

**Sárospataki Református Kollégium Gimnáziuma, Általános Iskolája és  
Diákotthona**

---

3950 Sárospatak, Rákóczi út 1.

47/311-039

E-mail: [refi@reformatus-sp.edu.hu](mailto:refi@reformatus-sp.edu.hu)

**OM azonosító:039227**

**HÁZIREND (IDEIGLENES)  
a gimnáziumi tanulók számára**



*„Féltétek az Istent és Neki adjatok dicsőséget” Jel.14,7*

**2024**

<b>I. A HÁZIREND HATÁLYA .....</b>	<b>2</b>
<b>II. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....</b>	<b>2</b>
<b>III. A TANULÓ JOGA .....</b>	<b>3</b>
<b>IV. A TANULÓ KÖTELESSÉGE.....</b>	<b>4</b>
<b>V. AZ INTÉZMÉNYBEN TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK ÉS A VELÜK KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....</b>	<b>6</b>
<b>VI. A MŰKÖDÉS RENDJE .....</b>	<b>9</b>
<b>2. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....</b>	<b>11</b>
<b>3. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE.....</b>	<b>12</b>
<b>VII. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....</b>	<b>12</b>
<b>VIII. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA.....</b>	<b>12</b>
<b>IX. FELELŐS TANULÓK.....</b>	<b>13</b>
<b>X. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZŰNÉSE.....</b>	<b>14</b>
<b>XI. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.....</b>	<b>14</b>
<b>XII. AZ ISKOLAI ÓVÓ-VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK.....</b>	<b>15</b>
<b>XIII. SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI .....</b>	<b>15</b>
<b>XIV. TÉRÍTÉSI DÍJAKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>16</b>
<b>XV. A TANULÓK MUNKÁJÁNAK MINŐSÍTÉSE, JUTALMAZÁSA .....</b>	<b>16</b>
<b>XVI. A SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJA AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ.....</b>	<b>17</b>
<b>XVII. A DIÁK HOZZÁFÉRÉSI MÓDJA AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ ÉS AZ ISKOLAI GOOGLE SZOLGÁLTATÁSOKHOZ .....</b>	<b>17</b>
<b>XVIII. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK IDEJE, MÓDJA, HATÁRIDEJE .</b>	<b>18</b>
<b>XIX. A TANULÓK FELELŐSSÉGRE VONÁSA .....</b>	<b>18</b>
<b>XX. A HIÁNYZÁSOK, A HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA .....</b>	<b>19</b>
<b>XXI. TANKÖNYVELLÁTÁSRÓL.....</b>	<b>21</b>
<b>XXII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>22</b>

## **I. A HÁZIREND HATÁLYA**

Ez a Házirend a Sárospataki Református Kollégium Gimnáziuma, Általános Iskolája és Diákotthona gimnáziumi tanulóira vonatkozik. A Házirend célja a Tízparancsolat, a hatályos jogszabályok és az iskola évszázados hagyományai alapján meghatározni a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan.

A Házirend érvényességi köre a tanulói jogviszony hatályával egyezik meg, s e jogviszonynak a gimnáziumunkban való keletkezésétől a fennállásáig tart. A Házirendet minden, a tanulmányait megkezdő diákkal ismertetni kell. A tanuló aláírásával igazolja, hogy a Házirend előírásait tudomásul veszi és magára nézve kötelezőnek tartja. A szülő joga és kötelessége, hogy a Házirendben foglaltakat megismerje és megvalósítását támogassa. Ezt a szülő nyilatkozat aláírásával hitelesíti a beiratkozáskor.

A Házirend őket érintő előírásait a tanulókon kívül tanáraiknak, a szülőknek, az iskola alkalmazottainak és az intézmény területén tartózkodóknak egyaránt be kell tartaniuk.

## **II. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

- A Házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A Házirend tervezetét megvitatják az iskolai tanulóközösségek és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat vezetőségéhez. A Diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti és megtárgyalja az iskola igazgatójával.
- Az iskola igazgatója a tanulók véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a Diákönkormányzat vezetősége és a Szülői szervezet. A Házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el és a fenntartó részéről az Igazgatótanács hagyja jóvá.
- Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti:
  - a fenntartó
  - az iskola igazgatója,
  - a nevelőtestület,
  - a Diákönkormányzat iskolai vezetősége
  - a Szülői szervezet

A Házirend módosítását a fent felsorolt pontokban leírt módon kell végrehajtani.

### III. A TANULÓ JOGA

A tanuló joga, hogy:

1. a krisztusi szeretet jegyében színvonalas szellemi, lelki, testi gondozást kapjon, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák
2. kulturált formában tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája, magatartása, szorgalma értékelésével összefüggő kérdésekről, az adott tantárgyat tanító tanárától, ill. osztályfőnökétől
3. tájékozódjon, tájékoztatást kapjon, véleményt mondjon és javaslatot tegyen a tanulókra vonatkozó kérdésekkel kapcsolatban
4. képviselője útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
5. megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit
6. minden év május 20-ig írásban adhatja le az iskola pedagógiai programjában a választásra felkínált tantárgyaknak megfelelően a tantárgy és felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával.

Tantárgy és oktatási szint változtatására csak a 11. évfolyam végén van lehetőség a leadandó tantárgy követelményeinek eredményes teljesítése után. A változtatási szándékot írásban kell benyújtani május 20-ig az iskola igazgatójának. Új tantárgy emelt szinten való tanulását akkor kérheti a 11. évfolyamot eredményesen befejező tanuló, ha van a tantárgyból az adott évfolyamon emelt szintű oktatás és a jelentkező a választandó tantárgy 11. évfolyamos emelt szintű követelményeit különbözeti ill. osztályozó vizsgán teljesíti. A különbözeti ill. osztályozó vizsgára május 20-ig kell írásban jelentkezni az iskola igazgatójához benyújtott kérvénnyel.

7. kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. A kérelem teljesítése az intézményvezető teljes mérlegelési jogkörébe tartozik.
8. kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
9. az érettségi vizsgára felkészülés keretében – a Pedagógiai Programban megfogalmazottak figyelembe vételével – megválaszthatja a kötelező óraszámra beszámított, emelt szintű érettségire felkészítő tárgyakat
10. a jogszabályokban és az iskola vizsgaszabályzatában meghatározott módon, időben és követelmények szerint osztályozó vizsgát tegyen
11. részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken
12. kezdeményezze a diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását
13. választhat, illetve megválasztható a Diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre
14. az adott lehetőségek és az iskolavezetés döntése alapján kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon

15. szabadidejében munkát vállalhasson előzetes és eseti iskolavezetőségi engedély alapján
16. az iskola igazgatójának engedélye alapján társaival vagy egyénileg – tanári felügyelettel – használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését
17. igénybe vegye az iskolai könyvtár szolgáltatásait
18. személyes ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, az ifjúságvédelmi felelőshöz vagy az igazgatósághoz forduljon
19. meggyőződhesen arról, mely személyes adatait tartja nyilván az iskola, illetőleg, hogy a róla nyilvántartott személyes adatok megfelelnek-e a valóságnak; eredeti okmányok bemutatásával kérheti az iskola által nyilvántartott adatok helyesbítését. Adatait az e-naplóban ellenőrizheti, melyhez a tanuló és gondviselője is külön belépési azonosítót és jelszót kap.
20. vitás kérdésekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, az iskola igazgatóságától vagy a Diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőtől, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását
21. dolgozatát és annak értékelését a megírástól számított 12 munkanapon belül kézhez kapja
22. a témazáró dolgozat időpontját legalább egy héttel korábban szaktanárától megtudja. Egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál több megírására nem kötelezhető. A témazáró dolgozat megírására legalább 1 teljes tanóra (hétfőn ill. pénteken 40 perc, más napokon 45 perc) álljon rendelkezésre. A pedagógus a témazáró dolgozat íratási szándékát köteles az osztályban tanító többi tanár számára előre jelezni az elektronikus napló felületén.
23. mind félévi, mind év végi osztályzatát heti egy órás tantárgy esetén félévenként legalább három, heti kettő vagy három órás tantárgy esetén havonta legalább egy, heti háromnál magasabb óraszámú tantárgy esetén havonta legalább kettő, különböző időpontban szerzett érdemjegy alapján kapja
24. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
25. kérje átvételét más iskolába
26. vendégtanulói jogviszonyt létesíthessen
27. az iskola pedagógusai és a vezetőség a tanulóval kapcsolatos döntéseiket (jogszabályban meghatározott esetben és formában) írásban közölik a tanulóval, illetve a szülővel

A tanuló jogai gyakorlásának eljárásrendjét, módját az iskola Pedagógiai Programja, illetve Szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti mások és a közösség jogait.

#### **IV. A TANULÓ KÖTELESSÉGE**

A tanuló kötelessége, hogy:

1. tiszteletben tartsa egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjék; szorgalmasan tanuljon; rendszeresen részt vegyen a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon; óvja környezetét; tiszteletet, megbecsülést

- és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete és hazája, szülei, nevelői, iskolatársai és az iskola valamennyi dolgozója iránt
2. a szabadon választott tanórai foglalkozásokon épp úgy, mint a kötelező tanítási órákon, az iskolai istentiszteleti alkalmakon, hétkezdo és hétzáró áhítatokon és az iskolai ünnepélyeken alkalomhoz illően részt vegyen.
  3. az énekeskönyvet a hitéleti alkalmakra az intézmény minden növendéke köteles magával hozni
  4. megjelenése, öltözködése ápoltságos és ízléses, életkorának megfelelő, mások emberi méltóságát tiszteletben tartó legyen. A viselt szoknya vagy nadrág legalább térdig érjen, a felsőruházat takarja a derekat, ne legyen feltűnő vagy kihívó. Nem megengedett: tetoválás készíttatése, testékszer viselése (kivéve lányoknál a fülbevaló), feltűnő, kihívó, ápolatlan hajviselet (pl. fiúknál hajfestés, hajszínezés; lányoknál a haj természetes hajszínektől eltérő színre való festése), a műköröm (balesetvédelmi okok miatt)
  5. iskolai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát (lányoknak: matrózblúz és fekete, térdig zárt szoknya, az iskola címerével ellátott kítűző, sötét alkalmi cipő; fiúknak: fehér ing és sötét öltöny vagy sötét alkalmi hosszúnadrág, az iskola címerével ellátott nyakkendő, sötét alkalmi cipő)
  6. az egyházi szokásoknak (Áldás, békesség!) vagy a napszaknak megfelelően köszönjön az iskola tanárainak és a Kollégium valamennyi dolgozójának
  7. viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát:
    - tiltott a káromkodás, illetve trágár szavak használata
    - tilos mindenféle nyereségre irányuló játék az intézmény területén
    - tilos a lopás, iskola kulcsainak lemásolása
    - tiltott az agresszió (szóban vagy tettelesen) tanulókkal vagy az iskola bármely dolgozójával szemben és az intim megnyilvánulások
    - a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola közösségét vagy az osztályközösséget, a

nevelő-oktató munka nyugodt folytatását, 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, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

8. úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse (tájékozódjon az általa használt internetes közösségi oldal felépítéséről, működéséről, körültekintően, felelősséggel, az iskola diákjához méltó módon használja, internetes közösségi oldalak használatakor is az iskolához méltó módon nyilvánuljon meg), valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában
9. figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában.
10. a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését és ellenőrző könyvét mindig hozza magával
11. a tanítási órák, iskolai rendezvények rendjét rágógumizással, étel, ital fogyasztásával ne zavarja
12. az iskolába hozott értéktárgyaira, pénzére megfelelő módon ügyeljen, mert a megőrzésre át nem adott értékekért az iskola nem vállal felelősséget
13. ismerje meg és minden, az iskola által szervezett programon (kirándulás, kiszállás, ünnepség, teaház, bál, stb.) tartsa be a Házi rend előírásait. Tanulmányi és osztálykirándulásokon a Házi rend megfelelő pontjai érvényesek.
14. az iskola létesítményei, eszközei épségét megóvjja, az ezekben szándékosan okozott károkért a kár okozója, illetve annak gondviselője anyagi felelősséggel tartozik
15. óvja saját és társai testi épségét, egészségét
16. az egészségügyi és tisztasági előírásokat megtartsa,
17. tartsa be az iskola adatvédelmi szabályzatának előírásait

A tanuló kötelességzegése osztályfőnöki figyelmeztetést vonhat maga után. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

## **V. AZ INTÉZMÉNYBEN TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK ÉS A VELÜK KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

- Az intézménybe nem hozható be, a tanulónak tilos birtokolni tiltott tárgyakat: pl. fegyvert és fegyvernek minősülő eszközöket
- Nem birtokolhat, fogyaszthat, árusíthat a szervezetre káros élvezeti cikkeket (pl. cigaretta, szeszesital, kábítószer, energiatital, stb.)

- A tiltott tárgyat az észlelő személy átveszi a tanulótól, az igazgatói irodában leadja, ahol biztonságosan tárolják
- A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki - a tanuló szülőjének az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

### **V.1. Használatában korlátozott tárgyak köre**

A tanítási órák alatt, illetve az intézményben töltött időben minden évfolyamon használatban korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök: mobiltelefonok, kép-vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök, internet elérésére alkalmas okos eszközök.

### **V.2. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

#### **A használatban korlátozott tárgy behozható az intézménybe azzal a megkötéssel, hogy**

- Az iskolába lépést követően a tanítási nap kezdetén kikapcsolt, vagy lehalkított állapotban felcímkézett telefontokban leadja a Gimnáziumban a tanári asztalnál létesített gyűjtőbe, amely ezután zárt tárolóhelyre kerül.
- A gimnáziumban az 1. órát tartó pedagógus gondoskodik leadott eszközök biztonságos elhelyezéséről.
- A telefonokat a tanuló csak a tanítási nap végén, közvetlenül az otthonába távozás előtt kaphatja meg az utolsó órát, illetve foglalkozást tartó pedagógustól.
- Amennyiben az iskolát tanítási időben bármely okból elhagyja, a mobiltelefon és okosóra használata tilos (templom, testnevelés óra, Mudrány Étterem, orvosi vizsgálat, külső események, stb.)
- A mobiltelefon és egyéb digitális eszköz az iskolába csak saját felelősségre hozható be, eltűnéséért, elhagyásáért, megrongálódásáért az intézmény felelősséget nem vállal.

### **V.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

- A. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart magánál, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni: felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, ezzel egyidejűleg értesíti az igazgatót, aki megteszi a további intézkedéseket. (Pl. szülők, rendőri szervek értesítése)
- B. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni:



- felszólítja a tanulót a tárgy átadására
- amennyiben nem adja át a tanuló, a pedagógus felszólítja, hogy igazolja, hogy a tárgy nincs a birtokában
- ha a tanuló tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tart, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.
- Amennyiben a fent hozott szabályokat a nap folyamán a tanulók valamelyike megszegi, és a fentiek ellenére mobiltelefont használ, a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, a telefonját a tanár elkéri, majd azt az igazgatói irodában leadja. Az intézmény erről a tényről értesíti a szülőt, aki személyesen veheti át a készüléket az igazgatói irodában.

#### **V.4. A tanuló részére a birtoklás és használat engedélyezése igazgató, valamint pedagógus által**

Az engedélyezést az igazgató, illetve pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy

- rögzíti a birtoklás célját
- az engedély érvényességének időtartamát (pl. tanóra, tanítási év, stb.)
- birtokolható használatában korlátozott tárgyat

##### **Kivétel:**

A mobiltelefont csak olyan kivételes esetben tarthatja lehalkított állapotban magánál a tanuló, ha az egészségügyi szempontból különösen indokolt, pl.: cukorbetegség.

#### **V.5. Digitális, infokommunikációs eszközök használati rendje**

- Minden egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának engedélye a tanórán a tanár felelőssége. A diákok az ő jelenlétében csatlakozhatnak az iskolai internethez, a pedagógus által megjelölt oldalakhoz kizárólag tanulástámogatási céllal.
- Az informatikateremben csak pedagógus felügyelettel lehet tartózkodni.
- Multimédiás lejátszó eszközöket nem hozhat be a tanuló az iskolába.
- Az infokommunikációs eszközök tárháza áll rendelkezésre iskolánkban, az órákon csak pedagógus engedélyével, s a pedagógus által kijelölt feladatokra lehet használni ezeket az eszközöket.
- Az iskolában bármilyen kép- vagy hangfelvétel készítése csak az érintettek beleegyezésével és az igazgató engedélyével készíthető. Ez a rendelkezés a tanulóakra is vonatkozik.
- A multimédiás eszközök nem használhatók mások személyiségi jogainak megsértésére: Minden megjelenő média anyag (írott, hangzó, képi, elektronikus), amelyről a tanuló azonosítható, meg kell, hogy feleljen az intézmény értékrendjének. Jelen kor fiataljainak, köztük tanulóinknak is az internet adta lehetőséggel módjában áll az

iskolához nem méltó módon megjelenni, megnyilvánulni közösségi oldalakon. Intézményünknek nem áll módjában ellenőrizni/figyelni a diákjainkkal kapcsolatos közösségi oldalakat; ez elsősorban szülői hatáskör. Arra tanítjuk, intjük a diákjainkat, hogy minden helyzetben keresztyén értékrendnek megfelelően nyilvánuljanak meg. Amennyiben az intézmény elvárásának nem megfelelő állapot/ eset jut tudomására a nevelőtestület valamely tagjának, akkor szükséges nevelési hatáskörben a helyzetet kezelni, esetlegesen az ügyben eljárni.

## VI. A MŰKÖDÉS RENDJE

### 1. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE

Az órarendben előírt foglalkozásokról, a tanév helyi rendjéről (tanítási szünetek, tanítás nélküli munkanapok, rendezvények, fogadóórák, szülői értekezletek, stb.) a tanulók és a szülők a tanév elején kapnak tájékoztatást.

Az iskolai munkahét öt tanítási naptól áll, az osztályok heti időbeosztását az órarend határozza meg. A tanítás hétfőn 8.00-kor, a többi napon 7.50-kor áhítattal kezdődik, ha az iskolavezetés másképp nem határoz.

- Az iskola épülete tanítási időben 7.00 órától 19.00 óráig tart nyitva.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

	<b>Hétfő</b>	<b>Kedd-Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>
	Hétkezdő áhítat: 8.00-8.30	Reggeli áhítat: 7.50-7.55	Reggeli áhítat: 7.50-7.55
1. óra	8.45-9.25	7.55-8.40	7.55-8.35
2. óra	9.40-10.20	8.50-9.35	8.45-9.25
3. óra	10.30-11.10	9.50-10.35	9.40-10.20
4. óra	11.20-12.00	10.45-11.30	10.30-11.10
5. óra	12.10-12.50	11.40-12.25	11.20-12.00
6. óra	13.00-13.40	12.35-13.20	12.10-12.50
7. óra	13.45-14.25	13.25-14.10	12.55-13.35
8. óra	14.55-15.35	14.40-15.20	
9. óra		15.20-16.00	

A 7. és 8. óra közötti hosszabb szünet az ebédre fordítható, valamint ha a tanulónak nincs 5. vagy 6. vagy 7. órája, akkor abban az időben is elmehet az iskolai menzára ebédelni.

Az iskolavezetés ettől eltérő csengetési rendet is megszabhat.

A tanítási óra becsengetéstől kicsengetésig tart.

- A tanuló tanítási időben csak a szülő személyes, telefonon történő vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök, az osztályfőnök-helyettes vagy az iskolavezetés engedélyével hagyhatja el az iskola területét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását az osztályfőnök, az osztályfőnök-helyettes, a szaktanár vagy az iskola igazgatója, igazgatóhelyettese engedélyezheti. Ennek megszegéséért osztályfőnöki figyelmeztetés jár.
- Ha a tanulónak lyukas órája van, az iskolai könyvtárban vagy a diák-pihenőben kell tartózkodnia. Kivétel ez alól, ha ebédidőben van lyukasórája, akkor elmehet ebédelni. Ha közvetlenül egymás után több lyukas órája is van a tanulónak, írásos osztályfőnöki vagy igazgatósági engedéllyel elhagyhatja az iskola épületét.
- Ha egy tanítási óra elmarad, akkor az igazgatóság engedélyével lehet elmenni ebédelni.
- A tanulóknak a számukra az órarend által meghatározott tanítás megkezdése előtt 10 perccel az iskolába meg kell érkezniük.
- Becsengetéskor a tanulóknak az osztályterekben vagy előadó termek előtt kell fegyelmezetten várniuk a tanárt.
- A tantermekbe belépő és távozó tanárt vagy más látogatót a tanulók felállással köszöntik.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Jelzőcsengetéskor az iskolai büfé 5 percre bezár. Ennek betartatása az ügyeletes tanár feladata.
- Tűz, bombariadó esetén riasztásra a folyosókon és a tantermekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat, a riasztás módját minden év elején az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.

## **1. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSE, HELYISÉGEI, ESZKÖZEI**

Az iskola szorgalmi időben reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, legkésőbb 19.00 óráig, tanítási szünetben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskolavezetőség határozza meg. Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon

zárva van. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – kérelem alapján – az igazgató ad engedélyt.

Az iskolaépület minden helyiségében ügyelni kell a falak, a padló és a berendezési tárgyak épségére és tisztaságára. Ha valaki kárt okoz vagy észlel, akkor a hibát azonnal jelentenie kell. Az osztálytermekben szándékosan vagy hanyagsággal okozott károkért a károkozó személy (illetve gondviselője) vagy közösség tartozik fegyelmi és anyagi felelősséggel. Az osztálytermet az osztályfőnökök egyetértésével úgy kell díszíteni, hogy a dekoráció ízléses és az iskola értékrendjével összeegyeztethető legyen, ne zavarja a munkát, és elhelyezése ne károsítsa a terem falait vagy padlóját. Az osztálytermeteket a tanulók a nyitvatartási idő alatt használják. A termet tisztán és rendezetten kell elhagyni.

A szaktantermekbe, valamint a hozzájuk tartozó szertárakba, továbbá a tornatermekbe, sportcsarnok helyiségeibe, csónakházba csak a szaktanár jelenlétében és/vagy engedélyével szabad belépni.

Az iskolaorvosi rendelés az előírt tanév eleji kötelező vizsgálatokon kívül a kifüggesztett rendelési időben, valamint baleset, sérülés vagy hirtelen rosszullét esetén vehető igénybe.

A tanári szobába tanuló csak engedéllyel léphet be.

A gazdasági hivatalt, illetve az iskola pénztárát a hivatal ajtaján megjelölt félfogadási rend szerint lehet fölkeresni. Az ebédek, illetve ösztöndíjak be- és kifizetésének rendjéről és módjáról külön hirdetmény tájékoztat.

## **2. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE**

A tanórákon kívül – érdeklődés szerint – számos egyéb iskolai foglalkozásra lehet jelentkezni (szakkörök, sportkörök, énekkar stb.). A jelentkezés önkéntes, a részvétel azonban ezután már kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején lehet jelentkeznie, amely a tanév egészére szól, ami indokolt esetben megszakítható. A tanórán kívüli foglalkozások 16.30 óráig tarthatók. Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet.

A kötelezően szabadon választott tanórai foglalkozásokat (fakultáció) - az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében - úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órákat.

Az iskolaélet rendszeres (tanévnyitó és -záró ünnepély, nemzeti ünnepek alkalmából rendezett ünnepélyek) és egyedi ünnepi alkalmain ugyanúgy kötelező a részvétel, mint a tanórákon. Az egyházi ünnepeken tartott iskolai istentiszteleteken felekezetre való tekintet nélkül minden diák megjelenése kötelező.

Kötelező a hétkezdő áhítat heti 1 alkalommal a tanulók számára. A hétzáró áhítat évfolyamonként havonta 1 alkalmat jelent, helyszíne a Kollégium Imaterme. Ennek időpontját az osztályfőnökök közlik az érintett évfolyam tanulóival.

### **3. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE**

A tanulók hivatalos ügyeket tanítási időben óráközi szünetekben intézhetik az iskolatitkári irodában.

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyeket külön ügyeleti rend szerint intézhetik. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről felhíváson keresztül szerezhetnek tudomást.

Az iskolai hirdetőtáblákon az iskolavezetés engedélyével, csak oktatással-neveléssel, közművelődéssel, sportolással, hitéleti rendezvényekkel kapcsolatos hirdetések helyezhetők el. Az intézmény területén nem megengedett a kereskedelmi céllal kapcsolatos reklámtevékenység.

## **VII. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI**

1. Az iskolában a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt:

- osztály
- diákönkormányzat
- diákpresbitérium
- bibliakör
- szakkör
- diákkör
- sportkör
- diáksportegyesület
- egyéb

2. A Diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) működését a Házirend szabályai keretében és szellemében fejtheti ki, Szervezeti és működési szabályzatát a nevelőtestület hagyja jóvá. A DÖK által felvetett kérdésre, javaslatra a DÖK-öt segítő tanár 30 napon belül érdemi választ ad. Ha a DÖK ezt nem fogadja el, az iskolavezetéshez fordulhat, melynek döntése jogilag is végleges.

A nagyobb tanulóközösségek (évfolyam) tanulói létszámának 51%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a DÖK véleményét. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (egy osztályt) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

## **VIII. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA**

### **1. A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA**

A diákoknak a köznevelési törvény erre vonatkozó rendelkezései értelmében joga van tájékoztatást kérni és kapni az őket érintő kérdésekben. A tájékoztatás iránti rendkívüli kéréssel

a diák a kérdés tartalmától függően fordulhat szaktanárához, osztályfőnökéhez, az iskolai nevelőtestület, illetve az iskolavezetőség valamelyik tagjához, indokolt esetben magához az igazgatóhoz is. Emellett az iskola rendszeresen tájékoztatja a tanulói közösséget a teljes diákságot érintő ügyekben. Az erre vonatkozó tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás az iskola közös heti istentiszteletén,
- közérdekű hirdetések az iskola rádióján keresztül és az iskola honlapján,
- kulturális programajánlatok az iskolai faliújságon,
- elektronikus körlevél a digitális naplón keresztül,
- osztályfőnöki tájékoztatók.

## **2. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA**

A diákoknak lehetőséget biztosítunk az őket érintő ügyekben véleményük kinyilvánítására, kérdéseik feltevésére és megválaszolására, illetve megvitatására, valamint a fölvetett ügyekben véleményük kinyilvánítására. Ennek formái: személyes megbeszélés, gyűlés, fórumon való felszólalás, véleményközlés, írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a tanulótársainak személyiségi jogait, emberi méltóságát, vallási, politikai, egyéb hovatartozását.

## **IX. FELELŐS TANULÓK**

1. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: hetesek
2. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, szellőztetés stb.)
  - az óra kezdetén a tanár megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
  - az órát tartó tanárnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó tanár a becsengetés után tíz perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak,
  - az óra végén ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát,
  - a tanítás végén az ablakokat bezárják, és a világítást lekapcsolják.

## **X. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZŪNÉSE**

A tanuló - beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre.

A vonatkozó törvények szerint megszűnik a tanulói jogviszony:

- a tanuló másik iskolába való átvételével,
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni,
- a gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján,
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad,
- a 'kizárás az iskolából' fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

Megszűnik a (nem tanköteles) tanuló tanulói jogviszonya akkor is, ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott. A tankötelezettségről az érvényes oktatási törvény rendelkezik. Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a (nem tanköteles) tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

## **XI. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK**

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelően – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal, a „Zöld Refi” tagjaival együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában. Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az iskolai büfé az egészséges ételek/italok fogyasztását helyezi előtérbe.

Az osztályfőnökök és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell hogy foglalkozzanak.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az órák közötti szünetet a tanulók az iskola udvarán tölthetik el. A testnevelés órák egy része is a szabadban folyik jó idő esetén.

A tanulók/pedagógusok számára is a nyitvatartási időben lehetőség van sporteszközökhöz való hozzáféréshez. Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

A diákönkormányzat hatáskörébe tartozik, hogy a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben nyilatkozzon. Így az iskolai étkeztetésben biztosított ételek minőségéről véleményt mondhat, javaslatot tehet.

## **XII. AZ ISKOLAI ÓVÓ-VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK**

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, Kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült; tartsa be a közlekedési, balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.

Az egészségügyi és tisztasági előírásokat megtartsa, az előírt szűrő- és szakorvosi vizsgálaton részt vegyen – szülői engedélyhez kötötten; ezek időpontjáról az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat, az ellátást az iskolaorvos és az ifjúsági védőnő végzi.

## **XIII. SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI**

Az iskola a hátrányos helyzetű tanulói számára anyagi segítséget is tud nyújtani (étkezés, alapítványi ösztöndíj, stb.). Ösztöndíjbizottság dönt a rászorulóknak segélyezésére szánható összegek elosztásáról. A szociális ösztöndíjak odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője/gondviselője munkanélküli, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

Az odaítélt ösztöndíj egy tanítási évre szól, melyet a következő tanévben újra meg lehet pályázni. A mennyiben a tanuló fegyelmi vétséget követ el, az iskola által nyújtott kedvezmény, támogatás visszavonható.



## **XIV. TÉRÍTÉSI DÍJAKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

### **1. Az étkezési díjak**

A tanuló étkezést vehet igénybe térítési díj fejében. Az érvényes térítési díjakat a Gazdasági Hivatal határozza meg és teszi közzé. A tanuló az előző havi étkezési díjról számlát kap, amely alapján rendezheti tartozását (csekkkel, átutalással, csoportos beszedési megbízással, személyesen a Gazdasági Hivatalban).

A befizetés határideje adott hónap 16-a. Az a tanuló, aki fizetési kötelezettségét nem teljesíti a határidőig, nem vehet igénybe étkezést, amíg a befizetést igazoló szelvényt a Gazdasági Hivatal pénztárába be nem mutatja.

### **2. A kedvezmények**

Kedvezményes étkezést az igazolás leadását követően veheti igénybe a tanuló és csak addig az időpontig, amíg az igazolás (családi pótlékról szóló igazolás, szakorvosi vagy magasabb összegű családi pótlékról szóló igazolás, önkormányzati határozat, szakértői igazolás) érvényes.

50%-os étkezési díjat fizet: a három vagy többgyermekes családban élő, a tartósan beteg valamint a fogyatékkal élő. Ingyenes: a nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesült tanuló.

### **3. Lemondás**

Az étkezés lemondható betegség vagy egyéb rendkívüli távollét esetén.

Tanulóink a térítési díjat utólag fizetik, ezért általában nincs visszatérítés, ha mégis adódik ilyen, akkor a Gazdasági Hivatal pénztárában átvehető.

## **XV. A TANULÓK MUNKÁJÁNAK MINŐSÍTÉSE, JUTALMAZÁSA**

### **1. Osztályozás**

Az iskola a tanulók munkáját szóbeli és írásbeli beszámolók alapján minősíti. A tanulók teljesítményének minősítését, ennek rendjét az iskola pedagógiai programja határozza meg.

## **2. Jutalmazás**

### 1. Azt a tanulót, aki

- példamutató magatartást tanúsít,
- képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ért el,
- az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön eredményesen vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalmazza.

### 2. Az iskolai jutalmazás formái:

- dicséret (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)
- tárgyjutalom
- alapítványok által felajánlott díjak

A munkaközösségek által javasolt dicséretek és jutalmakat az éves iskolagyűlésen kapják meg az érintett tanulók. Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi versenyek győztesei, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka stb.) a munkaközösség javaslata alapján jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

## **XVI. A SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJA AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ**

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseikhez kapnak hozzáférési jogot. A hozzáférési jog a gyermek jegyeinek megismerésén túl az iskola által elküldött üzenetek olvasására biztosít lehetőséget.

Az interneten keresztül történő hozzáférés lehetőségét a bejövő osztályok esetében az osztályfőnök jelzi az év elején. A belépéshez szükséges kódot a szülő személyesen vagy írásos formában felhatalmazott megbízottja veheti át, vagy a szülőtől előzőleg hivatalosan kapott e-mail címre való küldéssel kaphatja meg. A hozzáféréshez szükséges kódot a rendszer generálja.

## **XVII. A DIÁK HOZZÁFÉRÉSI MÓDJA AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ ÉS AZ ISKOLAI GOOGLE SZOLGÁLTATÁSOKHOZ**

A diákok hozzáférési jogot kapnak a saját naplóbejegyzéseikhez. A hozzáférési jog a saját osztályzatok, tanórai adatok, hiányzások, dicséretek, fegyelmi bejegyzések megismerésén túl az iskola által elküldött üzenetek olvasására, illetve a diákok által tanároknak írt üzenetek küldésére biztosít lehetőséget. A Google szolgáltatásokat az iskolai munkában használják, ennek elsajátítását minden diáknak meg kell tanulnia. A bejövő osztályok esetében az osztályfőnöktől személyesen kapják meg a hozzáférést az év elején mind a naplóhoz, mind a Google fiókhoz.

## **XVIII. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK IDEJE, MÓDJA, HATÁRIDEJE**

Az iskola különféle szintű és célú vizsgákat bonyolít le az iskolai év meghatározott szakaszaiban.

*Javítóvizsga ill. különbözeti vizsga* letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban van lehetőség. Az *osztályozó vizsga* – az egyéni munkarenddel rendelkezők számára, valamint a sok hiányzás esetén – igazodik a félévi és az évvégi jegyek megszerzésének idejéhez: január, május vagy június. Az előrehozott érettségi vizsga letételéhez szükséges osztályozó vizsga ideje: január (pótidőpontja: március/április) és augusztus.

Osztályozó- és különbözeti vizsga jelentkezési határidejét és a vizsga kitűzött napját az éves munkaterv rögzíti. A jelentkezési szándékot az iskola igazgatójához kell benyújtani.

## **XIX. A TANULÓK FELELŐSSÉGRE VONÁSA**

1. Az a tanuló, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a Házi rend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskolájának, egyháza jó hírnevének, büntetésben részesül. Erről az iskola a szülőt/gondviselőt köteles értesíteni.
2. Ha a tanuló gondatlanságból vagy szándékosan kárt okoz a tanuló szülője/gondviselője kártérítésre kötelezhető a Ptk. Szabályai szerint. A szándékos rongálás fegyelmi vétség is.
3. Az iskolai büntetések formái és fokozatai:
  - szaktanári figyelmeztetés
  - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
  - igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
  - nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás.

Három szaktanári figyelmeztetés után automatikusan osztályfőnöki figyelmeztetés jár. Az osztályfőnöki figyelmeztetés fokozat kétszer adható ki, ezt követően a fokozatok nem ismétlődhetnek.

Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható. Ennek lefolytatása a jogszabályokban foglaltak alapján történik. A büntetést a fegyelmi bizottság határozza meg.

Formái:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés más tanulócsoportba, osztályba vagy iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben az utolsó két pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő

elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

4. Egy fegyelmi fokozat elévülési időtartama egy tanév, ennek eltelte után a fokozatok előlről kezdődnek.
5. Az írásbeli figyelmeztetések, intések a félévi és az év végi magatartás, illetve szorgalom jegyben is tükröződnek. Minden esetben a naplóba és az ellenőrző könyvbe bejegyzésre kerülnek. Tudomásul vételét a szülő aláírásával jelzi.

## **XX. A HIÁNYZÁSOK, A HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA**

1. Ha a tanuló kötelező vagy választott foglalkozásról (órarendi, érettségi előkészítő, szakköri óra) hiányzik, hiányzását szülői igazolással, vagy szülői (kollégista tanuló esetén nevelőtanári) aláírással is ellátott orvosi igazolással kell igazolni.
2. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, amit a magatartásjegyek is tükrözni kell.

Az igazolatlan órák következményei:

- 4 igazolatlan óra esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés
  - 8 igazolatlan óra esetén: osztályfőnöki intézés
  - 12 igazolatlan óra esetén: osztályfőnöki megrovás
  - 16 igazolatlan óra esetén: igazgatói figyelmeztetés
  - 20 igazolatlan óra esetén: igazgatói intézés
  - 24 igazolatlan óra esetén: igazgatói megrovás
3. A szülő egy tanévben legfeljebb öt tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb ideig tartó távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az osztályfőnök véleményének meghallgatásával az iskola igazgatója adhat engedélyt.
  4. A szülőnek a hiányzás első napján értesíteni kell a tanuló osztályfőnökét, internista tanuló esetén az internátust is. Ha az internista tanuló az internátusi tartózkodás idején betegszik meg, az osztályfőnök értesítése az internátus feladata. Internista és menzás tanuló esetén az étkezés lemondása a Gazdasági Hivatal által meghatározott módon történik.
  5. A tanulók a szülői vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek mutassák be a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, legkésőbb 8 tanítási napon belül.
  6. Ha a tanuló tanulmányi versenyen vesz részt, mulasztását az alábbiak szerint tekintjük igazoltnak:
    - iskolai verseny esetén a 6. óra után;
    - megyei verseny, országos verseny első fordulója, illetve a református középiskolák versenyei esetén a verseny napja;
    - országos verseny második fordulója esetén a verseny napja és az azt megelőző nap
    - országos verseny harmadik fordulója esetén a verseny napja és az azt megelőző két nap

Állami nyelvvizsga esetén a vizsga napját és évente egy alkalommal nyelvenként a szóbeli és az írásbeli vizsgát megelőző egy-egy napot, előrehozott érettségi vizsga esetén az írásbeli és a szóbeli vizsga napját és az azt megelőző egy-egy napot, valamint jogosítvány megszerzése esetén a szükséges vizsgák napját tekintjük igazolt hiányszámnak.

A tanulmányok alatti vizsga napján (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga) a tanuló igazoltan hiányzik a tanítási órákról.

Egyéb távolmaradás engedélyezése az osztályfőnök hatáskörébe tartozik.

7. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kettőszázötven tanítási órát, vagy 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 osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett a 8. pontban meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
8. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló internátusi elhelyezése esetén – amennyiben az internátus nem az iskolával közös igazgatású intézmény – az internátust is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.  
Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.  
Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. 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 hiányszámt kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

Az iskola az osztályfőnök közreműködésével a szülőt/gondviselőt ajánlott levélben értesíti és felhívja a szülő figyelmét a mulasztás következményeire 150 és 200 mulasztott óra esetén.

9. A nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya 30 igazolatlan óra esetén megszűnik, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt/gondviselőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről a szülőt/gondviselőt ajánlott levélben értesíteni kell.
10. A késést annak időtartama megjelölésével írja be a tanár a naplóba. A késés igazolható: közlekedési okok miatt, egészségügyi vizsgálat, egyéb, szülő által igazolt okkal. Napközbeni késés csak iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatt igazolható.
11. Ha a tanuló ötször igazolatlanul késik, fegyelmi vétséget követ el, melyért osztályfőnöki figyelmeztetés jár.
12. A tanuló 45 percnyi igazolatlan késés után egy igazolatlan órát szerez.

## **XXI. TANKÖNYVELLÁTÁSRÓL**

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk tankönyvkölcsönzéssel, használt tankönyvek biztosításával, az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

A tanulók valamennyi tankönyvet - a munkafüzetek kivételével - a könyvtárból kapják. Az állományban levő könyveket tanév végén jó állapotban, firkálásmentesen, vissza kell hozni.

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat a tanulók kötelesek legkésőbb az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az iskolának olyan állapotban, hogy a következő tanévben újra kioszthatók legyenek. Ezért a tankönyvekbe beleírni, aláhúzni, szöveget kiemelni nem szabad! Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek. Az elveszett, megrongált, következő tanévben nem kiadható tankönyv helyett a károkozónak új tankönyvet kell vásárolni, és azt kell leadnia, vagy kártérítést kell fizetnie.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmasságának megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot a tankönyvfelelős tesz, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az intézmény az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelés a 10-12. évfolyamon március 1. és április 30. között történik, a 9. évfolyamra jelentkezők számára pedig május 15. és június 30. között.

## **XXII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

1. A Házi rend nyilvános, bárki számára hozzáférhető. A Házi rendet a tantermekben jól látható helyen, az iskolai könyvtárban és a tanári szobában kell elhelyezni. A Házi rend az iskola internetes honlapján is megtekinthető.
2. A Házi rendet beiratkozáskor iskolánk minden új tanulója megkapja, érdemi változása esetén arról a szülő, a tanuló tájékoztatást kap.
3. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek a Házi rendet tanítványaikkal megismertetni és értelmezni.
4. A Házi rend előírásait a hatályos állami és egyházi törvényekkel, valamint a gimnáziumi SzMSz rendelkezéseivel összhangban kell gyakorolni. A Házi rendet minden tanév kezdetén felül kell vizsgálni.

A Házi rendet a nevelőtestület a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet egyetértésével elfogadta, és a fenntartó jóváhagyta.

## Jegyzőkönyv

### Átdolgozott Házirend elfogadásáról

A Sárospataki Református Kollégium Gimnáziuma, Általános Iskolája és Diákotthona Szülői választmánya 2024. augusztus 28-án tartott ülésén az átdolgozott Házirendet véleményezte a megfogalmazott elvekkel, célokkal és feladatokkal egyetértett, és a tantestületnek elfogadásra javasolta.

Sárospatak, 2024. augusztus 28.

.....  
Szülői választmány elnöke

.....  
Szülői választmány - hitelesítő



## Jegyzőkönyv

### Átdolgozott Házirend elfogadásáról

A Sárospataki Református Kollégium Gimnáziuma, Általános Iskolája és Diákotthona Diákönkormányzata 2024. augusztus 28-án tartott ülésén az átdolgozott Házirendet véleményezte a megfogalmazott elvekkel, célokkal és feladatokkal egyetértett, és a tantestületnek elfogadásra javasolta.

Sárospatak, 2024. augusztus 28.

.....  
DÖK támogató tanár

.....  
DÖK képviselő

## **Jegyzőkönyv**

### **Átdolgozott Házirend elfogadásáról**

A Sárospataki Református Kollégium Gimnáziuma, Általános Iskolája és Diákotthona nevelőtestülete 2024. augusztus 29-én tartott ülésén az átdolgozott Házirendet megvitatta és elfogadta.

Sárospatak, 2024. augusztus 29.

.....  
nevelőtestület képviselője

.....  
főigazgató

## Jegyzőkönyv

### Átdolgozott Házirend elfogadásáról

A Sárospataki Református Kollégium Gimnáziuma, Általános Iskolája és Diákotthona Házirendjét a fenntartó Tiszáninneri Református Egyházkerület 2024. év    hó    napján jóváhagyta.

Miskolc, 2024. év.....hó.....nap

.....  
fenntartó képviselőjében