



HÁZIREND

2014.

Módosította a Kalocsai Szent István Gimnázium nevelőtestülete

2019. szeptember 26.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	A HÁZIREND TÖRVÉNYI ALAPJA	4
II.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
III.	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	5
IV.	A TANULÓK JOGAI.....	6
V.	A TANULÓK KÖTELESSÉGEI	9
VI.	TANULÓK JUTALMAZÁSA	10
VII.	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁNAK SZABÁLYAI	12
VIII.	A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI.....	13
IX.	A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	15
X.	GONDVISELŐI HOZZÁFÉRÉS AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ	17
XI.	A TANULÓK MUNKARENDJE.....	17
XII.	MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA	18
XIII.	A HETES KÖTELESSÉGEI	20
XIV.	TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....	21
XV.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	21
XVI.	AZ ISKOLA HELYISÉGEI, ESZKÖZEI HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI.....	22
XVII.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	22
XVIII.	ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK	24
XIX.	ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	24

I. A Házirend törvényi alapja

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (2-4), 37.§ (1) c), 48.§ (4), 58.§ (1), 72.§ (5) a) előírásai;

a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;

a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 5.§ (1-2), 16.§ (3), 24.§ (6), 51.§ (1),(10) és (4), 121.§ (1) és (7), 129.§ (1) előírásai;

a Kalocsai Szent István Gimnázium Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata.

II. Általános rendelkezések

1. A Házirend a Kalocsai Szent István Gimnázium belső életét szabályozza. Hatályos az iskola egész területén, a szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, és azokon a – nem az iskola által szervezett – rendezvényeken, ahol a tanulók a Kalocsai Szent István Gimnáziumot képviselik. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a Pedagógiai Programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat. Tanulmányi kötelezettségük teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységében, erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait.
2. A Házirend érvényes a tanulókra, tanárookra, az intézmény valamennyi dolgozójára egyaránt.
3. A Házirenden kívül az iskola tanulóira, dolgozóira vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat – különösen az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat és a Pedagógiai Program –, ami rájuk egyébként is vonatkozik.
4. Az iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelesek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, a mulasztások igazolásával kapcsolatos előírásokat, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
5. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a legszükségesebb mértékben sorolja fel. Ennek ellenére a gimnázium valamennyi tanulója és dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi jogszabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a nevelési–oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet.
6. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével, valamint a Bajai Tankerületi Központ egyetértésével.
7. A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye. A fegyelmi eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.
8. A Házirend más iskolai dokumentumokkal együtt (Pedagógiai Program, SZMSZ) az iskola könyvtárában illetve honlapján megtalálható.

9. Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési elveit, értékrendjét (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend).
10. A Házirendet minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal.
11. A szülők a Házirendet minden tanév első szülői értekezletén ismerhetik meg, illetve az iskola honlapján mindenkor megtekinthető.
12. A Kalocsai Szent István Gimnáziumban elektronikus naplót használunk. A szülő – saját gyermekére vonatkozóan –, hozzáférést kap az e-napló megfelelő részeinek elérésére.

III. Általános szabályok

1. A tanulónak kötelessége az alapvető erkölcsi normák betartása és a kulturált viselkedés.
2. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órán, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt elrendeli.
3. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén az osztályfőnök (iskolaitkár) megőrzésre átveheti. Az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.
4. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen Házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (például: informatika terem, könyvtár, előadók, laborok stb.). A létesítmények szabályait a szaktanár készíti el, és az intézményvezető hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
5. Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel és sportcipőben lehet tartózkodni. A tanuló a tanár engedélyével felügyelet nélkül is sportolhat a tornateremben és a külső sportlétesítményekben, de csak a saját felelősségére.
6. Az iskola területét a tanuló az 5. tanóra befejezése előtt csak osztályfőnöke, az ügyeletes tanár vagy az intézményvezető, illetve az intézményvezető-helyettesek engedélyével hagyhatja el. Ezt az engedélyt írásban, az erre rendszeresített nyomtatványon kaphatja meg. Mentessül a tanuló a kötelezettség alól, ha olyan esetben hagyja el engedély nélkül az iskola területét, amikor azt az adott helyzet megköveteli (például: rosszullet, baleset elhárítása, veszélyhelyzet, tűz stb.).
7. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, melyben a térítési díj befizetése ellenében kapott étkezési jegy átadásával a tanuló menzai szolgáltatásban részesül. A tanulók a menzai ellátást a Kalocsai Közétkeztetési Intézménynél rendelhetik meg az osztályok részére biztosított űrlapon, amelyet az étkezést megelőző hónap utolsó napjáig az iskolaitkárnak kell leadni. A térítési díj befizetése a Kalocsai Közétkeztetési Intézmény által meghatározott módon történik. Étkezést lemondani legkésőbb az aktuális napot megelőzően 2 nappal 10 óráig lehet az iskolaitkárnál az étkezési jegy leadásával.
8. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat reggel 7 óra 40 perccig helyezhetik el az udvaron található kerékpártárolóban.
9. Az iskola nevét, jelképeit intézményvezetői engedély nélkül bármilyen célra felhasználni tilos.

10. Az iskola területén hang-, videó- és fényképfelvételek készítése, azok bármilyen formában történő nyilvánosságra hozatala a tanulók számára intézményvezetői engedélyhez kötött.
11. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerezse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
12. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola gondnoki irodájában kell leadni, ahol 60 napig őrzik.
13. Az iskola területén, az iskola bejárataitól számított 5 m-en belül és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása.
14. Az intézményvezetőségen és a titkárságon található telefonokról csak közérdekű és sürgős hívások kezdeményezhetők.
15. Tanítási órákon étkezni, inni a tanár engedélye nélkül tilos.
16. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
17. Amennyiben a tanuló e Házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

IV. A tanulók jogai

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai vagy lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, embertelen, megfélemlítő büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola intézményvezetőjéhez, a szülői szervezethez, illetve írásban panaszt tehet, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az intézményvezetőhöz, illetve írásban panaszt tehet az iskola intézményvezetőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
4. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
5. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.

6. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi tervezett versenyek időpontját a tanév helyi éves munkaterve tartalmazza.
7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában a meghirdetett feltételek szerint. A jelentkezéseket az osztályfőnöknek illetve a tanórán kívüli foglalkozásokat hirdető szaktanárnak kell leadni.
8. Diákköri csoportot alakíthat minimum 5 tanuló, a megalakulást az iskola vezetésének be kell jelenteni.
9. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
10. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyének felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola Pedagógiai Programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola intézményvezetőjéhez kell benyújtania.
11. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye és térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépeit, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit.
12. A tanulónak joga, hogy szociális ösztöndíjban, szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, tankönyvtámogatás, utazási, lakhatási támogatás). Igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjesztenie, és azt az iskola intézményvezetőjének kell leadnia.
13. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dícséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület, az iskola intézményvezetője, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.
14. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulóknak. Ilyen irányú igényüket a tanulóknak a tanév elején, szeptember 15-ig kell jelezniük az iskola vezetőségénél.
15. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. Ezek időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
16. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló részt vehet az intézmény által szervezett pályaorientációs napon, pályaválasztási tájékoztatókon, illetve felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napokon. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervekbe választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

17. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz, az SZMK-hoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
18. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.
19. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja,. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökétől vagy szaktanárától felvilágosítást kérhet saját érdemjegyeiről.
20. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje. Ugyanabban az osztályban egy napon kettőnél több témazáró dolgozat íratása nem lehetséges.
21. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 15 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola intézményvezetőjéhez fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.
22. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola intézményvezetőjéhez, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.
23. A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmet a tanulónak – kiskorú esetén szülői aláírással – írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola intézményvezetőjéhez, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
24. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola intézményvezetőjéhez, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
25. A tanulónak joga, hogy tizenegyedik és tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmányai során – a helyi tantervben meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. E jogainak konkrét gyakorlásáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően szóban, az adott évfolyamra lépéskor írásban tájékoztatja a diákot. A tájékoztató tartalmazza a választható tárgyak nevét, a tanár nevét, a heti óraszámot és azt, hogy közép- vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó. A tanuló a választható tárgyra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év október 15-ig megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos kérvényét az intézményvezetőhöz kell benyújtania.
26. A tanulónak joga, hogy a Kalocsai Szent István Gimnázium Pedagógiai Programja szerint a 10. évfolyamon a közismereti tárgyakból 1 illetve 2 tanórát szabadon választhat. E jogainak konkrét gyakorlásáról az iskola megfelelő évfolyamra lépését megelőzően szóban, az

adott évfolyamra lépéskor írásban tájékoztatja a diákokat. A tanuló választható tárgyakra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év október 15-ig megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos kérvényét az intézményvezetőhöz kell benyújtania.

27. A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól a vonatkozó jogszabályok szerint. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az intézményvezetőnek kell benyújtania, melynek eredményéről 10 munkanapon belül tájékoztatni kell a tanulót.
28. A tanulónak joga, hogy személyével vagy tanulmányaival, az iskola működésével kapcsolatos véleményét, észrevételeit vagy kétélyeit tanárainak, az iskolavezetésnek, a szülők szervezetének elmondja, kérdéseit feltegye udvarias, tisztelettudó módon és hangnemben. Ezekre 30 napon belül joga van érdemi választ kapni szóban vagy írásban.

V.A tanulók kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy tanuló társai, az iskola vezetői, tanárai és alkalmazottai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
2. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa. A tanórán magatartásával tanárát vagy társait munkájukban nem zavarhatja.
3. A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra. Iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli feladatait rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően végezze el.
4. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Azzal a tanulóval, aki az írásbeli számonkérésnél hiányzik, a szaktanár pótló dolgozatot írathat. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, stb.), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
5. A tanítási órákon a diákok számára – az órát tartó tanár engedélye nélkül – audioeszközök, mobiltelefon és az órai munkát zavaró játékok, eszközök használata tilos. Ezeket csak kikapcsolt állapotban, táskájukban tarthatják maguknál. Amennyiben a tanuló tanítási órákon ezeket használja, az órát tartó pedagógus dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről.
6. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e Házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
7. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. Ügyel arra, hogy a tantermek és az iskola egyéb részei tiszták, a taneszközök és az iskola létesítményei, berendezési tárgyai épek maradjanak. A padokban nem hagy szemetet. Ha lopást vagy rongálást észlel, e tényről jelzi az iskola valamelyik dolgozójának. A másik csoport által okozott kárt, rendetlenséget azonnal jelentik a szaktanárnak vagy az osztályfőnöküknek.
8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a tanári irodában, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat

veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

9. A tanuló kötelessége, hogy megismerje és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanulókkal ismerteti e szabályzatok tartalmát, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak.
10. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
11. A tanuló személyes adataiban (név, lakcím) bekövetkezett változást köteles az osztályfőnökének és az iskolatitkárnak bejelenteni.
12. A tanuló kötelessége, hogy könyvtári és diáksportkörü tartozását legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt egy héttel rendezze. Ennek elmaradása fegyelmi vétségnek minősül.
13. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
14. A tanuló az iskola minden dolgozójának és az intézetbe belépő felnőtteknek, osztály- és iskolatársainak udvariasan és a napszaknak megfelelően találkozáskor és távozáskor köszön.
15. A tanulónak kötelessége az előírt 50 óra közösségi szolgálatot az érettségi vizsga megkezdése előtt elvégezni, az osztályfőnököt tájékoztatni az adott tanévben elvégzett tevékenységekről, majd a kész szolgálati naplót leadni.

VI. Tanulók jutalmazása

1. A Kalocsai Szent István Gimnázium tanulóit közül a példás magatartást és munkafegyelmet tanúsító, kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő tanulót vagy azt, aki az iskola közösségi életét jelentős mértékben gazdagítja és növeli az iskola jó hírét, a nevelőtestület jutalomban részesíti a következők alapján:
2. Az elismerés formái és fokozatai a tanév során:
 - a) szaktanári dicséret: a kiemelkedő tanulmányi munka elismerése (az ellenőrzőbe bekerül)
 - b) osztályfőnöki dicséret: példás magatartás, munkafegyelem vagy közösségi munka elismerése (az ellenőrzőbe bekerül)
 - c) igazgatói dicséret: kiemelkedő közösségi vagy kulturális munka, vagy kiemelkedő tanulmányi vagy sporteredmény elismerése (oklevél)
3. Az elismerés formái és fokozatai a tanév végén:
 - a) Elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülnek a tanév végén kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók a tanévzáró ünnepélyen.
 - b) Elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülnek a kimagasló országos tanulmányi versenyeredményt elért tanulók a tanévzáró ünnepélyen.
 - c) A nevelőtestület döntése alapján az „Év Tanulója” kitüntetésben, elismerő oklevélben és jutalomban részesülhet a tanévzáró ünnepélyen az a tanuló, aki abban az évben az iskolaközösségért kiemelkedő munkát végzett, kimagasló tanulmányi versenyeredményt ért el, és kiváló tanulmányi eredménye van.

- d) Mojzes-díj: A Mojzes Imre-díjat a tantestület javaslata alapján az a tanuló kaphatja, aki az adott tanévben a legeredményesebb volt a matematika, fizika, kémia, informatika, biológia, földrajz tantárgyak valamelyikének országos vagy más, tematikus versenyein, valamint szorgalmával, hozzáállásával példaként is állítható a Szent István Gimnázium tanulói elé.
- e) Lelkes- díj: tanév végén ebben a kitüntetésben részesül az a tanuló, aki az adott tanévben kiemelkedő sport teljesítményt nyújtott, emellett jó tanulmányi eredményt ért el

4. Az elismerés formái és fokozatai ballagáskor:

- a) Elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülnek a tanév végén kitűnő tanulmányi eredményt elért ballagó tanulók.
- b) Elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülnek az iskolai sporthoz köthető jó sportoló tanulók.
- c) Elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülnek a kimagasló közösségi munkát végzett tanulók.
- d) Elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülnek a kimagasló kulturális munkát végzett tanulók.
- e) Elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülnek a kimagasló tanulmányi versenyeredményt elért tanulók.
- f) **Jó Tanuló – Jó Sportoló** kitüntetést kap az a tanuló, aki gimnázium színeiben sportversenyeken kiemelkedő eredményt ér el, jó a tanulmányi eredménye (legalább 4,3 a tanulmányi átlaga minden évben), magatartása legalább jó (4). Odaítéléséről a tanári kar dönt. A kitüntetéssel elismerő oklevél és könyvjutalom jár.
- g) **Kiváló Tanuló** kitüntetést kap az a tanuló, aki gimnáziumi tanulmányai alatt legalább jeles tanulmányi eredményt ért el és jó versenyeredménye(i) van(nak), vagy gimnáziumi tanulmányait végig kitűnő eredménnyel végezte; magatartása és szorgalma végig példás. Odaítéléséről a tanári kar dönt. A kitüntetéssel elismerő oklevél és könyvjutalom jár.
- h) **Szent István Plakett** kitüntetésben részesülhet az a tanuló, aki gimnáziumi tanulmányai alatt
 - végig jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményt ért el,
 - a tanulmányi versenyeken eredményesen vett részt,
 - kulturális és közösségi munkája kiemelkedő.

Odaítéléséről a tanári kar dönt. A plakett mellé elismerő oklevél és könyvjutalom jár.

5. Az elismerés formái és fokozatai érettségi vizsga eredményhirdetésén:

- a) Elismerő oklevélben részesül az a kimagasló tantárgyi vizsgateljesítményt nyújtó érettségiző, aki az érettségi vizsgán egy adott vizsgatárgyból középszinten 90%-os vagy ettől jobb, emelt szinten 80%-os vagy ettől jobb eredményt ér el.
- b) Elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesül a kitűnő érettségi vizsgateljesítményt nyújtó érettségiző.

VII. A tanulók tantárgyválasztásának szabályai

1. Iskolánkban a gimnáziumi kerettanterv alapján folyik az oktatás az alábbi tantárgyi kerettantervek szerint:

Tantárgy	Kerettanterv
Magyar nyelv és irodalom	kerettanterv
I. idegen nyelv	kerettanterv
II. idegen nyelv	kerettanterv
Matematika	kerettanterv
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	Kerettanterv
Etika	kerettanterv
Biológia-egészségtan	kerettanterv B változat
Fizika	kerettanterv B változat
Kémia	kerettanterv B változat
Földrajz	kerettanterv
Ének-zene	kerettanterv A változat
Dráma és tánc	kerettanterv
Vizuális kultúra	kerettanterv
Mozgóképkultúra és médiaismeret	kerettanterv
Informatika	kerettanterv
Technika, életvitel és gyakorlat	kerettanterv
Testnevelés és sport	kerettanterv

2. A középiskolai felvételi eljárás során a tanulók képzési szakirányokra nyernek felvételt. A szakirányoknak megfelelő óraszámokat a helyi tanterv tartalmazza.
3. A 9. és 10. évfolyamon a helyi tantervben található óraszámok szerint zajlik az oktatás. A tanórákon való részvétel alól csak egészségügyi okok miatt lehetséges a felmentés.
4. A 11. és 12. évfolyamon a szabadon választható tanórai keretből 4 tanórából minden tanuló szabadon választhat emelt szintű érettségire felkészítő (heti 2 tanóra) és középszintű érettségi vizsgára felkészítő (heti 1 tanóra) foglalkozások közül úgy, hogy mind a 4 tanórát fel kell használnia.
- A felkészítőkre való jelentkezés az előző tanév végén írásban történik.
 - A jelentkezési létszám alapján alakítjuk ki a tantárgyfelosztásban a felkészítő csoportokat, amelyekre szeptember 5-ig kell a jelentkezést írásban megerősíteni.
 - A felkészítő csoportokba való jelentkezést a tanulók október 15-ig indoklás nélkül módosíthatják oly módon, hogy a kötelező óraszámuk nem csökkenhet. Ezt az intézményvezetőhöz benyújtott írásbeli kérelemmel tehetik meg a tanulók. Október 15. után további csoportváltásra csak rendkívül indokolt esetben lehetséges.
 - Az emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő foglalkozásokon a kötelező érettségi tantárgyakból az oktatás csoportbontásban folyik: a felkészítést választó tanulók az

alapórákon és a fakultációs órákon is egy csoportban, ugyanannak a tanárnak a vezetésével vesznek részt a tanórákon.

- e) Ha egy tanuló idegen nyelvből vagy informatikából előrehozott érettségi vizsgát tett, írásbeli kérelemmel fordulhat az intézményvezetőhöz, amelyben kéri az érintett tantárgy óráinak látogatása alóli felmentést.

VIII. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A.) OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

1. A 20 /2012. EMMI rendelet 64.§ (2) pontja szerint: osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) 250 óránál többet mulasztott, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30%-áról hiányzott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
2. Ezekon felül a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
 - a) egyéni munkarend szerinti tanuló;
 - b) előrehozott érettségi vizsga esetén olyan tantárgyból, melynek a tanítása a Kalocsai Szent István Gimnázium helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be.
3. Az osztályozó vizsga részletes szabályai a következők:
 - a) Az osztályozó vizsga lebonyolítása a 20/2012. EMMI rendelet 64-72.§-ban leírtak alapján történik. Az ott nem szabályozott kérdésekben a Kalocsai Szent István Gimnáziumban a következő szabályok alapján zajlik a vizsga.
 - b) Osztályozó vizsgára december 1-jétől február 15-ig, április 1-jétől június 15-ig, valamint augusztus 15-től augusztus 31-ig van lehetőség. A vizsgára való jelentkezés határideje ennek megfelelően november 30., március 31. illetve május 31. A vizsga pontos időpontját az intézményvezető határozza meg.
 - c) Osztályozó vizsgára az intézményvezetőnél lehet jelentkezni írásban.
 - d) Az osztályozó vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és az értékelés rendjét a nevelőtestület helyi tanterve alapján határozza meg.
 - e) A vizsgán történt bármely szabálytalanság esetén az érettségi vizsgaszabályzatban leírtaknak megfelelően kell eljárni.
 - f) Sikeres osztályozó és előrehozott érettségi vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányi idő megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.
4. Írásbeli és gyakorlati vizsga további szabályai:
 - a) A vizsgázóknak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatárgyanként 45 perc, magyar nyelv és irodalomból 90 perc. A gyakorlati vizsga időtartama maximum 60 perc.

- b) Az írásbeli és gyakorlati vizsga feladatlapjait a vizsgáztató tanár a szóbeli vizsga megkezdéséig kijavítva, az osztályzatot, az elért százalékos teljesítményt a dolgozatra rávezetve ismerteti a tanulóval.
5. Szóbeli vizsga további szabályai:
- A szóbeli vizsga 3 tagú bizottság előtt zajlik, melynek tagjai közül két fő szakos tanár, a harmadik pedig az intézményvezető vagy megbízottja. Ha a tantestületben az adott tantárgyból nincs két szakos tanár, akkor a hiányzó tagot az érintett munkaközösségből kell kijelölni.
 - A szóbeli vizsga témaköreit 30 nappal a vizsga megkezdése előtt ismertetni kell a tanulóval.
 - A szóbeli vizsgán minden felelő tételt húz, a tantárgyához kapcsolódó segédeszközzel készül az önálló feleltre. A felkészülési idő legalább 20 perc, kivéve az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő.
 - A felelet időtartama maximum 15 perc.
 - Ha a vizsgázó az adott témakörből teljes tájékozatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz.
 - Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető.
6. A vizsgáról jegyzőkönyv készül (Tü. 950.r.sz.), amelyet a vizsgabizottság tagjai aláírnak. Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből – kérelmére – javító vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az intézményvezető jelöli ki.
7. Az a tanuló, aki előrehozott érettségi vizsga miatt tett eredményes osztályozó vizsgát, teljesítette az adott tantárgy középiskolai követelményeit. Ezért saját kérésére – kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére – mentesül az adott tantárgy tanóráinak látogatása alól. A kérvényt írásban az iskola intézményvezetőjének kell benyújtani.

B.) JAVÍTÓ VIZSGA

- Javító vizsgát kell tennie annak a tanulónak, akinek a tanév végén valamely – legfeljebb 3 – tantárgyból nem sikerül teljesítenie a tantárgy elsajátítására vonatkozó minimális követelményeket, vagy az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik. A javító vizsgát bizottság előtt kell letenni. A bizottság három tagból áll, melyből kettő az adott tárgy szaktanára, egy pedig az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes. A javító vizsga részletes szabályai a következők:
- A javító vizsga lebonyolítása a 20/2012. EMMI rendelet 64-72.§-ban leírtak alapján történik. Az ott nem szabályozott kérdésekben a Kalocsai Szent István Gimnáziumban a következő szabályok alapján zajlik a vizsga.
- A javító vizsga tantárgyi témaköreit a vizsga előtt legalább 30 nappal a vizsgázó rendelkezésére kell bocsátani.
- A javító vizsga írásbeli és szóbeli részekből áll, amelyek kérdéseit a tantárgyi témakörök alapján állítja össze a szaktanár. Matematikából a szóbeli vizsgára csak abban az esetben kerül sor, ha az írásbeli vizsgán a vizsgázó nem érte el a szereshető pontszám 12%-át.
- Az írásbeli vizsga feladatait a javítási útmutatóval együtt a szaktanár legkésőbb 24 órával a vizsga lebonyolítása előtt az intézményvezetőnek átadja.

6. A szóbeli vizsga teteleit a szaktanár legalább 24 órával a vizsga előtt az intézményvezetőnek átadja. A vizsgázók számától függően minimum 10, maximum 20 szóbeli tételt kell összeállítani, melyet a vizsgázók előre nem ismerhetnek.
7. A javító vizsgán a vizsgázó teljesítményét pontszámmal értékeljük. Az írásbeli és a szóbeli vizsgán szerzett pontszámokat összeadva a vizsgázó teljesítményét az elérhető összpontszám százalékában értékeljük. A százalékos eredmény osztályzatra történő átváltása a következő skála alapján történik:
 - a) 80-100% elérése esetén jeles (5),
 - b) 60-79% elérése esetén jó (4),
 - c) 40-59% elérése esetén közepes (3),
 - d) 25-39% elérése esetén elégséges (2),
 - e) 0-24% elérése esetén elégtelen (1).
8. Ha a vizsgázó a szóbeli tétel kifejtése során az adott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el – azaz nem érte el a szóbeli vizsgán szerezhető pontszám 12%-át – , vagy az írásbeli és szóbeli vizsga összesített eredménye nem érte el az összpontszám 25%-át, a vizsgázó egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén az elérhető pontszámot meg kell felezni, majd egész pontra fel kell kerekíteni, a százalékos minősítést és az osztályzatot ez alapján kell kiszámítani.
9. Az írásbeli és a szóbeli vizsga menetéről jegyzőkönyv készül a Tü. 950.r.sz. nyomtatvány vezetésével. Az írásbeli vizsga anyaga rovatban fel kell sorolni az érintett témaköröket, az elért pontszámot, a szóbeli vizsga anyaga rovatban pedig a kihúzott tétel sorszámát, az elért pontszámot. Itt kell feltüntetni az esetleges póttétel sorszámát, az elért pontszámot – figyelembe véve a 7. pontban leírtakat. A javasolt érdemjegy rovatba az a) ponthoz fel kell tüntetni az összesített pontszám alapján kiszámított százalékot, és az így szerzett osztályzatot.
10. A vizsgabizottság döntése ellen a vizsgázó – a vizsgát követő három munkanapon belül – jogszabálysértésre hivatkozva jogorvoslati kérelmet adhat be az iskolai intézményvezetőjén keresztül a tankerületi igazgatónak.

IX. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. Iskolánkban az oktatást – amennyiben ezt a szaktanárok igénylik – tankönyvek, taneszközök segítségével valósítjuk meg, amelyeket a tanárok szakmai munkaközösségei (illetve ahol nincs munkaközösség, ott az egyes szaktanárok) határozzák meg az iskola helyi tanterve és a vonatkozó jogszabályok alapján.
2. A tankönyvek és taneszközök kiválasztásánál a vonatkozó jogszabályok betartása mellett a következő szempontok érvényesülnek:
 - a) A tankönyv feleljen meg az iskola helyi tantervének.
 - b) A tankönyv szerepeljen a hivatalos tankönyvjegyzékben.
 - c) Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatók (tartós tankönyvek).
 - d) A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszközt csak az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.

- e) A taneszközök ára is fontos szempont, a hasonló minőségű taneszközök közül az olcsóbbat ajánljuk.
 - f) A tankönyvek kiválasztásakor törekszünk a tankönyvcsaládok alkalmazására.
 - g) Tegye lehetővé a tanulók önálló ismeretszerzését.
 - h) Tanév közben nem változtatunk tankönyvet és taneszközt.
3. A tankönyveket és a kötelezően előírt egyéb taneszközöket a szülői szervezet (SZMK) és a diákönkormányzat (DÖK) egyetértésével határozzuk meg.
 4. A kiválasztott tankönyvek alapján elkészítjük az osztályokra lebontott tankönyvjegyzéket, amelyen minden tanuló bejelöli az általa igényelt tankönyvet, majd a megjelölt határidőig leadja a tankönyvfelelősnek. A tankönyvfelelős összesíti a megrendeléseket, majd ezek alapján megrendeli a tankönyveket.
 5. Ingyenes tankönyvellátásra jogosultak a 9. évfolyam tanulói, valamint 10. évfolyamtól azok a tanulók, akiknek szülei normatív kedvezmény iránti igényt nyújtanak be. A normatív kedvezményhez való jogosultságot a tankönyvrendelés leadásával egyidőben igazolni kell a következők szerint:
 - a) tartósan beteg tanuló: emelt családi pótlék igazolása szelvénnel, vagy szakorvosi igazolás;
 - b) sajátos nevelési igényű tanuló: szakértői bizottság szakvéleménye;
 - c) három- vagy többgyermekes családban élő tanuló: családi pótlék igazolása
 - d) rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanuló: a települési önkormányzat határozata.
 6. Gimnáziumunk diákjai ingyenességre való igényüket az ún. Igénylőlap tanulói tankönyvtámogatáshoz (5. melléklet a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelethez) dokumentumon és a jogosultságot bizonyító dokumentumot, fénymásolatát (l. a fenti EMMI-rendeletet) április 1-ig kell eljuttatni hozzánk. Az igazolások bemutatásának végső, jogvesztő határideje a következő tanév október 1.
 7. Iskolánkban az ingyenes tankönyvre jogosultság ellenőrzése, nyilvántartása az intézményvezető-helyettes feladata.
 8. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről a könyvtárostánár gondoskodik.
 9. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak, ami azt jelenti, hogy azokat – a munkafüzetek és munkatankönyvek kivételével – további használatra alkalmas állapotban a tanulmányi idő végén, legkésőbb a szóbeli érettségi vizsga utolsó napján, a könyvtárban le kell adni.
 10. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
 11. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.
 12. A tankönyvekhez a tanulók a tankönyvek árának kifizetésével vagy ingyenesen juthatnak hozzá a tanév megkezdése előtt az iskola weblapján meghirdetett időpontban és helyen

X. Gondviselői hozzáférés az elektronikus naplóhoz

1. Iskolánk a tanügyi nyilvántartásokat a KRÉTA elektronikus adatnyilvántartó rendszerben végzi. A rendszer elektronikus naplójához (<https://klik027942001.e-kreta.hu>) tanulóink szüleinek, gondviselőinek gondviselői hozzáférést biztosít az intézmény.
2. A gondviselői hozzáférés igényléséhez a szülő vagy gondviselő e-mail címe szükséges, amelyet az érintettek a Tanulói adategyeztető adatlapon adhatnak meg. Az e-naplóhoz való hozzáféréshez szükséges adatokat ezek után szeptember hónapban elektronikus formában, ha ez nem lehetséges, akkor papír alapon bocsátjuk a szülő vagy gondviselő rendelkezésére.
3. A gondviselői hozzáférés az alábbi jogosultságokat tartalmazza:
 - a tanuló érdemjegyeinek megtekintése,
 - a tanuló hiányzásainak megtekintése,
 - a tanuló tanórának megtekintése,
 - a tanuló órarendjének megtekintése,
 - az iskola elektronikus faliújságjának megtekintése.
4. A KRÉTA gondviselői hozzáféréssel lehetősége van a szülőnek vagy gondviselőnek az E-ügyintézési folyamatokhoz való hozzáférésre is, ami az alábbi fő elemeket tartalmazza:
 - lehetőség a szülő-tanár közötti elektronikus kapcsolattartásra,
 - a tanuló igazolásainak felöltése az e-ügyintézési felületre,
 - intézményvezetői engedély kérése tanuló mulasztásának igazolására,
 - a tanuló felmentésére, mentességére szolgáló kérelem benyújtása,
 - közösségi szolgálat teljesítéséről igazolás benyújtása.

XI. A tanulók munkarendje

1. Iskolánkban a tanítás 7⁴⁵ órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulók 7⁴⁰ órára, illetve – amennyiben az órarend szerint ekkor nincs órájuk, – első tanítási órájuk megkezdése előtt 5 perccel érkeznek az iskolába.
2. A tanítási órák rendje a következő:

1. óra	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰
2. óra	8 ⁴⁰ – 9 ²⁵
3. óra	9 ⁴⁵ – 10 ³⁰
4. óra	10 ⁴⁰ – 11 ²⁵
5. óra	11 ³⁵ – 12 ²⁰
6. óra	12 ³⁰ – 13 ¹⁵
7. óra	13 ²⁰ – 14 ⁰⁵
3. Ha a tantárgyfelosztás és a termek foglaltsága nem teszi lehetővé a tanórák és egyéb óratervi foglalkozások megtartását a tanórák rendje szerint, úgy délután 14³⁰ órától 16 óráig, különleges esetben azon túl délutáni foglalkozások is szervezhetők az iskola vezetésének engedélyével, legkésőbb 19 óráig.

4. A tanítási óra kezdetét csengő jelzi. Becsengetéskor a tanulók a tanteremben vagy a szakterem előtt fegyelmzetten várják a tanárt. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a szaktanár az e-naplóba bejegyzi. A késések nyilvántartása az osztályfőnök feladata.
5. A tanítási óra végét csengő jelzi, ami az órát tartó szaktanárnak jelzi, hogy az órát minél hamarabb fejezze be. A kicsengetés előtt öt perccel rövid jelzőcsengő jelzi az óra közeledő végét.
6. Az órákőzi szőnetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A tanulók maguk döntenek el, hogy a szőnetet az iskola udvarán, a tanteremben vagy a folyosón töltik-e el.
7. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben ebédeljenek. Az ebédidő 12¹⁵-től 14³⁰-ig tart.
8. Órarendi lyukasóra esetén a tanuló – a szőlő írásbeli kérelmére – csak az intézményvezető engedélyével hagyhatja el az iskolát. Egyébként a lyukasórák alatt a tanulók – a tanítás zavarása nélkül – az iskola területén tartózkodnak.
9. Az iskola büféje a tanulók és a dolgozók rendelkezésére áll reggel 7 óra 15 perctől 12 óra 30 percig a tanítási órákon kívőli időben.
10. Az iskola könyvtára a könyvtár mellett kifüggesztett nyitvatartási rend szerint fogad látogatókat.
11. Az iskola titkárságán az ügyintézés minden tanítási napon reggel 7 és 16 óra között történik. Ebben az időszakban történik minden iskolai ügyel összefüggő feladat intézése.
12. Az iskola gondnoki irodájában elhelyezett fénymásoló berendezését a tanulók saját irataik fénymásolására 7 – 7⁴⁵ óra, valamint 12¹⁵– 16 óra között térítés ellenében használhatják.

XII. Mulasztások igazolása

1. A tanév hosszát, az évkőzi szőneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg és az iskola helyi tanévi rendje egészíti ki. A tanórákon és a kötelező iskolai rendezvényeken való részvétel minden tanulónak kötelessége.
2. Ha a tanuló kötelező foglalkozásról vagy rendezvényről távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolás lehet az ellenőrző könyvbe beírt és a szőlő által aláírt bejegyzés, vagy orvos által kiállított és aláírt hivatalos igazolás (amelyet a szőlő is láttamoz), vagy az igazolás feltöltése a KRÉTA elektronikus adatnyilvántartó rendszer e-ügyintézési felületére, vagy más formátumú, de egyértelműen azonosítható dokumentum. A igazolást a mulasztás utáni első osztályfőnöki órán (legkésőbb 5 tanítási napon belül) be kell mutatni, vagy eddig az időpontig a KRÉTA rendszerbe fel kell tölteni. Az osztályfőnök a hiányzást az e-naplóban adminisztrálja.
3. A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) az iskolát képviseli valamilyen rendezvényen,
 - c) tanulmányi versenyen vesz részt,
 - d) beteg volt és azt igazolja,
 - e) hatóságí intézkedés, állampolgári kötelezettség teljesítése miatt hiányzott.

4. A szülő/gondviselő tanévenként 3 tanítási napra vagy összesen 9 tanítási órára való hiányzást igazolhat. Egy napon három vagy több tanórai hiányzás egyenértékű egy teljes napi hiányzással.
5. Három napnál több mulasztást csak orvos vagy hatóság igazolhat. Az orvosi igazolást a szülővel is alá kell íratni. Az orvosi igazolásokat – a tanév lezárásáig – az osztályfőnök gyűjti és tartja nyilván.
6. A tanuló szülője, gondviselője előzetesen írásban az ellenőrző könyvben vagy kérvényben távolmaradási engedélyt kérhet évente összesen legfeljebb 3 napra az osztályfőnöktől, hosszabb időre az intézményvezetőtől. A távolmaradási engedélyt az osztályfőnök vagy az intézményvezető indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti, valamint ha a 3 nap utólagos igazolását a szülő már kimerítette.
7. Legalább 2 nappal a kikérés dátuma előtt előzetesen bemutatott hivatalos kikérő esetén az intézményvezető – összesen tanévenként – további 10 tanítási nap alól adhat felmentést. A kikérőn az intézményvezető rögzíti a kikérés és a távolmaradás engedélyezésének tényét, majd továbbítja az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök a kikérőket – orvosi igazolásokkal megegyezően – gyűjti és tartja nyilván.
8. Hivatalos kikérőnek számít
 - a) oktatási intézmény, sportegyesület, civil szervezet stb. kikérője,
 - b) az igazoló okmány, hogy a tanuló állampolgári kötelezettségének tesz eleget.
9. A tanuló hiányzása nem igazolható, ha
 - a) a hiányzást követő öt munkanapon belül nem igazolta;
 - b) engedély nélkül távozott az iskolából;
 - c) az osztályfőnök előzetes tudta és engedélye nélkül, nap közben hiányzott tanítási óráról;
 - d) súlyos rendbontás miatt eltávolították a tanítási óráról (ilyen esetben a tanulónak azonnal jelentkeznie kell az intézményvezetőnél vagy az intézményvezető-helyettesnél).
10. Az igazolás bemutatásának hiányában a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
11. Az iskola írásban értesíti a szülőt – és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is – a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, nem tanköteles kiskorú tanuló esetén 10 igazolatlan mulasztás után. Ismételt igazolatlan mulasztás után fel kell kérni közreműködésre a városi gyermekjóléti szolgálatot.
12. 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.
13. Amennyiben a tanuló összesített igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítést a 200 elért óra esetén meg kell ismételni.
14. Az a tanuló, akinek igazolt hiányzása eléri a 250 órát vagy egy tantárgyból az összes óra 30%-át, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehessen.

15. Amennyiben a tanuló a szaktanár után érkezik a tanórára, későnek számít, amelyet a szaktanár az elektronikus naplóba jelez. Ha a tanuló 5 esetben elkésik az óráról, és az 5 késést a naplóba bevezették, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben, 10 késés után osztályfőnöki intézésben, 15 késés után intézményvezetői figyelmeztetésben kell részesíteni. Ezt meghaladó mértékű késések esetén az osztályfőnök javaslatára az iskola intézményvezetője dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon-e a tanulóval szemben.
16. Megfelelő indokok esetén a tanuló felmenthető az óralátogatási kötelezettség alól. Ilyen indok jellemzően a tanulmányi kötelezettségek teljesítése (pl. eredményes osztályozó vizsga, orvosi felmentés, stb.).
17. Adott időszakra vagy tantárgyra, tantárgycsoportra vonatkozó felmentést az intézményvezető adhat. Az engedélyt írásban kell kérni megfelelő indokkal, és írásban kapja meg a tanuló. Az engedély másolatát a titkárság iktatja és tartja nyilván, de az osztályfőnök is megkapja.
18. Az osztályfőnök előzetes tájékoztatása után a tanulók nem kötelesek a tanórákat látogatni az alábbi esetekben és időtartamokban:
 - a) helyben megírandó tanulmányi versenydolgozatok előtt a 4. tanóra után;
 - b) az országos döntőbe jutott tanulók a versenyre való felkészülés érdekében a versenyt megelőzően – a tantárgy sajátosságait figyelembe véve - összesen 5 tanítási nap időtartamig;
 - c) nyelvvizsgákra való készülés érdekében összesen 3 tanítási nap időtartamig;
 - d) előrehozott érettségi vizsga írásbeli dolgozatának megírása előtti napon;
 - e) az érettségiző évfolyam tanulói felsőoktatási intézmény nyílt napján való részvétel esetén összesen 1 tanítási nap időtartamig;
 - f) elméleti KRESZ vizsga esetén 1 alkalommal 3 óra.
19. A tanuló a felmentés ideje alatt feldolgozott tananyag elsajátításáról – a szaktanár által megszabott határidőn belül – köteles számot adni.

XIII. A hetes kötelességei

1. Az osztályban az ügyeletet az osztály tagjai közül kijelölt két hetes látja el. A hetesek kijelölése az osztályfőnök feladata.
2. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget.
3. A hetesek órakezdés előtti feladatai:
 - a) a tanterem szellőztetése,
 - b) a tábla letörlése, a szivacs kimosása,
 - c) a kréta beszerzése.
4. A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzókat.
5. A hetes jelenti az intézményvezető-helyettesnek vagy a tanári szobában tartózkodó tanárnak, ha a szaktanár a becsengetést követő 10 percben még nem jelent meg az órán.
6. Ha az osztály a tanítási óra előtt vagy után elhagyja a tantermet, a hetes feladata a világítás lekapcsolása.

7. Ha a hetes kötelességét elmulasztja, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

XIV. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél.
2. A diákkörök szeptember elején kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök vagy a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat. A diákkörök munkáját egy megbízott pedagógus irányítja.
3. Az iskolában tanítási idő után iskolai- vagy osztályrendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 22 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább egy pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola intézményvezetőjével, illetve a szükséges termeket és felszereléseket elkérni.

XV. Egyéb rendelkezések

1. A tanulók ruházata, megjelenése tiszta, ápoltság, nem feltűnő, a divat túlzásaitól mentes legyen.
2. Testnevelési órákon a tanulók öltözete fehér iskolai póló, egyszínű rövidnadrág. Sportrendezvényeken a testnevelő tanárok rendelkezése szerint kell öltözködni.
3. Iskolai ünnepségeken minden tanuló köteles ünnepi öltözetben megjelenni. Ez lányok esetében sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz, egyensál vagy nyakkendő, a fiúknál öltöny és egyenyyakkendő.
4. Egyéb iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő ízléses öltözködés az elvárás.
5. A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A diákönkormányzat munkáját egy megbízott pedagógus segíti.
6. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök vagy az illetékes szaktanár útmutatásai alapján kell részt venniük.
7. Az iskola stúdióját csak a stúdiót vezető pedagógus által megbízott tanuló kezelheti. A stúdióból szünetekben lehet zenét sugározni, a stúdió ezenkívül csak közleményekre, az iskolarádió adásaira és hirdetésekre használható. A stúdióban csak és kizárólag a kezeléssel megbízott tanulók tartózkodhatnak. A kezelők felelősséggel tartoznak a stúdió eszközeiért, felszereléseiért.
8. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 tanulót kell tekinteni.

9. A tanulók számára minden év szeptemberében lehetőséget biztosítunk a nem alanyi jogon járó szociális tankönyvtámogatás igénybe vételére - a könyvtár mindenkor tankönyvállományának függvényében. A támogatás a szülő írásos kérésére, a tanuló szociális helyzetének és tanulmányi eredményének figyelembe vételével adható.
10. Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségének összefüggésében. (pl. rajzok, képzőművészeti munkák, számítógépes programok, stb.) Ezeket a munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

XVI. Az iskola helyiségei, eszközei használatának szabályai

1. A tanuló joga, hogy a heti pihenő napokat és a tanítási szüneteket kivéve látogassa az intézet létesítményeit, az iskolában rendelkezésre álló eszközöket a megfelelő szabályok betartásával használhassa.
2. Tanítási időn kívül használhatja az iskola számítógépeit a következő feltételekkel:
 - a) A gépeket csak az informatikatanár engedélyével lehet használni.
 - b) Az informatika terem előre meghatározott időpontokban áll a tanulók rendelkezésére.
 - c) Ha minden gép foglalt, elsőbbséget élvez az a tanuló, aki tanulmányi célra veszi igénybe a gépet.

XVII. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően – ha az lehetséges – kezdeményezni kell egyeztető eljárás elindítását. Az eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
2. Az egyeztető eljárás lefolytatásának szabályai
 - a) Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, gondviselő, valamint a kötelességszegő, mulasztó, kiskorú kötelességszegő, mulasztó esetén a szülő, gondviselő egyetért.
 - b) Az egyeztető eljárást a fegyelmi eljárás keretében kell lefolytatni.
 - c) A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben fel kell hívni a kötelességszegő, mulasztó tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő figyelmét az egyeztető eljárás lehetőségére.
 - d) Az egyeztető eljárás igénybevételét a kötelességszegő, mulasztó tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban kell, hogy bejelentse. A bejelentést a fegyelmi bizottság elnökének kell címezni.

- e) Az egyeztető eljárás igénybeviteléhez a sértettnek, kiskorú esetén a sértett szülőjének, gondviselőjének írásban hozzá kell járulnia. A hozzájárulást a fegyelmi bizottság elnökének kell címezni.
 - f) Az egyeztető eljáráson részt vesz:
 - kötelességszegő, mulasztó tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő is
 - sértett tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő is
 - osztályfőnök
 - szaktanár,
 - fegyelmi bizottság elnöke
 - iskola intézményvezetője (a fegyelmi vétség nagyságától, súlyától függően).
 - g) Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárás során megállapodtak a sérelem orvoslásában, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.
 - h) A felek aláírásukkal igazolják, hogy a sérelem orvoslására kötött megállapodásról és a felfüggesztésről szóló jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértenek, és azt elfogadják.
 - i) Ha a felek írásban engedélyezik, az egyeztető eljárásban foglaltakat, illetve az eljárás megállapításait nyilvánosságra lehet hozni.
 - j) A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárást nem kérik, továbbá ha az írásbeli bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
 - k) Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő, gondviselő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
 - l) A fegyelmi eljárás megszüntetéséről a fegyelmi bizottság elnöke a feleket írásban értesíti.
3. Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, akkor a fegyelmi eljárást meg kell indítani. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.
- a) A fegyelmi büntetés lehet
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
 - b) Tanköteles tanulóval szemben az *eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától*, valamint a *kizárás az iskolából* fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulóknak.
 - c) Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, ezt jelezni kell a Kalocsai Járási Hivatalnak. A kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni a tanuló számára.

- d) Az *áthelyezés iskolába*, fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola intézményvezetője a tanuló átvételéről a másik iskola intézményvezetőjével megállapodott.
- e) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.
- f) Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.
- g) A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
- h) A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
- i) A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- j) A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani.
- k) A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.
- l) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

XVIII. Óvó, védő intézkedések

1. A tanuló köteles a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat ismerni és betartani.
2. Az iskolában és az iskola által szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken a dohányzás, szeszesital, kábító hatású szerek fogyasztása tilos. Az ilyen cselekmény fegyelmi vétségnek minősül és fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást von maga után.
3. Az iskola rendezvényeit szeszesital vagy kábító hatású szerek hatása alatt álló személyek nem látogathatják. A rendezvényekről haladéktalanul el kell távolítani az ilyen személyeket.

XIX. Záró rendelkezés

1. Az elfogadott vagy módosított Házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányt a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni, az iskola könyvtárában és az iskola honlapján nyilvánosságra kell hozni.

2. A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola intézményvezetőjénél. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
3. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a Házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a Házirend módosítását bármely kérdésben.
4. A Házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézményvezetőhöz, helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
5. A Házirend elfogadásáról a nevelőtestület dönt.
6. A Házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.