

SZENT LÁSZLÓ GIMNÁZIUM, TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS
KOLLÉGIUM

FENNTARTÓ: MISSZIÓSTÁRSASÁG (LAZARISTÁK)

2628 Szob, Árpád u. 11.

OM: 032579



HÁZIREND

2024

TARTALOM	2
BEVEZETÉS	1
1 JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	1
1.1 A tanuló jogai.....	1
1.2 A tanulói jogviszony megszűnése	2
1.3 A tanuló kötelességei.....	2
2 A TANULÓ MINDENNAPJAI	3
2.1 Az iskolai élet rendje	3
2.2 A közös életet szabályozó rendelkezések	5
2.3 Alapvető viselkedési elvárások diákok számára	7
2.4 Öltözködési szabályok.....	8
2.4.1 Iskolai öltözet:	8
2.4.2 Nem megengedett viselet:	9
3 A TANULÓKRA BÍZOTT FELADATOK (A HETESEK TEENDŐI)	9
4 OSZTÁLYOZÁS, ÉRTÉKELÉS	9
5 TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK	12
5.1 Év végi vizsga	12
5.2 A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	13
5.3 A tanulmányok alatti vizsgák szervezése.....	13
5.4 Osztályozóvizsga	13
5.5 Vendégtanuló	15
5.6 Különbözeti vizsga	16
5.7 Pótló vizsga	16
5.8 Javítóvizsga	16
5.9 Érettségi vizsga	17
5.10 Szintvizsga	17
5.11 A bizonyítvány	17

6	MENTESÍTÉS AZ ÓRALÁTOGATÁSI KÖTELEZETTSÉGEK ALÓL.....	18
7	TANÍTÁS UTÁNI ELFOGLALTSÁGOK	18
7.1	Szakkör	18
7.2	Tömegsport.....	18
7.3	Fakultáció	18
7.3.1	Szabályok.....	19
7.4	Diákkörök létrehozásának szabályai	19
8	A TANULÓ EGYÉNI ÜGYEI, TEVÉKENYSÉGEI.....	19
9	MULASZTÁSOK	19
10	KIRÁNDULÁS, RENDEZVÉNYEK.....	24
11	BALESET- ÉS TŰZVÉDELEM	24
12	JUTALMAZÁS.....	24
13	CSENGETÉSI REND NAPPALI TAGOZATON.....	27
14	KÖNYVTÁR.....	28
15	A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ÉS A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSNAK RENDJE, A DIÁKÖNKORMÁNYZAT.....	28
15.1	Tájékoztatás	28
15.2	Véleménynyilvánítás	28
15.3	Diákönkormányzat	29
16	A TILTOTT ÉS HASZNÁLATUKBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁSOK	29
17	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	32
18	MELLÉKLETEK.....	33

Bevezetés

Az iskolai élet rendjét a házirend szabályozza. A házirend egyedi és helyi jogszabály, rendelkezéseinek végrehajtása a tanulói jogviszonnyal rendelkező számára kötelező.

A házirend célja, hogy normákat jelöljön ki, amelyek biztosítják a tanulók gyarapodását Isten és emberszeretben, és azt, hogy a közösség hasznos és megbízható erkölcsű tagjává váljanak. Meggyőződésünk, hogy az itt következők lelkiismeretben is köteleznek.

A házirend természetesen szól arról is, hogy az intézmény mit vár el a tanulóktól az iskolán kívüli életben. Ezen a téren elsősorban a szülők vezetése, az ő szempontjaik érvényesülnek. Ilyenkor is szem előtt tartjuk, hogy egy keresztény közösséghez tartozunk, felelősek vagyunk az intézmény jó híréért.

A Szent László Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a krisztusi értékrend, és a Katolikus Egyház előírásai alapján nevel. Minden növendéktől elvárja az erre való törekvést. Egyházunkhoz való tartozásunkat a Misszióstársaság (Lazaristák) lelkiisége még szorosabbra fűzi.

A házirend előírásai a nevelőtestület és a tanulóközösség minden tagjára nézve kötelezőek. Betartásukért a közösség minden tagja felelősséget visel. A nevelőtestület tagjai az iskola összes növendékéért felelősek.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell a tanulókkal és a szülőkkel.

A házirendet a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértésével évente módosíthatja.

1 Jogok és kötelességek

A jogok és kötelességek összhangot alkotnak. Szent László Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minden tanulójának meg kell értenie, hogy jogok akkor illetik meg, ha teljesíti a kötelességeit.

1.1 A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy

1. személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk.
2. védelmet biztosítsanak számára bármiféle fizikai és lelki erőszakkal szemben.
3. biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
4. a keresztény hitet az iskolában megismerje, és szerinte éljen.
5. az istentiszteleti cselekményekben tevékenyen részt vegyen.
6. törekedjék tudásának, műveltségének gyarapítására.
7. látogassa az iskola létesítményeit, használja azokat a berendezéseket, eszközöket, amelyek tudását bővítik, fejlődését elősegítik.
8. tárgyilagos tájékoztatásban részesüljön.
9. érdeklődésének megfelelően választhasson a fakultatív tantárgyak közül.
10. részt vehessen a diákkörök, a sportkörök és a szakkörök munkájában, kezdeményezhesse is azok létrehozását.
11. tagja legyen az iskolai kulturális- és sportköröknek, vagy iskolán kívüli, de az iskola szellemiségével nem ellenkező társadalmi szervezetnek.
12. kiemelkedő tanulmányi munkájáért dicséretben, jutalomban részesüljön.
13. véleményt mondjon, a közösség érdekét szolgáló javaslatot tegyen.
14. az alanyi jogon túl, az iskola lehetőségeitől függően, írásban beadott kérvény, és az igazgató döntése alapján, anyagi támogatásban részesüljön (tankönyvtámogatás, étkezési támogatás, stb.).
15. rendszeres orvosi felügyeletben részesüljön.
16. osztályozóvizsgát, szintvizsgát tehessen.
17. saját kérésére független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról.
18. választó és választható lehessen a különböző diákképviseletekben.
19. hozzájuthasson a jogait illető értesülésekhez.
20. szervezett formában javaslatot tehessen a személyét és tanulmányait érintő kérdésekkel kapcsolatosan az iskola vezetőinek, pedagógusainak.

21. problémáival, sérelmeivel osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához, a diákönkormányzathoz fordulhasson.
22. indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön.
23. diákigazolványt kapjon.
24. tanulmányi, vagy más jellegű, a gimnázium vagy a gimnázium alapítványa által alapított ösztöndíjban részesüljön.
25. Lehetősége van minden tanulónak fakultációk felvételére.
26. A tanuló által a tanulói jogviszonyban létrehozott tárgy, alkotás az iskola tulajdonát képezi. Amennyiben az intézmény a tárgy, alkotás értékesítéséből egyszeri vagy rendszeres bevételhez jut, a tanulóval szerződést kell kötni, amelyben rendelkezni kell a díjazás mértékéről. A díjazás mértéke nem lehet kevesebb az iskola ebből származó bevételeinek 10%-ánál.

1.2 A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnik:

- a) ha a tanuló befejezte a tanulmányait: az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján;
- b) más iskolába való átjelentkezéskor - tanköteles tanuló esetén a befogadó nyilatkozat bemutatása napján (az átvétel napján);
- c) a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, ha egy tanítási éven belül igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire;
- d) a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszüntethető fegyelmi eljárással.
- e) a tankötelezettség megszűnése után - ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján.

1.3 A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy:

1. legjobb tudása szerint rendszeresen készüljön fel a tanórákra, és azokon hiánytalan felszereléssel jelenjen meg.
2. tartsa meg az iskola fegyelmi és tanulmányi rendjét, és a közös életet szabályozó rendelkezéseket.
3. végezze lelkiismeretesen a rábízott feladatokat, teljesítse az iskola célkitűzéseiből fakadó teendőket.
4. óvja saját és társai testi épségét, egészségét.

5. sajátítsa el, és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
6. tartsa be, és társaival is igyekezzen betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
7. azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (tűz, baleset, természeti csapás, stb.) észlel.
8. jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –ha rosszul érzi magát, ha megsérült.
9. ismerje meg az épület kiürítési tervét.
10. rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
11. rendeltetésüknek megfelelően használja az iskola épületeit, helyiségeit.
12. az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - a. az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért.
 - b. az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért.
 - c. a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.
 - d. az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
13. az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse. Maga és társai után az iskola helyiségeiben és az udvaron rendet hagyjon.
14. tanulói jogviszonyának fennállása alatt a szünidőben sem vállaljon munkát olyan munkahelyen, amely testi-lelki épségének, valamint az iskola hírnevének, tekintélyének ártalmára lehet.
15. az előadóterembe, szertárba, tornaszobába, számítástechnika terembe csak a szaktanár engedélyével lépjen.
16. A szüneteket jó időben az udvaron, rossz időben a folyosókon töltse.
17. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait a mindenkor hatályban lévő jogszabályok rendezik.

2 A tanuló mindennapjai

2.1 Az iskolai élet rendje

1. A tanév rendjét minden évben a szakminiszter rendelete szabályozza. Az iskolai eseménynaptár (tanév helyi rendje) erre épül.

2. A tanulónak minden reggel az órakezdés előtt legalább 5 perccel a tanteremben kell tartózkodnia, amit jelzőcsengetés jelez. A tanítási órához szükséges felszerelést elő kell készíteni, illetve testnevelés órára át kell öltözni.
3. A tanítást imádsággal kezdjük és fejezzük be. Iskolai köszönésünk: „Dicsértessék a Jézus Krisztus!,,
4. A tanulónak indokolatlanul, igazolható elfoglaltság nélkül, tilos órák előtt és után az iskola területén tartózkodnia.
5. Az iskola területét tanítási időben csak a felelős tanár engedélyével, szülői kikérő alapján lehet elhagyni. A kikérő nem minősül igazolásnak, a felelős tanár joga eldönteni, hogy a kikérőt elfogadja-e.
6. Az eltávozásra jogosító tanári engedélyt a diák köteles leadni a portásnak.
7. Ebédszünetben azok a diákok, akik a menzát nem veszik igénybe, az iskola területét nem hagyhatják el.
8. A zavartalan munka biztosítása érdekében az iskola tantermeiben és a folyosókon idegenek nem tartózkodhatnak. A diákokat a hozzátartozóik az aulában várhatják meg.
9. A becsengetés után érkező tanuló későnek számít. A késések percben számolva kerülnek jelölésre az elektronikus naplóban. A késések összeadódnak. 40 perc késés igazolatlan órának minősül.
10. Jelzőcsengetésre a diák a tantermébe megy, amit ezután már nem hagyhat el illetve a zárt tanterem előtt sorakozik. Az osztály a tanárt a tanteremben, illetve a zárt szakterem előtt csendben várja.
11. A tornaszobában, a számítógép teremben és a könyvtárban a diákok csak a tanár jelenlétében tartózkodhatnak.
12. A tanári szobában tanuló nem tartózkodhat. Amennyiben tanuló a szünetben tanárral szeretne beszélni, azt jelezze a folyosón tartózkodó ügyeletes tanárnak.
13. Ha a becsengetést követő 5 percben a tanár nem érkezik meg az órára, a hetes tanuló kötelessége jelezni ezt a tanáriban vagy a titkárságon.
14. Hivatalos ügyek intézése:
 - a. A tanulók és képviselőik hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán intézhetik a kijelölt fogadási időben, hétfőn, kedden, szerdán és csütörtökön 11 órától 14 óráig.
 - b. Az iskola és a szülők kapcsolatát az elektronikus napló, szülői értekezletek, fogadóórák és értesítések biztosítják. Az elektronikus naplóhoz a szülők az intézménytől kapnak hozzáférést.

2.2 A közös életet szabályozó rendelkezések

Az iskola által támasztott viselkedési szabályok segítik a diákokat az önnevelésben, az iskolát pedig a biztonságos, rendezett és a nevelési célokat támogató légkör fenntartásában.

1. Az iskolában, és annak öt méteres körzetében tilos a dohányzás, elektromos cigaretta, dohányipari termék fogyasztása, az alkohol vagy kábítószer birtoklása és/vagy fogyasztása, egészségre káros, vagy testi sérülés veszélyét lehetővé tevő tárgy birtoklása.
2. A tanuló alkohol vagy kábítószer hatása alatt nem jelenhet meg az iskolában és iskolai rendezvényeken.
3. A tanulók egymás közti magatartását jellemezze a baráti jóindulat és a kulturált beszédmód. Tilos a durva, trágár szavak használata, a káromkodás, a másik embert sértő nyelvi vagy testi kommunikáció.
4. A tanulók egymáshoz megbecsüléssel szóljanak, és készséggel szolgálják egymást.
5. A tanulók tanúsítsanak tiszteletet tanáraik, valamint az iskola más alkalmazottainak személye és munkája iránt (illendő köszöntés, előzékenység).
6. Mindenki védje az iskola létesítményeit, felszereléseit, ügyeljen az épület és a berendezés épségére, tisztaságára.
7. A tanuló őrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt dolgokat. Az okozott kárt azonnal jelentenie kell a titkárságon. Jóvátétellel (kártérítéssel) az okozott kár mértékének arányában tartozik.
8. A szándékos rongálás nemcsak anyagi kárt, hanem lelki rombolást is okoz, közösségellenes, ezért fegyelmi következménnyel jár. (Anyagi és fegyelmi felelősség egyaránt megállapítandó.)
9. Az oktatás során használt felszerelést (tankönyv, füzet, munkafüzet, tornafelszerelés) tanítás után kötelező hazavinni, az órák után az iskolában hagyott felszerelésért felelősséget nem vállalunk.
10. A lányok és a fiúk elsősorban iskolatársak: a hivalkodó udvarlás iskolánk szellemiségével ellenkezik. A tanulók másik nemmel való kapcsolatát hassa át a keresztény méltóságból fakadó mértéktartás, tisztelet és felelősségérzet. Az iskola a tanuló munkahelye, ezért közösségi jellegénél fogva a párkapcsolatok semmiféle testi megnyilvánulásának nem ad helyet.
11. Hirdetések, plakátok kihelyezéséhez igazgatói engedély szükséges.
12. A testnevelésből felmentett tanulók kötelesek a testnevelés órán megjelenni, s óra alatt ott tartózkodni.
13. Egyéb tantárgyból felmentett tanulók egyéni foglalkozáson való részvétele kötelező.

14. Az iskolán kívüli helytelen viselkedés botrányt okoz és árt az iskola hírnevének.
15. A folyosókon és a lépcsőházban lökdösődni, szaladgálni, verekedni, az ablakokba kiülni balesetveszélyes és tilos.
16. A tanítási órák alatt tilos enni, a padokon ételt-italt tartani.
17. Az iskolavezetés engedélye nélkül az iskola területén tilos kép-, mozgókép-, és/vagy hangfelvétel készítése.
18. A mobiltelefont és egyéb „lejátszó” eszközöket tanítási időben kikapcsolt állapotban kell tartani, ezért az iskola hálózatáról tilos telefont, tabletet ill. egyéb eszközöket feltölteni. Sürgős esetben korlátozott mennyiségben a titkárságon tölthető telefon. Szórakoztató elektronikai eszközök és különösen nagy értékű informatikai készülékek nem hozhatók az iskolába. A tanulók a mobiltelefonjukat és egyéb elektronikai eszközeiket a tanítási órák alatt csak a tanár kifejezett engedélyével használhatják. Amennyiben a tanuló nem tartja be az előírásokat illetve „dobó telefont” használ, az fokozatot von maga után.
19. Miseszettekre telefont nem lehet átvinni.
20. Aki a szabályok ellen vét, köteles a tanárnak az eszközt átadni. A tanítás végeztével a leadott eszköz – a fegyelmi intézkedés után – az **igazgatói irodában** vehető át. Az elektronikai eszközökért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Az iskola területén kép- és hangfelvétel csak az igazgató engedélyével készülhet. Ezek engedély nélküli elkészítése és publikálása a nyilvánosságra hozott anyagtól függően fegyelmi fegyelmező intézkedést, fegyelmi eljárást, ha személyiségi jogot sért, akár polgári peres eljárást is maga után vonhat. A diák minden megjelenő írásáért, általa közzétett képért felelősséggel tartozik. A publikáció nem sérthet személyiségi jogokat, nem sértheti a jó erkölcsöt és az iskola hírért.
21. A tanuló, szükség esetén a titkárságon telefonálhat a szülőnek, ill. törvényes képviselőnek. A szülők is az iskola számán érhetik el gyermeküket.
22. A balesetveszély elhárítása érdekében a pedagógusnak joga és kötelessége a balesetveszélyes eszközt „bevonni”.
23. Elektromos eszközök (vízforraló, hajvasaló...stb) használata tilos!
24. Az iskolai munkához szükségtelen tárgy eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget. (Szükség esetén a tanuló ezeket a tárgyakat a tanítási nap végéig letétbe helyezheti a portán.)
25. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi

normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

26. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

2.3 Alapvető viselkedési elvárások diákok számára

A Szent László Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium elvárja diákjaitól, hogy viselkedésükben nyilvánuljon meg az odafigyelés és a szeretet az iskola közösségének minden tagjával szemben. Az iskola minden alkalmazottjának joga és kötelessége az iskola bármely területén a diákok tevékenységével kapcsolatban jelentést tenni az igazgatónak, az osztályfőnöknek. Megdicsérheti azt, ami jó, és kijavíthatja a tanulóval a helytelen viselkedését.

A diákok viselkedésével szembeni fő elvárás, hogy érett és keresztény értékrendhez méltó módon viselkedjenek:

1. Az iskolába tiszta, gondozott, az öltözködési szabályoknak megfelelő ruházatban érkeznek. Megjelenésük legyen ápolt és rendezett.

2. A becsöngetés előtt minden tanfelszerelést ki kell készíteni a padra, amire az órán szükség van.
3. Az óráról engedély nélkül távozni tilos.
4. A tanórán a tanulók ügyeljenek az egészséges és helyes testtartásra.
5. Az osztály felnőtt belépésekor vigyázzba áll, és köszön. Ettől a tanár külön kérésére lehet csak eltekinteni.
6. Kicsöngetés csupán azt jelzi, hogy a tanóra véget ért. A tanterem elhagyására a szaktanár ad engedélyt.
7. A tanórán a tanulók kérdésüket, hozzászólási szándékukat kézfeltétellel jelzik. Addig várnak, míg fel nem szólítják őket.
8. A tanulók személyes tárgyaikat tisztán és rendben a padjukban, vagy a pad közvetlen közelében tartják. Ruhájukat, tankönyveiket, füzeteiket, firkamentesen és rendezett állapotban tartják.
9. Az alapvető erkölcsi és viselkedési normákat tartásuk be (például magán- és köztulajdon tisztelete és védelme, az emberi méltóság tisztelete, felelősségvállalás az egyéni és közösségi cselekedetekért.)
10. Más tulajdonára legalább olyan gondosan vigyáznak, mintha sajátjuk volna.

2.4 Öltözködési szabályok

Testünk a szentlélek temploma, ennek megfelelően kell ápolni és díszíteni. Ezért minden diák számára előírás a tiszta, rendes, erkölcsös, mértéktartó, korosztályuknak megfelelő öltözék. A hajviselet legyen ápoltságos, ízléses, a diákok egyéniségéhez illő. A sminkelést, a köröm lakkozását, a hajfestést a lányok a jó ízlés határain belül használhatják, de céljuk eredeti szépségük és adottságaik kiemelése, nem pedig elfedése legyen. Tartózkodjanak a szélsőségektől, a feltűnő ékszerektől. A testnevelés órai balesetek elkerülése érdekében a hosszú köröm viselés és a testi épségre veszélyes ékszer használata tilos.

2.4.1 Iskolai öltözet:

Az elfogadott iskolai öltözet iskolánk minden diákja és tanára számára kötelező.

Köznapi viselet

A hétköznapi napokban az iskola munkahely, ezért a ruházatnak ennek megfelelőnek kell lennie. Az öltözet legyen tiszta, rendezett. A felső ruházat fiúknak és lányoknak egyaránt ízléses, a közszemérmert nem sértő ruha legyen.

Ünneplő:

- lányok: matrózblúzt viselnek, alsó öltözékként sötétkék vagy fekete szoknyát, illetve alkalmi jellegű nadrágot – alkalomhoz illő cipővel kiegészítve. Legalább térdig érő szoknya
- fiúk: fehér ing, iskolanyakkendő, sötét zakó (pulóver), alkalmi jellegű nadrág alkalomhoz illő cipővel kiegészítve

Testnevelés órai felszerelés:

Fehér póló, rövidnadrág, hidegebb időben melegítő, sportcipő, lányoknak leggings. Utcai ruha viselete a testnevelés órán tilos.

2.4.2 Nem megengedett viselet:

Az olyan ruhadarab, melyen a keresztény erkölshöz nem illő felirat, ábra található. A mélyen dekoltált, a vállat, hátat, hasat, fehéreneműt nem teljesen eltakaró felső, alsóneműt látni engedő nadrág.

Az átlátszó vagy túlzottan felsliccelt öltözék. A szélsőséges formájú ruházat.

A cipő és szandál helyett viselt „strandpapucs”. A fiúknak a fülbevaló, fiúknak és lányoknak a testékszer(ek) (piercing) bármely fajtája. Combközépnél rövidebb szoknya és nadrág. A nem megengedett viseletben érkező diákok számára az iskola biztosít ruhát, amelyet kötelező hordani, illetve a tanítás után leadni a portán.

3 A tanulókra bízott feladatok (a hetesek teendői)

Számon tartja és jelenti a szaktanárnak a hiányzókat és a nap folyamán történt változásokat. A szünetek alatt gondoskodik a tábla, a szivacs és a tanári asztal és a tanterem tisztaságáról. Az utolsó tanítási órát követően kötelesek a széket az asztalra feltenni és a padokat, tantermet tisztán hagyni. Gondoskodik az órai munkához elegendő mennyiségű krétáról. A tantermet szünetekben kiszellőzteti, az osztályterem elhagyásakor lekapcsolja a villanyt. Gondoskodik a szelektív hulladékgyűjtők üritéséről. Ha a szaktanár 5 perccel a becsengetés után nem érkezett be az órára, jelenti a tanárban vagy a titkárságon. Bármilyen rendkívüli eseményt (pl. működési zavarokat, meghibásodásokat) azonnal jelez az ügyeletes tanárnak.

4 Osztályozás, értékelés

Az osztályozás, értékelés az E-Kréta felületén történik.

Az E-Kréta belépéshez való jogosultságot mind a tanuló, mind a szülő/gondviselő a jogviszony létesítése után, de legkésőbb szeptember 10-ig elektronikus úton és nyomtatásban is megkapja, melyet az Iskolatitkárságon átvehet, ill. új jelszó is itt kerül generálásra igény szerint.

A diákok tanulmányi szintjét a szaktanár/iskola osztályzatokkal méri, melyek az adott tantárgyra vonatkoztatva fejezik ki a tanuló tudását és készségeinek fejlettségét. Legjobb jegy az ötös, a legrosszabb az egyes.

A számonkérés egyben mérés, amit hamisítani azért is helytelen, mert megtéveszti a szülőt, a szaktanárt, egy idő után a tanulót is. Ezért a lesés, sűgás, puskázás elégtelennel jár.

A tanulmányi érdemjegy

A tanulmányi érdemjegy a tanuló tudását fejezi ki.

1. Jeles (5) a tanuló érdemjegye, ha teljesítménye kiemelkedő, érdeklődése önálló ismeretszerzésben is megnyilvánul, ismereteit alkotó módon, szóban és írásban egyaránt szabatosan, áttekinthető formában képes kifejezni.
2. Jó (4) a tanuló érdemjegye, ha a törzsanyagot elsajátítja és alkalmazni is tudja, gondolatait szóban és írásban egyaránt szabatosan és áttekinthetően képes kifejezni, az órákra rendszeresen felkészül, és aktívan bekapcsolódik az új ismeretek szerzésébe.
3. Közepes (3) a tanuló érdemjegye, ha az órákra való felkészülése nem egyenletes, kisebb hiányosságai vannak, de törekszik ismeretei önálló kifejezésére, ismereteit kisebb tanári segítséggel alkalmazni képes.
4. Elégséges (2) a tanuló érdemjegye, ha csupán a tantervi minimumot teljesíti, ismereteit csak rendszeres tanári segítséggel tudja alkalmazni, szóbeli és írásbeli kifejezőkészsége gyenge, nehézkes.

Félévi és tanév végi érdemjegyeknél az elégséges minősítés 2,0-s tanulmányi átlagtól adható meg.

5. Elégtelen (1) a tanuló érdemjegye, ha nem tesz eleget a tantervi követelményeknek.

A félévi és tanév végi osztályzatok megállapításánál a tanév összes érdemjegyének – jegytípusoktól függő súlyozásával kapott, százados értékekre kerekített – átlagát vesszük alapul a következők szerint:

átlag	osztályzat
4,60 – 5,00	jeles (5)
4,41 – 4,59*	jeles (5) vagy jó (4)
3,70 – 4,40	jó (4)
3,51 – 3,69*	jó (4) vagy közepes (3)
2,70 – 3,50	közepes (3)
2,51 – 2,69*	közepes (3) vagy elégséges (2)*
2,00 – 2,50	elégséges (2)
1,00 – 1,99	elégtelen (1)

* Ezekben az esetekben a szaktanár jogosult dönteni a két osztályzat között (pl. 4,48 átlag esetén jeles vagy jó osztályzatra értékelheti a tanuló teljesítményét).

A szorgalom érdemjegy

A szorgalmi érdemjegy a tanuló képességeinek és teljesítményének viszonyát fejezi ki.

1. Példás (5) a tanuló képességeihez mérten kifogástalan teljesítményt nyújt, plusz feladatokat is vállal, tanórákon aktív.
2. Jó (4) az iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi.
3. Változó (3) iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességeire minduntalan figyelmeztetni kell.
4. Hanyag (2) a tanuló képességeihez mérten keveset tesz saját tanulmányi előmeneteléért. Kötelességeit gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan.

Magatartás érdemjegy

Az igazolatlan mulasztás a tanuló magatartás érdemjegyében tükröződik. Ha a tanulónak egynél több igazolatlan órája van, magatartása nem lehet példás. Ötnél több igazolatlan óra esetén változó, tíznél több igazolatlan óra esetén a tanuló magatartási minősítése rossz.

Számonkérési formák:

Az értékelés témájának megadása kötelező. Az érdemjegy E-Krétában való rögzítése az érdemjegy megszerzését követő 3 napon belül meg kell hogy történjen.

1. írásbeli témazáró dolgozat (200%)

A témazáró dolgozat a minőségbiztosítás meghatározó eleme, tanegységeket lezáró elsősorban, de nem kizárólag írásbeli számonkérés. A témazáró dolgozatot a szaktanár legalább egy héttel korábban bejelenti. A javítási idő két hét.

Az elmulasztott témazáró dolgozatot lehetőség szerint pótolni kell. A témazáró dolgozat pótlására, javítására a tanulóknak 2 hét áll rendelkezésükre. A tanuló méltányolható akadályoztatása esetén a szaktanár a rendelkezésre álló időt meghosszabbíthatja.

2. írásbeli röpdolgozat (100%)
3. szóbeli felelet (100%)
4. beszámoló (400%)
5. gyakorlati feladat (50%)
6. kisérettségi

7. házi feladat (50%)

A tanítási időn kívül végzett, az aktuális tananyaghoz illeszkedő önálló gyakorlás.

A házi feladat színvonalas elkészítése alapvető az ismeretek rögzítése és a készségek fejlesztése szempontjából. A diák érdeke, hogy házi feladatát legjobb tudása szerint elkészítse.

A házi feladat(ok) önálló elkészítése kötelező, hiánya elégtelennel értékelhető.

8. házi dolgozat (100%)

9. projektmunka (200%)

10. órai munka (100%)

11. másik intézményből hozott jegy

12. órai feladat (75%)

13. e-learning feladat (100%)

14. teszt feladat (100%)

15. év végi feladatlap (200%)

16. memoriter (50%)

17. szódolgozat (100%)

18. év végi vizsga (400%)

19. kis jegy (25%)

20. plusz (10%)

5 Tanulmányok alatti vizsgák

5.1 Év végi vizsga

Az év végi vizsga értéke minden egyes évfolyamon 400%.

évfolyam	tantárgy	vizsga típusa	jelentkezési határidő
9.NY	angol	írásbeli	nincs
9. évfolyam	<i>év végi feladatlap a szaktanár döntése alapján</i>		
10. évfolyam	történelem	komplex	nincs
	élő idegen nyelv	komplex	I. félév vége
11. évfolyam	matematika	írásbeli	nincs
	magyar nyelv és irodalom	komplex	nincs

	I választott tantárgy	az érettségi vizsga követelményei szerint	I. félév vége
--	-----------------------	---	---------------

Időpont: tanév helyi rendje szerint

Szóbeli: tanítási időben

Tételsor kiadása a II. félév első hetében

Komplex = írásbeli és szóbeli

A vizsga írásbeli és/vagy szóbeli részből áll. Komplex vizsga esetén mindkét vizsgarészt legalább az elégséges szinten kell teljesíteni. A ponthatárok százalékos meghatározásánál az egyes vizsgatárgyak vonatkozó érettségi vizsgák megadott javítási és értékelési útmutatói az irányadóak.

5.2 *A tanulmányok alatti vizsgák szabályai*

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 5§ (1) h. pontja szerint az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola házirendje köteles szabályozni.

5.3 *A tanulmányok alatti vizsgák szervezése*

A Diákoknak intézményünk Pedagógiai Programjának megfelelően, ismereteikről számot kell adjanak a tanulmányi év során. Aki ezt a számonkérést a munkarendnek megfelelően nem teljesíti javítóvizsgán vagy osztályozóvizsgán adhat számot tudásáról.

A tanulmányok alatti vizsgák jellemzője, hogy jogszabályban meghatározott célból, időszakban és eljárás szerint szervezhetők meg. Ebbe a körbe tartozik az osztályozóvizsga, a különbözeti vizsga, a pótló- és a javítóvizsga.

A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgyból nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, a vizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézmény vezetése minden évben a vonatkozó hatályos jogszabályok alkalmazásával állapítja meg.

Az iskola a tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 64.§-77.§-ban meghatározottak alapján szervezi.

5.4 *Osztályozóvizsga*

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI-rendelet 64. § (2) bekezdése alapján az osztályozóvizsga célja a félévi és a tanév végi osztályzat megállapítása. Egy osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Kivételt jelent az az eset, amikor a tanuló

számára engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget. Osztályozóvizsgának számít a technikumban vagy szakképző iskolában szervezett beszámoltató vizsga is.

Osztályozó vizsga rendje

Osztályozó vizsgára legalább 60 nappal előbb kell jelentkezni.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapítása céljából a tanulónak az alábbi hat esetben kötelező osztályozóvizsgát tennie:

1. a tanulót felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
2. egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt való teljesítése
3. felnőttoktatásban mulasztó tanuló osztályozóvizsga kötelezettsége
4. meghatározott mértékű tanulói mulasztás miatt kötelező osztályozóvizsga
5. a félévi, év végi osztályzat megállapítása független vizsgabizottság előtt
6. a fegyelmi büntetéssel eltiltott tanuló osztályozóvizsgálója

Osztályozó vizsga előrehozott érettségi miatt:

- Az előrehozott érettségi vizsga célja az, hogy azok a tanulók, akik egy adott vizsgatárgyból középiskolai tanulmányaikat befejezték, már a rendes érettségi vizsgájuk előtt is érettségi vizsgát telessenek a jogszabály által engedélyezett egyes vizsgatárgyakból, de nem bármelyikből.
- Az előrehozott érettségit a tanuló tanulmányi munkája mellett és nem helyette vállalja, ezért csak az érettségi napjára és az írásbeli érettségi idejére kap felmentést az iskolalátogatás alól.
- Az osztályozó vizsgára való felkészülés nem ad felmentést más tantárgyak óráinak látogatása és az órákra való felkészülés alól!
- A tanuló az önként vállalt osztályozóvizsgára önállóan készül fel, és saját felelősségére jelentkezik, de szaktanára köteles tanácsot adni a felkészüléshez a tanulónak, amennyiben kéri.
- A tantárgyak részletes követelményrendszerét minden tanuló megtalálja a Pedagógiai Programban az iskola honlapján vagy a könyvtárban.
- Minden iskolánkkal tanulói jogviszonyban lévő diák számára a vizsga díjmentes.
- Előrehozott érettségi miatti osztályozó vizsgánál az érettségi jelentkezési határidejével megegyezik. Pontos időpontját az éves Munkaterv tartalmazza.
- Az Iskolatitkárságról kérhető jelentkezési lap, amelyet kiskorú tanuló esetén a szülők is aláírnak. A jelentkezéskor érdemes konzultálni a szaktanárral.

- Az Intézmény a tanulót legkésőbb a vizsga előtt 2 héttel értesíti a vizsga pontos idejéről. Az időpont módosítását a tanuló betegség vagy más halaszthatatlan esemény miatt kérheti; a kérelem elbírálása az igazgató jogköre, aki a méltányosságon túl a vizsgaszervezés szempontjait is figyelembe veszi.

Jelentkezés osztályozó vizsgára:

- Előrehozott érettségire és osztályozóvizsgára a megadott határidőig az iskola bármely tanulója beadhatja a jelentkezését - megfelelő indoklással, szaktanára javaslatával és aláírásával az iskolában használt jelentkezési lapon.
- A jelentkezéseket az osztályfőnök a megadott határidőig összegyűjti, véleményét a megfelelő helyre felveszeti (nagyon figyelve az alább felsorolt kritériumoknak való megfelelésre és arra, hogy a tanulónak adott évfolyamból ne legyen korábbról érdemjegye), aláírja és leadja az iskolatitkárságra.
- A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár, az osztályfőnök és az iskolavezetés véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Döntését határozatban közli a tanulóval és gondviselőjével (az augusztusi vizsgaidőszak esetén) május 30-ig. (Az áprilisi vizsgaidőszak esetén február 22-ig.)
- Az osztályozóvizsga teljesítésének határideje félévkor: az adott tanév első félévének utolsó hete; az írásbeli érettségik előtt: áprilisban, az éves munkaterv által meghatározott napon; tanítási év végén: június 1-14 vagy a javítóvizsgák ideje: augusztus 24-31 között az iskolai eseménynaptárban rögzített időpontban.
- Az engedélyezés feltételei: Pozitív döntés csak abban az esetben várható, ha a tanuló az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:
 - az adott tantárgyból, amennyiben azt az iskolában tanulta, a tanuló előző félévi és év végi eredménye legalább közepes (3);
 - tanulmányi teljesítménye kiegyensúlyozott, tanulmányi átlaga az előző tanév végén illetve félévkor legalább 3,5 volt és nem bukott egy tárgyból sem;
 - az adott tantárgyból nincs szaktanári figyelmeztetése;
- a fentiekől eltérő esetben egyéni mérlegelés alapján az igazgató dönt.

5.5 Vendégtanuló

A tanulónak joga különösen, hogy jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. A tanuló az iskolában oktatóaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, gyakorlati foglalkozáson vehet részt, tehát olyan

tantárgy tekintetében engedélyezhető a vendégtanulói státusz, melyeket az az iskola, mellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll, nem tanít. A vendégtanulói státusz igénylésével és menetével kapcsolatban az OH által közzétett tájékoztató az irányadó¹.

A vendégtanulói kérelem benyújtása írásban történik, mely a Házirend mellékleteiben található.

5.6 *Különbözeti vizsga*

Az igazgató írja elő más iskolából, évfolyamról vagy más iskolaszervezeti típusból érkezett tanulóknak a tanrend (tananyagok) összevetése után. A tanuló a vizsgát bizottság előtt teszi (elnök és két tanár, közülük az egyik megfelelő szakos).

5.7 *Pótló vizsga*

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

5.8 *Javítóvizsga*

Abban az esetben, ha a növendék év végén elégtelen osztályzatot kap (legfeljebb három tantárgyból), vagy az osztályozóvizsgáról, különbözeti vizsgáról, számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik, akkor augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban bizottság előtt (elnök és két tanár, közülük az egyik megfelelő szakos) tehet tanúságot arról, hogy az egész évi anyagot ismeri. A következő évfolyamba csak sikeres javítóvizsga esetén bocsátható. Komplex vizsga (írásbeli és szóbeli) esetén az írásbeli dolgozatnak el kell érnie az összpontszám 20%-át, hogy a tanuló szóbeli vizsgát tehessen.

¹ https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/tajekoztatok/vendegtan_taj.pdf

Matematika tantárgy esetében írásbeli vizsgát, digitális kultúra tantárgy esetében gyakorlati vizsgát kell tenni. Amennyiben az írásbeli/gyakorlati vizsgán a tanuló nem éri el az összpontszám 40%-át, viszont legalább 20%-ot teljesít, lehetősége van szóbeli vizsgát tenni.

5.9 Érettségi vizsga

A 12. évfolyam sikeres befejezése után következő állami vizsga, melynek rendjét, követelményeit a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet határozza meg. Az érettségi lebonyolításával kapcsolatos hivatalos információk az Oktatási Hivatal honlapján érhetőek el.

A rendelkezéseknek megfelelően intézményünk feladata a középszintű érettségi lebonyolítása, valamint az érettségizendők felkészítése mindkét szintre.

5.10 Szintvizsga

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara gondozásába átvett 1 szakmában, a gazdasági kamarák – együttműködve az érdekképviselői szervezetekkel, szakmai szervezetekkel, közreműködve a szakképző iskolákkal és gyakorlati képzőhelyekkel – felhatalmazást kaptak a szintvizsgák szervezésére.

A gazdasági kamara annak mérésére, hogy a tanuló a szakközépiskolában az első szakképzési évfolyamon elsajátította-e az irányítás melletti munkavégzéshez szükséges kompetenciákat, a szakközépiskola és a szakképesítésben érintett országos gazdasági érdekképviselői szervezet képviselőjének bevonásával a szakmai és vizsgakövetelményben előírt szintvizsgát szervez az első szakképzési évfolyam tanévében, február első tanítási napjától április utolsó tanítási napjáig terjedő időszakban.

A szintvizsga a tanuló számára kötelező, függetlenül attól, hogy tanulószerveződést kíván-e kötni. A szintvizsga eredménye a tanuló év végi szakmai érdemjegyébe nem számít bele. A szintvizsgát nem teljesítő tanuló részére a gazdasági kamara a tanév kezdetét megelőzően pótló szintvizsgát szervez.

A szintvizsga értékeléséről a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara „A gyakorlati szintvizsga általános szabályairól és eljárás rendjéről szóló szabályzata” című dokumentuma rendelkezik

5.11 A bizonyítvány

1. A bizonyítvány a tanuló egész éves tevékenységéről szóló minősítést tartalmazza.
2. A tanuló a bizonyítványt az ünnepélyes tanévzárón kapja kézhez, és az új tanév kezdetén az első tanítási napon adja vissza osztályfőnökének.

3. A javítóvizsgára kötelezettek a vizsgára bizonyítványukkal jelentkeznek.
4. A bizonyítvány pontos kitöltése, valamint az anyakönyv vezetése az osztályfőnök és az iskolatitkár feladata.

6 Mentésítés az óralátogatási kötelezettségek alól

Azok a diákok mentesülhetnek bármely idegen nyelvi óra és a nyelvi fakultáció látogatása alól, akik az adott idegen nyelvből rendelkeznek

- 4 évfolyamos nem nyelvi tagozatos képzés esetén **sikeres érettségi vizsgával és B2 vagy C1 szintű komplex nyelvvizsgával.**
- 5 évfolyamos nyelvi előkészítő képzés esetén **sikeres emelt szintű érettségi vizsgával és C1 szintű komplex nyelvvizsgával.**

A tantárgy leadását a gondviselőnek kell kérvényeznie abban az esetben is, ha a tanuló betöltötte a 18. életévét. A kérvényt az intézményvezető bírálja el.

7 Tanítás utáni elfoglaltságok

A délutáni elfoglaltságok közösségi együttlétre, közös érdeklődésű diákok szabadon választott időtöltésére adnak lehetőséget.

7.1 Szakkör

Tanórán kívüli, a tanuló érdeklődésének megfelelő tanóra jellegű foglalkozás.

Szakkört minimum nyolc diák jelentkezésével indítunk, amennyiben ezt a tantárgyfelosztás lehetővé teszi.

A szakkörre való jelentkezés önkéntes. A jelentkezéssel a tanuló tudomásul veszi, hogy a távolmaradását az iskolai mulasztással megegyező módon kell igazolnia.

A szakköri jelentkezések határidejét a tanév rendje határozza meg.

7.2 Tömegsport

A tömegsport a tanulók által szabadon látogatható délutáni program, amely a mindennapi testedzését szolgálja. A foglalkozást szaktanár irányítja.

7.3 Fakultáció

A fakultáció lehetőséget teremt a diák számára az érdeklődésének megfelelő speciális irányváltás megteremtésére, melynek révén dönthet képzésének egyes részeiről.

A fakultáció fő feladata az érettségi és/vagy a felvételi vizsgára való felkészítés.

A fakultáció olyan speciális tanítási óra, amely(ek)en a választás után a tanulónak részt kell vennie.

7.3.1 Szabályok

1. A fakultáció választása önkéntes.
2. Egy tanuló legfeljebb két fakultációs tárgyat választhat.
3. A következő tanévre érvényes fakultációs kínálatot a tanári kar javaslata alapján az igazgató állítja össze.
4. A tanulók minden év április 15-éig írásos tájékoztatót kapnak a meghirdetett fakultációkról.
5. A fakultációra való jelentkezés írásban, tanulói és szülői aláírással történik, legkésőbb május 20-áig.
6. A fakultációs tárgy indításáról az igazgató dönt.
7. A fakultációs tanórai foglalkozásra az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében a tanítási órákra vonatkozó szabályok érvényesek.
8. A fakultáción résztvevő tanuló teljesítményét év közben rendszeresen érdemjeggyel, félévkor és az év végén osztályzattal kell értékelni.

7.4 Diákkörök létrehozásának szabályai

Az iskolában a tanulók diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: önképzőkör, művészeti csoport stb. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, ill. a LADIK, a szülői munkaközösség iskolai vezetője. A javasolt diákkör létrehozásáról az adott lehetőségek figyelembevételével az igazgató dönt. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy, de akár kiskorú diák is.

8 A tanuló egyéni ügyei, tevékenységei

A tanuló hivatalos ügyeit az iskolatitkárságon intézheti el hétfőn, kedden, szerdán és csütörtökön 11 óra és 14 óra között. A diák 11 óra előtt nem tartózkodhat a titkárságon.

9 Mulasztások

Az igazolások leadása az E-Kréta rendszeren keresztül történik Gondviselői belépéssel.

A tanulók kötelessége a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon részt venni. Amennyiben ezt elmulasztja, igazolnia kell.

A tanítás nélküli munkanapokról való távolmaradás is hiányzásnak minősül. Ezekre a napokra az orvosin kívül csak az igazgató adhat igazolást.

Késés esetén a szaktanár ezt jelzi az e-naplóban. Az elkéső tanulónak a tanóra hátra levő részén részt kell vennie.

Ha a tanítási óráról felmentett tanuló nem a felmentésben vagy a házirendben kijelölt helyen tartózkodik, akkor ez mulasztott órának számít.

A már nem tanköteles tanulók és a 18. évüket betöltött tanulók hiányzását is a szülő, törvényes képviselő vagy eltartó igazolja.

Az osztályfőnök joga, és nem kötelessége, az igazolás befogadása. Az igazolások elfogadását az osztályfőnök a tanuló korábbi hiányzásai és késései alapján mérlegelheti és kérheti, hogy a gondviselő és az igazgató egyeztessen a továbbiakat illetően.

Orvosi igazolás

Betegség esetén a hiányzás első napján a szülő köteles értesíteni az osztályfőnököt.

Az igazolást legkésőbb a hiányzás utolsó napját követő öt munkanapon belül kell feltöltenie a szülőnek az e-naplóba. Később már nem tudjuk adminisztrálni, így a hiányzás minden napja igazolatlanul minősül. Orvosi igazolás hiányában járványos időszak esetén a tanulót nem engedhetjük be a közösségbe.

Kikérők

Csak betegség esetén fogadunk el utólagos igazolást, egyéb esetekben előre ki kell kérni a tanulót, melyet az osztályfőnök, bizonyos esetekben pedig az igazgató engedélyez. Ha mégis előre nem látható okból hiányzik a tanuló, erről a szülő a hiányzás első napján köteles értesíteni az osztályfőnököt. Az igazolás befogadása nem kötelessége az osztályfőnöknek. A 3 napnál hosszabb hiányzást csak illetékes szakorvos igazolhat.

Szülői/Gondviselői igazolás

Egy tanév során a szülő öt alkalommal, összesen öt nem egybefüggő nap hiányzását igazolhatja, előzetesen engedélyezett kikérő alapján.

Osztályfőnöki igazolás

Legfeljebb háromnapos, nem betegség miatt bekövetkező távolmaradásra előzetes szülői egyeztetés (e-mail vagy e-kréta üzenet) alapján az osztályfőnök adhat engedélyt, ha a mulasztás okozta tanulmányi hátrány behozható, továbbá a tanuló magatartása nem zárja ki ezt a kedvezményt.

Igazgatói igazolás

Három napnál hosszabb távolmaradásra vonatkozó kérést az osztályfőnökön keresztül az igazgatónak írásban előre be kell nyújtani. Engedélyt csak az igazgató adhat az osztályfőnökkel történt egyeztetés alapján.

Más intézményekben történő részvétel esetén méltányolható esetekben a kikérőt a kérdéses időpont előtt 3 tanítási nappal kell az igazgatónak bemutatni. A kikérőn szerepeljen a tanuló és a kikérő intézmény neve, valamint az időpont és a felmentés okául szolgáló esemény megnevezése.

A tanítási időre szóló igazolást lehetőleg nem fogadunk el olyan orvosi ellátásról (fogászat, szemészet, tüdőszűrés, stb), amely tanítási időn kívül is elvégezhető. Amennyiben mégsem oldható meg tanítási időn kívül a vizsgálat, akkor mindenképpen csak orvosi igazolást fogadunk el.

Nem egész napos kikérők

Amennyiben a tanulót a szülő néhány óráról szeretné kikérni, ezt kérjük, előre jelezze az e-krétán írt üzenet formájában tanítás előtt reggel 7:45-ig a mindenkori igazgatóhelyettesnek és osztályfőnöknek. Ennek elbírálása az igazgatóhelyettes jogköre.

A tanuló bármely iskolán kívüli tevékenységet csak akkor folytathat, ha az nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal, és nem akadályozza az iskolai munkát vagy a tanulmányi feladatok elvégzését.

Értesítések igazolatlan mulasztás esetén

Tanköteles tanuló esetén az első, *nem tanköteles* tanuló esetén a 10. óra igazolatlan mulasztásáról az iskola írásban értesíti a szülőt.

Ismételt igazolatlan mulasztás esetén az iskola ismét írásbeli értesítést küld a szülőnek, illetve a tanuló gondviselőjének, és kiskorú tanuló esetében egyúttal értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot is. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a *tanköteles tanuló* igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a *tanköteles tanuló* igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

Ha a *nem tanköteles* tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát, tanulói jogviszonya megszűnik feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Összefoglaló táblázat a mellékletben.

Mulasztás és értékelés

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból eléri a tanítási órák 30%-át, vagy a 250 tanítási órát, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló mulasztásainak száma (igazolt és igazolatlan összesen) már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Fegyelmi

A tanulók fegyelmének megerősítése érdekében, a jelen házirendben meghatározott kötelezettségek megszegése esetén, az iskola egymásra épülő, nyolc fokozatú büntetési rendszert alkalmaz.

Minden fokozat csak egyszer adható.

Az adott tanév folyamán érvényesül a progresszivitás elve, a súlyosabb vétségek esetében azonban az alsóbb fokozatokat figyelmen kívül hagyva magasabb büntetési fokozatnak megfelelő büntetést kap(hat) a tanuló. Így egy esetleges következő kihágáskor már csak a magasabb büntetési fokozat adható. A nyolcadik fokozat után fegyelmi eljárás következik.

1. A fegyelmi büntetés fokozatai

1. szaktanári figyelmeztetés
2. szaktanári intés
3. osztályfőnöki figyelmeztetés
4. osztályfőnöki intés
5. osztályfőnöki megrovás
6. igazgatói intés
7. igazgatói megrovás
8. igazgatói szigorú megrovás

2. A fegyelmi eljárás során hozható büntetések

1. nevelőtestületi megrovás
2. szigorú nevelőtestületi megrovás
3. kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
4. áthelyezés másik osztályba
5. áthelyezés másik iskolába
6. eltiltás a tanév folytatásától
7. kizárás az iskolából

3. Fegyelmi büntetésen túli büntetések

A fegyelmi büntetések mellett a büntető törvénykönyv hatálya alá eső, így hatósági feljelentést kötelezően maga után vonható cselekedetek:

1. az iskolába hozott alkohol, kábítószer, egészségre káros, a dohányzás és a dohányzást imitáló bármilyen eszköz, dohányipari termék fogyasztása, vagy testi sérülés veszélyét lehetővé tevő tárgy,
2. az iskolában, iskolai rendezvényeken kábítószer és egyéb tudatmódosító szerek fogyasztása, másoknak ezek fogyasztására készítése és terjesztése,
3. szerencsejáték,
4. az iskolai eszközök, berendezések megrongálása,

5. értéktárgyak eltulajdonítása,

6. önbíráskodás,

7. az iskolai papír alapú vagy elektronikus dokumentumok (napló, ellenőrző, stb.) meghamisítása.

8. bántalmazás (testi és/vagy lelki)

4. A továbbiakban a fegyelmi eljárásra vonatkozóan lásd az SZMSZ 21. oldal 17. pontját.

10 Kirándulás, rendezvények

A házirendet a kirándulásokon és a rendezvényeken is be kell tartani, a tanulók törekedjenek arra, hogy a tanulmányi kirándulásokon méltó módon öregbítsék az intézmény hírnevét.

A délutáni és hétfégi rendezvények megszervezését az osztályfőnökkel történt egyeztetés után az igazgató engedélyezi.

Az a tanuló, aki osztályfőnöki intővel, vagy annál magasabb fokozattal rendelkezik, az osztálykiránduláson nem vehet részt. Ettől eltérő döntést csak a tantestület jóváhagyásával hozható.

11 Baleset- és tűzvédelem

A tanév kezdetén az osztályfőnök, valamint a fizika-, kémia-, informatika, digitális kultúra és testneveléstanár baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesíti a tanulókat.

Az iskolában történt balesetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az iskolán kívül történt balesetet 24 órán belül az iskolában be kell jelenteni.

12 Jutalmazás

Az osztályfőnök, igazgató, nevelőtestület, szaktanár vagy diákközösség kezdeményezésére kiemelkedő tanulmányi munkájáért (4,5 átlagtól), versenyeredményeiért, példás magatartásáért, közösségi munkájáért a tanuló dicséretben részesülhet.

A dicséret formái:

1. szaktanári írásbeli dicséret
2. osztályfőnöki írásbeli dicséret
3. igazgatói írásbeli dicséret
4. nevelőtestületi írásbeli dicséret

5. év végi könyv- és/vagy tárgyjutalom

6. oklevél

Az érettségi vizsgán általános és szaktárgyi dicséret adható, amelynek az elbírálása az érettségizető elnök hatáskörébe tartozik.

A dicséretek az e-naplóba be kell jegyezni.

A középiskolai tanulmányai során minden évfolyamon kimagasló tanulmányi eredményt elérő tanulóink tanulmányaik végeztével tantestületi jutalmazásként Szent László emlékérmét kaphatnak. A Szent Vince ösztöndíj évente kerül meghirdetésre, amelynek szempontrendszere az alábbiak szerint került megállapításra:

Ösztöndíj felterjesztése és értékelési szempontok

1. A felterjesztés mentése:

Az osztályfőnök év végi osztályozó értekezletre a saját osztályából legfeljebb 2 jelöltet terjeszt a gimnázium nevelőtestület elé, külön kiemelve az alábbi tényezőket:

- átlag
- magatartás, szorgalom jegyek
- igazolt és igazolatlan órák száma
- dicséretek
- fegyelmi fokozatok

Továbbá az osztályfőnök kitölti az értékelési lapot, a 2. pontban leírt szempontok szerint.

2. Az értékelés szempontjai:

Az értékelés alapvetően 4 fő szempont alapján 100-as skálán történik az alábbi részletek szerint:

Érdemjegyek	65 pont	Az adott évben a jegyek alapján elérhető összepontszám százalékos számítása alapján.
Tanórán kívüli foglalkozás	30 pont	Iskoláért, osztályért végzett közösségi munka (10 pont) <ul style="list-style-type: none"> • Korrepetálás, • LADIK aktív tagja vagy szervezője, • iskola környezetének gondozása, • iskolai programok szervezésében aktív részvétel, • verébtábor szervezése, • iskolaújság szerkesztése.
		Vetélkedőn, tanulmányi versenyen való részvétel (8 pont) <ul style="list-style-type: none"> • Vetélkedőn való aktív részvétel az iskolában (2 pont), • vetélkedőn való aktív részvétel iskolán kívül (3 pont), • versenyen elért döntős eredmény (3 pont), • több versenyért elért eredmény (2 pont)
		Sport vagy művészetek területén nyújtott kiemelkedő teljesítmény (7 pont) <ul style="list-style-type: none"> • Diákolimpia, • egyesületi sporteredmények, • pályázaton való részvétel valamely művészeti ágazatban (pl. képzőművészet, zene, stb)
		Egyéb értékteremtő tevékenység (5 pont) <ul style="list-style-type: none"> • Empatikus, környezetével szemben segítőkész, követendő értékrendet mutat társai számára. • Minden törekvés ide számítandó, ami az előző kategóriákból kimaradt. (Pl. hagyományörzés (néptánc), egyéb értékteremtés)
Keresztény értékrend	5 pont	<ul style="list-style-type: none"> • Keresztény értékek iskolán kívüli képviselete, megélése. • Lelki programokon való aktív részvétel. • Cserkészklubok szervezése, cserkészvezető, • hittan táborok szervezése vagy részvétel (Váci Egyházmegye Régiós Tábor, helyi plébániai hittantábor, stb)
Összesen:	100 pont	

3. A döntés menete:

A nevelőtestület megvizsgálja az osztályfőnökök előterjesztéseit, a szokásos szavazási módszerekkel módosíthatja azokat, majd az előkészített értékelési szempontok alapján a tantestület dönt az első három helyezettéről.

Az igazgató közli a döntést a fenntartóval.

4. A kihirdetés menete

Az igazgató a döntést a Te Deum szent misén hirdeti ki, és a szülővel való egyeztetés után átadja a díjat *vagy a szülőnek vagy a diáknak.*

A díjak mértéke:

1. helyezett: 100.000 Ft.
2. helyezett: 75.000 Ft.
3. helyezett: 50.000 Ft.

Az ösztöndíj-programot a fenntartó Misszióstársaság (Lazaristák) a Frideric Ozanam Oktatást Segítő Alapítvány és külső támogatók segítségével valósítja meg.

13 Csengetési rend nappali tagozaton

	Tanítási napon			Szentmise napjain
1..	8:00 – 8:45		1.	8:00 – 8:40
2..	8:55 – 9:40			Szentmise
3.	9:50 – 10:35		2.	9:40 – 10:20
4.	10:45 – 11:30		3.	10:30 – 11:10
5.	11:40 – 12:25		4.	11:20 – 12:00
6.	12:35 – 13:20		5.	12:05 – 12:45
7.	13:50 – 14:35		6.	12:50 – 13:30
8.	14:45 – 15:30		7.	14:00 – 14:40
9.	15:40 – 16:25		8.	14:50 – 15:30
			9.	15:40 – 16:20

Esti tagozaton:

1. óra	16.00 – 16.40
2. óra	16.40 – 17.20
3. óra	17.25 – 18.05
4. óra	18.10 – 18.50
5. óra	18.55 – 19.35
6. óra	19.40 – 20.20
7. óra	20.25 – 21.05

14 Könyvtár

A Szent László Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium könyvtára a Bibliotheca Vincentina. Tankönyvek, szakirodalom és szépirodalom kölcsönözhető illetve a folyóiratok helyben olvashatóak. A könyvtár házirendje megtalálható kifüggesztve a könyvtárban.

Minden diák a beiratkozáskor a könyvtárban is tagságot nyer. Legfeljebb 5 könyvet lehet kölcsönözni, az adott évben kiadott tankönyveken kívül, amelyek 1 hónapig lehetnek a kölcsönzónél. A megrongálódott vagy elvesztett könyveket, tankönyveket a tanuló pótolni vagy az árát megtéríteni köteles! A megtérítési árlista megtalálható a könyvtárban kifüggesztve.

A tankönyvrendelést is a könyvtár bonyolítja le. Ennek lebonyolításáról és kiosztásáról minden évben értesítjük a tanulókat az osztályfőnökök által illetve az intézmény honlapján.

Nyitva tartás:

A könyvtár nyitva tartása a könyvtáros szaktanári órarendjétől és a fejlesztő órák órarendjétől függ. A könyvtár bejáratán olvasható.

15 A tanulók rendszeres tájékoztatásának és a véleménynyilvánításnak rendje, a diákönkormányzat

15.1 Tájékoztatás

Az iskola a diákokat a rájuk vonatkozó ügyekről hirdetőbálákon, az osztályfőnökön keresztül, igazgatói hirdetések segítségével, a honlapon ill. az e-naplón keresztül tájékoztatja. A tanulók szaktárgyi tanulmányi előmenetele kapcsán: az írásbeli dolgozatok és szóbeli feleletek eredményeit a diákokkal közlik a szaktanárok, az adott érdemjegyet az e-naplóban rögzítik. Az írásbeli dolgozatot a szaktanár a megírás után két héten belül kijavítja, és a dolgozatokat kiosztja a tanulóknak. A tanárok a kiosztott dolgozatokat visszakérhetik és maguk őrizhetik.

15.2 Véleménynyilvánítás

Minden tanuló – nem megfélelkezve a tiszteletadás és tapintat belső kötelességéről – megkeresheti azon alkalmakat, amikor másokat és a közös munkát nem megzavarva véleményének hangot adhat. Ilyen alkalom lehet a tanárral v. igazgatóval történő személyes beszélgetés vagy írásos megkeresés. Az iskolai Diákönkormányzat (LADIK) a véleménynyilvánítás egyik alapvető fóruma. A LADIK elnöke, vagy annak megbízottja és az iskola vezetése rendszeresen egyeztet a felmerülő kérdésekben. A kapcsolattartás módja: a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével

történik. Bármiféle hirdetésnek, plakátnak az iskola területén való kifüggesztéséhez tanári engedély szükséges. Külső intézmények hirdetéseit csak igazgatói engedéllyel szabad kirakni.

15.3 Diákönkormányzat

A diákönkormányzat (LADIK) munkáját a tanulók által felkért pedagógus segíti, aki a diákönkormányzat megbízása alapján eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az intézmény erre kijelölt helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az intézmény egyébként rendeltetésszerű működését.

16 A tiltott és használatukban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályozások

Használatában korlátozott tárgyak

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

A korlátozás hatálya

A korlátozás valamennyi évfolyamra kiterjed az intézményben az oktatás ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is.

Használatában korlátozott tárgyak leadása és őrzése a nevelő-oktató alapfeladat ellátás szerinti oktatás napjának tanítási ideje alatt

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az igazgató által kibocsátott hatályos körlevelében meghatározott személynek és helyiségben a tanítási nap időtartamára leadja, és azt a tanítási nap végén visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az igazgatói körlevelében meghatározott elzárt helyen kell tárolni. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

Használatában korlátozott tárgyak a tanuló általi birtoklásának és használatának engedélyezése

A tanuló a tanítási nap folyamán a használatában korlátozott tárgyat csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt az intézmény igazgatója egészségügyi célból vagy oktatója pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

Az engedélyt kiadó igazgató vagy oktató a tanulmányi rendszerben rögzíti az engedélyezés tényét, a birtokolható tárgyat, a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát – amely lehet tanóra, foglalkozás vagy tanítási év.

A használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni. Amennyiben meggyőződik arról, hogy valóban van a birtokában tiltott tárgy, felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amely a fentiek szerint kerül őrzésre.

A tiltott tárgyakkal kapcsolatos eljárásrend

Tiltott tárgyak

Tiltott tárgyak körébe (Nemzeti Dohányboltban forgalomban lévő termék) tartozó tárgyat a tanuló nem vihet be az intézménybe. A tiltott tárgyak körét a Házirend 1. számú melléklete tartalmazza.

A tiltás hatálya

A tiltás valamennyi évfolyamra és az intézmény egész területére kiterjed – amennyiben a tárgy birtoklása nem ütközik jogszabályba (jogszabályt sért olyan termék birtoklása is, mely nem tartozik a Nemzeti Dohánybolt sortimentjébe pl. poco, elfbar, minden dohányzást imitáló termék) - arra az időre amíg a tanuló az intézményben tartózkodik.

A tiltott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, ennek keretében meggyőződik arról, hogy a tiltott tárgy valóban a tanuló birtokában van.

Ha a tiltott tárgy a tanuló birtokában van, azt a tanulótól az oktató átveszi és ezzel egyidejűleg értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, – amennyiben a tárgy birtoklása jogszabályba ütközik - az általános rendőri szervet és kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjét.

Tiltott tárgyak őrzése a tanítási idő alatt

A tiltott tárgyat a hatályos igazgatói körlevélben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig. A tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni, az átvétel időpontja szerinti állapotban.”

Telefonok, okoseszközök leadásának helyi szabályozása az intézménybe történő belépéskor megőrzésre:

- az intézmény épületébe történő belépéskor a tanuló előkészíti telefonját leadáshoz. A készüléket egy a nevével ellátott zárható, előlapot is védő telefontokba helyezi és / vagy egy kisebb telefon méretű dobozba és / vagy egy vastagabb anyagú (kötött, plüss) zokniba, melyek az eszköz állagmegóvását biztosítják.
- 7:00 és 7:30 közötti érkezés során a tanuló köteles a portán az erre a helyre kijelölt tárolóba telefonját elhelyezni a technikai dolgozó jelenlétében, melyet aláírásával is tanúsít az ott elhelyezett nyomtatványon.
- 7:30 és 7:50 közötti érkezés során a kijelölt pedagógus is felügyeli és segíti a telefonok megfelelő elhelyezését.
- az intézmény épületébe a tanuló köteles legkésőbb 7:50-ig megérkezni.
- ezt követően a pedagógus az erre a célra kialakított szekrényben helyezi el a tárolókat, melyet lezár, s annak kulcsát a nap további részében a titkárságon található széfben tárolják.
- 7:50 utáni érkezés esetén a tanuló az igazgatói irodánál jelentkezik, ahol leadja készülékét. Annak további tárolásáról a fentiekhez hasonlóan az igazgató gondoskodik.
- amennyiben a tanuló még sem ad le minden olyan eszközt, amely a használatában korlátozott tárgyak körébe tartozik, az fokozatvonással és az eszköz azonnali elkobzásával jár. Az eszköz további tárolása a fentebb meghatározott helyen történik a tanítási nap hátralévő részében.

Ha a tanuló nem hajlandó okos eszközét a kijelölt felelősnek átadni felszólítás ellenében sem, abban az esetben az intézmény értesíti a szülőt, gondviselőt, továbbá az illetékes hatósági személyt.

Telefonok, okoseszközök visszaadása a tanítási nap végén az intézményből történő távozáskor:

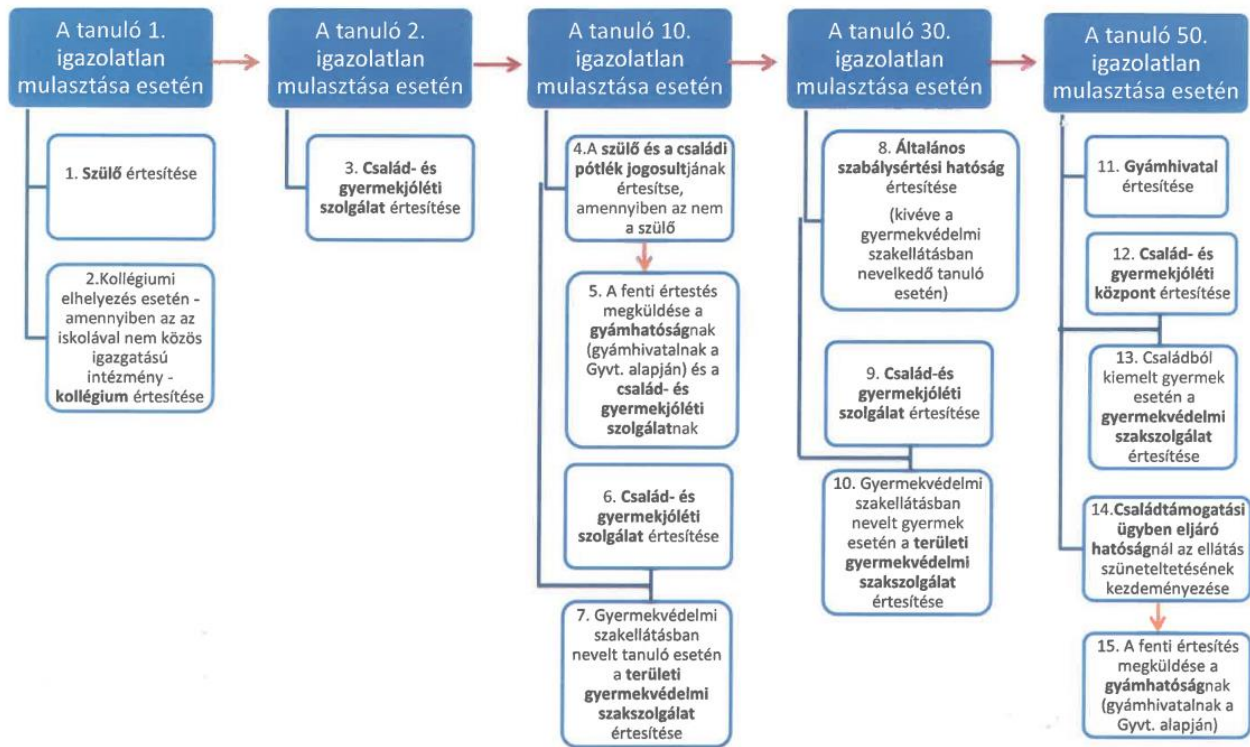
- a tanítási nap végén az okoseszközök visszaadását az utolsó órát tartó szaktanár végzi.
- a tanuló eszközének átvételét aláírásával is megerősíti az erre a célra előkészített nyomtatványon.

17 Jogszabályi háttér

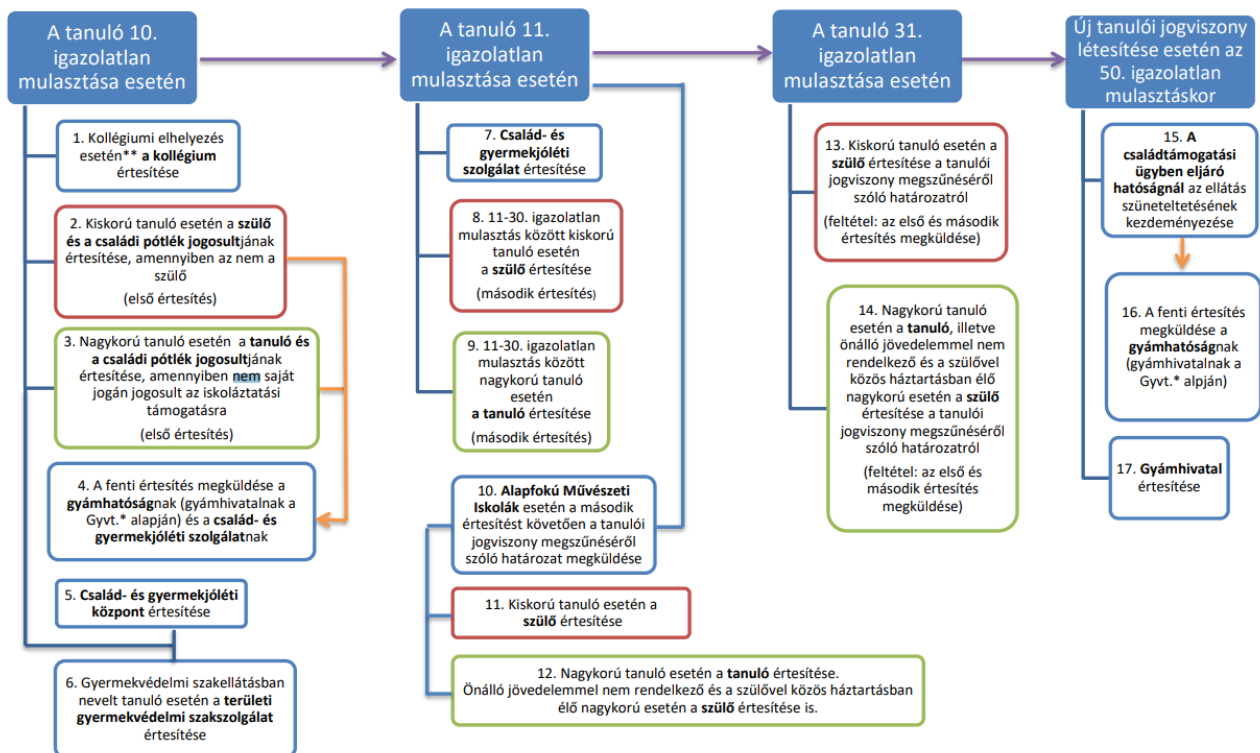
1. Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rövidítése Nkt.,
2. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet rövidítése: R.
3. 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól, rövidítése: Korm. rendelet

18 Mellékletek

1. Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata



2. Nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata



3.A tanuló által az intézménybe be nem vihető eszközök

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

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

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);

c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

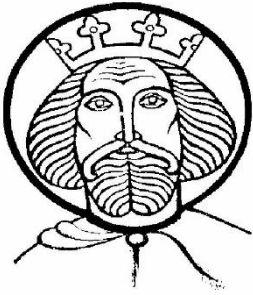
b) azon tárgy, amelynek birtoklása

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

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

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

4.Kérelem vendégtanulói jogviszony engedélyezésére.



**SZENT LÁSZLÓ GIMNÁZIUM, TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ
ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**
FENNTARTÓ: MISSZIÓSTÁRSASÁG (LAZARISTÁK)

2628 SZOB, ÁRPÁD U. 11.

TEL.: 27/370-121

E-MAIL: titkarsag@szobgimi.hu

Iktatószám:

Tárgy: Kérelem vendégtanulói jogviszony létesítésére

Melléletek:

Ügyintéző:

KÉRELEM

Alulírott..... szülő, azzal a kéréssel fordulok a Szent László Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium igazgatójához, hogy nevű gyermekem (OM azonosító:; szül.hely, idő, anyja neve:) vendégtanulói jogviszonyt létesíthessen.

Jogviszony létesítésének indoklása (célja):

.....
.....
.....
.....

Tanuló lakcíme:

Telefonszám: E-mail cím:

Intézmény, ahol jelenleg tanulmányokat folytat (név, cím):

.....
.....

Szob,

.....
tanuló

.....
szülő

Szob, 2024. 08. 31.

P.H.

Németh Gábor
igazgató

Legitimációs záradék

Az átdolgozott Házirend 2024. szeptember 1-én lép hatályba.

Az átdolgozott Házirendet a Szent László Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Diákönkormányzata (LADIK) 2024. augusztus 31. napján elfogadta.

Szob, 2024. augusztus 31.

az iskolai diákönkormányzat elnöke

Az átdolgozott Házirendet a Szent László Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium szülői munkaközössége 2024. augusztus 31. napján véleményezte és elfogadásra javasolta.

Szob, 2024. augusztus 31.

szülői munkaközössége vezetője

Az átdolgozott Házirendet a Szent László Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium nevelőtestülete 2024. augusztus 31-én elfogadta.

Szob, 2024. augusztus 31.

a nevelőtestület képviselője

A Szent László Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium által átdolgozott Házirendet a fenntartó Misszióstársaság (Lazaristák) tartományfőnökeként 2024. augusztus 31. napján jóváhagyom.

Budapest, 2024. augusztus 31.

fenntartó