmaradásra (feltéve, hogy a szülő előzetesen az ellenőrző könyvbe kérte az engedélyezést)
- ennél hosszabb időre csak az iskola igazgatója adhat engedélyt.

Mulasztásról szóló igazolást a tanuló a felépülését követő első tanítási naptól tartsa magánál (ellenőrzőben!), az osztályfőnökének haladéktalanul mutassa be, de legkésőbb hét tanítási napon belül igazolja mulasztását. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét rögzíti az e-naplóban. Az osztályfőnök dönti el, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül, s azt az e-naplóban igazolhatja. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

A szülőnek az orvosi igazolás esetén is igazolni kell a hiányzás tényét az ellenőrzőben, indokolt esetben az orvosi igazolást láttatnia kell.

Egy tanuló egy tanévben maximálisan kétszer hiányozhat egy-egy tanítási nap törtrészéről. A törtnapi hiányzás mértéke maximálisan 2 ó/alkalom. Ezen hiányzás indoka lehet a szülő előzetes jelzése alapján családi ok, illetve hirtelen fellépő rosszullét, mely várhatóan nem igényel orvosi ellátást. (Ez utóbbi megítélése a diák, illetve a szülő felelőssége.) Bármely 2 órát meghaladó hiányzás, illetve harmadszori 1 vagy többórás hiányzás a szülő előzetes kérésére és szülői nap terhére igazolható. A harmadik alkalommal bekövetkező törtnapi hiányzás, melyet a diák az előírt időn belül az orvosi igazolással nem tud alátámasztani, vagy azt a szülő előzetesen nem kérte írásban (szülői nap), igazolatlan hiányzásnak minősül. Ha a távolmaradását nem, vagy nem határidőn belül igazolja, a mulasztás igazolatlan.

A mulasztások számának megfelelő eljárásrend a következő:

Igazolatlan mulasztás óráinak száma	A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §-a által előírt jogkövetkezmény	az iskola „saját hatáskörében” Házirendben szabályozott következménye
<b>TANKÖTELES KISKORÚ</b>		
első alkalom	A szülő értesítése	osztályfőnöki figyelmeztetés

ismételt alkalom	„gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresni a szülőt” levelet írni a gyermekjóléti szolgálatnak	osztályfőnöki intés (igazgató tájékoztatása az ismételt igazolatlan mulasztásról)
10. óránál	A tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti járási gyámhatóság, Gyermekjóléti szolgálat értesítése. Intézkedési tervet kell készíteni haladéktalanul a gyermekjóléti szolgálat, a szülő, a diák, az osztályfőnök, a kollégiumi nevelő és az ifjúságvédelmi felelős bevonásával.	(sátoraljaújhelyi diákok esetében a jegyzőt is értesíteni kell) igazgatói figyelmeztetés Az intézkedési tervben rögzíthető, hogy milyen rendszerességgel, milyen intézkedések tehetők az újabb hiányzás megakadályozására
újabb alkalom		fegyelmi eljárás lefolytatása
30. óra után	Gyermekjóléti szolgálat és a Járási hivatal értesítése	
50 óránál	a Járási gyámhivatal, Járási Kormányhivatal Oktatási osztálya	
60, 90, 120 óránál	Járási hivatal	
<b>NEM TANKÖTELES KISKORÚ</b>		
első alkalom		osztályfőnöki figyelmeztetés
újabb igazolatlan		osztályfőnöki intés (igazgató tájékoztatása az ismételt igazolatlan mulasztásról)
10. óra	A szülő értesítése (ha kollégista, akkor kollégium értesítése is)	igazgatói figyelmeztetés
ismételt alkalom	„gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresni a szülőt” levelet írni a gyermekjóléti szolgálatnak	intézkedési terv készítése a szülő, a diák, az osztályfőnök, a kollégiumi nevelő és az ifjúságvédelmi felelős bevonásával
20. óránál		fegyelmi eljárás

30. óra után	Tanulói jogviszony megszüntetése	
--------------	----------------------------------	--

Igazolt és igazolatlan hiányzás esetében értesíteni kell a szülőt, ha

1-8. évfolyamon

- 120 órát hiányzik
  - 200 órát hiányzik
- vagy, ha adott tárgy óráinak a
- 10%-át hiányozta
  - 20%-át hiányozta

A levélben fel kell hívni a figyelmét a hiányzás következményeire.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az **igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a**

*a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a **kettőszázötven tanítási órát (1-8. évf.),***

*b) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,*

**és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,** a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. (EMMI rend. 51. § (7))

Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül –egy, országos versenyek előtt két tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár (délután megrendezett versenyek esetében a délelőtti tanórákon nem kell a diáknak megjelenni), a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.

Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló két órával (120 perc), megyei versenyen résztvevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.

Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.



A középiskolák által szervezett nyílt napon egy tanuló legfeljebb két intézményben vehet részt, amennyiben több napon kíván részt venni, azt csak a szülői napjai terhére teheti meg. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata s az igazgató döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell az e-naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

## Az iskola tanárainak, tanulóinak, dolgozóinak személyiségi jogait érintő megállapodás

A kor követelményei megkívánják, hogy az iskola életét álló képekben és videofelvételeken keresztül is dokumentáljuk.

Az érintettek hozzájárulnak ahhoz, hogy az iskolában, az iskolán kívül, de azzal összefüggő rendezvényeken, tevékenységek során róluk fényképfelvétel és mozgóképes felvétel készüljön.

Ezen felvételek készítésének célja lehet:

- az iskolai élet vizuális dokumentálása,
- az iskolai élet bemutatása a médiában (televízió, írott sajtó, internet),
- pedagógusok portfóliójában, portfólióvédésében való megjelenés,
- pályázati forrásokkal való elszámolás.

Az iskola számítógépes szaktantermeiben, néhány közösségi térben (aula, udvar) a vagyonvédelem érdekében kamera került elhelyezésre, mely rögzíti az ott zajló eseményeket. Az iskola nagykorú diákjai, kiskorú diákjainak szülei a tanulói jogviszony keletkeztetésével, a beiratkozással igazolják, hogy a házirend megismerésével és elfogadásával hozzájárulásukat adják a felvételek készítéséhez, közzétételéhez.

# Mellékletek

## 1. sz. melléklet

### Etikai kódex

Az Etikai Kódex azokat az elvárásokat, a kulturált iskolai és iskolán kívüli magatartásra vonatkozó normákat fogalmazza meg, amelyek általános emberi, viselkedési értékeket közvetítenek.

Az intézmény diákjától elvárjuk, hogy:

- katolikus értékrendet szem előtt tartva erősítse az iskola szellemiségét és jó légkörét;
- felelősséggel részt vállaljon az iskola rendjének, fegyelmének szilárdításában, tevékenységével erősítse az osztály, az iskola közösségi életét, és gazdagítsa az iskola hagyományait;
- katolikus szokásnak megfelelően köszöntse tanárait és az iskola valamennyi dolgozóját. Nem illik zsebre dugott kézzel köszönni, és úgy beszélgetni nemcsak az iskolában, hanem egyéb helyzetekben sem. Ugyancsak illetlen az iskola épületén belül sapkát viselni.
- megfontolt, intelligens s kulturált viselkedésével mutasson példát:
  - beszéde legyen igényes, a beszédhelyzethez alkalmazkodó
  - tartózkodjon a durva szavak, illetlen kifejezések használatától a kommunikáció minden formájában: szóban, írásban, elektronikusan (pl. az internet közösségi oldalain).
  - legyen figyelmes, udvarias, előzékeny és szolgálatkész;
- megjelenésében, öltözködésében legyen mértéktartó, ízléses. Vállai, hasa fedett, térdén felüli aljat nem visel. Iskolai megjelenése kerülje a divat és szubkultúrák szélsőséges megnyilvánulásait;
- Iskolai ünnepélyeken, az alkalomhoz illő elvárt öltözetben (fiúknak fekete öltöny, fehér ing, nyakkendő, a lányoknak sötét alj, (alkalmi fekete nadrág, ballagás alkalmával térdig érő szoknya, fehér, legalább rövid ujjú, galléros blúz és sál) jelenjen meg;
- buszon, vonaton átadja helyét mindazoknak, akiket megillet (idősek, várandós anyák, gyengén látók és vakok, mozgássérültek),

- fegyelmezetlen magatartással, közbeszólással, poénkodással nem zavarja a tanítási óra rendjét;
- egészsége érdekében – és az illemnek megfelelően – ügyeljen a helyes ülésre, testtartásra;
- a tanórán nem illik rágógumizni. Ha az észrevétlenül, diszkréten történik, az nem zavaró, nem említésre méltó. A „látványos rágózás” azonban nyegleséget, nemtörődömséget mutat, amely nem az iskolához illő magatartás;
- a tanulásban legyen szorgalmas, kötelességtudó, igényes, célratörő. A kitartó szorgalom és jó teljesítmény igényesség önmagunkkal szemben, jövőnk tudatos alakítása érdekében;
- szüleit az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassa;
- lehetőségeiktől és képességeiktől függően társaiknak - amennyiben erre szükségük van - mind tanulmányi problémáik, mind pedig személyes konfliktusaik megoldásában segítséget nyújtsanak;
- tehetségéhez s adottságaihoz mérten éljen - s aktív részese legyen - az iskola által felkínált lehetőségekkel: tanulmányi versenyek, sportkörök;
- tanulmányi- és osztálykirándulások során viselkedésével, érdeklődésével méltóképpen képviselje iskolánkat, nemzetünket. Törekedjen megismerkedni más népek, népcsoportok kultúrájával, és közreműködjön a magyar hagyományok megismertetésében;
- iskolai és iskolán kívüli környezetét óvja, a rendet megtartsa, társaival megtartassa, igyekezzen azt szépíteni;
- az iskola házirendjét igyekezzen maradéktalanul és következetesen betartani.

## 2. sz. melléklet

### A tanulók jutalmazása

#### A tanulók jutalmazásának elvei:

- Kiemelkedő tanulmányi eredmény
- Tanulmányi versenyeken, egyéni és csoportos pályázatokon való eredményes részvétel
- Kiemelkedő sportteljesítmény
- Az osztály és az iskola közösségéért végzett munka – feltétel a jó magaviselet
- Kiemelkedő szorgalom
- Kiemelkedő példás magatartás

#### A tanulók jutalmazásának formái:

- Szaktanári dicséret – az adott tantárgy területén nyújtott kiemelkedő teljesítményért. Az adott tárgyat tanító szaktanár hatáskörén belül, az osztályfőnök tudomásával.
- Osztályfőnöki dicséret – az osztályközösségben történő példás helytállásért. Az osztály tanulói, ill. pedagógusok javaslata alapján.
- Igazgatói dicséret – az iskola hírnevét növelő teljesítményért, félév végén, tanév végén legalább 4,5-es tanulmányi eredményért. Az igazgató adja, az érintett pedagógusok egyetértésével.
- Nevelőtestületi dicséret – példamutató kötelességteljesítésért, kitűnő tanulmányi eredményért, országos versenyeken való eredményes szereplésért. A nevelőtestület adja, pedagógusok javaslata alapján.
- Jutalomkönyv, vagy egyéb jutalom adható az igazgatói, nevelőtestületi jutalmakkal, a kitüntetéssel, illetve annak a tanulónak, aki a tanév során valamely kiemelkedő tevékenységével kiérdemelte. Az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület adja.
- Jutalomkönyv, illetve oklevél adható az iskolai tanulmányi versenyek eredményes szereplőinek, ha a verseny csak iskolai és nem követi magasabb forduló.

#### **Kiemelkedő iskolai munkáért**

A Szülői Közösség által alapított **Szent Margit díjat** évente három diák kaphat az osztályfőnök javaslata alapján.

A díjat elnyerheti az a diák, aki legalább három éve az intézmény tanulója, magatartása, szorgalma, hitelete példás, versenyeken eredményesen szerepel.

### 3. sz. melléklet

#### Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések

##### 1. Fegyelmező intézkedések

1.	osztályfőnöki figyelmeztetés	szaktanári figyelmeztetés
2.	osztályfőnöki intés	szaktanári intés
3.	osztályfőnöki megrovás	szaktanári megrovás
4.	igazgatói figyelmeztetés (kezdeményezi az osztályfőnök, illetve a szaktanár és osztályfőnök) (Jelen vannak: diák, szülő, osztályfőnök, szaktanár is.)	
5.	igazgatói intés (kezdeményezi az osztályfőnök, illetve a szaktanár és osztályfőnök)	
6.	igazgatói megrovás (kezdeményezi az osztályfőnök, illetve a szaktanár és osztályfőnök)	

Ha a diák 5 alkalommal késve érkezik az iskolába igazolatlanul, az 1 lépcsőfokot jelent a szankcionálási rendszerben, majd a továbbiakban 10 késve érkezés jelent egy-egy újabb lépcsőfokot.

2. Ha a tanuló kötelességét vétkenesen és súlyosan megszegi fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az e)-f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozathat.

Fegyelmi büntetés a köznevelési törvényben szabályozott módon lefolytatott fegyelmi eljárás lefolytatásával szabható ki.

A fegyelmi eljárás lefolytatásától akkor lehet eltekinteni, ha a kiszabásra kerülő büntetés legfeljebb megrovás, és a fegyelmi vétséget elkövető a vétség elkövetését elismeri.

#### 4. sz. melléklet

### Magatartás és Szorgalom értékelésének szempontjai

#### MAGATARTÁS

##### Példás:

- Aki szívesen tevékenykedik az iskolában, segíti mások beilleszkedését,
- Aki segít az iskolai házirend kialakításában, követelményeit megtartja
- Aki fokozott felelősségérzetet érez másokért is és ez a felelősség aktív kezdeményezésben nyilvánul meg,
- Aki segítőkész, sőt másokat is segítségre ösztönöz és meg is találja a módját, hogy mások helyzetén javítson,
- Aki példamutató, nemcsak társaival, de idegenekkel, tanulótársaival is udvarias és társadalmilag elfogadott hangnemet használ, az alkalomnak megfelelően öltözködik, viselkedik,
- Akinek az adott félévben nincs büntetése (szóbeli osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetés sem)
- nincs igazolatlan mulasztása

##### Jó:

- Aki teljesíti az iskolai követelményeket, kiélezett helyzetekben azok mellé áll, akik a követelmények mellett vannak, de nem kezdeményező típus,
- Aki szívesen vesz részt az iskolai életben, de annak alakítására nem gyakorol befolyást,
- Aki megtartja az iskolai házirendet,
- Aki maga nem kezdeményez, vagy csak nagyon ritkán, de a helyes kezdeményezőket támogatja, maga ugyan nem vállalkozik vezetésre, de elfogadja a jó vezetőket,
- Aki fegyelmezett, de másokat nem irányít,
- Aki az adott félévben az osztályfőnök vagy a szaktanár hatáskörébe tartozónál súlyosabb elmarasztalásban nem részesül (egyéb magatartást is figyelembe véve).
- 1,2,3 igazolatlan órája van.

##### Változó:

- Akinek társaihoz való viszonya, a tevékenységekben való részvétele esetleges, ingadozó, tehát

sodródik a jók és a rosszak között,

- Akire nem lehet biztosan számítani a követelmények teljesítésében és hajlamos a fegyelem megsértésére,
- Aki tudatosan nem árt másoknak, de megnyilvánulásai kiszámíthatatlanok
- Akinek viselkedése nemcsak tanuló társaival, hanem tanáraival, szüleivel, a felnőttekkel szemben is elég gyakran udvariatlan, nyegle,
- Aki az adott félévben az igazgató hatáskörébe tartozónál súlyosabb elmarasztalásban nem részesül.
- 4-10 igazolatlan órája van.

#### Rossz:

- Aki a felnőttekkel és tanuló társaival gyakran szembe kerül,
- Aki az iskolai követelményeket gyakran vagy esetenként, de tudatosan megszegi,
- Aki akadályozza a helyes megnyilvánulások érvényesülését, szándékosan akadályokat gördít a helyes kezdeményezők útjába, aki nem segít másoknak, sőt mások segítőszándékát is akadályozza,
- Akinek az adott félévben fegyelmi büntetése van.

### **SZORGALOM**

#### Példás:

- Akinek a munkájában felismerhetően megnyilvánul az ismeretszerzés igénye, aki ezért tudatosan, ésszerűen szervezi meg a munkáját, munkavégzése pontos, megbízható és egyenletes, minden tárgyban elvégzi a kapott feladatot és esetenként többletfeladatot is vállal,
- Aki komoly erőfeszítéseket tesz, hogy mindennapi feladatait egyenletes színvonalon elvégezhesse,
- Aki képes munkarendjét önállóan megszervezni és önmagát ellenőrizni,
- Akinek a munkatempóját állandóság és magas fokú kötelességtudat jellemzi, aki mindig készül, figyel, érdeklődik,
- Aki bizonyos tárgyakban többet tud nyújtani, mint a kötelező, és aki az így szerzett tapasztalatait szívesen teszi közkinccsé az órán.

#### Jó:



- Aki figyel az órán, elvégzi a házi feladatot, tud rendszeresen és megbízhatóan dolgozni, csak esetenként vállal többletfeladatot,
- Aki kitűnő egyéni képességeire, magával hozott ismereteire hagyatkozva, különösebb erőfeszítések és többletfeladatok vállalása nélkül éri el eredményeit,
- Aki megfelelő ösztönző hatásokra rendszeresen is képes dolgozni,
- Aki általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem tanúsít a munkája iránt,
- Akinek az érdeklődése nem elég széles körű, aki tehát mindig csak annyit produkál, amennyit elvárnak tőle.

#### Változó:

- Aki a tanulmányi munkában ingadozó szorgalommal vesz részt, aki egyszer figyel, máskor figyelmetlen, akinek a teljesítménye is változó (kimeríti az adható érdemjegyek valamennyi fokozatát),
- Aki önállóan a munkában, csak akkor dolgozik, ha erre figyelmeztetik, vagy ha gyakran ellenőrzik, ha továbbhaladása kerül veszélybe,
- Aki csak ritkán figyel fel valamire, egyébként szétszórtság, érdektelenség és közöny jellemzi,
- Aki kevésbé tehetséges, tehát segítségre szorul, de nem hajlandó rendszeresen igénybe venni a felkínált segítséget,
- Aki pontatlan és megbízhatatlan a munkában, kötelessége teljesítésében.

#### Hanyag:

- Aki a tanulmányi munkában megbízhatatlan, feladatait rendszeresen elmulasztja, az órákon figyelmetlen,
- Aki képtelen önálló munkára, még a segítség alól is tudatosan kivonja magát,
- Aki a bukás küszöbén is halogatja teendőit, a nevelők jóindulatában bízik,
- Aki mindenfajta kötelezettsége iránt teljes közönyt, érdektelenséget tanúsít.

## 5. sz. melléklet

### Munkavédelem

Milyen viselkedés várható el a tanulóktól, hogy a baleseteket megelőzzék?

- A tőlük elvárható módon a rendelkezésre bocsátott munkaeszközöket rendeltetésszerűen használják.
- A rendet és tisztaságot meg kell tartani, a folyosókat táskákkal, csoportosulással ne torlaszolják el.
- A veszélyt jelentő rendellenességet azonnal jelenteniük kell az ügyeletes, illetve az órát tartó tanárnak.
- A balesetet, sérülést szintén jelenteni kell a tanárnak, hogy a szükséges intézkedéseket megtehesse.
- Szünetekben a tantermeket szellőztetniük kell, hogy elegendő oxigén jusson a szervezetükbe. Vigyázni kell arra, hogy a huzat ne csapja be az ajtót, ablakot, mert a betört üveg veszélyes lehet.
- A lépcsőn, a folyosókon, a tantermekben nem lehet szaladgálni, mert fokozza a balesetveszélyt.
- A számítógépterem rendjét szigorúan be kell tartaniuk, különös tekintettel az érintésvédelmi szabályokra. A termekben csak felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tornateremben és annak más helységeiben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akiknek órájuk van. Tanári felügyelet és engedély nélkül a tornatermi eszközöket nem használhatják.

### EGÉSZSÉGVÉDELEM

Milyen viselkedésformákat kell betartaniuk a tanulóknak, hogy egészségüket megóvják?

- A tiszta környezet megóvása, a rend megtartása egészségük védelme érdekében.
- Az időjárásnak megfelelő öltözködés.
- A káros szenvedélyek (dohányzás, alkohol, kábítószer) mellőzése, illetve társaik segítése abban, hogy társaik is belássák ennek fontosságát.
- Egymás testi épségének védelme.
- Köhögni, tüszenteni csak zsebkendőbe lehet, különös tekintettel a téli influenzás időszakban előforduló járványokra.
- Mellékhelyiségek rendeltetésszerű használata, a tisztaság megóvása.
- Optimális táplálkozási szokások kialakítása (kizárólag az iskolai büfében történő étkezés)

nem segíti elő az egészséges táplálkozást).

## **TŰZVÉDELEM**

Milyen viselkedés várható el a tanulótól a tűzvédelmi feladatokkal kapcsolatban?

- Minden tanuló ismerje meg és sajátítsa el az iskola tűzriadó tervét.
- Ismernie kell a tűzoltóság hívószámát, vegye figyelembe a tűzjelzés fontosságát.
- Tudja azt, hogy mit kell bejelentenie tűz esetén (általában, ha valaki észreveszi a tüzet megijed, elveszti önuralmát, magatartása bizonytalanná válik éppen akkor, amikor nyugalomra, higgadtságra van szükség).
- Tűz esetén a fegyelem betartása, egymás segítése a menekülésben.
- Dohányzási tilalom betartása.

## 6. sz. melléklet

### Az informatikai rendszer felhasználói szabályzata

Az iskola informatikai rendszerének alapvető célja a pedagógiai programban megfogalmazott oktatási és nevelési célok elérése. Emellett (korlátozott mértékben) lehetőséget ad a felhasználók személyes kommunikációjának lebonyolítására.

A helyi rendszer használata során a felhasználói szabályzat és az iskola informatikai szabályzata mellett be kell tartani a Sulinet hálózatának szabályait is. Az adatok tárolása és feldolgozása kapcsán az adatvédelmi törvény rendelkezései az irányadóak.

1. A számítógépeket kizárólag szaktanár engedélyével és felügyelete mellett lehet használni.
2. A hálózat és az Internet használatakor a Netikett betartása mindenki számára kötelező.
3. A számítógépes rendszer épségének megőrzése és a számítástechnika zavartalan oktatása érdekében **tilos**:
  - a számítógéptermekekben ételt vagy italt fogyasztani,
  - a számítógépek közé a táskákat, kabátokat bevinni,
  - egymásra és a gépekre veszélyes módon közlekedni,
  - a számítógépeket és a hozzá csatlakozó eszközöket elmozdítani, emelgetni, forgatni,
  - a csatlakozásokat megbontani, a kábelek kötéseit megváltoztatni, a gépeket szétszedni,
  - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
  - a számítógépeken található programokat letörölni, módosítani vagy elvinni,
  - a számítógépekre programokat másolni, a gépteremben nem a rendszergazda által telepített programokat használni,
  - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni!
4. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt vagy a rendszergazdát.
5. Az iskolában biztosított Internet használata során csak olyan anyagok keresésére használható a hálózat, melyek nem ütköznek az iskolai nevelés-oktatás szellemével és nem törvénysértők.

## 7. sz. melléklet

### Könyvtári házirend

Az iskolai könyvtár a nyitvatartási időben látogatható. Minden használó köteles betartani a könyvtár házirendjét:

- Az iskolai könyvtár minden tanítási napon nyitva tart, a bejárati ajtón elhelyezett táblán feltüntetett délelőtti és a délutáni beosztás szerint.
  - A könyvtár dokumentumai, technikai eszközei a rendeltetésszerű használat szabályainak megtartása esetén mindenki számára rendelkezésre állnak.
  - A szabadpolcra leemelt könyveket az eredeti helyükre kell visszahelyezni.
  - A számítógépek, technikai eszközök engedéllyel használhatóak.
  - A számítógépeken csak engedélyezett tevékenység végezhető, tiltott internetoldalak nem látogathatók, megnövekedett használói igények esetén be kell tartani az engedélyezett időkeretet.
  - A könyvtárból dokumentumokat, használati tárgyakat csak a könyvtárostanár engedélyével lehet kivinni.
  - A tanulók a könyvtárban tartott órákra csak a taneszközeiket hozhatják be, táskájukat kötelesek a szertárban elhelyezni. Ennek zárásáról az órát tartó tanár gondoskodik.
  - Az órát tartó tanár figyelemmel kíséri a tanulók tevékenységét, az óra végeztével gondoskodik a rend visszaállításáról, a könyvtárat bezárja.
  - A könyvtárban lyukasórájukat töltő diákok behozhatják felszereléseiket, melyek a munkájukhoz szükségesek.
  - Mindenki köteles ügyelni a rendre, a tisztaságra, a bútorok és felszerelési tárgyak épségére, és úgy kell viselkednie, hogy magatartásával ne zavarja mások tevékenységét.
  - A könyvtárban étkezni tilos!
- A helyiségben dohányozni és nyílt lángot használni tilos!

A kölcsönzés szabályai:

- A tanulóknál egyszerre 6 könyv lehet, 4 hétre kölcsönözve.
- Indokolt esetben a kölcsönzési idő kérésre meghosszabbítható, ha más igény nem jelentkezett a könyvre.

- Más könyvtári dokumentumok (például DVD-k) csak kivételes esetben, rövid határidőre kölcsönözhetőek.
- A tartós tankönyvek kölcsönzése általában a tanévre szól, a kölcsönzés részletes szabályait a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.
- A kölcsönzött dokumentumokat mindenki köteles határidőre visszahozni, ellenkező esetben fegyelmi vétséget követ el.
- Az elveszített vagy megrongált könyvek értékét meg kell téríteni, a kártérítés összegét a könyvtárhasználati szabályzat részletezi.

## 8. sz. melléklet

### A tornaterem rendje

#### I. Teremhasználat

1. Belépés csak tornacipőben
2. Tilos a teremben étkezni
3. A tanítási órán csak megfelelő sportruházatban lehet részt venni
4. A sportszerek használata csak tanári engedéllyel történhet.
5. A rend, tisztaság, fegyelem megőrzése mindenki számára kötelező.
6. Ékszerek használata tilos.

#### II. Öltözők

1. A tisztaság és a rend megőrzése mindenki számára kötelező.
2. Az öltözőkben hagyott értéktárgykért felelősséget nem vállalunk.