

**SZÉCHENYI ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS
KÖZÉPISKOLA**

HATVAN



HÁZIREND

2014

**Készítette: Fehér Józsefné
intézményvezető**

TARTALOMJEGYZÉK

Házirend:	3
I. PREAMBULUM	3
II. BEVEZETÉS.....	4
2013-2014-es tanévtől felmenő rendszerben a diákok etikai kódexe:.....	5
III. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	6
IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	13
V. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE.....	15
VI. A TANULÓ MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK MINŐSÍTÉSE	16
VII. A TANULÓI HIÁNYZÁS IGAZOLÁSA, KÉSÉS	21
VIII. AZ ISKOLA MUNKARENDJE	23
IX. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	
IX. VIZSGASZABÁLYOK.....	28
X. DÍJFIZETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	29
XI.1. A nem alanyi joron járó tankönyvtámogatás elve és elosztási rendje	29
XII. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT ÉS DIÁKKÖZÖSSÉGEK JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	30

Házirend:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

I. PREAMBULUM

A Széchenyi István Római Katolikus Közgazdasági és Informatikai Szakközépiskolába azokat a fiatalokat várjuk, akik igénylik, hogy olyan érett személyiségekké váljanak, akik világnézetüket meggyőződéssel vállalják, és képesek arra, hogy keresztény felelősséggel alakítsák életüket a családban, a hivatásukban, az egyházban és a társadalomban.

A fenti célok elérését szolgálja a tanárok életvitele, személyes példaadása, az iskola Pedagógiai Programja és a Házirend, amely az iskolai életet szabályozza.

A Házirend előírásai az iskola területére, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és az iskolai tevékenységekre vonatkoznak.

A házirend az iskola egyik alapidokumentuma, amelynek célja, hogy megteremtse mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, az eredményes tanulás, a jó iskolai légkör feltételeit, azaz kereteket biztosítson az iskola növendékei számára, hogy növekedjenek és gazdagodjanak emberségben, a keresztény hitben és tárgyi tudásban, műveltségben. Pontjait nem azért érdemes és kell megtartani, mert a szerződésszegésért büntetés jár, hanem azért, mert a közösen végzendő munka eredményessége egyaránt fontos intézetünknek és minden diákjának.

E házirend ismerete és megtartása az iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele. Amikor valaki iskolánkba felvételizett és mi felvettük, elfogadta az iskola rendjét és hagyományait, egyben vállalta, hogy ápolja és megőrzi azokat. Joga és érdeke, hogy ismerje az iskolai életre vonatkozó szabályait, betartásuk pedig kötelessége.

II. BEVEZETÉS

1. A Házi rend rögzíti az érintett tanulók, pedagógusok és szülők számára a tanulói jogokkal és kötelességekkel kapcsolatos szabályokat, az iskola munkarendjét, helyiségeinek használati rendjét, a mindennapi élet során felmerülő kérdések gyakorlati megoldását.
2. A házi rend az intézmény belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.
3. A házi rend érvényes az iskola minden diákjára, pedagógusára és dolgozójára.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házi renden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk nézve egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
5. A jogszabályokban lefektetett előírásokat a házi rend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója és dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.
6. A házi rend a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes.
7. A házi rendet a nevelőtestület fogadja el, a diákönkormányzat egyetért vele és az szülői munkaközösség jóváhagyja. A házi rend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek és fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
8. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek megismertetni tanítványaikkal a házi rend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak. A házi rend tudomásulvételét a tanulónak aláírásával igazolnia kell.

2013-2014-es tanévtől felmenő rendszerben a diákok etikai kódexe:

- A szülő a gyermekét keresztény szellemiségben kívánja nevelni, és ebben hajlandó együttműködni az iskolával.
- A szülő az iskola sajátosságainak megismerése után, azokat magára és gyermekére nézve kötelezőnek fogadja el, aminek tudomásulvételét a beiratkozás előtt egy szándéknyilatkozat aláírásával erősíti meg.
- Az iskola megismerésének lehetőségei egyrészt nyílt napokon: ezek rendjét az éves munkaterv határozza meg.
- Tájékozódhatnak az iskola honlapján is.
- Mindig a keresztény iskolák értékrendjéhez méltó viselkedés az elvárás a diákokkal szemben.
- Kötelező a diákoknak heti két órában hittanórán részt venniük
- Vasárnap a diákok részt vesznek lakóhelyükön a templomi szentmisén, istentiszteleten.
- Azokban az esetekben, melyeket ez a kódex nem szabályoz, igazgató, osztályfőnök szava a mérvadó.

A vallásgyakorlással összefüggő jogok és kötelezettségek

Minden tanulónak joga a saját vallási-, felekezeti azonosságának megőrzése, az iskola Pedagógiai Programjába beépített, a keresztény világnézeti elkötelezettségnek megfelelő sajátosságok elfogadása, megtartása és gyakorlása. Elvárás a szülőkkel és a diákokkal szemben, hogy aktív tagjai legyenek saját gyülekezetüknek, egyházi közösségüknek oly módon, hogy heti rendszerességgel részt vesznek a vasárnapi szentmisén, liturgián.

III. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

III/1. A tanulók jogai és a jogok gyakorlásának rendje

- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A tanuló e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat /diáktárs, tanár, iskolai dolgozó/ személyiségi jogaik érvényesítésében.
- Továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, tanárai valamint az oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz, művelődéshez való jog érvényesülését.
- Ennek érdekében a tanulónak tilos az iskolába behozni minden olyan eszközt, amellyel saját és mások testi épségét veszélyeztetheti. Éppen ezért nem tarthat magánál jogszabályban tiltott eszközöket, anyagokat! Tehát tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, tárgyat (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hozni tilos. Sérülést okozó, veszélyes tárgyat az iskolába, illetve azon kívül rendezett programokra elvinni tilos. Az épület ablakán bármilyen tárgyat kidobni tilos! Veszélyt okozó tárgyakkal tilos dobálózni!
- Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához és kérheti a törvényben meghatározottak szerint az őt ért sérelem orvoslását.
- Joga van az iskola szellemiségéből adódóan keresztény szellemben nevelkedni.
- A tanuló nem készíthető világnézeti, vagy politikai meggyőződésének megvallására (vagy) megtagadására. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése miatt.
- Ugyanakkor nem megengedett jogszabály által tiltott rasszista, antiszemita, idegengyűlölő vagy hangoztatása, hirdetése, ehhez kapcsolódó tárgyak viselete az iskolában. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, amennyiben ez nem képvisel semmiféle szélsőséget.

- Ennek megfelelően jelentkezhets az iskolaorvosnál, az iskola pszichológusánál vizsgálatra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező általános és fogászati szűrővizsgálaton vehet részt.
- A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálaton való részvétel kötelező.
- A jó hírnévhez, a magántitokhoz és személyes adatainak védelméhez való jog, valamint az ártatlanság feltételezése mindaddig, amíg jogerős ítélet a bűnösséget meg nem állapítja.
- A tanulót megilleti: a képmással, hang- vagy képfelvétellel történő visszaéléssel szembeni tiltakozás joga.
- A tanórán folytatott levelezés tilos.
- Névre szóló, és az iskolába érkező postai küldeményét az iskola titkárságán veheti át.
- A diák személyiségi jogához hozzá tartozik öltözködése, hajviselete és a külső megjelenése, de a kulturált megjelenés alapszabályait be kell tartania: teste, haja legyen
- ápoltság, ruházata legyen tiszta, öltözéke és hajviselete ne legyen kirívó, kerülje a szélsőségeket.
- A tanulónak joga van, hogy az iskolának pedagógiai programjában meghatározott általános és szakmai műveltséget biztosító oktatásban részesüljön, részt vegyen a diákkörök munkájában;
- Joga van, hogy képességéhez mérten továbbtanuljon. A beiratkozás napjától jogosult a tanuló a szervezett korrepetálásokon, szakkörökön és egyéb felkészítő foglalkozásokon, tanórán kívüli tevékenységekben részt venni.
- A tanuló joga, hogy az iskolában igénybe vegye a tanuláshoz rendelkezésre álló eszközöket és használja az iskola létesítményeit (számítógépterem, taniroda, könyvtár, tornaterem, nyelvi labor) és azokat rendeltetés szerűen a törvényben szabályozott kártérítési kötelezettség mellett használja.

- A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben oktassák, neveljék, tanulmányi rendjét pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával alakítsák ki.
- A tanulónak joga, hogy egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon.
- Témazáró dolgozatnak minősül az írásbeli számonkérés, amely háromnál több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A dolgozatírás bejelentésekor jelezni tanárunknak, hogy az adott napon már két dolgozatot írnak.
- A témazáró időpontját lehetőleg öt tanítási nappal előbb tudnia kell.
- Joga van dolgozatát 15 tanítási napon belül kijavítva megtekinteni, és érdemjegyét megtudni. Kivéve akkor, ha a szaktanár betegsége vagy az iskolai szünetek ezt hosszabb időre nyújtják.
- Az érdemjegyekről a tanuló és a szülő az elektronikus naplóból is értesülhet. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférést a szülők és a tanulók részére az iskola biztosítja. Az internetes elérhetőségről, az iskola által adott felhasználó névről és egy ideiglenes belépési azonosítóról az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket és a tanulókat.
- A tanulónak joga van továbbá tájékoztatást kapni személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint hogy e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra 30 napon belül érdemi választ kapjon.
- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az oktató-nevelő munkáról és az iskola működéséről. Vélemény nyilvánítása azonban nem sértheti sem társai, sem tanárai, sem az iskola dolgozóinak személyiségi jogait, és nem zavarhatja a tanítási órák rendjét. Véleményét elmondhatja az érintett társának, tanárának, osztályfőnökének, az igazgatónak illetve a diákönkormányzatnak.
- A tanuló joga, hogy a hatályos jogszabályban megfogalmazott feltételek figyelembevételével részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással és a szükséges igazolásokkal ellátva, a szakvéleményeket csatolva az igazgatóhoz kell benyújtania.

A tanuló kötelessége különösen, hogy

- Felkészülten részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon a megfelelő eszközökkel;
- Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének; érdemjegyeit naprakészre vezesse az ellenőrző könyvében; az ellenőrző könyvét minden tanítási napra magával hozza; A szülő a digitális naplóban is ellenőrizheti gyermeke érdemjegyeit.
- Legfőbb kötelesség a tanulás, így elvárható, hogy rendszeres munkával és a fegyelmezett magatartással mindenki képességeinek megfelelően teljesítse az előírt követelményeket.
- Kötelessége, hogy számonkéréskor csak megengedett segédeszközöket használjon.
- Megtartja az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- A tanulók osztálytermeik és - csoportbontás vagy nyelvi órák alatt – más osztálytermek tisztaságát kötelesek megőrizni, mások holmijára vigyázni. Ha gondatlanságból vagy szándékosan rongálja az iskola falait, vagyontárgyait, a kárt köteles megtéríteni. Ha az elkövető felelőssége nem állapítható meg, akkor az anyagi felelősség az adott közösséget terheli. A szándékosan okozott kár a kártérítésen túlmenően fegyelmi eljárást von maga után.
- Az osztályteremben a belépő tanárokat, vendégeket az osztály tanulói felállással üdvözölik. A tanítási napot a tanulók áhítattal kezdik.
- A lányok és a fiúk az illem és a jó ízlés határain belül alakítsák kapcsolataikat.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak és az igazgatói irodában, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.

- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A tanórákon és az iskolai rendezvényeken a tanuló korának megfelelően öltözködjék, és az intézmény szellemiségével azonosulva ápolt, tiszta és ízléses legyen a megjelenése. Hajviselete öltözködése ne legyen megütközést keltő, a divat szélsőségeit követő. A tanulók kerüljék a haj, lányok a körmök, az ajkak és a szem, hivalkodó festését Tilos testékszereket viselni!
- A tanuló kötelessége az iskola, éves munkatervében megjelölt iskolai rendezvényeken, ünnepségeken részt venni. Az ünnepségeken, megemlékezéseken fegyelmezett, az alkalomhoz méltó magatartást tanúsítson és ünnepi viseletben jelenjen meg;
 - lányok ünnepi viselete: matrózblúz, sötét, térdig érő szoknya vagy fekete hosszú, szövetnadrág, iskolai nyakkendő
 - fiúk ünnepi viselete: fehér ing, sötét nadrág, iskolai nyakkendő.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Tanúsítson megbecsülést végzett munkájuk iránt.
- Tanítási idő alatt az iskola területét-iskolaorvosi vélemény esetén is- a szülővel történt egyeztetés után, csak osztályfőnöki, távolléte esetén igazgatóhelyettesi, igazgatói engedéllyel lehet elhagyni. Az írásos engedélyt a kilépés alkalmával a portán le kell adni. Engedély nélkül az iskolát tanítás időben a tanulók semmilyen okkal nem hagyhatják el.
- Lyukasóra idején a diákoknak a szaktanár, az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes által kijelölt helyen kell tartózkodniuk.
- Minden tanuló kötelessége, hogy balesetvédelmi ismertetőn vegyen részt, megismerje, betartsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő iskolai szabályokat. Az ismertetőn való részvételét aláírásával dokumentálja. A balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartása az iskola minden tanulója és alkalmazottja kötelező.

- Dohányzás, alkoholfogyasztás, kábító hatású szerek fogyasztása és a szerencsejáték az intézményben tilos! Az intézmény épületében és felszerelésében okozott kárt az okozó köteles jelenteni és a helyreállítás költségeit megtéríteni az 1998. évi LXII. törvény 59. §-a szerint.
- Minden szaktanteremben (számítástechnikai, szakmai oktató terem, könyvtár, nyelvi labor, tornaterem) az ott érvényes külön szabályokat is köteles a tanuló betartani, amit az adott szaktanár az első tanítási órán ismertet.
- A tanulónak az iskolán kívül tartózkodás idején is be kell tartania a társas viselkedés szabályait: Érzelmait és személyes kapcsolatait oly módon fejezheti ki, hogy az ne ütközzék a közerkölcsbe, és ne sértse a jó ízlést. Diáktársaival szemben nem alkalmazhat fizikai, lelki erőszakot. Tartózkodnia kell a durva bánásmódtól, fenyegetőzéstől, megfélemlítéstől.
- A tanulóknak a becsengetés után haladéktalanul be kell menniük a tanterembe, illetve zárt termek esetén a tanterem előtt csendben kell várakozniuk.
- A tanulók tartsák be a mobiltelefon, az sms és az internet kulturált és illendő használatának szabályait. A mobiltelefont a tanórákon és egyéb iskolai rendezvényeken kikapcsolt üzem módban, vagy lehalkítva a táskájukban kötelesek tárolni. Az interneten botránykeltő megjelenés, vagy mások megjelenítése, kép illetve bejegyzés formájában vagy tanórai rögzítése súlyos fegyelmi vétség.
- Az iskola jó hírnevének bármilyen módon történő rombolása fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- Az iskola irodáiban (tanári szoba, igazgatói- és helyettesi iroda, iskolatitkári szoba, gazdasági iroda, stb.) a diákok csak az alatt az idő alatt tartózkodhatnak, amíg ügyintézés céljából járnak el.
- Órákon rágógumizni tilos.

A hetes feladatai

- pontosan jelenti a hiányzó tanulókat a szaktanárnak;
- gondoskodik a tanterem szellőztetéséről, ügyel a tanterem rendjére, tisztaságára, felel a tábla tisztaságáért;
- ha a tanár becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg, akkor jelentse az igazgatónak vagy igazgatóhelyettesnek;
- tanítás végén becsukja az ablakokat, lekapcsolja a villanyt, ellenőrzi az osztályterem és a padok rendjét, letörli a táblát.
- A hetes kötelessége, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó tanárnak vagy igazgatói irodában, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, balesetet észlelt.
- A hetesek a problémákat jelezzék az osztályfőnöknek, az osztályfőnök hiányzása esetén az osztályt tanító bármely tanárnak.

IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

IV. 1. A tanulók jutalmazásának elvei,formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A jutalmazás formái

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók, amelyek rögzítésére a digitális naplóban is sor kerül:

1. A jutalmazás formái és kezdeményezője

NEVELŐTESTÜLETI DICSÉRET:

- kimagasló tanulmányi eredmény esetén:
- "Kiemelkedő tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesült" bejegyzés az anyakönyvbe és a bizonyítványba a tanév végén
- közösségi munkában elért eredmény esetén:
- "Peldamutató közösségi tevékenységéért nevelőtestületi dicséretben részesült" bejegyzés az anyakönyvbe és a bizonyítványba a tanév végén .
- országos tanulmányi versenyen 1-30-ig elért helyezés esetén, illetve akik az érettségi vizsga alól felmentést kapnak
- országos sportversenyen, egyéb vetélkedőkön 1-10-ig elért helyezés esetén
- A nevelőtestületi dicséretet kezdeményezheti: osztályfőnök, szaktanár, felkészítő tanár, igazgató, diákönkormányzatot segítő tanár. A nevelőtestület dönt a dicséretről.
- "AZ ÉV SZÉCHENYISE" díj a nevelőtestület döntése alapján. Intézményünkben hagyománnyá vált, hogy a tanév során a kiemelkedő tanulmányi eredményt elért tanulók évfolyamonként „évfolyamelső” díjazásban részesülnek. "AZ ÉV SZÉCHENYISE" díjat a nevelőtestület döntése alapján kapja az a kimagasló tanulmányi, kulturális vagy egyéb eredményt elért tanuló, aki hozzájárul a széchenyis hagyományok ápolásához.

IGAZGATÓI DICSÉRET:

- városi, megyei tanulmányi és sportversenyen, egyéb vetélkedőn 1-5-ig elért helyezés esetén
- országos tanulmányi és sportversenyen 1-30-ig elért helyezés esetén
- sportversenyek és egyéb vetélkedők területi döntőinek résztvevői
- országos pályázaton elért valamilyen díjazott helyezésért
- az igazgatói dicséret kezdeményezője: a felkészítő tanár, munkaközösség-vezető, az osztályfőnök, az igazgató és a diákönkormányzatot segítő tanár
- a nevelőtestületi és igazgatói dicséretet a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő

OSZTÁLYFŐNÖKI DICSÉRET:

- az osztályközösségben vállalt feladat ellátásáért
- iskolai ünnepeken való jó szereplésért
- iskolai versenyeken elért 1-2-3. helyezésért
- városi, megyei tanulmányi és sportversenyen, egyéb vetélkedőn 4-6-ig elért helyezés esetén
- az osztályfőnöki dicséret kezdeményezője: a felkészítő tanár, az osztályfőnök, az DÖK

SZAKTANÁRI DICSÉRET:

- egy tantárgyból nyújtott kiemelkedő tanulmányi munka esetén:
"Kiváló munkájáért tantárgyból szaktanári dicséretben részesült"
bejegyzés az anyakönyvbe és a bizonyítványba a tanév végén

A JUTALMAZÁS EGYÉB FORMÁI ÉS KEZDEMÉNYEZŐJE:

- A tanévzáró ünnepségen könyvjutalom, oklevél (osztályfőnök)
- részvétel különböző táborokban (szaktanár, osztályfőnök, DÖK)

A nevelőtestületi és az igazgatói dicséretet az iskolaközösség előtt nyilvánosságra kell hozni.

2. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.

3. Dicséret: szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet az ellenőrzőbe, és az osztálynaplóba be kell jegyezni. Az intézményi szinten kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicsérete a tanévzáró ünnepélyen, ballagáson történik.

4. Az intézményben elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- nevelőtestületi
- igazgatói
- osztályfőnöki
- szaktanári

5. Adható iskolai kitüntetések a Pedagógiai program tartalmazza.

6. Egyéb jutalmak:

- oklevél
- jutalomkönyv
- jutalomprogram

V. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE

Ha a tanuló a házirendet megszegi fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak, amelyeknek rögzítésére az elektronikus naplóban is sor kerül:

1. Azt a tanulót, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, a fokozatosság elve alapján fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Az írásbeli beírást a tett súlyát mérlegelve lehetőleg szóbeli figyelmeztetés előzi meg.

Fegyelmező intézkedéseket hozhat a szaktanár, az osztályfőnök és az intézmény vezetője, melyek a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi megrovás

3. A fegyelmező intézkedések a tanuló ellenőrzőjébe, az osztálynaplóba és a digitális naplóba is beírásra kerülnek.

4. Az igazgatói írásbeli figyelmeztetést és intést a nevelőtestület bármelyik tagja kezdeményezhet.

5. Kétszer ugyanaz a fegyelmező intézkedés nem adható, kivétel a szaktanári figyelmeztetés. Újabb fegyelmi vétség esetén a szigorúbb fokozatot kell adni.

6. Nagyszámú igazolatlan mulasztás, dohányzás, alkoholfogyasztás, kábító hatású szerek fogyasztása, lopás, tanuló társakkal és nevelőkkel szemben tanúsított durva magatartás, tiltott eszközök behozatala az interneten másokat és az iskolát sértő bejegyzés közzététele esetén a fegyelmezés fokozatainak betartásától el lehet tekinteni, és a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható.

Fegyelmi büntetés

„Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.” A tantestület döntési jogkörét a fegyelmi bizottságra ruházhatja át. A köznevelési törvény 58., 59. § szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

Ennek alapján fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától (csak nem tanköteles korú tanuló esetén),
- kizárás az iskolából (csak nem tanköteles korú tanuló esetén).

A felelősség-revonási eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

A fegyelmi eljárás menete az iskolai SZMSZ-ben olvasható.

VI. A TANULÓ MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK MINŐSÍTÉSE

VI.1.A magatartást minősítő osztályzatok tartalma

Példás magatartású a tanuló, ha:

- az iskolaközösségben és az osztályközösségben is pozitív hatást gyakorol tanuló társaira;
- kezdeményező, ötletes, vállalkozó;
- kiemelkedő tevékenységet végez önállóan, különféle elismeréseket szerez (osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi);
- felelősségérzete fejlett;
- segítőkész, keresi a mások helyzetén való javítás lehetőségeit;
- tanulmányi feladatait is példamutatóan végzi;
- betartja és betartatja a házirend normáit;
- iskolai és iskolán kívüli viselkedése, modora, hangneme kifogástalan, udvarias, tisztelettudó;
- nincs fegyelmező fokozata.

Jó a magatartása a tanulónak, ha:

- az iskolaközösségért, osztályért szívesen vállal megbízásokat, a rábízott feladatokat jól elvégzi;
- ritkán kezdeményez, de a helyes kezdeményezések mellé áll;
- jól beilleszkedik társai közé;
- tanulmányi munkája rendszeres, megbízható;
- betartja a házirend követelményeit;

- fegyelmezett, jó modorú, de eltűri környezetében a nem megfelelő magatartást;
- legfeljebb egy szaktanári figyelmeztetése van;
- Kivételes esetben több figyelmeztetés esetén is lehet a tanuló jó magaviseletű, ha rendelkezik egy vagy több dicsérettel és nem viselkedési vagy igazolatlan hiányzásai miatt kapott figyelmeztetést.

Változó magatartás osztályzatot az érdemel, aki:

- nem tudatosan, de néha mégis árt az iskola -, illetve osztályközösségnek;
- az ingadozókhöz tartozik, sodródik hol a "jó mag", hol a "rosszak" felé;
- vonakodva vállal feladatokat;
- rendszertelen tanulmányi munkája, esetenként zavarja az órát, többször késik, esetleg van igazolatlan órája, maximum 2 óra;
- időnként megbízhatatlan, a házirendet csak többé - kevésbé tartja be - pl. dohányzik;
- viselkedése nyegle, udvariatlan, alkalmanként rászolgál a büntetésre;
- több figyelmeztetése van.

Rossz az a tanuló, aki:

- szándékosan árt a közösségnek, önmagának;
- a követelményeket általában megszegi;
- a romboló réteghez tartozik;
- durva, faragatlan, udvariatlan, a figyelmeztetések ellenére hibái visszatérően jelentkeznek;
- zavarja a tanítási órákat, több alkalommal igazolatlanul hiányzik, gyakran késik;
- van igazgatói, tantestületi figyelmeztetése, esetleg fegyelmi büntetése.

VI. 2. A szorgalmat minősítő osztályzat tartalma

Példás szorgalmú a tanuló, ha:

- szívesen, örömmel tanul, céltudatosan, önállóan, ésszerűen szervezi meg munkáját;
- esetleg van általános, vagy szaktárgyi dicsérete;
- mindig készül az órákra, kötelességtudó, pontos, megbízható, figyel, érdeklődik, aktívan részt vesz az órai munkában;
- van határozott érdeklődése, ebben az irányban elmélyültebben tanul, szívesen vesz részt versenyeken, pályázatokon.

Jó annak a diáknak a szorgalma, aki:

- rendszeresen, megbízhatóan, lelkiismeretesen készül az órákra, figyel az órákon, de különösebb érdeklődést nem mutat tanulmányai iránt;
- versenyekre, pályázatokra önállóan nem, csak esetleg erős ösztönzés hatására jelentkezik;
- irányítani kell munkája megszervezésében;
- osztályzatai egyenletes felkészülésről tanúskodnak.

Változó szorgalmú az, aki:

- önállótlán, rendszertelen, gyakran kell figyelmeztetni a tanulásra;
- az órákon alig figyel, szétszórtság jellemzi;
- nem jelentkezik versenyekre akkor sem, ha jó képességű;
- nem érdeklődő, nem ellenőrzi munkáját
- elég sok elégtelen osztályzata van évközben, egy - egy tárgyból hol jó, hol rossz osztályzatot kap, esetleg valamiből megbukik.

Hanyag a szorgalma annak, aki:

SZÉCHENYI ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS KÖZÉPISKOLA
HÁZIREND

- többnyire nem hajlandó elvégezni tanulmányi feladatait;
- rendszeresen nem készül az órákra, ott nem figyel, nem mutat érdeklődést;
- nem érdeklik az osztályzatok sem, többnyire rosszak a jegyei, esetleg 1 vagy több tárgyból megbukik.

VII. A TANULÓI HIÁNYZÁS IGAZOLÁSA, KÉSÉS

A tanuló mulasztásait köteles igazolni.

- A szülő tanévenként 3 alkalommal (összesen 18 tanítási óra) kérheti gyermeke távol maradását előzetesen, írásban, melyet az osztályfőnök igazol. Az ily módon kért távolmaradás tanévenként nem haladhatja meg a 3 tanítási napot. Ennél hosszabb távolmaradást az igazgató engedélyezhet. Döntését az osztályfőnök véleményének kikérésével hozza meg.
- Köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi írással igazolni.
- A tanuló betegsége esetén a szülő a hiányzás első napján köteles az iskolát értesíteni.
- A tanulónak az eredeti orvosi, szülői vagy hivatalos igazolást a hiányzás utáni első osztályfőnöki órán, legkésőbb egy héten belül be kell mutatnia osztályfőnökének, aki azt a naplóban adminisztrálja.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek. Az igazolatlan mulasztások miatti intézkedések a hatályos jogszabály alapján történnek.

A tanuló hiányzása igazoltnak tekinthető az alábbi esetekben:

- a nyelvvizsgára való felkészülésre két nap egy alkalommal, valamint a vizsganapok,
- előrehozott érettségi vizsga esetén egy felkészülési nap és vizsganap,
- a tanítási időben tartott tanulmányi, kulturális és sportversenyeken, nyelvi táborban, nemzetközi diákcserén való részvétel esetén.

Tanulmányi versenyen továbbjutó tanulók számára az intézmény vezetője engedélyezhet felkészülési napot, napokat. A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A gyógytestnevelési és a választott foglalkozásokról való hiányzást a tanórákról való mulasztásokkal együtt kell kezelni. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi, az igazolatlan mulasztásról írásban értesíti a szülőt. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök szükség

esetén a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el. Ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

A tanulói késések kezelési rendje

- A digitális napló és a késők listáját rögzítő iratok bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.
- A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását a pedagógus a naplóba és a digitális naplóba is bejegyzi. A mulasztott órák igazolását **az osztályfőnök** végzi. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök az intézmény vezető-helyettessel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni, és ha eléri a 45 percet, egy igazolatlan órának minősül.

VIII. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 10 perccel az órakezdés előtt meg kell érkezniük.

A csengetés rendje:

- 0. óra 7.10-7.55
- 1. óra 8.00-8.45
- 2. óra 8.55-9.40
- 3. óra 9.50-10.35
- 4. óra 10.45-11.30
- 5. óra 11.45-12.30
- 6. óra 12.35-13.20
- 7. óra 13.30-14.15
- 8. óra 14.20-15.05
- 9. óra 15.10-15.55

2. Lyukas órákon a tanulók az intézmény által meghatározott helyiségekben tartózkodhatnak, viselkedésükkel azonban nem zavarhatják a tanítást.

3. A tanuló a tanítás végéig az iskola területén tartózkodik, kivéve, ha engedélyt kapott az iskola elhagyására.

4. Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.

5. A tanítási órán kívüli foglalkozások az egyes csoportok órarendjéhez igazodva szervezhetők meg és külön délutáni órarend szerint tartandók.

6. Értéktárgyakat, pénzt csak saját felelősségre tarthat a tanuló magánál.

7. Reklám és marketing tevékenységgel foglalkozó ügynökök csak előzetes igazgatói engedéllyel léphetnek be az iskolába.

8. Tanítási órán, egyéb iskolai foglalkozáson tilos a mobiltelefon használata!

9. Videót, magnetofont, fényképezőgépet csak igazgatói engedéllyel lehet behozni és használni.

10. A tanulók által a tanulási folyamat során előállított értékek az intézmény tulajdonát képezik.

IX. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Intézményünk a feladatok elvégzése, a tanulók egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a továbbtanulás és a pályaválasztás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és gazdasági szervezetekkel. A vezetők, valamint az nevelő-oktató munka különböző szakterületeinek képviselői rendszeres személyes kapcsolatot tartanak a társintézmények azonos beosztású alkalmazottaival meghívás vagy egyéb értesítés alapján. Intézményünk rendszeres munkakapcsolatot tart fenntartójával, az intézményt támogató alapítványok kuratóriumaival, valamint a következő intézményekkel és más jogi személyekkel.

Oktatási, kulturális és közművelődési intézmények és szervezetek

- Az oktatási ügyekért felelős minisztérium,
- Oktatási Hivatal,
- Heves Megyei Önkormányzat Pedagógiai Szakmai és Közművelődési Szolgáltató Intézménye,
- közoktatási intézmények: középiskolák, általános iskolák,
- Kocsis Albert Zeneiskola,
- Ady Endre Városi Könyvtár és Művelődési Ház,
- Hatvani Galéria,
- Hatvany Lajos Múzeum,
- TIT,
- NATURA Közösség,
- Diákújságírók Országos Egyesülete,
- AFS,
- külföldi testvériskolák,
- Budapesti Gazdasági Főiskola,
- BGF Salgótarjáni Intézete,
- Károly Róbert Főiskola.

Szociális és egészségügyi intézmények

- Szivárvány Szociális Szolgálat - Családsegítő Szolgálat, Gyermejkölési Szolgálat,
- ÁNTSZ Hatvani, Gyöngyösi Kistérségi Intézete,
- Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. egészségügyi szolgáltatási divíziója,
- Városi Vöröskereszt,
- Máltai Szeretetszolgálat,

Az előzőekben említett szervezeteken kívül az iskola rendszeres munkakapcsolatot tart fen a tanulók **iskola-egészségügyi ellátását biztosító szervezettel**. Az iskola-egészségügyi szolgálat szakmai ellenőrzését az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat végzi. A kapcsolattartást az iskola igazgatója biztosítja az alábbi személyekkel:

- az iskolaorvos,
- az iskolai védőnők,
- az ÁNTSZ Hatvani, Gyöngyösi Kistérségi Intézete

Az igazgató és az iskolaorvos kapcsolatának rendszere

Az iskolaorvos feladatait a Köznevelési törvény, és az annak végrehajtását tartalmazó 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1998. (IX.3.) NM-rendelet szerint végzi.

Az iskolaorvos elvégzi a hatályos törvények és jogszabályok alapján a szakközépiskola tanulóinak rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását (a Köznevelési törvény 25.§ (5) bek. alapján). Az iskolaorvost feladatainak ellátásában segíti az intézmény igazgatója, a közvetlen segítő munkát az általános intézményvezető-helyettes végzi. A kötelező orvosi vizsgálatok időpontját úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja. Az orvosi vizsgálatokról nyilvántartást kell vezetni Az osztályfőnökök feladata annak megszervezése, hogy osztálya tanulói az orvosi vizsgálatokon megjelenjenek. Az iskolaorvos munkájának ütemezését minden év szeptember 15-ig egyeztetni az iskola igazgatójával. A diákok szűrővizsgálatának tervezetét október 15-ig kifüggeszti a tanári szobában.

Az iskola-egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

- a tanulók évfolyamonkénti törzslapozó vizsgálata és ortopéd szűrése,
- a könnyített és gyógytestnevelés besorolásának elkészítése,
- színlátás és látásélesség vizsgálat,
- fogászati kezelés megszervezése,
- hallásvizsgálat,
- pályaalkalmassági vizsgálat,
- rendszeres egészségügyi felvilágosítás a korosztálynak megfelelő témában.

Az iskolai védőnő feladatai

- A védőnő munkájának végzése során együttműködik az iskolaorvossal. Elősegíti az iskolaorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését. Figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, leleteik meglétét. Elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket (vérnyomás, testsúly, magasság, hallásvizsgálat stb.).
- A védőnő szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény igazgatóhelyettesével.
- Végzi a diákság körében a szükséges felvilágosító, egészségnevelő munkát, osztályfőnöki órákat, előadásokat tart az osztályfőnökkel együttműködve.
- Heti két órában fogadóórát tart az iskola diákjai számára.
- Figyelemmel kíséri az egészségügyi témájú filmeket, könyveket, folyóiratokat, azokat mindennapi munkájában felhasználja.
- Munkaidejét munkáltatója határozza meg.
- Kapcsolatot tart a segítő intézményekkel (Pedagógiai Szakszolgálat, Drogambulancia, Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, stb.).

Az intézmény figyelemmel kíséri **a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat**. Az ifjúságvédelem az intézmény összes dolgozójának alapvető feladata. Ennek végzése során az intézmény vezetője a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 69.§ (2)/f bekezdésében meghatározott feladatok ellátására **gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst** bíz meg a feladatok koordinálásával. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart fenn a fenntartó által működtetett Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és

hatóságokkal. A tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az iskola igazgatója indítson eljárást rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása érdekében.

Egyéb intézmények

- Egyházak,
- Nevelési Tanácsadó,
- Észak-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ Hatvani Kirendeltsége,
- Városi Rendőrkapitányság, Polgárőrség,
- Városi Bíróság és Ügyészség,
- patronáló cégek,
- sportegyesületek,
- a diákok szakmai gyakorlatát biztosító vállalkozások, bankok,
- Heves Megyei Kereskedelmi és Iparkamara.

A kapcsolattartás formái és módjai

- közös értekezletek tartása,
- szakmai előadásokon és megbeszéléseken való részvétel,
- módszertani bemutatások és gyakorlatok tartása,
- közös ünnepélyek rendezése,
- intézményi rendezvények látogatása,
- napi szakmai tájékozódás személyesen vagy telefonon.

Az intézményt külső kapcsolataiban az intézmény vezetője képviseli. Az intézmény vezetője ezen feladatát megoszthatja, átadhatja a külső kapcsolattartás jellegétől függően közvetlen munkatársainak és más személyeknek eseti vagy állandó megbízás alapján. Az iskola életéről, eseményeiről a médiának az iskola intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy adhat hivatalos tájékoztatást.

IX. VIZSGASZABÁLYOK

IX.1. Az érettségi vizsgára való felkészülés tantárgyválasztása

A tanuló osztályfőnöke tájékoztatása alapján – a helyi tantervben lehetővé tett választási szintek ismeretében – írásban nyilatkozik a 10. évfolyamon május 20-ig, hogy mely tantárgyból és milyen szinten kíván felkészítésre járni az utolsó két évfolyamon. Írásbeli nyilatkozatát aláírja a tanuló és a szülője is.

Döntését módosíthatja a 11. évfolyam végén az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem indítványozásával:

- Másik tantárgyat választhat a tanuló, ha a 11. évfolyam végén sikeres különözeti vizsgát tett a választott tantárgy megfelelő szintjéből augusztus hónapban a különözeti vizsgára kijelölt napon, illetve ha folyik az iskolában ilyen tantárgyban, ilyen szinten felkészítés a 12. évfolyamon,
- Ugyanazon tantárgy középszintről, emelt szintre történő választása esetén – teljesen megegyező feltétekkel, mint az a) pontban leírtak,
- Emelt szintről, középszintre különözeti vizsga nélkül az a pontban rögzített, illetve a b pontban meghatározott azon feltétellel, hogy ha folyik az iskolában ilyen tantárgyakban, ilyen szinten felkészítés a 12. évfolyamon,
- A 11. évfolyamot megisméltő tanulónak az előző évfolyamban tett választása irányadó. Ennek megváltoztatására csak az iskolában induló felkészítő csoportok tekintetében van lehetőség az augusztusi javítóvizsga utáni csoportszervezési anomália miatt.

X. DÍJFIZETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelynek finanszírozását a fenntartó nem vállalta, de az iskola e szolgáltatásai a helyi szükségleteket elégítik ki.
2. A térítési díj mérséklését, elengedését, a térítési díj fizetésére vonatkozó halasztást írásban, az iskola igazgatójánál kell kérvényezni. A kérelem elbírálása külön jogszabály alapján történik.
3. A tandíj fizetési kötelezettség körébe tartozó szolgáltatásokat a köznevelési törvény határozza meg. A tandíj mértéke nem haladhatja meg tanévenként a szakfeladatra tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A fenntartó határozata alapján az igazgató dönt egyéneként a tanulmányi és szociális helyzettől függően, a tandíj részleges vagy teljes elengedéséről.

XI.1. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztási rendje

Minden tanuló az általa fizetett összeg arányában részesül a felosztható keretből. Ha az iskola a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel oldja meg, a tankönyvet mindig addig az időpontig biztosítja a tanuló részére, ameddig a tantárgyból a helyi tanterv alapján felkészítés folyik tanulói jogviszony fennállása alatt. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából származó kárt az iskolának megtéríteni. A kártérítési kötelezettség mérséklésével kapcsolatos kérelmeket az iskola igazgatójának kell benyújtani, ezek elbírálása igazgatói jogkör. Az iskolai könyvtár használati rendjét a könyvtárhelyiségben kifüggesztett könyvtári házirend tartalmazza.

XII. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT ÉS DIÁKKÖZÖSSÉGEK JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanulók érdekképviseletét és érdekvédelmét az iskolai diákönkormányzat (DÖK) látja el. Tevékenysége kiterjed a tanulókat érintő valamennyi kérdésre.

Szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. A diákönkormányzat döntési, egyetértési, javaslattételi és véleményezési jogkörrel bír, melyet részletesen az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a diák-önkormányzati SZMSZ tartalmaz.

Az Iskolai Diákönkormányzat elnöke jogosult az ifjúságot az iskola igazgatósága előtt képviselni, az ifjúság érdekeit és törvényes jogát védeni, az ezeket sértő intézkedések ellen fellépni. Az DÖK dönt a diákkörök létrehozásáról, azok szervezeti működéséről, az iskolarádió, iskolaújság diákszerkesztő bizottságának megbízásáról és véleményezési jogával él a tanulók nagyobb csoportját érintő valamennyi kérdésben. Az iskola vezetősége a diákönkormányzat véleményét kéri a jogszabályokban meghatározott esetekben (DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata)

Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat titkára és az iskola igazgatója beszámol a tanulói jogok érvényesüléséről és a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A diákönkormányzat iskolai titkára a diákság érdekeinek képviseleti jogával élhet a nevelőtestület, az igazgató előtt. A titkár eseti résztvevője a diákságot közvetlenül érintő kérdésekben a vezetői, illetve nevelőtestületi értekezleteknek.

A diákönkormányzat képviseleti rendszere osztályszintről indul. Az osztályközösségek az érvényes DÖK működési szabályzat értelmében osztályszinten megválasztják a diákvezetőséget. A választás módját az osztály dönti el.

Az osztályok a kívánatos ügyeiket az osztálytitkárokon keresztül eljuttatják az iskolai szintű diákvezetőséghez és küldötteket választanak az iskolai parlamentbe.

A delegáltak jogosultak az osztályok képviseletére és javaslatot tesznek az iskolai diákvezetők személyére. Az osztályok javaslatai alapján azok a diákok kerülnek fel a jelölőlistára, akiket legalább két osztályközösség alkalmasnak talált az iskolai DÖK vezetői feladatok ellátására.

A diákvezetők a diákság egészét képviselik a jogszabályban meghatározott ügyekben. Megbízásuk 1 tanévre szól, de többször újraválaszthatók. A választott testület időszakonként kibővített diák-önkormányzati ülést tart, melyen az osztálytitkárok is részt vesznek.

Az iskolai szintű diákvezetéshez eljuttatott problémákról a DÖK kialakítja álláspontját, melyet képvisel az iskolavezetéssel folytatott tárgyalásokon.

A DÖK tárgyalási szándékát (problémák iskolai szintű tárgyalása) jelzi a tantestület, iskolavezetés felé:

- szóbeli megkereséssel
- írásbeli kérelemmel

A problémamegoldó megbeszéléseken részt vesznek a diákvezetők, diákönkormányzatot segítő tanár és a tantestület tagjai.

Az érdekegyeztető megbeszéléseken kialakult álláspontok döntéssé válnak az érintettek körére nézve.

A döntéshozatal formái:

Az iskolai döntéshozatalban a DÖK testületei és megbízottjai által vesz részt.

- helyi, osztályszintű döntések
- Típusai:
 - osztálykeretben történő megoldások
 - magasabb szintű döntéseket igénylő problémák továbbviteléről való határozathozatal
- kibővített diákönkormányzati ülések
- diákönkormányzat vezetőségi ülései (DÖK)
- diákparlament

(DÖK + osztályok delegáltjai)

Egyetértési jogot gyakorol az SZMSZ elfogadásakor, módosításakor. Tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor. Ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor. A házirend elfogadásakor, módosításakor.

Az intézményben egy diákönkormányzat működik. A törvényben rögzítetteken túl javaslatot tehetnek az éves iskolai rendezvényterv összeállítására, tanórán kívüli foglalkozások indítására.

A tanulók tájékoztatásának módja:

Az adott tájékoztatás tartalmától függően: osztályfőnöki óra, diákönkormányzati képviselők, faliújság, iskolarádió és írásbeli körözüvény útján.

A Házirend nyilvános, megtekinthető:

- az iskola intézményvezetőjénél
- a tanári szobában
- az iskolatitkárnál
- az iskola honlapján
- rövidített kivonata minden osztályteremben

SZÉCHENYI ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS KÖZÉPISKOLA
HÁZIREND

SZÉCHENYI ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS KÖZÉPISKOLA
HÁZIREND