

Szent Margit Gimnázium

HÁZIREND

OM azonosító: 035 239

1114 Budapest, Villányi út 5-7.

(+36-1) 381-0909

www.szmgy.hu

2019/2020. tanévtől

Tartalomjegyzék

I) Előszó	5
II) Az intézmény adatai.....	6
III) Az iskola Házi rendjének (továbbiakban Házi rend) jogi alapja, hatálya, nyilvánossága	6
1) A Házi rend a következő rendelkezések alapján készült	6
2) A Házi rend hatálya	6
3) A Házi rend nyilvánossága	7
IV) Kapcsolatok	8
1) Az iskola és a család; a szülővel történő kapcsolattartás.....	8
2) Az iskola és a DÖK kapcsolata	9
V) Az tanulmányi kötelezettségek teljesítése	10
1) Hiányzások versenyek idején	10
2) Egyetemi nyílt napok	10
3) Nyelvvizsga	11
4) Osztályozóvizsga	11
5) Előrehozott érettségi	12
6) Közösségi szolgálat.....	12
VI) Az iskolai, tanulói munkarend	12
1) Az iskolába érkezés, a tanítás, foglalkozások megkezdése.....	12
2) A tanítási óra.....	14
3) Óraközi szünetek.....	17
4) Tanterem elhagyása.....	17
5) A tanítás befejezése	18
6) Lelki programok, illetve hétköznapi és vasárnapi diákmisék.....	18
a) Hétköznapi és vasárnapi diákmisék	19
b) Lelki napok, Szent Margit nap	19
c) Közös imák	19
7) Távolmaradások, késések, mulasztások, felmentések	19
a) A hiányzásokról általában	20
b) Igazolatlan hiányzások	21
c) Hiányzások osztályozhatatlansággal járó következménye ...	22
d) Hiányzások utáni számonkérés	23

e)	Hiányzások reggeli és vasárnapi diákmiséről	23
f)	Jelenlét, és az iskola területének elhagyása	23
VII)	Jogok, feladatok.....	23
1)	A tanulói jogviszony és tankötelezettség	23
2)	A tanuló jogai és kötelességei	23
3)	Hetesek feladatai	28
VIII)	Lehetőségek az iskolában.....	30
1)	Tantárgyválasztás módjai, elbírálási rendje	30
a)	Nyelv	30
b)	Emelt szintű képzés.....	30
c)	Szakkör, énekkar	31
d)	Mindennapos testnevelés.....	31
2)	Könyvtár, informatikaterem	31
3)	Tanulószoza	31
4)	Diákétkeztetés	31
5)	Véleménynyilvánítási jog, illetve a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	32
6)	Hivatalos ügyek intézése.....	32
IX)	Közös kirándulások, túrák; rendezvények; tanórán kívüli foglalkozások, tevékenységek	33
X)	Öltözködés és társas kapcsolatok az iskolában	33
1)	A tanulók külső megjelenése	33
a)	Alapelv	34
b)	Hogy is öltözködünk?	34
c)	Mit kerüljünk?.....	35
d)	Az iskola formaruhája, egyenruhája.....	35
2)	Embertársi kapcsolatok.....	35
XI)	A helyiség- és területhasználat, valamint az iskolai eszközök használatának rendje	36
1)	Tantermek	36
2)	Szaktantermek	36
3)	Uzsoda	36

4) Eszközök.....	36
5) Lift.....	36
6) Az iskola területén elhelyezett játékok	37
XII) Számítógép, úgynevezett „okoseszközök” és a világháló	
 használata	37
1) Az iskola IKT eszközeinek használata	38
2) Saját „okoseszközök”	38
3) A hetedik-nyolcadik évfolyam.....	38
XIII) Védő és óvó előírások	38
1) Az iskolában történő tartózkodás	38
2) Adatvédelem és információközlés	39
3) Egészséges életvitel, illetve illendőség.....	40
4) Anyagiak, eszközök védelme, kezelése	40
5) Tűz- és balesetvédelem	41
6) Rendkívüli esemény	42
XIV) Értékelések.....	42
1) Szorgalmi idő alatt adott érdemjegyek	42
2) Félévi és év végi osztályzatok.....	42
3) A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése	43
a) A magatartás értékelése	43
b) A szorgalom értékelése.....	43
4) Jutalmazások.....	44
5) Fegyelmi intézkedések, eljárások.....	45
XV) A tanulókat, szülőket érintő gazdasági irányelvek.....	47
1) Osztálypénztár	47
2) Tandíj.....	47
3) Térítési díjak	47
4) Rendkívüli ügyintézési díj.....	47
5) Szociális juttatások.....	47
6) Fegyelmi és kártérítési felelősség és eljárásrend	48
7) A tanuló által létrehozott vagyoni értékek.....	48
8) Tankönyvellátás	48
XVI) Utószó	48

1) Előszó

A Szent Margit gimnázium diáksága, nevelői, dolgozói a Római Katolikus Egyház hithirdetői és tanítói feladatát megvalósítani igyekvő, az Isteni Megváltóról Nevezett Nővérek Kongregációja által fenntartott iskola tagjai, ki-ki a maga feladatát végezve. E személyeken keresztül pedig sok-sok család csatlakozik ehhez az intézményhez – mely családok igen különbözők, azonban értékrendjüktől elvárható, hogy illeszkedjék az alapítók szándékához.

Életünket alapvetően meghatározza Jézus két főparancsa, a természettörvény, az egyházhoz tartozás, nemzeti tudatunk; mindezek adottságai, értékei és belső rendjük, mely utóbbiak írott és íratlan szabályokból állnak.

Az összes keresztény népiskola mennyei pártfogójának szándéka alapján valljuk, hogy „ha a gyerekeket kiskoruktól fogva szorgalmasan nevelik vallásos életre és műveltségre, kétségkívül remélhető, hogy egész életük alakulása boldog lesz.” (Kalazanci Szt. József)

Sokféle család az, amely közvetve és közvetlenül a gimnázium közösségét alkotja. Az ilyen sokszínűség élettel és változatossággal teli, ugyanakkor a mindennapi élet kisebb-nagyobb értékrendjét másképp súlyozza, másképp rangsorolja. Ahhoz, hogy a közösség élete, belső elvárásai kiszámíthatók és átláthatók legyenek, szükséges egy olyan rendszabály föllállítása, mely mindenki számára elfogadható, és amelyhez igazodni lehet.

Ezeket a szempontokat, szellemiséget figyelem előtt tartva született meg az iskola Házirendje, mely így nemcsak a közös munka és élet menetét segíti, hanem egy nagy múltú, magyarságát és kereszténységét megélt közösség értékeit és szellemiségét is közvetíti.

A Házirend a Pedagógiai programunkban megfogalmazott küldetésnyilatkozatunknak megfelelő viselkedési kereteket adja: egységbe foglalja, és összhangot teremt az egyén kibontakozása és a közösség fejlődése, a hit és műveltség, kereszténységünk,

európaiságunk és magyarságunk, különböző élethelyzeteink, különböző feladataink között.

Házirendünket bölcsen nézi az, aki tudja, hogy az ember erkölcsi szabályai csak kívülről tűnnek béklyónak, belülről azonban kibontakozást, szabadságot, erényt biztosítanak.

II) Az intézmény adatai

A fenntartó neve: Isteni Megváltóról Nevezett Nővérek Kongregációja

Az intézmény neve: Szent Margit Gimnázium

Az intézmény székhelye: 1114. Budapest, Villányi út 5-7.

Az intézmény OM azonosítója: 035 239

III) Az iskola Házirendjének (továbbiakban Házirend) jogi alapja, hatálya, nyilvánossága

1) A Házirend a következő rendelkezések alapján készült

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;
- 2011/CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 2011. évi CCVI tv. a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagóguskézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről;
- valamint az iskola Szervezeti és működési szabályzata (továbbiakban SZMSZ), Pedagógiai programja és a Diákönkormányzat SZMSZ-e.

2) A Házirend hatálya

Házirendünk vonatkozik és hatálya kiterjed az iskola minden tanulójára beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig

vagy az érettségi bizonyítvány átvételének napjáig, nevelőjére, alkalmazottjára, az iskolába belépő látogatóinkra, illetve az iskolával összefüggésben rendezett programon megjelenő minden személyre. Vonatkozik továbbá olyan helyzetekre és helyekre, ahol diákjaink az intézmény diákjaként illetve alkalmazottaink az intézmény alkalmazottjaként szerepelnek, vagy jelennek meg akár a valós, akár a virtuális térben.

A Házirend előírásai minden olyan esetre is vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola, vagy az iskola egy alkalmazottjának felügyelete alatt áll.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után.

A Házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.

A Házirend a jóváhagyásától hatályos és határozatlan időre, a következő jóváhagyásáig szól.

3) A Házirend nyilvánossága

A Házirend megtalálható az intézmény honlapján, a könyvtárában, és a titkárságon.

Az intézménybe érkező új diákokkal, szülőkkel, alkalmazottakkal ismertetni kell a Házirend elérhetőségét. Ezeket a szülőket tájékoztatni kell a Házirend tartalmáról a tanév első szülői értekezletén; illetve ezeket a diákokat az első osztályfőnöki órákon. A Házirendet minden tanulónak meg kell ismernie a tanulói jogviszony kezdetekor.

A tanév elején az első osztályfőnöki órákon minden osztályfőnök kiter a Házirend lényeges pontjaira.

A Házirend változását két héten belül közölni kell azokkal a személyekkel, akikre a Házirend vonatkozik.

IV) Kapcsolatok

- 1) Az iskola és a család; a szülőkkel történő kapcsolattartás
A diák életének legfőbb színtere a család. Ott fejlődik szellemiükben, lelkiükben és ott növekszik. Az iskola mindezekhez egy tágabb keretet ad, segít a szülőknek abban, hogy gyermekük egy nagyobb közösségben is megtalálja a helyét, hogy olyasfélét is tanuljon, melyekre otthon nincs lehetőség, hogy lehetőséget kapjon új kapcsolatok teremtésére, és hitét egy nagyobb közösségben is megélhesse.

Az iskola így olyan társa a családnak, amely igyekszik segíteni a gyermek fejlődésében, de nem veszi ki teljesen a nevelés felelősségét a család kezéből. Együtt nevelünk, szülők és iskola, ezért jó, ha olyan kapcsolat alakul ki e két közösség között, mely valóban bizalomra, és a gyermek iránt érzett közös felelősségtudatra épül.

Mindennek alapja nemcsak a kölcsönös bizalom, de az állandó, megbeszélő és visszajelző kapcsolat is. Mindezekhez az iskola a következő segítséget adja.

A szülők a tanév eseményeiről az iskola honlapján, illetve a Diáknaptárban tájékozódhatnak előre. A közelgő, szülőt érintő eseményekről azonban természetesen az iskola tájékoztatja a szülőt.

A tanulók és a szülők az elektronikus naplóból (továbbiakban iN@pló) tájékozódhatnak tanuló hiányzásairól és a tanulmányi előmeneteléről. A hozzáféréshez szükséges azonosítókat és jelszavakat az általános-igazgatóhelyettes az osztályfőnökön keresztül vagy személyesen bocsátja rendelkezésre. A szülő köteles a hozzáférést biztonságosan kezelni, illetéktelen személynek nem adhatja át, erről írásban is nyilatkoznia kell.

A szülő és az intézmény az iN@plón keresztül tart kapcsolatot. Amennyiben a tanár a Diáknaptárba is bejegyzést ír, úgy a szülővel azt is láttamoztatni kell. Ezért a Diáknaptárt minden tanítási napon el kell hozni az iskolába, és az abba történő szülői és iskolai jelzéseket pedig haladéktalanul be kell mutatni és láttamoztatni. Az osztályfőnök email-en keresztül is tarthatja a kapcsolatot a szülőökkel.

Az elektronikus naplón keresztül lehet üzenetet küldeni a tanárnak és fogadóóra időpontot foglalni.

A tanulók dicséreteit és figyelmeztetéseit rögzíteni kell az iN@plóban. Amennyiben az Ellenőrző könyvben is rögzítésre került, úgy a szülővel ott is láttamoztatni kell..

Az SZMK (Szülői munkaközösség) figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, a diákok közösségének alakulását, a pedagógiai és szakmai munka eredményességét, és szükség esetén mindezekről tájékoztatja az iskolavezetést vagy a fenntartót. A tanulók nagyobb csoportját (minimum 20 fő) érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, melyre érdemi választ kell kapnia 15 napon belül. Ezen ügyek tárgyalásán igazgatói meghívással, szülői képviselő útján részt vehet a nevelőtestület értekezletén.

- 2) Az iskola és a diákönkormányzat (továbbiakban: DÖK) kapcsolata *A demokrácia legfőbb feladata, hogy az egyes csoportok szavazati, szólási, véleményezési és elfogadási jogkörüket szabadon gyakorolhassák. A diákok számára mindennek kiváló terepe a DÖK.*

A DÖK a diákok felhatalmazását bírva keresheti fel az iskola vezetését, a tanárok közösségét.

A DÖK jogait, feladatait elsősorban a Nemzeti köznevelési törvény (Nkt), azon belül főképp a 48§, illetve a 20/2012 EMMI rendelet, azon belül főképp a 120§ szabályozza.

A DÖK saját szabályzata (DÖK SZMSZ) alapján működik. A szabályzatot, illetve annak módosításait a nevelőtestület hagyja jóvá a fent említett EMMI rendeletnek megfelelően.

A DÖK munkáját segíti a nevelőtestületből választott pedagógus, aki eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

A diákképviselőben olyan tanuló vehet részt, akinek nincs igazgatói v. tantestületi büntetése, előző félévi (félév/évvége) magatartása és szorgalma legalább jó.

A DÖK képviselői útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A DÖK egyetértési jogot gyakorol a jogszabályban Nkt. rögzített, a tanulókat érintő kérdésekben. Véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A DÖK tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést szervezhet, melyen lehetőséget teremthet az intézmény vezetőjével való eszmecsere a tanulókat érintő ügyekben.

Az intézmény a DÖK működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez, eszközök az iskolaújság készítéséhez, sokszorosításához, egyes esetekben anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz.

V) Az tanulmányi kötelezettségek teljesítése

1) Hiányzások versenyek idején

Lásd SZMSZ 7. sz. melléklet

2) Egyetemi nyílt napok

Tanítási időben zajló, pályaválasztási célú rendezvényre (egyetemi nyílt napok; EDUCATIO kiállítás, stb.) a 10-12. évfolyamos diákok mehetnek el évenként legfeljebb két alkalommal – legfeljebb két tanítási napon. Az ilyen rendezvényen történő részvételt a

szülőnek előzőleg írásban kell kérnie, s utólag írásban is kell igazolnia a hiányzást, csatolva a szervező intézmény által kiállított jelenléti igazolást is. Ez az igazolás nem csökkenti a szülő által igazolható napok számát.

3) Nyelvvizsga

A diák a szülő írásos kérésére hiányozhat a közép- és felsőfokú nyelvvizsga esetén az első próbálkozásnál a vizsga napján és az azt megelőző napon nyelvenként és szintenként. A többi próbálkozásnál a vizsga napján nyelvenként és szintenként. A nyelvvizsgán történő részvételt a szülőnek előzőleg írásban kell kérnie, s utólag írásban is kell igazolnia a hiányzást, csatolva a nyelvvizsgát szervező intézmény által kiállított jelenléti igazolást is. Ez az igazolás nem csökkenti a szülő által igazolható napok számát.

4) Osztályozóvizsga

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie,

- ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- ha magántanuló,
- ha szünetelő tanulói jogviszonnyal rendelkezik,
- ha hiányzásának mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozóvizsgát tehet.

A tanuló egyszerre legfeljebb két tanév anyagából tehet osztályozóvizsgát.

Aki iskolai kereten kívül tanult nyelvből kíván érettségizni, annak osztályozóvizsgát kell tenni az adott nyelvből.

Az osztályozóvizsgára történő jelentkezés, és a teljesítés határideje megtalálható a tanév rendjében. Osztályozóvizsgára az jelentkezhet, aki erre igazgatói engedéllyel rendelkezik vagy magántanuló.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható és tanköteles, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Amennyiben nem tanköteles, a továbbiakról a nevelőtestület dönt.

Az osztályozóvizsgára történő bocsátás egyéb feltétele, illetve azok tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei megtalálhatók a Pedagógiai programban és mellékleteiben.

5) Előrehozott érettségi

A diák a szülő írásos kérésére hiányozhat az írásbeli és szóbeli vizsga napján, melyhez külső vizsgahelyszín esetén csatolni kell a vizsgát szervező intézmény által kiállított jelenléti igazolást is.

6) Közösségi szolgálat

A közösségi szolgálat neve nálunk: KÖSZI.

Iskolánkban a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez kötelező közösségi szolgálatot a 9-11. évfolyamban kell teljesíteni. A közösségi szolgálat szabályairól az iskola honlapján és a Diáknaptárban tájékozódhatunk.

VI) Az iskolai, tanulói munkarend

1) Az iskolába érkezés rendje, és a tanítás, foglalkozások, tanórák megkezdése

Szellemi munkát végezni úgy lehetséges, hogy előtte megfelelő idő áll rendelkezésre ahhoz, hogy felkészüljünk feladataink elvégzésre.

A világ zajából megérkezve szükséges, hogy elfoglalhassuk helyünket, megfelelő rendet alakítsunk ki magunk körül a munka végzéséhez és előkészüljünk a tanulásra. Így a „Tanítási Idő” nem a tanárt vagy diákot érintő első óra becsöngetésével kezdődik, hanem az alábbiakban meghatározott időben, és addig tart, amíg a tanár vagy diák számára utolsó óra be nem fejeződik.

Figyelembe kell azt is vennünk, hogy 45 perc intenzív szellemi munka után, amely ülő helyzetben történik, szüksége van a szervezetnek mozgásra, még ha fárasztónak tűnik is a terem elhagyása.

Pontosságunkkal pedig rendben tartjuk a tanulás és felüdülés ritmusát, és kifejezzük az egymás iránti tiszteletünket és a közös feladatunkhoz való tisztes hozzáállást.

A tanítási idő iskolánkban a tanár vagy diák számára az első tanítási óra előtt 10 perccel kezdődik és a diákot érintő utolsó óra befejeződéséig tart.

A tanuló a tanteremben az órarend szerinti első órájának kezdete előtt 10 perccel köteles megjelenni, mert az már a tanítási idő része, ezért a késéseket ettől az időponttól számítjuk. Az otthonról vagy az iskola területén történő elindulás feltételeit és idejét, az iskolába érkezés módját úgy kell megválasztani, hogy az biztosítsa a pontosságot. Amennyiben ez nem így van, azon haladéktalanul változtatni kell, mert az nem adhat indokot igazolásra.

Ha a tanuló a tanítási időre nem érkezik meg, vagy késik, azt igazolnia kell. Az igazolás az előzőek figyelembevételével akkor érvényes, ha a szülő igazolja azt, és a megfelelő hivatalos igazolást is csatolja hozzá. Ellenkező esetben mindez késésnek minősül.

Ha a tanuló egy foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, vagy úgy késik, hogy előtte már foglalkozása vagy lyukas órája volt, és jogos és elfogadható magyarázatot nem tud adni, akkor mindez késésnek minősül.

Ha a tanítási órakeről való késések idejének összege meghaladja a negyvenöt percet, akkor az egy igazolatlan órának minősül. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, de késésével nem zavarhatja meg aránytalanul az óra menetét. Késő diák késésére hivatkozva időkedvezményt nem kaphat.

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

- 0. óra: 7.10 – 7.55
- 1. óra: 8.00 – 8.45
- 2. óra: 9.00 – 9.45
- 3. óra: 10.00 – 10.45
- 4. óra: 11.00 – 11.45
- 5. óra: 12.05 – 12.50
- 6. óra: 13.10 – 13.55
- 7. óra: 14.10 – 14.55
- 8. óra: 15.05 – 15.50
- 9. óra: 16.00 – 16.45

Jelzőcsengő szól minden becsöngetés előtt 3 perccel. Legkésőbb ekkor kell elindulni a kijelölt terembe, de mindenképp úgy, hogy becsöngetéskor már a teremben – vagy a kijelölt helyen legyen a tanuló (pl. szaktanterem előtt).

Testnevelésórára úgy kell menni, hogy becsöngetéskor már átöltözve legyen a tanuló, illetve azon a helyen, melyet a testnevelő tanár kijelölt.

A diákok 7.50-8.00-ig tartózkodjanak az osztálytermükben, kivéve ez alól a fentebb meghatározott eseteket.

Becsöngetésig minden tanuló előkészíti a szükséges felszerelését, és fegyelmezetten várja a tanítás kezdetét.

2) A tanítási óra

A tanítási órák kezdetére a diák a kijelölt tanteremben vagy helyen tartózkodik. Becsöngetés után a helyén, csöndben várja a tanár érkezését és az adott tantárgy tananyagával foglalkozzék.

Amennyiben késik a tanár, legkésőbb három perccel a becsöngetés után az egyik hetes lemegy a titkárságra, és jelenti a tanár hiányzását. Csoportbontás esetén a szaktanárok a tanév

elején határozzák meg, hogy kik és milyen sorrendben végzik ezeket a feladatokat.

A padokon csak az órán szükséges tanszerek lehetnek, az órán csakis a szaktanár által meghatározott tanszereket, eszközöket szabad használni. Bármilyen más legyen elpakolva padba, táskába, szekrénybe, akasztóra – minden a helyére.

A tanuló a füzeire, könyveire a szaktanárok és az „ingyentankönyv” kezelés által elvárt módon vezesse fel adatait, illetve egyéb lényegesebb tanszerei is legyenek egyértelműen azonosíthatók.

A diákok állva és „Laudetur Jesus Christus” köszöntéssel fogadják tanáraikat; ugyanígy köszönnek el a tanítási óra végén is.

Az első tanítási óra imádsággal kezdődik, mely általában a Diáknaptárban is megtalálható tanítás előtti ima.

A tanítási órákon, iskolai foglalkozásokon a tanuló aktív és fegyelmezett magatartásával segíti a feladatok elvégzését. Minden tanulónak részt kell vennie tevékenyen a közös órai munkában, és beszélgetéssel, nem odaillő viselkedéssel nem zavarhatja az órát. Ennek szabályait e dokumentum tartalmazza, de az órát tartó tanár ettől eltérhet. Ha a tanulónak mondanivalója van, kézfeltartással jelentkezik, és megvárja, amíg a tanár felszólítja.

A tanórákon az étel- és italfogyasztás tilos.

Aki valamely tanítási óra alól felmentéssel rendelkezik, az csak a számára kijelölt helyen tartózkodhat, az iskola épületét nem hagyhatja el, kivéve, ha a számára első vagy utolsó óráról van szó, ez esetben is csak akkor, ha a felmentésben erre külön engedélyt kapott.

A tanítási órák viselkedési szabályait a leírtakon túl a tanár határozza meg.

- Testnevelés

Öltözék, kellék a tanórákon: fehér, felíratos iskolai egyenpóló, sötét (fekete vagy kék) rövidnadrág, fehér zokni, sportcipő, tisztasági csomag.

Amennyiben testnevelésóra alól felmentett valaki, vagy hiányzik a felszerelése, a tornateremben meg kell jelennie a többiekkel, és a tornateremben a testnevelő tanár által kijelölt helyen kell töltenie az órát.

Felmentést egy félévben egy alkalomra kérhet a szülő, melyet a Diáknap tárbába kell beírni. Hosszabb időre szólót házi orvos illetve szakorvos igazolásával fogadunk el. Két hétnél hosszabb ideig tartót az iskolaorvossal vagy védőnővel láttamoztatni kell. A teljes, illetve részleges fölmentést (gyógytestnevelésen résztvevők is) szeptember 20-ig kell elintézni, láttamoztatni az iskolaorvossal és bemutatni a testnevelő tanárnak.

Úszás óra alól a lányok havonta egy egészségügyi fölmentést kérhetnek, melyet a Diáknap tárbába kell beírni a következő formában: Eü. felmentés, dátum, szülő aláírása. Ilyen esetekben a diákok a velük párhuzamosan zajló testnevelésórán kötelesek részt venni.

A testnevelésórán mindig kötelező a részvétel, minden tanulónak. A csak gyógytestnevelésre járóknak és a féléves vagy éves fölmentéssel rendelkezőknek nem kötelező jelen lenni az órarendi testnevelésórán, ha az az első vagy az utolsó lenne.

A felszerelés hiány fegyelmi intézkedéseket von maga után.

Akinek az órán nincs felszerelése, annak 8 munkanapon belül egy plusz „mindennapos” testnevelésórán részt kell vennie, így pótolva az elmulasztott órát. Ezt a pótlást – amennyiben lehetséges – a saját testnevelés tanáránál tegye meg. A

digitális naplóba a felszerelésihiányt beírjuk. Úszást úszással, testnevelésórát bármely testnevelésórával lehet pótolni. A pótlást a Diáknaptárba be kell írni, és aláíratni a sportfoglalkozást tartó tanárral. Ha a diáknak nincs felszerelése, és 8 munkanapon belül nem pótolja az órát/órákat valamelyik délutáni sportfoglalkozáson, a következő fokozatok lépnek életbe:

- 2 pótolatlan felszerelésihiány: szaktanári figyelmeztetés;
- 3 esetén: szaktanári intés;
- 4 esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés;
- 5 esetén: osztályfőnöki intés;
- 6 esetén: igazgatói figyelmeztetés;
- 7 esetén: igazgatói intés.

A digitális naplóban a felszerelésihiány továbbra is benn marad.

- Néptánc
Néptáncórán a tanár által meghatározott lábbelit és ruhát kell viselni.

3) Óraközi szünetek

Az óraközi szünetek (továbbiakban: szünet) időtartama megtalálható e dokumentumban.

A 7-8-9. évfolyamosok a szünetekben nem tartózkodhatnak a tantermekben. Ez alól kivétel a 9.45-10.00-ig tartó tízórai szünet; a 12.50-13.10-ig tartó ebédszünet; illetve a testnevelésóra utáni szünet – mely néha csak fél osztályt érint.

A szünetben a hetesek végzik a rájuk bízott feladatokat (lásd hetesek feladatai).

4) Tanterem elhagyása

Lásd hetesek feladata.

5) A tanítás befejezése

Az utolsó tanítási óra imádsággal fejeződik be, mely általában a Diáknaptárban is megtalálható tanítás utáni ima.

A tanítás után a diákok kötelesek elhagyni az osztálytermet.

A takarítás megkönnyítésének érdekében a termekben az ottani utolsó óra után a székeket az asztalokra fel kell tenni. Saját székének felrakásáért minden tanuló felelősséggel tartozik.

A hetes ekkor végzendő feladatait a „Hetesek feladatai” rész tartalmazza.

Az iskola diákjai a tanítási idő után az épületben csak az arra kijelölt helyen tartózkodhatnak, természetesen nem zavarva az épületben folyó munkát. (Lásd XIII. és XI. pont)

6) Lelki programok, illetve hétköznapi és vasárnapi diákmissék

Egyházi iskola lévén a Pedagógiai programunk fontos része a lelki nevelés.

A Szent Margit Gimnáziumot választók egyházi intézményt választanak, melynek céljai és feladatai között ott található a vallásos és lelki nevelés is. Sajátos feszültséget hordoz ez magában: a szentmise, a lelki programok kötelezőségét ugyanakkor a belső szabadságra nevelést.

Másfelől azonban a belső szabadság az, amely ezt az intézményt választotta, és ahogy emberségünkben adódón naponta megküzdünk a jóért, úgy azt is szem előtt kell tartanunk, hogy a szabadon választott kötelességeinket is elvégezzük. Erény a gyakorlásból származik, és gyakorlás kell ahhoz is, hogy megtanuljunk ne csak külsőségeknek, hanem az értékeknek is megfelelni.

Ugyanakkor intézményünk tudja, hogy a kamasz világ a maga módján igyekszik levetni a kötöttségeket, szembemenni az addig őt alakító társadalommal azért, hogy aztán újra felépítve belsővé tegye azokat az értékeket, melyeket gyerekként kívülről ráadnak.

Ezért intézményünk igyekszik a legésszerűbb és jól felvállalható módon alakítani a lelki programokat, olyan minőségben és mennyiségben tálni azokat diákjainknak, hogy azt jó szívvel vállalhassák.

a) Hétköznapi és vasárnapi diákmisék

A hétköznapi reggeli és vasárnapi diákmisékről való távolmaradást igazolni kell. Betegség esetén orvosi igazolást kell csatolni a szülői igazoláshoz..

A diákmisét nem lehet abból a hét teljes napból igazolni, melyre a szülő orvosi papír nélkül is adhat igazolást (lásd VI/7/a).

Előrelátható indoknál a szülő előre kérjen engedélyt az osztályfőnöktől.

A diákmisét pótolni kell kivéve, ha mulasztása

- betegség miatt történt;
- osztályfőnökkel előre egyeztetve volt.

b) Lelki napok, Szent Margit nap

Az úgynevezett lelki napok és a Szent Margit nap a tanév rendjébe illeszkedő tanítási napoknak számítanak. Így az arról való hiányzást is ugyanúgy kell kezelni, mint a tanítási órákról való hiányzást. Egy ilyen nap öt tanítási órának felel meg. Ezekről a napról történő hiányzást nem lehet abból a hét teljes napból igazolni, melyre a szülő orvosi papír nélkül is adhat igazolást (lásd VI/7/a).

c) Közös imák

A tanításhoz kapcsolódó imákról a Tanítási óra és a Tanítás befejezése pontokban tájékozódhatunk.

7) Távolmaradások, késések, mulasztások, felmentések

A diák idejének jó sáfára egyedül a szülő. Ő felel azért, hogy a gyermek „eljusson” az iskolába, jelen lehessen ott. Ő az, akinek

tudnia kell gyermekének minden iskolai, és nem iskolai feladatáról, elfoglaltságairól.

Az iskola mindebben segítő kezet nyújt, fogadja és őrzi a rábízott tanulót, és olyan szempontokat ad az iskolai jelenléthez, mely biztosítani tudja a család számára, hogy a gyermeknek lehetősége legyen a lelki, szellemi, testi fejlődésre.

a) A hiányzásokról általában

A tanuló betegségének idejére vonatkozó kötelezettségeket, azok igazolását általában a 20/2012 EMMI rendelet 51.§ szabályozza.

Minden hiányzást csak a Diáknaplóban, szülői aláírással lehet igazolni, de csatolni kell az orvosi vagy a hiányzás egyéb okáról szóló hivatalos igazolást is, a következő kivétellel: betegség esetén a szülő összesen hét, egyszerre három összefüggő naptári napnál nem több teljes tanítási napot érintő hiányzásról adhat felmentést. Több összefüggő nap esetén orvosi igazolás kell az összesről.

Ha a tanuló a mulasztást követő első napon vagy legkésőbb nyolc munkanapon belül nem igazolja távolmaradását, mulasztott órái igazolatlanok számítnak.

Ha a tanuló betegség vagy más, előre nem látható ok miatt hiányzik, már a hiányzás első napján a szülőnek vagy gondviselőnek az osztályfőnököt értesítenie kell a mulasztás okáról, várható időtartamáról (a titkársági telefonon vagy személyesen). A menzával kapcsolatos tennivalók az iskola honlapján találhatóak.

A fentebb leírt betegségekre vonatkozó hét napon túl, megfelelő igazolások hiányában a szülő három napot igazolhat. Ugyanakkor figyelembe kell venni, hogy egy tanítási nap teljességének feltétele három óra, így amennyiben a szülő nem napot, hanem különálló órákat igazol, úgy három igazolt óra már egy tanítási napnak számít.

Minden más esetben az osztályfőnök javaslatára, a tanuló magatartásának és tanulmányi eredményének figyelembe vételével az igazgató adhat távolmaradási engedélyt. Ez független a fentebb leírt tíz naptól. A szülőknek ezeket a napokat is igazolnia kell utólag. A három napon túlnyúló, előre látható hiányzásra történő kérést A/4-es lapon a szülő nyújtja be az igazgatónak az osztályfőnökön keresztül. (Elektronikus formában nem lehetséges, mivel ez egyelőre nem hivatalos iskolánkban.)

Tömegközlekedés akadályoztatásából adódó késést a megfelelő közlekedési társaság igazolását csatolva a szülő igazolja.

b) Igazolatlan hiányzások

Az igazolatlan órákról bővebben a 20/2012-es EMMI rendeletben tájékozódhatunk. Alább a lényegesebb elemeket emeljük ki.

Amennyiben az igazolatlan órák száma meghaladja az 5 órát, az igazgató írásban értesíti a szülőt.

Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az igazgató írásban értesíti a szülőt és az illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Az előbb felsorolt esetekben a szülő értesítése történhet írásban, vagy az i@Naplón keresztül.

Vendégtanuló igazolatlan hiányzásairól a 20/2012-es EMMI rendelet 50. és 51. paragrafusában tájékozódhatunk.

c) Hiányzások osztályozhatatlansággal járó következménye

Ha a tanulónak (kivéve vendégtanuló) egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető. Ez esetben osztályozóvizsgát kell tennie a következő feltételek szerint: az érintett tantárgyak esetén az érdemjeggyel történő értékelhetőség eldöntését az adott tanuló nevelőtestülete hozza meg, melyre a szaktanár és osztályfőnök tesz javaslatot. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

- d) Hiányzások utáni számonkérés
A szóbeli vagy írásbeli felelés alól – három napnál nem hosszabb hiányzás esetén – csak az igazolt hiányzást követő első napon kaphat felmentést a tanuló. Ilyen irányú kérelmét az óra elején közli a tanárral. Hosszabb mulasztás után a tanuló saját kezdeményezésére az első napon megbeszéli a pedagógussal a pótlás határidejét.
- e) Hiányzások reggeli és vasárnapi diákmiséről
Lásd VI/6/a.
- f) Jelenlét, és az iskola területének elhagyása
Tanítási idő alatt a gimnázium területét – orvosi tanács esetén is – csak a szülővel történő előzetes egyeztetés után osztályfőnöki, rendkívüli esetben iskolavezetői engedéllyel lehet elhagyni.
Tanítási órát, foglalkozást elhagyni csakis az órát, foglalkozást tartó pedagógus engedélyével lehet.
Testnevelésórákon a felmentett tanulók is a tornateremben tartózkodnak az előírt edző-vagy tornacipőben.

VII) Jogok, feladatok

- 1) A tanulói jogviszony és tankötelezettség
A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az első tanév megkezdésétől kezdve gyakorolhatja.
A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti.
A tanulói jogviszony megszüntetése a Nkt. 53. §-ban foglaltak szerint történik.
- 2) A tanuló jogai és kötelességei
A Házirend fejezetei a témáihoz tartozó lehetőségeket, feladatokat, jogokat, kötelességeket is tartalmaznak. Ebben a pontban általános alapelveket tisztáz a Házirend.

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá jelen Házirendben foglaltakat.

A tanulók jogairól és kötelességeiről a Köznevelési törvény 46. § beszél.

Alább a fontosabbakat illetve a kiegészítéseket találjuk.

- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. Kötelessége, hogy tartsa meg a tanulmányi rendet és az iskola szabályzatainak rendelkezéseit. Intézményünk minden tanulójának kötelessége ápolni és őrizni az iskola keresztény és magyar hagyományait, őrizve és emelve ezzel intézményünk hírnevét.
- Életállapokra vonatkozó jogok és kötelességek.
 - A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
 - Joga, hogy intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák; iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
 - Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
 - Joga, hogy rendszeres egészségügyi vizsgálatban illetve ellátásban részesüljön.

- Kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a Házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órákon, az iskola neki szóló rendezvényein, azok előkészítésében, lezárásában – amennyiben nem áll eltiltásban valamelyik alól.
- Kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- Kötelessége óvnia saját és társai testi épségét, egészségét; a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- Kapcsolatok
 - Az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tanúsítson tiszteletet irántuk és segítse rászoruló tanuló társait. Becsülje meg társait, és a velük való érintkezésben is tartsa be a társadalmi érintkezés normáit: a kulturált beszédstílus és a jó modor és tiszteletteljes metakommunikáció szabályait.
 - Laudetur Jesus Christus! Így köszöntse udvariasan az iskola minden alkalmazottját.
 - A tanuló az osztályba belépő vagy onnan távozó felnőtteket tisztelettel üdvözlje.
 - A Házirend előírásain túl az udvariasság, a keresztény szeretet és a kölcsönös emberi megbecsülés szabályai mindenkor, az iskola területén és azon kívül is kötelezően érvényesek mindannyiunk számára.

- A szülőkkal történő kapcsolattartás részben leírtak érdekében a Diáknaptárt a diáknak minden tanórán magánál kell tartania – ez alól a testnevelésóra a kivétel.
- Személyesen vagy szülei révén bármilyen gondjával az iskola szaktanáraihoz, osztályfőnökéhez, súlyosabb probléma esetén az iskolavezetéshez fordulhat saját érdeke védelmében.
- Térítések, szociális juttatások
 - A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön. Joga továbbá, hogy részben vagy egészben, az e szabályzatban meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól mentesüljön, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre. Ennek feltételeiről és szabályairól tájékoztatást ad a tankönyvelosztásért felelős pedagógus, a gimnázium gyermekvédelmi felelőse, az osztályfőnök vagy a gazdasági igazgatóhelyettes, betartása a tanuló kötelessége. Amennyiben a tanuló elmulasztja a törvényes előírások betartását, ezt a jogát elveszíti.
Egyéb szociális jellegű támogatásban is részesülhet az iskola alapítványainak útján, az alapító okiratokban lefektetett szándékok szerint és a tanárainak javaslata alapján.
- Tanuláshoz való és tanulással, tanórával kapcsolatos jogok és kötelességek
 - A tanuló joga, hogy válasszon a Pedagógiai program keretein belül a választható tantárgyak, foglalkozások,

továbbá pedagógusok közül – amennyiben ez utóbbi nem ütközik a csoportok beosztásának szempontjaival. Joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai, könyvtári szolgáltatást, részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.

- A tanuláshoz szükséges felszerelést minden tanítási órára hozza magával.
- A tanuló joga, hogy a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- Joga, hogy értesüljön az osztályzatairól, és kijavított dolgozatait megtekinthesse, gondviselőjéhez valamilyen módon eljuttassa (magát a dolgozatot vagy annak digitális másolatát) a kézhezvételtől kezdve.
- Joga, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról legalább egy héttel előbb értesüljön. Joga, hogy egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál többet ne írjon.
- Jelentkezhet a szakkörökre, diákkörökre, az iskola kulturális és sportköreire, egyesületeire (karének, diákszínpad, DSK stb.) – azok szabályzata szerint.
- Az intézmény jellegéből adódóan a hittanórákon – a különböző felekezeti hovatartozás és választás szerint - részt kell venni. A hittanórák megtartása az órarend szerint történik.
- A létesítmények, eszközök használata
 - Látogathatja – megfelelő feltételek mellett – az iskola létesítményeit (könyvtárat, szertárakat, laboratóriumokat, számítástechnikai és internet-termeket, sportpályákat, tornatermeket) azok

szabályzata szerint, használhatja azokat a berendezéseket, eszközöket (gépek, műszerek), amelyek előmozdítják felkészülését, kielégítik érdeklődését, szintén az azokra vonatkozó szabályzatok alapján.

- Kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórákra és egyéb foglalkozásokra vonatkozó szabályokat, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Iskolán kívüli tevékenységek
Jogszabályban meghatározott feltételekkel tagja lehet iskolán kívüli szakmai, kulturális, sport- és más egyesületeknek, köröknek és kluboknak. Részt vehet ilyenek alapításában, és ezekben tisztséget viselhet. Minden iskolán kívüli sport- vagy kultúregyesületi munkát, illetve egyéb rendszeres elfoglaltságot, valamint alkalmi nyilvános szereplést az osztályfőnök és az igazgató tudomására kell hozni az Ellenőrzőn keresztül. Az egyesület vagy egyéb szerv kikéréséhez a szülő beleegyező nyilatkozata is szükséges.

3) Hetesek feladatai

A hetes az osztályfőnököt és a szaktanárokat segíti a kijelölt időszakban, számon tartja a tanulók jelenlétét, őrizi az osztálytermet és felelős azért, hogy az osztályterem a lehető legjobb állapotban fogadja az osztály tanulóit.

Ezért a hetes feladatai a következők:

- Számon tartja a diákok létszámát, a változásokat, és a hiányzókat, megérkezetteket az óra elején a tanár által kért módon jelenti.

- Órák előtt ellenőrzi a tanterem felszerelését, ha rongálást észlel, jelenti az osztályfőnöknek, vagy a titkárságon, gondoskodik a szellőztetésről és a rendről (szivacs, kréta, tábla tisztasága stb.). Ügyel arra, hogy szellőztetéskor ne csapódjanak be a nyílászárók, ha kell, ki is támasztja azokat.
- Utolsó óra kivételével a hetes, utolsó óra után a hetes vagy a terem utoljára elhagyó tanuló csukja be az ablakokat, kapcsolja le a világítást, és zárja be az ajtót. Ez utóbbi esetben a hetes hívja föl erre társai figyelmét!
- Csoportbontás illetve szaktanterem használata esetén a szaktanár jelöli ki a hetesi feladatokat végző tanulókat v. tanulókat és azok feladatát.
- A teremnek a délutáni edzések, szakkörök alatt is zárva kell lennie.
- Tisztán tartja az osztálytermet, a szemetet összeszedi – de figyelmezteti is társait a tisztaságra, és amennyiben arra lehetőség van, a szelektív hulladékgyűjtésre is.
- Szünetekben rendbe teszi a terem padjait, székeit, de figyelmezteti is társait a rendre.
- A tanár késése esetén a VI/2. pontban leírtak szerint jár el.
- A 7-9. évfolyamon a megfelelő szünetekben figyelmezteti társait a folyosón történő tartózkodásra. (Az iskolai, tanulói munkarend, Óráközi szünetek pont.)
- A tanítás után ellenőrzi a tanterem felszerelését, ablakok bezárását, a villany leoltását, a székek felrakását, a terem tisztaságát. A tanári széket a hetes teszi fel az asztalra.
- A hetes vagy az osztályfőnök által kijelölt kulcsfelelős őrzi a tanterem kulcsát. Ha napközben más helyiségbe mennek órára, bezárja a termet, ha ott nincs órája más tanulócsoportnak. A kulcsfelelős az elsők között érkezik vissza a tanteremhez, hogy kinyithassa azt.

- A talált tárgyakat leadja a titkárságon.
- A feladatokat a hetesek maguk közt szétoszthatják, de az ellátásukért közösen felelősek.

VIII)Lehetőségek az iskolában

1) Tantárgyválasztás módjai, elbírálási rendje

a) Nyelv

(i) „Első” idegen nyelv

„Első” idegen nyelvet még a beiratkozás előtt választ a tanuló. A felkínált nyelvek és szintek közül lehet választani, a csoportindítás feltételének megfelelő létszámkeretek figyelembevételével.

(ii) „Második” idegen nyelv

A „Második idegen nyelv” csoportbeosztásánál adódhat úgy, hogy egy csoportba többen jelentkeznek, így néhány diák nem az általa elsőnek választott „második” nyelvet tanulja. Ilyenkor a beosztáskor az előző félévi tanulmányi eredményt vesszük figyelembe, és a jobb eredményt elért tanuló kerül kedvezőbb helyzetbe.

b) Emelt szintű képzés

Az emelt szintű képzésekről a Pedagógiai program rendelkezik. Jelentkezés után ezek az órák ugyanolyannak minősülnek, mint a többi óra (készülés, osztályzás, hiányzás stb.)

A tanuló a 11. és 12. évfolyamra választhat két (külön feltételekkel és engedéllyel három) emelt szintű képzést az iskola Pedagógiai programja szerint az éves munkatervben meghatározott időpontig.

Emelt szintű képzést az új félévek kezdetekor lehet leadni a tanév rendjében meghatározott időpontig.

Emelt szintű képzéshez utólag csatlakozni csakis igazgatói engedéllyel, megfelelő vizsgán vagy osztályozóvizsgán történő megfelelés után lehet.

c) Szakkör, énekkar

A szakkörökre, énekkarra ugyanazon szabályok vonatkoznak, mint az emelt szintű képzésre, azzal a különbséggel, hogy ezeken nem történik osztályzás.

d) Mindennapos testnevelés

A hatályos jogszabályok alapján a heti három testnevelésórán túl a tanulónak még két órát kell a jogszabályban előírt módon elvégeznie.

Erre alapvetően alkalmasak a jogszabálynak megfelelő nem iskolai foglalkozások is.

Azonban diákjaink egy része az iskolán belül teljesíti a mindennapos testnevelés kötelezettségét. Így az iskolában megszervezzük a mindennapos testnevelést. Heti három órát a testnevelés kerettanterv szerint szervezünk. A fennmaradó két órát szintén órarendi keretbe helyezük, azonban a tanítás elejére és végére, hogy ne terhelje az iskola azokat, akik máshol teljesítik a kötelezettségüket.

2) Könyvtár, informatikaterem

A könyvtár és az informatika terem használatát a saját szabályzatuk tartalmazza.

3) Tanulószoba

A tanulószobai foglalkozást a lemorzsolódás elkerülése érdekében külön szabályozzuk.

A tanulószobai foglalkozások idejét a nevelőtestület minden tanév elején meghatározza.

4) Diákétkeztetés

A tanuló az iskolai szervezett étkeztetést csak az arra kijelölt szünetekben, illetve tanítási órák után veheti igénybe, az ebédlői

rend szerint. Az ebédbefizetés módját az iskola honlapján tesszük közzé.

Étkezés alatt ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlő berendezésére, az étel megbecsülésére és a diákétkeztetés szabályzatának megtartására. Ételt ne pazaroljunk!

- 5) Véleménynyilvánítási jog, illetve a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen. Ezekkel kapcsolatban javaslatot tehet és kérdést intézhet az iskola pedagógusaihoz, vezetéséhez a Diákönkormányzaton keresztül, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül akár szóbeli, akár írásbeli érdemi választ kell kapnia – szintén a DÖK-ön keresztül.

Kérdést intézhet az SZMK vezetőjéhez előre egyeztetett időpontban.

Javaslaival közreműködhet a magatartás és szorgalom minősítésében. Javaslatot tehet a jutalmazásra.

Részt vehet az iskola tájékoztatására és közösségformálására szolgáló eszközeinek (iskolaújság, faliújság) munkájában – azok szerveződésének belső szabályzata szerint.

A diákokat a rájuk vonatkozó ügyekről az iN@plóban, az iskolai hirdetőtáblákon, a honlapon, az osztályfőnökön keresztül (kihirdetéssel vagy a Diáknaplóba történő beíratással) tájékoztathatja az iskola.

- 6) Hivatalos ügyek intézése

A tanuló a hivatalos ügyeit mind az igazgatóságon, mind a gazdasági hivatalban az óráközi szünetekben – a megadott rend

szerint – intézheti. Telefonos bejelentésre, érdeklődésre vagy személyes ügyintézésre a titkárság 7.30 - 15.30 között áll rendelkezésre.

IX) Közös kirándulások, túrák; rendezvények; tanórán kívüli foglalkozások, tevékenységek

- Ezen események alkalmával is be kell tartani a Házirend és a felügyelő tanár utasításait.
- A gimnáziumon kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus előzetes engedélyével szabad elhagyni.

X) Öltözködés és társas kapcsolatok az iskolában

1) A tanulók külső megjelenése

Öltözködési szabályaink az irodákban dolgozók formaiságát, akár sportos eleganciáját, a kultikus helyekre belépők tiszteletét és szolidaritását, a kulturális helyen megjelenők rendezettségét veszik alapul, tudva, hogy a szabadidő eltöltés több formájánál más öltözködési szabály is érvényes lehet. Szellemi munkára, kultikus és kulturális helyekre történő belépésre készítjük föl tanítványainkat, így már maga az iskola ezt a társadalmat modellezi diákjai és alkalmazottja számára.

A tanuló, nevelő és alkalmazott – mind a maga feladatkörének megfelelően – az öltözékével hirdeti, hogy mely értékrend mellett foglal állást, milyen szellemisséggel azonosul. Iskolánk a lélek, szellem és test fejlődésének a színtere, így egyértelműen állást foglal a kulturált, szellemi és lelki munkához illő megjelenés mellett.

Ruházatunk testünk díszé, hovatartozásunk és értékrendünk jelképe, önkifejezésünk, elfogadottságunk segítője; tiszteletet és vonzódást követelhet, lehet tartalmát és megjelenését tekintve felhívó és állást foglaló – mégis legyen olyan, amely megfelel a leírtaknak.

Diákjaink öltözéke, megjelenése legyen méltó az iskola szellemiségéhez, és ne térjen el a keresztény értékrendtől. Ne legyen se kihívó, se ápolatlan, se illetlen, se durva, se kirekesztő. Ruházatuk, megjelenésük ne akadályozza őket napi feladataik elvégzésében, és legyen olyan, ami védi az egészségüket. Az intézmény keresztény szellemiségével azonosulva, ápolat és izléses legyen a megjelenésük! Mindez vonatkozik az arc-, köröm- és hajfestésre, és ékszerek, kiegészítők viselésére is.

Az iskola tanulójaként nem reklámozhat öltözékével és megjelenésével egyetlen olyan csoportot sem, amelynek értékrendje szemben áll az iskola értékrendjével.

Vonatkozik mindez az iskola területére, és az iskola egyéb rendezvényeire is.

A testnevelésórák öltözékét és versenyen való szereplés öltözetét külön szabályozzuk.

Mindezeket figyelembe véve mindannyiunknak igazodnunk kell a következő elvárásokhoz.

a) Alapelv

Külső megjelenésünket tekintve kövessük az előljáróink tanácsait!

b) Hogy is öltözködünk?

- Ruházatunk legyen tiszta, gondozott és izléses; megfelelő az időjárásnak és az iskolai munkának. Olyan ruhát és lábbelit hordjunk, mely alkalmas az iskolai közlekedésre, és nem okoz kárt sem az épületben, sem annak berendezésében.
- Az öltözék érjen legalább térd fölött egy tenyérnyire, vagy annál hosszabb legyen, és ne legyen áttetsző.
- A fiúk öltözéke takarja el a vállat és felsőtestet.
- Lányok öltözékén ne legyen mély dekoltázs.

- Öltözékünk alól ne látsszék ki az alsóruházat, legyen egybefüggő; kivétel lehet ez alól a nadrág, melyen ha szakadások vannak is, akkor azok legyen ízlésesek és ne túl nagyok.
- Csak szolid ékszereket hordhatunk.

c) Mit kerüljünk?

- Ne viseljünk olyan öltözetet, mely valamilyen tartalmában devianciára utal.
- Ne legyünk kihívók.
- Az iskolában ne viseljünk strandra való papucst (strandpapucs, flip-flop, stb.)
- Épületen belül szolid fejdísz (hajcsat, hajkötő) kívül ne viseljünk sapkát, kapucnit, se egyebet, mely fejünket takarja.
- Öltözékünk, kiegészítőink ne legyenek balesetveszélyesek. Működő, sérülést okozható ékszer nem megengedett testnevelésórán, így az iskolában sem.
- A tetoválásokat kerüljünk. Amennyiben mégis van, az ne látszódjék.
- Napszemüveg hordása az iskolában nem megengedett.

d) Az iskola formaruhája, egyenruhája

Ünnepélyeken és a vasárnapi diákmiséken mindenkinek az iskola formaruhájában kell megjelenni. Amennyiben a diáknak nincs még formaruhája, úgy ünneplőben jelenjék meg, és mihamarabb pótolja a hiányt!

2) Embertársi kapcsolatok

Rendezett munkahelyen még a házastársak is ügyelnek arra, hogy az intimitást teljes mértékben kerüljék. Ezzel nemcsak tudatosan szétválasztják a munkát és a családi életüket, hanem azt is jelzik, hogy minden társukat munkatársnak tekintik, akik ugyanazt a tiszteletet és tapintatot kell, hogy kapják tőlük.

Mindezek figyelembevételével:

- A lányok és fiúk az illem és a keresztény értékrend határain belül alakítsák kapcsolataikat.
- Diákjaink kerüljenek minden intim helyzetet egymással.
- Csak érkezéskor és távozáskor, üdvözlés esetén fogadható el a rövid ölelés, puszi, kézfogás, kézen fogás.

XI) A helyiség- és területhasználat, valamint az iskolai eszközök használatának rendje

1) Tanterem

Az osztályteremben a székek és padok kapjanak egyedi azonosítót az osztályfőnök útmutatása alapján.

2) Szaktanterem

A diákok szakterembe, nem saját osztálytermükbe csak a szakórához szükséges, illetve előírt felszerelést vigyék. Különböző szaktanteremekben (nem osztályterem típusú terem: előadó, laboratóriumok, tornaterem, nyelvi terem, számítástechnikai terem, stb.: továbbiakban szaktanterem) csak az órát tartó tanár jelenlétében tartózkodhatnak.

3) Uszoda

Az uszoda használati rendjét saját szabályzata adja, és az ott oktató pedagógus.

4) Eszközök

Az osztályteremben található eszközöket (pl. projektor, erősítő, hangszóró, számítógép, vezetékek, kábelek stb.) a diákok az osztályfőnök, vagy szaktanár engedélyével és jelenlétében használhatják.

5) Lift

Tanuló az épület liftjét csakis igazgatói engedéllyel használhatja az engedélyben megadott ideig. Amennyiben a közlekedésben szüksége van segítségre, úgy a szükséges számú segítő együtt

utazhat vele, de ezt az engedélyezéskor tisztázni kell. Természetesen be kell tartani a lifthasználat szabályait. A lift proxijának letéti díja van.

6) Az iskola területén elhelyezett játékok

A diákok az iskola területén elhelyezett játékokat tanóra után a szünet vége előtti jelzőcsöngőig használhatják. Nulladik és nyolcadik órában abban az esetben használhatják azokat, ha nem zavarják a tanítást.

XII) Számítógép, úgynevezett „okoseszközök” és a világháló használata

Az IKT eszközök használata színesíti és segíti a megértés, tanulás folyamatát. Segít a gyors reagálások, és az ún. „multitasking” kifejlődésében.

Intézményünk mindezt nem hagyja figyelmen kívül, de azt is tudja, hogy az iskola a helye az elmélyült, kizökkenésmentes megértési és tanulási folyamatoknak, a hosszabb lélegzetvételi, osztatlan figyelmet és koncentrációt kívánó feladatoknak is.

Míg az előbbi izgalmasabb, vonzóbb, lebilincselőbb és sokszor kétségkívül hatékony, addig az utóbbi mindig is komoly kihívásokat támaszt a diákok, felnőttek felé.

Nem figyelmen kívül hagyva az IKT eszközök hasznosságát, az iskola az elmélyült és sokszor monotonnak tűnő, kitartó gondolkodásra neveli a diákokat az órákon, és szellemi-teszt felüdülésre a szünetekben, még akkor is, ha néha, vagy akár gyakran használtatja ezeket az eszközöket.

Bármennyire is hasznosak ezek az eszközök, sokszor a kapcsolatok nélkülözhetetlen személyességét, a megértésbe és tanulásba történő belefeledkezés lehetőségét veszélyeztetik.

Mindkettőre szükség van ugyan, az iskola mégis szükségszerűen és kikerülhetetlenül nehezebb folyamatnak az átadója, az elmélyülésnek, a személyes kapcsolatok fejlődésének a színtere.

- 1) Az iskola IKT eszközeinek használata
Az iskolai IKT eszközöket saját használatra (email, chat stb.) közösségi oldalak látogatására nem használhatják a diákok. Hasonlóképp nem használhatják játéokra, jó ízlést sértő, erkölcsbe ütköző oldalak látogatására.
Az iskola eszközein internetet csakis felügyelő tanár jelenlétében és engedélyével lehet használni.
- 2) Saját „okoseszközök”
Az alább található „Adatvédelem és információközlés” szabályozását megelőzi az, hogy intézményünk kellő kritikával nézi ezen eszközök használatát. Mivel ezen eszközök helyes használatának egyik legfontosabb aspektusát, az attól való függetlenséget tanítjuk, ezért ilyenféle eszközöket (pl.: okostelefon, okosóra, okos szemüveg, okoseszköz, tablet, mp3 lejátszó, hangszóró, laptop stb.) legszerencsésebb, ha a diák nem hoz az iskolába. Amennyiben mégis van nála, arról a következő pontokban szól a Házirend.
- 3) A hetedik-nyolcadik évfolyam
Erősen javasoljuk, hogy a hetedikes, illetve nyolcadikos diákjaink családja ne engedélyezze, hogy a gyermekük „okoseszközt” hozzon az iskolába. Természetesen a kapcsolattartás biztonságát az iskola nem akarja csorbítani, ezért amennyiben szükséges, úgy az iskola szívesen támogatja a családot egy kapcsolattartásra alkalmas eszköz (hardver) kölcsönzésével.

XIII) Védő és óvó előírások

- 1) Az iskolában történő tartózkodás
A diákok életének színtere alapvetően a tantermek, csoport és szaktantermek, folyosó. Ezekben a termekben való tartózkodást ez a Házirend szabályozza. A mosdót arra használjuk, amire való, az nem a közösségi élet színtere.

Az intézmény épületében az utolsó tanítási óra után is bent tartózkodhat a diák, ha ebédel, szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari foglalkozásokon, tanulmányi versenyeken, diákkörön, diák-önkormányzati megbeszélésen vesz részt, könyvtárban van, iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt, vagy az iskolavezetéstől illetve pedagógustól engedélyt kap. Az osztályteremben csak osztályfőnöki vagy tanári jelenlét esetén maradhatnak a diákok.

Amennyiben egy tanulónak lyukasórája van, akkor a számára kijelölt helyen tartózkodhat (tanulószoza, Margit-sziget, könyvtár, foglalkozási helyek) – de a folyosókon már nem.

A kötelező és választott foglalkozások időtartamán kívül az iskola nem vállalja a diákok felügyeletét.

2) Adatvédelem és információközlés

Az iskolában, a foglalkozásokon, az iskola rendezvényein, az iskolával kapcsolatba hozható rendezvényeken bárkiről vagy bármiről hang- vagy képfelvétel készítése engedély nélkül szigorúan tilos.

Adatátvitelre, adatrögzítésre alkalmas és/vagy internetezésre és/vagy játékra és/vagy zenehallgatásra alkalmas eszközök (pl.: okostelefon, okosóra, okoszeműveg, okoseszköz, tablet, mp3 lejátszó, hangszóró, laptop stb.) kikapcsolt állapotban legyenek elpakolva (szekrény, táska stb.). Az iskola területén a nem így tárolt eszközt a tanár elveszi, és azt a titkárság adja vissza a szülőnek.

Az iskolában bármiféle hirdetés, tájékoztatás engedélyköteles. Osztályteremben az osztályfőnök engedélye, munkaközösségi felületeken a munkaközösség-vezető, az iskola egyéb területén az igazgató engedélye szükséges.

Belépők, meghívók stb. árusítása, terjesztése az igazgató engedélyével lehetséges. Ez nem csupán szűk értelemben az

iskola területére vonatkozik, hanem magára az iskola közösségére, így diákjainkat mint „Margitos” diákokat érintő csoportokra is.

A diákok koruknak megfelelő felelősséggel tartoznak a nyilvánosságra (média, internet stb.) is eljutó megnyilvánulásaiért (írás, kép vagy hangfelvételeiért stb.), hogy az ne ütközzék erkölcsi rendbe, ne sértsen személyiségi jogokat, és ne rontsa az iskola jó hírét. Vegyék azt is figyelembe, hogy amit közöltek ugyan a neten bizonyos felületeken, de nem nyilvánosságra szánták, az is nyilvánosnak számít, mert már a közölt adatok, képek stb. sorsát nem tudják irányítani.

3) Egészséges életvitel, illetve illendőség

A dohányzás, energiatalok fogyasztása, mindennemű szeszes ital, kábitó hatású szer tartása, terjesztése és fogyasztása szigorúan tilos az iskola egész területén és környékén, valamint az iskola által szervezett foglalkozásokon, illetve az iskolához köthető eseményeken.

Diákjaink kerüljék az ún. junk food fogyasztását, illetve azon ételekét, melyeket a magyar oktatásügy nem engedélyez iskolai büfékben árulni.

A tanuló az épületből kilépve tartsa be a közlekedés rá vonatkozó szabályait, és legyen előzékeny.

Az iskola bármilyen foglalkozásán és rendezvényén rágógumizni egyetlen és tilos is.

4) Anyagiak, eszközök védelme, kezelése

Minden tanuló kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen, azok célja szerint használja.

Ha gondatlanságból vagy szándékosan rongálja az épületet, az iskola vagyontárgyait, akkor az okozott kárt köteles megtéríteni. (Ha az elkövető személye nem deríthető ki, akkor az anyagi felelősség az adott közösséget terheli.)

Ügyeljének arra, hogy az osztályterem ajtaját belépéskor, kilépéskor csukják be, különösen akkor, ha az könnyen becsapódhat, és hasonlóképpen támasszák ki, védjék az ablakokat is.

Ha a tanuló kárt okoz, akkor az Nkt. 61. §-a szerint kártérítésre kötelezhető a szülő.

5) Tűz- és balesetvédelem

Az első tanítási napok folyamán minden osztályfőnök tájékoztatást tart a tűz- és balesetvédelmi szabályokról, melyeket minden tanuló köteles betartani. A szaktantermek baleseti és tűzvédelmi rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első óráján.

Tűzriadó esetén az intézmény tűzriadó terve szerint kell cselekedni.

Tűzveszélyes, tüzet, okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) tilos az iskolába vagy szervezett, iskolán kívüli programokra vinni. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a fizika-, kémia-, testnevelésórákra, ezeket a szaktanár ismerteti az első órán.

A tanuló magatartásával, intézményen belüli közlekedésével nem veszélyeztetheti sem saját maga, sem társai testi épségét.

Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskolát, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel.

Az iskola egész területén tilos a kiabálás, rohangálás, hangoskodás.

A tanuló csakis a számára kijelölt területeken tartózkodhat, máshol nem (pl. udvar, terasz, kupola stb.).

Az ablakon kihajolni, azok peremére ülni, kimászni, azokon bármit kidobni/bedobni tilos.

A lépcsőházat szabadon kell hagyni közlekedés céljára.

Olyan tárgyat, amely sérülést okozhat, az intézménybe vagy szervezett iskolán kívüli programokra külön engedély nélkül vinni tilos.

6) Rendkívüli esemény

Ha bármilyen rendkívüli esemény történik, a diák köteles haladéktalanul szólni a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, vagy a titkárságon szólni, ahol haladéktalanul intézkednek.

XIV)Értékelések

Minden értékelés valójában annak a visszajelzése a gondviselő és a tanuló felé, hogy a tanuló mily módon halad előre tanulmányi, testi-lelki-szellemi fejlődésében. Egy ilyen visszajelzés lehet biztató vagy épp figyelemfelhívó. Biztatásra mindannyiunknak szüksége van, de olykor-olykor szükség van a figyelem felhívására, hogy az az irány, fordulat, melyben a tanuló halad, kockáztatja lelki, szellemi, testi épülését. Mindezt a felnőtteknek felelősségtudattal, a szülőknek, tanulóknak pedig bizalommal kell kezelniük.

1) Szorgalmi idő alatt adott érdemjegyek

A diákok munkájának fontos mérőeszköze az osztályzási rendszer. A jegyek típusairól, súlyukról a Pedagógia programban tájékozódhatunk.

2) Félévi és év végi osztályzatok

A félévi osztályzás az első félév munkáját tükrözi, az év végi pedig a teljes tanévben végzett munkát. A félévi és év végi jegyeket a szaktanár, osztályfőnök javaslata alapján az osztályozó konferencia adja.

Ha a tanuló osztályzatainak átlaga 2.0 alatt van, vagy témazáró dolgozatait nem írta meg, vagy azok elégtelenek, akkor minden komolyabb indoklás nélkül megbuktatható.

3) A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése

a) A magatartás értékelése

- Példás magatartású az a tanuló, aki az iskola szellemiségéhez hű, annak szabályait megtartja. Tanáraival és társaival kialakított kapcsolata kiegyensúlyozott, tiszteletre és bizalomra épül. Társait rendszeresen segíti és szívesen vállal közösségi feladatokat.
- Jó magatartású az a tanuló, aki iskola szellemiségéhez hű, annak szabályait megtartja. Tanáraival és társaival kialakított kapcsolata kiegyensúlyozott, tiszteletre és bizalomra épül. Adottságaihoz képest a közösségben passzív, visszahúzódó.
- Változó minősítésnél nem kaphat jobbat az a tanuló, akinek vannak fegyelmi vétségei, de nem túl súlyosak, vagy könnyen befolyásolható negatív irányban, vagy a közösséget nem építi viselkedésével, vagy súlyosabb írásbeli fegyelmi büntetése van, vagy ötnél több igazolatlan órája van.
- Rossz minősítésnél nem kaphat jobbat az a tanuló, akinek sok, vagy súlyos fegyelmi összeütközése van az iskola tanáraival, vagy társait negatív irányban befolyásolja, vagy súlyos fegyelmi vétséget követett el, vagy tíznél több igazolatlan órája van.

b) A szorgalom értékelése

- Példás szorgalmú az a tanuló, aki kötelességét képességéhez mérten jól végzi, az órákra lelkiismeretesen készül. Bizonyos tárgyakból többletmunkát végez. Az órákon aktívan részt vesz. A többiek előmenetelét elősegíti. Nem bukik egyetlen tárgyból sem.

- Jó szorgalmú az a tanuló, aki kötelességét képességéhez mérten jól végzi, az órákra lelkiismeretesen készül. Nem bukik egyetlen tárgyból sem.
- Változó minősítésnél nem kaphat jobbat az a tanuló, akinek teljesítménye képességeihez mérten ingadozó, vagy nem törekszik komoly munkára, vagy többször készületlen, felületes, vagy legalább egy tárgyból megbukott.
- Hanyag minősítésnél nem kaphat jobbat az a tanuló, aki rendszeresen nem készül az órákra, vagy tanulmányaival alig törődik, vagy lényegesen képességei alatt teljesít, vagy több tantárgyból megbukott.

4) Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységéért az iskola tanulója vagy csoportja jutalmazásban részesülhet.

- Szaktanári dicséret (szóban vagy írásban) adható:
 - tantárgyi munkáért;
 - szertári, szakköri munkáért;
 - tanulmányi munka és magatartás javulásáért;
 - tanulmányi versenyen elért eredményért;
 - egyéb, szaktanár által dicsérendőnek ítélt viselkedésért, munkáért.
- Osztályfőnöki dicséret (szóban vagy írásban) adható:
 - közösségi munkáért;
 - szervezésekért, szereplésekért;
 - kötelességteljesítésért;
 - tanulmányi munkáért.
- Igazgatói dicséret (szóban vagy írásban) adható:
 - közösségi tevékenységért;
 - egyéni teljesítményért.

- Nevelőtestületi dicséret adható:
 - kimagasló tanulmányi eredményért (a bizonyítványban, írásban);
 - példamutató magatartásért és szorgalomért (a bizonyítványban, írásban).

Tanév végi díjak, oklevelek

- Szent Margit-díj
Végzős tanulónak adható – osztályfőnöki javaslat alapján – az iskolában töltött évei során mutatott példamutató kötelességteljesítéséért, példamutató magatartásáért és szorgalmáért. A díj egy éremmel, oklevéllel és anyagi elismeréssel jár, amit külön konferencia ítél oda az arra legérdemesebb tanulóknak.
- Szent Margit oklevél
Tanév végén bármely tanuló kaphatja, akinek a szorgalma és magatartása példás, tanulmányi eredménye 4,8 vagy jobb. Az igazgató adja, javaslatot az osztályfőnök és az osztályozó konferencia tesz rá. Közülük az iskola előtt az igazgató a kitűnőknek adja át, a többieknek osztályuk előtt az osztályfőnök.

Regionális, egyházi szervezésű vagy országos tanulmányi versenyeken elért kiemelkedő egyéni teljesítményért, illetve több tanéven keresztül elért kitűnő tanulmányi eredményért a versenykiírásnak megfelelően díjakban részesülhet a tanuló.

Az adható jutalmak formái:

- könyvjutalom;
- tárgy- v. pénzjutalom;
- oklevél.

5) Fegyelmi intézkedések, eljárások

A büntetés mértékének megállapításában jó, ha a fokozatosság elve érvényesül, de ezt felülírhatja a vétség súlyossága.

Fegyelmi eljárást nemcsak egy kirívó esemény, hanem hosszú ideig halmozódó kötelességmulasztás, illetve fegyelmezetlenség is vonhat maga után.

- Szaktanári figyelmeztetés, intés (szóban vagy írásban) adható:
 - meg nem engedett segédeszközök használatáért;
 - óra alatti kifogásolható viselkedésért;
 - a hetesi kötelességek elmulasztásáért;
 - felszerelés hiányáért;
 - a házi feladat el nem készítéséért;
 - a tanulás elhanyagolásáért, tanulmányi visszaeséséért.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés (szóban vagy írásban) adható:
 - közösségi feladat nem teljesítéséért;
 - önként vállalt tevékenység elhanyagolásáért;
 - felnőttel szembeni tiszteletlen viselkedésért;
 - a tanulmányi kötelezettségek általános elhanyagolásáért;
 - dohányzásért (az iskolában vagy az iskola által szervezett foglalkozásokon);
 - 2-5 óra igazolatlan mulasztásért;
 - rendbontó magatartásért;
 - iskolai és köztulajdon rongálásáért.
- Igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás (szóban vagy írásban) adható:
 - kötelességek, vagy vállalt tevékenységek elhanyagolásáért;
 - az osztályfőnöki fokozatok után is elkövetett fegyelmi vétségekért;
 - alkohol vagy egyéb kábító hatású szer fogyasztásért;
 - 5-nél több igazolatlan óráért;
 - az iskola vagy diáktársak hírnevének súlyos megsértéséért.

- Tantestületi megrovás, szigorú megrovás adható:
 - tanuló társakkal szemben elkövetett súlyos vétségért;
 - tanárral szembeni súlyos tiszteletlenségért.

Indokolt esetben más, párhuzamos osztályba helyezés; azonos típusú iskolába történő áthelyezés történhet, illetve kizárás az iskolából.

Nem tanköteles tanuló eltiltható a tanév folytatásától.

XV) A tanulókat, szülőket érintő gazdasági irányelvek

1) Osztálypénztár

Az osztálypénztárt az osztály szülői munkaközössége által megbízott személy kezeli.

2) Tandíj

Iskolánk nem kér tandíjat, azonban örömmel vesszük az iskolai oktatás korszerűsítését, tanulóinkat segítő alapítványának a támogatását.

3) Térítési díjak

Térítési díjat az alábbi esetekben kell fizetni:

- az iskolai diákétkezés igénybevételekor – az aktuális jogszabályokban meghatározottak szerint;
- tankönyvvásárláskor – a tankönyvellátás rendje szerint;
- elhagyott Bizonyítvány, Ellenőrző, Diáknaplár, illetve egyéb, iskola által biztosított tárgyi dolog pótlásáért.

4) Rendkívüli ügyintézési díj

Amennyiben az előre meghirdetett iskolai működést érintő jelentkezést vagy adatszolgáltatást elmulaszt, akkor rendkívüli ügyintézési díjat kérhet a titkárság. Ennek összege 500 Ft és 2000 Ft között lehet, amit a pénztárban kell befizetni.

5) Szociális juttatások

A tanulók szociális támogatását az IMNN iskolaalapítvány Szent Erzsébet alapja hirdeti meg és tesz javaslatot a kuratóriumnak. A javaslatot tevő bizottságot az igazgató szervezi.

- 6) Fegyelmi és kártérítési felelősség és eljárásrend
Mindezt a 20/2012.EMMI rend. 53-61.§-ai tartalmazzák.
- 7) A tanuló által létrehozott vagyoni értékek
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait az SZMSZ „A tanuló által elkészített dologért járó díjazás” pontja tartalmazza.
- 8) Tankönyvellátás
A diákok – az érvényes jogszabályok szerint – jogosultak lehetnek az ún. „ingyenes” tankönyvellátásra. Az iskola a jogszabályokban meghatározott időpontig felméri az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak körét, az eredményekről tájékoztatja a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot, kikéri véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. Ezután tájékoztatja a szülőket és a diákokat az iskolai tankönyvrendelés rendjéről.
A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásból első helyen az „ingyen tankönyvre” jogosultak tankönyvellátását fedezzük.
A tankönyvellátásról bővebben az SZMSZ-ben tájékozódhatunk.

XVI)Utószó

A törvények, szabályzatok a közös egymás mellett élést szabályozzák, védenek, segítenek bennünket. Ugyanakkor nem fedhetik és nem is tudják lefedni az élet minden egyes területét. Minden olyan esetben, amely nincs a Házirendbe foglalva a Házirend lelkülete, de még inkább a krisztusi lelkület szerint kell eljárunk.

Ne feledjük, hogy mert valamely, nem a Házirendnek megfelelő viselkedési módra nem figyelt föl egy előjáró, attól az még nem teremt precedenst! Tanáraink, előjáróink sokszor nem vesznek észre mindent, hisz alapvetően a jót feltételezve járnak köztünk.