

A NYÍRBÁTORI
BÁTHORY ISTVÁN KATOLIKUS ÓVODA, KÉT
TANÍTÁSI NYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
GIMNÁZIUM

ISKOLAI HÁZIRENDJE



Hatályba lépés időpontja: 2020. szeptember 21.

Tartalom

HÁZIRENDJE	1
1. Bevezető rendelkezések	4
1.1. Az intézmény adatai	5
1.2. Az iskola nagyobb tanulóközösségei	5
2. Jogok és kötelességek	6
2.1. A tanulók jogai	6
2.2. A tanulók kötelességei	7
3. Az iskola munkarendje	8
4. Általános működési szabályok	9
4.1. Térítési díj befizetése, visszafizetése	9
4.2. A tanuló által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó szabályok	9
4.3. Szociális támogatás megállapítása	9
4.4. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok	9
4.5. Szakköri- és sportköri foglalkozások, felzárkóztatás, tehetséggondozás	10
4.6. Egészségvédelem	10
4.7. Balesetvédelem	10
4.8. Vagyonvédelem, kártérítés	10
4.9. Elektronikus napló, ellenőrző könyv	10
5. Egyéb előírások	11
5.1. Hivatalos ügyek intézésének rendje	12
5.2. A hetesek kötelességei	12
5.3. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek	12
5.4. Tanulmányi kötelezettségek	14
5.5. Az osztályozó vizsga követelményei	14
5.6. A tanuló fegyelmi felelőssége	14
5.6.1. Fegyelmező intézkedés:	14
5.6.2. Fegyelmi büntetés, amelyet <i>fegyelmi eljárás</i> után kaphat a tanuló:	15

5.6.3. Dohányzás büntetése	15
5.7. A tanuló munkájának elismerése	15
5.8. A magatartás értékelésének iskolai követelményei	15
5.9. A szorgalom értékelésének iskolai követelményei	16
5.10. Jutalmazások	17
5.10.1. Egyéni jutalmazások	17
5.10.2. Osztályközösségek jutalmazásai	18
1. sz. melléklet - Bomba – vagy tűzriadó elrendelésének szabályai	19
2. sz. melléklet – Csengetési rend 5-12. évfolyam	20
3. sz. melléklet - Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje	21
4. sz. melléklet - Géptermi rend	22
5. sz. melléklet - Az intézménybe való belépés és a benntartózkodás rendje	24
6. sz. melléklet – A tankönyvtámogatás rendje	25
7. számú melléklet - A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok	26
8. sz. melléklet - Az intézményi hagyományok ápolása és az ünnepek rendje	27
9. sz. melléklet - Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei	31
10. sz. melléklet - A szülőkkel való kapcsolattartás rendje	38
11. sz. melléklet - A tanulók fizikai állapotának mérése	39
12. sz. melléklet - A diákoknak adható szabadnapok	40
13. sz. melléklet - A Báthory István Katolikus Óvoda, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Gimnázium diákjai által követendő magatartás:	41
14. sz. melléklet - Közösségi szolgálat	42

1. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet:

- az iskola intézményvezetője készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A Házirend a

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a 30/2004. (X.28.) OM rendelet;
- továbbá az intézmény Pedagógiai programjának és Szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései alapján készült.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési elveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztény értékrendet. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeinken tanulóink kötelessége a társadalmi normáknak megfelelő, az Egyház etikai szabályait betartó viselkedés.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói kötelességekkel és jogokkal foglalkoznak.

1.1. Az intézmény adatai

- neve: Báthory István Katolikus Óvoda, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Gimnázium
 - székhelye: 4300 Nyírbátor, Ifjúság útja 2.
 - óvodai telephelye: 4300 Nyírbátor, Váradi utca 8-10.
 - alapító szerve: Debrecen-Nyíregyházi Egyházmegye
 - felügyeleti szerve: Debrecen – Nyíregyházi Egyházmegye
- Ágazati és szakmai felügyelet: Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI)
Katolikus Pedagógiai Intézet (KaPi)
- Törvényességi felügyeletet gyakorol: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal.

1.2. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 20 %-a (egy évfolyam).

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Jogait a hatályos jogszabályok tartalmazzák. A működéséhez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára.

Az iskolai diákönkormányzat élén a választott diák-önkormányzati vezető áll. A diákönkormányzat saját bevétele fölött önmaga rendelkezik, a pénztári elszámolásokat (kiadás, bevétel) pedagógus végzi. Az iskola biztosítja a DÖK irodaszer szükségletét, valamint a fénymásolás lehetőségét.

A diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzatot segítő tanár támogatja és fogja össze, akit ezzel a feladattal – a diákközösség javaslatára – az igazgató bíz meg határozott, legfőbb öt éves időtartamra. A diákönkormányzat minden tanévben – az iskolai munkarendben meghatározott időben – diákközyűlést tart, melynek összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközyűlés napirendi pontjait a közyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit szabadon használhatja. Ezt az igényt a diákbizottság a diákmozgalmat segítő pedagógus közvetítésével vagy közvetlenül az intézményvezetőnek vagy helyettesének legalább 2 munkanappal korábban jelzi.

A diákönkormányzat véleményét – a hatályos jogszabályok szerint – be kell szerezni

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a házirend elfogadása előtt.

A vélemények írásos vagy jegyzőkönyvi beszerzéséért az intézmény igazgatója felelős. A jogszabály által meghatározott véleményeztetésen felül az intézmény nem határoz meg olyan ügyeket, amelyekben a döntés előtt kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

2. Jogok és kötelességek

2.1. A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (szakkör, könyvtár, napközi, közép- és emelt szintű érettségire történő felkészítés),
- napközi otthoni (tanulósobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a szaktanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját 3 héten belül kézhez kapja (a szaktanár hiányása miatt kiesett idő nem számít bele a három hétbe),
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, szabad idejében munkát vállalhasson,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, a gyermekvédelmi felelős és az iskolorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A tanulók létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját érintő (osztály), de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetése az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- Diákkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

2.2. A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken (pl.: szalagavatón, ballagáson és az érettségi vizsgákon) ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg.

A tanulók az intézménybe saját felelősségükre hozhatnak be nagyobb értékű ékszereket, feltűnően nagy értékű mobiltelefonokat, és egyéb drága technikai felszereléseket. Nem hozhatnak be az egészségre és a testi épségre veszélyes tárgyakat.

Az elvesztett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

Az intézményben kívánatos köszönési forma:

1-4. évfolyam. Dicsértessék a Jézus Krisztus! Mindörökké! Ámen.

5-8. évfolyam: Dicsértessék a Jézus Krisztus! Mindörökké! Ámen.

9-13. évfolyam: Laudetur Jesus Christus - In aeternum ! Amen.

Az osztályteremben a diákok a tanárt és az órák látogatóit felállással is köszöntik.

3. Az iskola munkarendje

A tanítás általában 7⁵⁰ órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel (valamint a folyosó ügyeletes tanár 20 perccel) korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát. Az általános iskolai (1-4. évfolyam) korosztály esetében az ügyeletes tanár 7.10 perckor érkezik meg az intézménybe, és felügyeli a már benn tartózkodó gyermekeket.

Az épület 7⁵⁰ órakor zárásra kerül, aki ezután érkezik, elkésőnek minősül. A portás az erre a célra rendszeresített füzetbe felírja a későn érkezők nevét. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. A késések ideje összeadódik, s amennyiben eléri az 1 tanítási óra idejét (40 perc), igazolatlan órának minősül. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható. Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés, hatósági ügyintézés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivéve a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. A menekülés rendjét lásd a 1. sz. mellékletben.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon az ott kifüggesztett rend szerint intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az intézményvezetőt és helyettes(ei)ét azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) tanítási időben csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben hívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló. (Részletes szabályozását a Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.)

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend (Lásd: 2. sz. melléklet) határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a délutáni tanóra is 16.30-ig.

Az osztályok iskolánk termeit tanórán kívüli foglalkozásokra (osztályok rendezvényei) 21.00 óráig használhatják. Ezeket a rendezvényeket az osztályfőnök vagy más tanár felügyelete mellett lehet megtartani. A 17.00-21.00 óra közötti rendezvényekről az intézmény vezetőjét értesíteni kell a foglalkozás szervezőjének.

Az emelt- és középszintű érettségire történő felkészítés és a diákkörök foglalkozásai általában délutánra kerülnek.

A büfét a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint lehet igénybe venni. A büfé az óráközi szünetekben tart nyitva a tanulók számára.

4. Általános működési szabályok

4.1. Térítési díj befizetése, visszafizetése

100 % - os kedvezmény jár a Gy.v.t.14 § (5) bekezdése alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulónak.

50 % - os kedvezmény a három és többgyerekes családok gyermekeinek, a tartósan beteg, vagy súlyosan fogyatékos gyerekeknek.

A kedvezmény érvényesítéséhez kötelező tartalmú nyilatkozat és határozat másolatának benyújtása kötelező.

A térítési díjat előre minden hó 10-ig kell befizetni az igénybe vevőnek. A díjak beszedéséről a könyvelő pénztáros gondoskodik.

Az étkezések lemondására előző nap 13 óráig van lehetőség, utólagos lemondást az intézmény nem köteles elfogadni.

A térítési díj elszámolása, visszatérítése mindig a tárgy hónapot követő hónapban történik, az ebédnaplón rögzített valóban elfogyasztott adagszám alapján.

Amennyiben a szülő nem jelzi a tanuló iskolai hiányzását, és ezzel egyidejűleg az étkezés lemondását, akkor a következő napi étkezésről az intézmény kijelenti a tanulót.

4.2. A tanuló által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

4.3. Szociális támogatás megállapítása

Tanulóink számára minden tanév végén lehetőséget biztosítunk nem alanyi jogon járó támogatás igénybe vételére. Támogatás a szülő illetve tanuló közös írásos kérésére a tanuló tanulmányi munkájának és hitéletének figyelembevételével adható. Anyagi támogatás igényelhető jogosítvány megszerzéséhez. Jogosítvány támogatása esetén feltétel a kitűnő bizonyítvány.

4.4. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket az intézménybe történő beiratkozáskor megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 3. számú mellékletben szerepel.

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet. Vonatkozik ez a tartós tankönyvekre is.

4.5. Szakköri- és sportköri foglalkozások, felzárkóztatás, tehetséggondozás

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások. A szakkörökről és sportköri foglalkozásról év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A napközis foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

Amennyiben a tanuló eredményei alapján felzárkóztatásra kötelezett, a felzárkóztatásról a szülő írásos kérésére maradhat csak távol.

A tehetséges tanulók számára tehetséggondozást szervez az intézmény az egyes tantárgyakból.

A tanulók az iskolán kívüli sportszervezetek, egyesületek versenyein tanítási időben csak akkor vehetnek részt, ha a részvételt az osztályfőnök engedélyezi.

4.6. Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva hetente két alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

4.7. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie, melyet aláírásával igazol. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősenek irányításával.

A számítástechnikai, könyvtári, tanirodai gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulónak, melyet aláírásával igazol.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

4.8. Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

4.9. Elektronikus napló, ellenőrző könyv

Az intézmény digitális naplón keresztül is tájékoztatja a szülőket a tanuló előmeneteléről. A szülők zárt borítékban vehetik át a digitális napló hozzáférési kódját, melyet aláírásukkal igazolnak.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a **Moza napló elektronikus felülete és a** tájékoztató füzet, az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni, és a szülővel aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül

köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni. 5-6. évfolyamon a szaktanár írja be az érdemjegyeket.

Amennyiben a tanuló bármilyen hamis információt ír ellenőrzőjébe (pl. érdemjegy-módosítás, igazolás, stb.) súlyos fegyelmi vétséget követ el. Érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében, ennek elmulasztása fegyelmi vétség.

5. Egyéb előírások

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

A számítógép terem sajátos rendje a 4. számú mellékletben szerepel.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak osztályfőnök írásbeli engedélyével lehet elhagyni (kilépő). Amennyiben a tanuló előrehozott érettségi vizsgán egy adott tantárgy követelményeit teljesítette, és a szülő írásbeli nyilatkozatot tett arra vonatkozóan, hogy gyermeke tanítási időben a tantárgyhoz kapcsolódó tanítási órák ideje alatt az iskola épületét elhagyhatja, úgy a tanuló számára az osztályfőnök állandó kilépőt állít ki. Az állandó kilépőt az ellenőrzőbe kell beírni, nyilvántartani, feltüntetve a tanítási órák pontos időpontját. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség.

Az iskola területére mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni. **A mobiltelefont a tanuló számára biztosított zárható szekrényben kell tárolni. Tanítási órán csak a szaktanár engedélyével lehet abban az esetben használni, ha az a tanítási anyag elsajátítását segíti. Tilos más személyről az intézményben az engedélye nélkül hang- és képfelvételt készíteni.** Alsó tagozatosok esetében tilos engedély nélkül mobiltelefont behozni az iskolába – engedélyt rendkívüli esetben az intézményvezető adhat.

Az internetes közösségi oldalakat a tanulók csak a rájuk vonatkozó szabályoknak megfelelően használhatják. Hamis adatokkal történő regisztráció vagy a keresztény szellemisséggel össze nem egyeztethető tartalmak feltétele szankciót von maga után.

Az intézmény egész területén kép és hangfelvétel készítése tilos. Amennyiben a tanuló mobiltelefonjával akadályozza a tanítást, hang- illetve képi felvételt csinál, súlyos fegyelmi vétséget követ el.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős. Tetteségek esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a törvény előírásainak megfelelően az iskola pert indít!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszes italt fogyasztani tilos! Ezzel a tanuló súlyos fegyelmi vétséget követ el.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

5.1. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az intézményvezető dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak félfogadási időben kereshetik fel.
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.
5. Az iskolai alapidokumentumok: Pedagógiai Program, Helyi tanterv, Szervezeti és Működési Szabályzat megtekinthető az iskolai könyvtárban a könyvtár nyitvatartási ideje alatt.

5.2. A hetesek kötelességei

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, ha nem találják, jelzik az igazgatóhelyetteseknek vagy az intézmény igazgatójának a tanár hiányát.
- Az óra után a tantermet csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a villanyt.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

5.3. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

Napközbeni eltávozás csak a szaktanár tudtával és az osztályfőnök beleegyezésével lehetséges. Az osztályfőnök távolléte esetén az iskola vezetése illetékes dönteni.

A mulasztás igazolható:

- ha, a tanuló - a szülő előzetes írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra. A szülői igazolást az első iskolában töltött napon köteles a tanuló az osztályfőnöknek bemutatni.
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő **ötödik** tanítási napon.

Az iskolai mulasztások következményei a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelete alapján:

- **első** igazolatlan óra esetén → a szülő értesítése
- **10 óra** igazolatlan esetén → járási gyámhivatal, gyermekjóléti szolgálat értesítése
- **30 óra** igazolatlan esetén → feljelentés általános szabálysértési hatósághoz, a gyermekjóléti szolgálat értesítése
- **50 óra** igazolatlan esetén → járási gyámhivatal
- ha a tanuló
 - **igazolt és igazolatlan** mulasztása **együttesen a 250 tanítási órát,**
 - **egy adott tantárgyból** a tanítási órák **30%-át** meghaladja → és emiatt teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, *kivéve*, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen

Ha a tanuló kettő napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben vagy telefonon értesítenie kell.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti.

A tanuló által *választott* emelt- és középszintű érettségire történő felkészítő órákról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen három alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

Tanítási idő alatt a tanuló nem vehet részt KRESZ tanfolyamon, vezetési gyakorlaton. Igazoltnak kell tekinteni a KRESZ vizsgák tanítási időbe eső részét, amennyiben a tanuló igazolást hoz róla.

Az egyházi és iskolai rendezvényekre, valamint a tanév utolsó napjára vonatkozó szülői igazolást az osztályfőnök nem köteles elfogadni.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyek is tükröznie kell:

- **1-2 igazolatlan** óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 4 lehet
- **3 igazolatlan** óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max.: 3 lehet
- **4 vagy több igazolatlan** óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy max.: 2 lehet

5.4. Tanulmányi kötelezettségek

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január 15-31.
- a tanítási év végén: május 15 – június 12.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

5.5. Az osztályozó vizsga követelményei

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és osztályonkénti követelménye megegyezik a Báthory István Katolikus **Óvoda, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Gimnázium** helyi tantervében foglalt osztályonként és tantárgyanként meghatározott minimum követelményével.

Az osztályozó vizsga rendjét a *9. számú melléklet* tartalmazza.

5.6. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

5.6.1. Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetések:
 - szaktanári figyelmeztetés, (3 alkalom után osztályfőnöki figyelmeztetés)
 - osztályfőnöki figyelmeztetés – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (magatartási vétség, felszerelési hiány, stb.) után. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
 - Osztályfőnöki megrovás az osztályfőnöki figyelmeztetés után, vagy súlyosabb fegyelmi vétség után.
 - Osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri súlyos vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
 - Igazgatói figyelmeztetés.
 - Igazgatói intő.

- Megbízás, betöltött funkció visszavonása.

5.6.2. Fegyelmi büntetés, amelyet *fegyelmi eljárás* után kaphat a tanuló:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár, az osztályfőnök vagy az intézményvezető hoz. Fegyelmi büntetést a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

5.6.3. Dohányzás büntetése

Az iskola területén tilos a dohányzás. Dohányzás esetén a tanuló büntetése: fegyelmi eljárás.

5.7. A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

5.8. A magatartás értékelésének iskolai követelményei

A magatartás és a szorgalom minősítésére félévkor és év végén a diák önértékelése mellett az osztályfőnök az osztályban tanító pedagógusok és az osztály tanulóinak véleményének kikérése alapján tesz javaslatot.

A nevelőtestület félévkor és év végén az alábbi feltételek megléte esetén minősíti a tanuló magatartását, szorgalmát példásnak, jónak, változónak, hanyagnak, rossznak.

A tanuló magatartása, viselkedése különböző viszonyulásokból tevődik össze.

Magában foglalja a diák viszonyát társaihoz, nevelőihez, szüleihez, környezetéhez, stb. Meghatározó részei a fegyelmezettség, munkafegyelem, segítőkészség, ellenséges, agresszív viszonyulás, tiszteletudás, önmegbecsülés és mások megbecsülése, hiányzás, késés, pontosság, megbízhatóság, értékteremtő és értékeket megóvó beállítódás, hetesi feladatok végzése, kulturális igénye, iskolai rendezvényekhez való viszonya, az iskolai, városi, nemzeti hagyományokhoz való viszonyulása, viselkedéskultúrája.

Ezen elemekből tevődik össze a tanuló értékeléséhez a féléves, illetve év végi minősítése.

Példás:

- az a tanuló, aki a rábízott vagy önként vállalt feladatokat képességeihez mérten maradéktalanul elvégezte,
- az osztályközösségben kezdeményező, segítőkész,

- az iskolai HÁZIREND-et maradéktalanul betartja és a tanulótársaival is betartatni igyekszik,
- viselkedése iskolában és iskolán kívül példamutató, tanulótársaival és a felnőttekkel szemben udvarias, tanulótársaira jó hatással van.

Jó:

- az a tanuló, aki a rábízott és képességeinek megfelelő feladatokat kevés irányítással és ellenőrzéssel elvégzi,
- önként kezdeményező,
- az iskolai HÁZIREND-et betartja,
- az iskolai és iskolán kívüli viselkedése jó,
- rendszerető, tisztelettudó, fegyelmezett,
- van egy óra igazolatlan hiányzása,
- az elbírálási időszakában egy szaktanári figyelmeztetésnél súlyosabb fegyelmi büntetést nem kapott.

Változó:

- az a tanuló, aki a rábízott feladatot alkalmanként pontatlanul, felületesen végzi,
- nem kezdeményező,
- az iskolai és iskolán kívüli viselkedése több esetben kifogásolható,
- a tanítási órákról (foglalkozásokról) önhibájából 3 alkalommal igazolatlanul hiányzott,
- az elbírálás időszakában egy osztályfőnöki figyelmeztetésnél vagy 2 szaktanári figyelmeztetésnél súlyosabb fegyelmi büntetésben nem részesült.

Rossz:

- az a tanuló, aki a rábízott feladatokat irányítás és ellenőrzés ellenére is rendszertelenül, csekély eredménnyel végzi,
- fegyelmezetlen, rendbontó magatartásával zavarja a tanítási órát (foglalkozást),
- tiszteletlen, udvariatlan,
- az iskolai és iskolán kívüli viselkedése kifogásolható,
- igazolatlan hiányzásainak száma 4 felett van,
- az elbírálás időszakában igazgatói intésből, nevelőtestületi fegyelmi büntetésben részesült.

A tanuló magatartásának értékelésénél a nevelőtestület figyelembe veszi a figyelmeztetések és dicséretetek számát is. Pozitív elbírálást jelent, ha a tanuló dicséreteit a figyelmeztetés után kapja.

5.9. A szorgalom értékelésének iskolai követelményei

Az egyéni adottságok, képességek és az elért tanulmányi teljesítmény szerint alakul.

Meghatározó elemei:

- Reálisan ismeri –e a képességeit?
- Megfelel –e eredménye a képességeinek?
- Kitartó –e munkája?
- Milyen tantárgyakból legkiemelkedőbb?
- Milyen a motiváltsága?
- Milyen önművelő képessége, igénye?
- Részt vesz –e a pályázatokon, versenyeken?
- Minősítési fokozatok alapján.

Példás:

- az a tanuló, aki tanulmányi munkáját képességeinek megfelelően, példamutatóan végzi,
- állhatatos, aktívan kapcsolódik az órai és órán kívüli munkába,
- öntevékenyen gyarapítja tudását,
- felszereléseit rendben tartja és a szükségeseket az órákra magával hordja.

Jó:

- az a tanuló, akinek tanulmányi eredménye megközelíti képességeit,
- az órákon aktívan bekapcsolódik az ismeretszerzésbe,
- felszerelését rendben tartja, és a szükségesek a tanítási órákon nála vannak,
- tanulmányi kötelezettségeinek eleget tesz.

Változó:

- az a tanuló, akinek tanulmányi eredménye elmarad képességeitől,
- aktivitása ingadozó,
- egy tantárgyból bukott,
- felszerelését, taneszközeit rendszeresen nem hozza magával a tanítási órákra.

Hanyag:

- az a tanuló, akinek tanulmányi eredménye messze elmarad képességeitől,
- rendszeresen passzív,
- nem tesz eleget iskolai és iskolán kívüli kötelezettségeinek,
- felszerelése rendetlen, a tanítási órákra taneszközeit nem hozza magával,
- több tantárgyból bukott,
- tanulmányi tevékenységét felelőtlenség, nemtörődömség, érdektelenség jellemzi.

Változó és hanyag szorgalom esetén a magatartás példás nem lehet.

5.10. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

5.10.1. Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért 1-2-3. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján félév és tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

5.10.2. Osztályközösségek jutalmazásai

Automatikusan jár jutalom szabadnap (időpontját az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok egyeztetik) annak az osztálynak, amely teljesíti az alábbi feltételek egyikét:

- a bukás mértéke nem haladja meg az osztálylétszám 10 %-át az adott félévben, és egyúttal a hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel),
- kevés hiányzás, ha a félévben a tanítási napok harmadánál kevesebb napon van hiányzó, és a hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel).
- Az osztály 90%-a részt vesz a kiránduláson.

A tantestület mindhárom fenti esetben eltekint egy-egy hosszán beteg tanuló hiányzásának (min 150 óra hiányzás) beszámításától.

1. sz. melléklet - Bomba – vagy tűzriadó elrendelésének szabályai

Bomba - vagy tűzriadót az intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, valamint a gazdasági vezető rendelhet el.

Bomba - vagy tűzriadó elrendelése az iskolában történő bejelentéssel, elektromos áram kikapcsolása esetén erős hangjelzéssel történik: Bombariadó van! Tűzriadó van! A portás azonnal köteles kinyitni minden bejárati ajtót, valamint az épület mellett lévő kapukat. A riadó jelzése után a tanár azonnal intézkedik a tantermek kijelölt útvonalon történő elhagyásáról. A gyülekező helyen a tanulóközösségért az illető szaktanár felel. Bomba – vagy tűzriadó esetén minden tanulónak kötelessége fegyelmetten viselkedni és a tanár utasításait követni.

A bent tartózkodók riasztás alatti magatartása.

- A riasztás elhangzása után a jelzésnek megfelelően fel kell készülni a terület biztonságos elhagyására /lehetőleg a berendezések, az épület áramtalanításával/.
- Fontos az épület biztonságos elhagyása. Ennek érdekében a tanulók az osztályfőnökök irányításával gyorsan, a pánikot kerülve, fegyelmetten hagyják el az épületet.
- **A sziréna megszólalása után a kijelölt útvonalon a gyülekezési pontra kell menniük. A gyülekezési ponton létszám ellenőrzést kell végezni!**
- A hiányzók nevét, utolsó tartózkodási helyét közölni kell a gyülekezési pont felelősével.
- **A gyülekezési pontot a gyülekezési pont felelősének más utasításáig elhagyni tilos!**
- A tűzoltóság kiérkező első egységének vezetőjét tájékoztatni kell a helyszínen történekről, át kell adni a Tűzriadó Tervet és a továbbiakban a tűzoltásvezető utasításait kell követni.
- Mivel a tűzoltóság a jelzést követően azonnal megkezd a vonulást, az ügyeletükkel kapcsolatot tartva folyamatosan tájékoztatni kell őket a fejleményekről.

Menekülési lehetőségek

A tüzeset során haladéktalanul gondoskodni kell a veszélyeztetett épületek kiürítéséről.

1. Gyülekezési pont: az iskola sportpályája

2. Gyülekezési pont: az iskola előtti szabad tér az Ifjúság útján

(Az aktuális gyülekezési pontot a mentésért felelős személy jelöli ki, figyelembe véve az esemény jellegét és a szélirányt.)

A kiürítésre számba vehető menekülési útvonalak:

1. Elsősorban a főbejárat igénybevételével
2. Igénybe vehető a közvetlenül szabadba nyíló kijáratok.

2. sz. melléklet – Csengetési rend 5-12. évfolyam

CSENGETÉSI REND 5-12. ÉVFOLYAM

- 1. óra 7.50 - 8.30
- 2. óra 8.40 - 9.20
- 3. óra 9.35 - 10.15
- 4. óra 10.25 - 11.05
- 5. óra 11.15 - 11:55
- 6. óra 12.05 – 12.45
- HOSSZÚ SZÜNET - 30 perc EBÉDIDŐ
- 7. óra 13.15 – 13.55
- 8. óra 14.05 – 14.45

CSENGETÉSI REND 1-4. ÉVFOLYAM

- 1. óra 7.50 - 8.30
- 2. óra 8.40 - 9.20
- 3. óra 9.35 - 10.15
- 4. óra 10.25 - 11.05
- 5. óra 11.15 - 11:55
- 6. EBÉDSZÜNET 11.55 - 13.15
- 7. óra 13.15 - 13.55
- 8. óra 14.05 - 14.45
- 9. óra 14.55 -15.35
- Uzsonna 15.35 – 16.00

3. sz. melléklet - Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama egy hónap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
14. A könyvtár nyitvatartási rendjét minden tanévben az éves munkatervben rögzítjük.

4. sz. melléklet - Géptermi rend

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a az iskolavezetés tagjai vagy szaktanár engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A géptermi kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermi helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy, a rendszergazda és a rendszergazda munkáját segítő tanár a felelős.
3. A géptermi az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a rendszergazda, valamint minden ott órát tartó szaktanár a felelős.
4. A géptermi ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A géptermi tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A géptermi takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a géptermi kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A géptermi elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Géptermi tartott órákon a tanár egy program segítségével megfigyelheti a diákok tanórai tevékenységét, abból a célból, hogy a diákok ne e-mailezzenek, illetve ne látogassanak nem megengedett portálokat az interneten.
13. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,

- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

14. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

5. sz. melléklet - Az intézménybe való belépés és a benntartózkodás rendje

Az **iskola** bejáratát portás felügyeli. Az épületbe érkezők nevét, az általuk keresett személy nevét a portás az erre a célra kijelölt füzetben a megfelelő dátum bejegyzésével beírja. A vendégeket, látogatókat – ha azok az intézmény dolgozóit keresik – az általuk keresett személyhez kíséri. A szülők, amennyiben azok iskolánk tanulóit keresik, az aulában kötelesek várakozni. A portás a füzetbe bejegyzi az érkezés időpontját, majd a távozás időpontját is.

Tanulókat csak indokolt esetben és csak az órák közötti szünetekben kereshetik külső személyek tanítási idő alatt.

A bejáratot felügyelő portás telefon útján is értesítheti az intézményvezetőt, az intézményvezető-helyettesét, a gazdasági vezetőt, a pedagógusokat, az ügyviteli dolgozókat az őket kereső vendég érkezéséről.

A tanulók szüleinek fogadása vagy az igazgatói, az igazgatóhelyettesi irodában, vagy az osztályfőnök által előzetesen meghirdetett időpontban és tanteremben történik.

Ezeken túl a pedagógus egyénileg is kijelöl fogadóórát a tanulók szülei számára.

A fenti eseteken túl idegenek az épületben nem tartózkodhatnak, kivéve igazgatói engedéllyel.

Az iskola épületében tartózkodhatnak:

- a fenntartó Egyházmegye képviselői,
- a fenntartó által felkért, szakmai ellenőrzést végző személy,
- azon intézmények képviselői, amelyekkel partneri kapcsolatot ápol az intézmény
- a tanulók szülei, amennyiben jogaikat vagy kötelezettségeiket gyakorolják, s azt előtte az iskola igazgatójával vagy igazgatóhelyetteseivel, vagy pedagógusaival egyeztetették.

Az iskola épületében iskolabüfé működik. Az iskolabüfét üzemeltető személy felelősséggel tartozik azon személyek benntartózkodásáért, akik vele üzleti kapcsolatban állnak. Az áruszállítás nem zavarhatja a tanítás rendjét. Minden egyéb eseti üggyel kapcsolatban az intézménybe érkező személy fogadása a fent leírt módon történik.

6. sz. melléklet – A tankönyvtámogatás rendje

Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei A tankönyvtámogatás rendje

Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket az oktatási miniszter tankönyvvé nyilvánított, valamint a minden évben aktuálisan közzétett tankönyvlistán szerepelnek. A tankönyvlistán esetlegesen nem szereplő tankönyvek (elsősorban idegen nyelv oktatását szolgáló tankönyvek) választása esetén minden alkalommal kérjük a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet egyetértését.

Iskolánk helyi tanterve alapján a szakmai munkaközösségek választják ki a tanév során szükséges tankönyveket és taneszközöket.

Az egyes osztályokban használatos tankönyvekről a szülőket minden tanévben az oktatási miniszter által meghatározott időpontban írásban tájékoztatjuk. A szülők írásban nyilatkoznak a megvásárolni kívánt tankönyvekről.

7. számú melléklet - A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

A köznevelési törvény 46. §-ának (6) bekezdése alapján a tanuló joga különösen, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A tanulók a 10., 11., illetve a 12. évfolyam végén választhatnak a nem kötelező, emelt- vagy középszintű érettségi vizsgára felkészítő tantárgyi órakeretből.

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig írásban tájékoztatja a tanulókat és szüleiket a választható tantárgyak köréről, azok szintjéről, valamint arról, hogy az adott tantárgyakat előreláthatólag melyik pedagógus fogja tanítani.

A tanulók arról is értesülnek, hogy a nem kötelező tantárgy – ha azt a tanuló felveszi – az adott tanévre nézve kötelező. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

A szülőnek, továbbá ha a tanuló a tizennegyedik életévét betöltötte, a tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

A felkészítőkre való írásbeli jelentkezés – amely külön erre a célra kiállított jelentkezési lapon történik - határideje minden év május 20-a. A tanuló az igazgató engedélyével, kellő indoklással módosíthatja jelentkezését. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell. A módosítási kérelem beadásának határideje minden év június 15. A jelentkezési lapot és kérelmet a szülőnek is alá kell írnia.

A tanulónak, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán.

Ha a tanuló már egy éve működő csoportba szeretne belépni szeptemberben, akkor az eltelt év tananyagából különbözeti vizsgát köteles tenni.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolhatja.

8. sz. melléklet - Az intézményi hagyományok ápolása és az ünnepélyek rendje

1. A hagyományápolás célja

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége. A nemzeti ünnepélyek és megemlékezések rendezése és megtartása a fiatalok nemzeti identitástudatát fejleszti, hazaszeretetüket mélyíti. Az intézmény egyéb helyi hagyományai közé tartozó rendezvények a közösségi élet formálását, a közös cselekvések örömét szolgálják, a fiatalokat az egymás iránti tiszteletre nevelik.

Az iskolavezetőség minden olyan kezdeményezést támogat, amely az iskolához tartozás érzését erősíti.

A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg. Az osztályfőnökök, szaktanárok feladata, hogy a tanulókkal megismertessék Magyarország ünnepeit, a hozzájuk kapcsolódó eseményekkel együtt.

Az iskola épületét a Magyarország és az Európai Unió lobogója díszíti. A hagyományápolás külsőségeiben is megnyilvánul, ennek megfelelően az iskola tanulóinak kötelező az ünnepi viselet.

2. A Báthori család, Nyírbátor város emlékeinek ápolása

A város ünnepein az iskola pedagógusai, tanulói, vezetői részt vesznek, esetenként képviselőket biztosítanak.

Városi megemlékezések:

október 13.	a kenyérmezei csata évfordulója,
november 01.	Halottak napja
április 29.	Nyírbátor várossá nyilvánításának évfordulója, Báthory István erdélyi fejedelem és lengyel király emlékének ápolása (az iskola bejárata melletti dombormű)

3. Az iskola névadója:

Báthory István erdélyi fejedelem és lengyel király

Az iskola védőszentje: Szent István

4. Az iskola zászlója:

Az iskola zászlaja:

Az egyik oldal nemzeti színű zászló arany szegéllyel, benne angyalos címerrel, az angyalok fogják közre Magyarország hivatalos címerét! A másik fehér oldalon felül a következő felirat:

**NYÍRBÁTORI BÁTHORY ISTVÁN
KATOLIKUS GIMNÁZIUM és SZAKGIMNÁZIUM**

Alatta Szent István portréja. A mellkép alatt a következő felirattal.

ADOMÁNYOZTA A NYÍRBÁTORI RÓMAI KATOLIKUS MINORIAT PLÉBÁNIA
2013

Iskolai ünnepség színhelyén az iskola zászlójának elhelyezése és őrzése kötelező. Az iskola zászlóját a ballagási ünnepélyen a búcsúzó végzős tanulók megőrzésre a búcsúztató osztályok tanulóinak adják át. A búcsúzó végzősök a ballagási ünnepélyen szalagot kötnek az iskola zászlójára.

5. Iskolaújság kiadása

Az iskolaújság „BIG TIME” címmel minden tanévben kiadásra kerül.

A tanulóknak lehetőségük van az iskolaújság, a faliújságok, az iskolarádió műsorának szerkesztésére. Az iskolaújság kiadását az e feladattal megbízott tanárok gondozzák.

6. Kiállítások rendezése

Az iskolaépület belső kiképzése különböző technikájú kiállítások megrendezésére alkalmas.

7. Iskolai ünnepélyek

szeptember 01.	tanévnyitó ünnepély
október	„Szent István-nap” – iskolánk védőszentjének ünnepe
október:	„Apród”, „Veréb” és „Lovag” avató
október 23.	Megemlékezés az 1956-os forradalomról (a köztársaság kikiáltásának napja)

október/november	Szalagavató
március 15.	A magyar polgári forradalom és szabadságharc évfordulója
május:	Ballagás
június 04.:	Nemzeti Összetartozás Napja
esetlegesen:	jótekonysági bál rendezése

Tanórai foglalkozás keretében történő megemlékezések:	
szeptember 28.	Báthory István születésének évfordulója
október 6.	aradi vértanúk napja
február 25.	a kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja
április 16.	a holocaust áldozatainak emléknapja
június	tanévzáró ünnepély

Egyházi ünnepek:

- december 8. Szűz Mária Szeplőtelen Fogantatása
- december Adventi gyertyagyújtások, KARÁCSONY
- február 2. Gyertyaszentelő Boldogasszony
- február - március NAGYBÖJT – HÚSVÉT
- május-június PÜNKÖSD

8. Hagyományápolás a tanulók számára

8.1. 3 napos lelkigyakorlat

8.2. Iskolai megemlékezések:

	október 01.	Zenei Világnap
	október 06.	Az aradi vértanúk napja
	január 22.	A magyar kultúra napja
	április 11.	A költészet napja
	április 22.	A Föld napja
	június	Pedagógus nap
8.3.	Iskolagyűlés	
8.4.	Iskolai rendezvények:	
	december 06.	Mikulás nap
	december	Karácsonyi közös ünneplés
	február	farsangi karnevál, jelmezes felvonulás
	április	vidámság napja, diáknap.

9. Hagyományápolás a pedagógusok, felnőtt dolgozók számára

- új munkatársak köszöntése
- nyugdíjba vonulók búcsúztatása
- nőnap köszöntés
- pedagógusnapi megemlékezés
- közös kirándulás, színházlátogatás

10. Hagyományápolás a szülők számára

- az első, ötödik és kilencedik osztályosok szüleinek értekezlete az iskola céljairól, törekvéseiről
- az általános iskolák negyedik osztályosai szüleinek értekezlete a pályaválasztás feladatairól
- nyílt tanítási nap tanévenként egy alkalommal
- a végzős diákok szüleinek értekezlete: tájékoztatás továbbtanulásról és érettségiről.

11. A hagyományápolás külsőségei

- az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete:

1-4. évfolyam:

Lányoknak: sötét szoknya vagy nadrág, hosszú ujjú fehér blúz, sötét cipő

Fiúknak: sötét nadrág és cipő, fehér ing.

5- 8. évfolyam, 9-13. évfolyam

Lányoknak: sötét szoknya vagy nadrág, matrózblúz, sötét cipő

Fiúknak: öltöny vagy sötét nadrág, fehér ing

- sportfelszerelés:

1-4. évfolyam:

sötét tornanadrág, fehér póló

5- 8. évfolyam, 9-13. évfolyam

sötét tornanadrág, fehér „Báthory”-s póló (BIG-póló)

12. A hagyományápolás további formái

Az intézmény időszakonként *évkönyvet* ad ki saját működéséről, a pedagógusokról és a tanulókról, valamint a kiemelkedő eseményekről. Az évkönyv anyagának szerkesztésében az iskola pedagógusai, dolgozói és tanulói egyaránt részt vesznek. Az évkönyv kiadásának időpontjáról, tartalom aktualitásáról a nevelőtestület dönt. Minden év szeptemberében lelkigyakorlatot szervez a nyolcosztályos, illetve a négy és öt osztályos gimnázium leendő évfolyamának tanulói számára.

13. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok

A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, időpontokat, valamint felelősöket a munkatervben határozza meg. Alapelv, hogy az intézményi rendezvényekre (ünnepélyekre, tanulmányi és sportrendezvényekre, stb.) való megfelelő színvonalú felkészítés és felkészülés a pedagógusok és a tanulók számára – a képességeket és a rátermettséget figyelembe véve – egyenletes terhelést adjon. Az intézményi szintű ünnepélyeken és rendezvényeken mind a pedagógusok, mind az iskola dolgozói, mind a tanulók az alkalomhoz illő öltözékben jelenjenek meg.

9. sz. melléklet - Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei

- Felsőbb évfolyamon folytathatja tanulmányait az a tanuló, aki az adott évfolyamra vonatkozó tantervi minimum követelményeket teljesítette, tanév végén valamennyi tantárgyból legalább elégséges osztályzatot kapott.
- Tanév végén elégtelen osztályzat esetén a tanuló javító vizsgát tehet.
- A tanulónak félévi és év végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
 - a) felmentették a tanórai foglalkozások alól.
 - b) magántanuló,
 - c) más iskolából történő átvételnél az igazgató előírja,
 - d) a meghatározott időnél többet mulasztott és a nevelőtestület határozata alapján osztályozó vizsgát tehet,

Az iskolaosztályozó vizsgát a tanítási év során bármikor szervezhet. Osztályozó (különbözeti, beszámoltató) vizsga esetén a vizsgát megelőző 3 hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. Osztályozó (különbözeti, beszámoltató) vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

- Amennyiben a tanuló saját kérésére –melyet kérvény formájában fogalmaz meg - igazgatói engedéllyel a tantárgyi követelményeknek az előírtaknál rövidebb idő alatt tesz eleget, vagy magántanulói jogviszonya tanév közben szűnik meg, az iskola igazgatója határozza meg az osztályozó vizsga időpontját. Az osztályozó vizsga időpontját befolyásolhatja az érettségi vizsgaszabályzat is.

A javító vizsga időpontját minden év augusztus 15-től 31-ig terjedő időszakban az igazgató határozza meg.

A javító- és osztályozó vizsgára a bizottságot az igazgató jelöli ki.

A vizsgabizottság tagjai: az adott évfolyamon tanító szaktanár, a felmenő osztály megfelelő szaktanára. A vizsgán a bizottságon kívül az igazgató és az igazgatóhelyettes vehet részt.

A javító- és osztályozó vizsgán az akkor nyújtott teljesítményt kell figyelembe venni. A minimum követelmények teljesítése indokolt a továbbhaladáshoz.

A javító- és osztályozó vizsgáról a tanuló szüleit a vizsga előtt nyolc nappal levélben értesíteni kell.

Ha a tanuló a javító- és osztályozó vizsgán nem jelenik meg, az osztályt ismételni köteles. Minden fent vázolt esetben a Köznevelésről szóló törvény az irányadó.

A tanuló év végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát tehet, ha 1 év alatt több tanév anyagából kíván osztályzatot szerezni.

Osztályozó vizsgát a tanuló írásban benyújtott kérésére az iskola igazgatója engedélyezhet. Osztályozó vizsgára történő tanulói kérelem benyújtását indokolhatja, hogy a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni.

Az osztályozó vizsga vizsgabizottságát az intézmény igazgatója jelöli ki. A vizsgabizottság tagjai:

- 2 fő szaktanár, közülük egyik a kérdező tanár szerepét tölti be.
- az osztályozó vizsga vizsgabizottságának elnöke az igazgató vagy megbízottja.

A tanuló számára az osztályozó vizsgán a Helyi tantervben szereplő tantárgyi követelmények az irányadóak.

Az osztályozó-, különbözeti- és javító vizsga tantárgyankénti követelményei

Magyar irodalom

Az irodalom vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

Az írásbeli vizsgán az adott tanév tananyagát figyelembe véve szövegalkotási feladatot kap a tanuló (előre megadott témakörből). Az írásbeli vizsga időtartama: 60 perc. Az értékelés az írásbeli érettségi vizsga pontszáma alapján történik. A helyesírás javítása az érettségi vizsgaszabályzat javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

Amennyiben a vizsgázó az írásbeli vizsga pontszámának 12%-át nem éri el, szóbeli vizsgát nem tehet.

A szóbeli vizsgán 10 tételből kell húznia a tanulónak az adott tanév tananyagából. Az értékelés az érettségi vizsgaszabályzat alapján történik. A szóbeli részre 25 pont adható.

Magyar nyelv

A vizsga formája: szóbeli.

Az adott tanév tananyagából 10 tételt kap a tanuló, amiből a vizsgán 1 tételt húz (feladat is kapcsolódik a tételhez). Értékelés az érettségi vizsgaszabályzat alapján történik. A szóbeli részre 25 pont adható.

Idegen nyelv

Az idegen nyelvi vizsga számon kéri a megfelelő tanév vagy tanévek anyagát az érettségi vizsga követelményei és feladattípusai szerint. A vizsga két fő részből áll: szóbeli és írásbeli részből. Az írásbeli vizsga 60 perces, három része van: olvasott szöveg értése, nyelvhelyesség és íráskészség.

Amennyiben a vizsgázó az írásbeli vizsga pontszámának 12%-át nem éri el, szóbeli vizsgát nem tehet.

A szóbeli vizsga három részből áll. (A vizsga néhány rövid, ráhangoló kérdéssel kezdődik. Az itt elhangzottakat nem értékelik.) A vizsgán az alábbi feladattípusok fordulnak elő: társalgás, szerepjáték, önálló témakifejtés verbális vagy vizuális segédanyagok alapján.

Történelem

A történelem vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli és szóbeli vizsga az érettségi vizsgaszabályzat történelem vizsgáztatására vonatkozó utasításainak szellemében és formájában kéri számon a tanuló ismereteit, az adott tanév tananyagát figyelembe véve.

Az írásbeli vizsgarész egy rövid válaszokat igénylő részből és két röviden kifejtendő esszéből áll. A rövid választ igénylő kérdések topográfiai, kronológiai és fogalomhasználati kérdéseket tartalmaznak. A két esszé közül az egyik egyetemes történeti, a másik magyar történelmi témát kell, hogy felöleljen. Az esszék formája és értékelése megegyezik az érettségi vizsga dolgozatainak formájával és értékelésével. Az írásbeli vizsga időtartama 60 perc.

Amennyiben a vizsgázó az írásbeli vizsga pontszámának 12%-át nem éri el, szóbeli vizsgát nem tehet.

A szóbeli vizsgán 10 tételből kell húzni a tanulónak. A húzott tételekhez a tanuló forrásokat kap, amelyek felhasználásával kell kifejtenie a kapott tételt.

A vizsga pontjainak megoszlása: 50 pont, ebből a rövid választ igénylő feladatokkal 23 pontot, az esszével 17 pontot lehet elérni. A szóbeli vizsgán elérhető pontszám 50 pont. Az összes elérhető pontszám 100 pont.

Társadalomismeret

A vizsga egy beadandó projektmunkából áll. Az előzetesen megadott 3 témakör közül egyet kell beadandó dolgozat formájában kifejtenie. A formai követelmények az érettségi vizsga szabályainak felelnek meg. Az elérhető pontszám 40 pont.

Matematika

A matematika vizsga két részes, összesen 60 perces feladatlap írásbeli megoldásából áll. Az írásbeli feladatlap tartalmi jellemzői az alábbiak:

A feladatok az alapfogalmak, definíciók, egyszerű összefüggések ismeretét ellenőrzik.

Vannak könnyebb és összetettebb, több részkérdésből álló feladatok.

A feladatok a vizsga tárgyát képező időszak feladattípusait tartalmazzák, melyek a tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75 %-át érintik.

Amennyiben a vizsgázó nem éri el írásban a 25 %-os teljesítményt, úgy szóbeli vizsgát kell tennie a tárgyból. 12 %-os teljesítmény alatt azonban szóbeli vizsgát nem tehet.

A szóbeli vizsgára kétszer annyi tételt kell készíteni, mint amennyien a szóbeli vizsgázók vannak, de a tételek száma 10-nél nem lehet kevesebb.

A tétel tartalmaz három egyszerű, az elméleti anyag elsajátítását számonkérő kérdést (definíció, illetve tétel kimondását, vagy ezek közvetlen alkalmazását megkívánó egyszerű feladatot), valamint 3 feladatot. A szóbeli vizsgán az írásbeli pontszámának 50%-a szerezhető meg. Az értékelés az érettségi szabályainak megfelelően történik.

Megengedett segédeszközök: függvény táblázat, zsebszámoló gép, körző, vonalzó.

Hittan

A vizsga formája: szóbeli.

Az adott tanév tananyagából 10-20 tételt kap a tanuló, amiből a vizsgán 1 tételt húz.

Értékelés az érettségi szabályzat alapján történik. A szóbeli részre 40 pont adható. A felkészülés során a Biblia, a II. Vatikáni Zsinat dokumentumai, valamint a tétel kifejtéséhez szükséges szövegrészlet(ek) használható.

Tartalmi minőség	30 pont
- tárgyi tudás	max. 8 pont

- szövegértelmezés	max. 8 pont
- teológiai fogalmak pontos használata	max. 7 pont
- értelmezés, aktualizálás	max. 7 pont
Előadásmód	10 pont
- világos, logikus szerkesztés	max. 5 pont
- megfelelő szóhasználat	max. 5 pont

Fizika

A vizsga egy 60 perces írásbeli és egy szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli vizsgára a teljes pontszám 60%-át, a szóbeli vizsgára 40%-át lehet adni.

Az írásbeli vizsga öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75 %-át érinti. A feladatok közül két feladat az alapfogalmak, törvényszerűségek, egyszerű összefüggések ismeretét ellenőrzi, további három feladat pedig a vizsga tárgyát képező időszak legfontosabb feladattípusait tartalmazza. Az utóbbi feladatok közül egy feladat könnyebb (rutinfeladatok), két feladat pedig az összetettebb feladatok közül való.

Amennyiben a vizsgázó az írásbeli vizsga részenkénti pontszámának 12%-át nem éri el, szóbeli vizsgát nem tehet.

A fizika szóbeli vizsgán tíz tételből kell húznia a vizsgázónak. A tételap egy részből áll, és a témakörrel kapcsolatos összefüggések, tételek ismertetését tartalmazza.

Megengedett segédeszközök: négyjegyű függvénytáblázat, zsebszámoló gép.

Biológia

A vizsga egy 60 perces írásbeli és egy szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli vizsgára a teljes pontszám 60 %-át, a szóbeli vizsgára 40 %-át lehet adni.

Az írásbeli vizsga legalább öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév fejezeteinek legalább 75 %-át érinti. A feladatok között szerepelnie kell az alábbi feladattípusoknak:

- ábraelemzés
- rövid válaszos feladatok
- feleletválasztós (teszt) feladatok.

Amennyiben a vizsgázó az írásbeli vizsga pontszámának 12%-át nem éri el, szóbeli vizsgát nem tehet.

A szóbeli vizsgán a középszintű érettségi követelményeknek (fakultáció esetén az emelt szintűeknek) megfelelően összeállított tíz tételből húz a tanuló, amelyeket kifejt.

Kémia

A kémia vizsga egy 60 perces írásbeli és egy szóbeli vizsgarészből áll. A két vizsgarészre összesen 100 pont adható. Az írásbeli vizsgára a teljes pontszám 60 %-át, a szóbeli vizsgára 40 %-át lehet adni.

Az írásbeli vizsga legalább öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév fejezeteinek legalább 75 %-át érinti. Az írásbeli feladatsor megoldásával 60 pontot lehet elérni.

A feladatok között szerepelnie kell az alábbi feladattípusoknak.

- rövid kiegészítendő típusú feladatok
- feleletválasztós (teszt) feladatok
- legalább egy számítási feladat.

Amennyiben a vizsgázó az írásbeli vizsga pontszámának 12%-át nem éri el, szóbeli vizsgát nem tehet.

A szóbeli vizsgán a középszintű érettségi követelményeknek (fakultáció esetén az emelt szintűeknek) megfelelően összeállított tíz tételből húz a tanuló, amelyeket kifejt. A szóbeli tétellapon három kérdés szerepel, amelyre egyenként 10-10 pont adható. Szerepel továbbá öt kémiai fogalom meghatározása is, amelyekért egyenként 2-2 pont adható. A szóbelin elérhető pontszám 40 pont.

Földrajz

A földrajz vizsga egy 60 perces írásbeli és egy szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli vizsgára a teljes pontszám 60 %-át, a szóbeli vizsgára 40 %-át lehet adni.

Az írásbeli vizsga legalább öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév fejezeteinek legalább 75 %-át érinti (általában fejezetenként két feladat félévi, egy feladat év végi számonkérés esetén).

A feladatok között tartalmilag három feladattípusnak feltétlenül szerepelnie kell:

- alapvető térkép-topográfiai ismereteket ellenőrző,
- alapfogalmakra, definíciókra vonatkozó,
- természeti és/vagy társadalmi-gazdasági jelenségek, folyamatok

Amennyiben a vizsgázó az írásbeli vizsga pontszámának 12%-át nem éri el, szóbeli vizsgát nem tehet.

A szóbeli vizsgán tíz tételből kell húznia a vizsgázónak. A tétellap két részből áll. Az egyik kérdés természetföldrajzi, a másik kérdés társadalom- és gazdaságföldrajzi vonatkozású, ha a tanuló már rendelkezik a megfelelő ismeretekkel (pl. 11. évfolyamon félévi vizsga esetén).

Ennek hiányában az adott tananyag két legfontosabb fejezetét érintik a kérdések. A kérdések minden esetben egy jelenség vagy folyamat legfontosabb fogalmaira, jellemzőire, működési mechanizmusára irányulnak.

Testnevelés

A vizsga típusa gyakorlati vizsga. A vizsga testnevelés tantárgyból teljes mértékben az érettségi vizsgakövetelményeknek az adott félévben/tanévben a tananyagban szereplő követelményeire épül. A tanulók – az úszás és a küzdősportok kivételével – a gyakorlati követelményeket mutatják be sportáganként. A gyakorlati vizsga sportágankénti

bemutatásának teljes hossza 60 perc. A gyakorlati bemutatás a következő sportágakat tartalmazza: atlétika, torna, gimnasztika, labdajátékok közül választhatóan egy sportág a kézilabda, röplabda, kosárlabda vagy a labdarúgás.

Ének-zene

Az ének-zene vizsga írásbeli részből áll.

A vizsga ének-zene tantárgyból az adott félévben/ tanévben a tananyagban szereplő követelményekre épül.

A vizsga anyaga 2 zeneelméleti (1. A régi és új stílusú népdalok jellemzői, tartalmi csoportosítása, 2. A zenei együttesek fajtáinak a meghatározása: gyermekkar, nőikar, férfikar, vegyeskar, kamarazene, szimfonikus zenekar), és 8 zeneirodalmi tételből áll, különböző stíluskorszakokból válogatva. Emellett 10 zenei szemelvény hallás utáni felismeréséből áll.(zenehallgatás).

A zenefelismerés során meg kell állapítani a vizsgázónak: a mű szerzőjét, címét, és a stíluskorszakot, amelyből való. A feladat elvégzéséhez csak toll használható! Időtartama maximum 45 perc (15 perc zenefelismerés, 30 perc tétel kidolgozás). A kapható pontszám: 40 pont.

A zenefelismerés után, a vizsgázónak tíz tételből kell egyet húznia, és azt írásban kidolgozni.

Informatika

Az informatika vizsga egy gyakorlati feladatokat tartalmazó feladatsorból áll. Időtartama 60 perc.

A gyakorlati feladatsor jellemzői az alábbiak.

A gyakorlati feladatsor az alábbi témaköröket érinti (akár egyetlen, akár kombinált formában): szövegszerkesztés, táblázatkezelés, prezentáció és grafika, adatkezelés.

A gyakorlati feladatsor megoldásához használható eszközök: számítógép, vonalzó.

Rajz és vizuális kultúra

Az írásbeli vizsga öt feladatból áll, melyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb művészettörténeti ismeretét érinti. A feladatok közül négy feladat a művészettörténeti ismeretek, alapfogalmak, egyszerű összefüggések ismeretét ellenőrzi, egy feladat pedig a vizsga tárgyát képező időszak építészeti, szobrászati, festészeti vagy iparművészeti alkotásának elemző bemutatását kéri számon. Az írásbeli vizsga időtartama 30 perc, a kapható pontszám 40 pont.

A rajz és vizuális kultúra gyakorlati vizsgán hat tételből kell egyet húznia a vizsgázónak. A tétellap egy rekonstrukciós feladat szerkesztését (vetületi-axonometrikus-perspektivikus), vagy egy egyszerű tanulmányrajz elkészítését kéri látvány alapján. A gyakorlati vizsga részét képezi egy minimum öt darabból álló portfólió benyújtása a tanuló éves (féléves)

munkáiból. A gyakorlati vizsgarészre a tanuló 60 pontot kaphat, ebből 20 pont a benyújtott portfólió maximális pontszáma.

A gyakorlati vizsgához szükséges eszközök: A4-es rajzlap, puha grafit, körző, egy derékszögű és egy bármilyen vonalzó.

Művészetek (műalkotások elemzése)

Az írásbeli vizsga öt feladatból áll, melyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb művészettörténeti ismeretét érinti. A feladatok közül négy feladat a művészettörténeti ismeretek, alapfogalmak, egyszerű összefüggések ismeretét ellenőrzi, egy feladat pedig a vizsga tárgyát képező időszak építészeti, szobrászati, festészeti vagy iparművészeti alkotásának elemző bemutatását kéri számon. Az írásbeli vizsga időtartama 30 perc, a kapható pontszám 40 pont.

Technika

A vizsga egy 30 perces írásbeli részből áll. A cél a megszerzett tudás visszaadása. A vizsga során a feldolgozott anyagrészből választott téma kifejtése a feladat. A vizsgázó önállóan dolgozik, segédeszköz nem használható. A kidolgozandó témát a szaktanár határozza meg.

Tánc-dráma

A vizsga egy szóbeli vizsgarészből áll. A vizsgázónak 10 tételből kell húznia, melynek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 70%-a.

Mozgóképkultúra és médiaismeret

A vizsga egy írásbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli vizsga két részből áll: első része filmnyelvi és médiaismereti fogalmakat, azokhoz tartozó feladatokat tartalmaz, az írásbeli feladatsor második része egy médiaesszé. A vizsga tananyaga a félév vagy a tanév anyagának 75%-át érinti.

Amennyiben a tanuló a tanulmányok alatti vizsgát több évfolyam anyagából kívánja letenni, akkor a vizsgákat minden évfolyam anyagából külön vizsgán kell megszereznie.

10. sz. melléklet - A szülőkkel való kapcsolattartás rendje

A szülők szóbeli tájékoztatási rendje

1. Az intézmény – a köznevelési törvénynek megfelelően – a tanulókról a tanév során rendszeres szóbeli tájékoztatást tart. A szóbeli tájékoztatás lehet csoportos vagy egyéni. A szülők csoportos tájékoztatásának módja a szülői értekezletek, az egyéni tájékoztatás a fogadóórán történik.
2. Az osztályok szülői közössége számára az intézmény tanévenként kétszer, a munkatervben rögzített időpontú, rendes szülői értekezletet tart az osztályfőnök (csoportvezető) vezetésével. A szeptemberi szülői értekezleten a szülők értesülnek a tanév rendjéről, feladatairól. Ekkor bemutatják az osztályban (csoportban) oktató-nevelő új pedagógusokat is.
 - 2.1. Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az intézményvezető, az osztályfőnök és a szülői szervezet képviselője a gyermekközösségben felmerülő problémák megoldására.
3. Az intézmény tanévenként, a munkatervben rögzített időpontú, rendes szülői fogadóórát tart. A tanulmányaiban jelentősen visszaeső tanuló szülőjét az osztályfőnök írásban is behívja az intézményi fogadóórára.

A szülők írásbeli tájékoztatási rendje

1. Köznevelési intézményünk a tanulókról rendszeres írásbeli tájékoztatást ad a hivatalos pecséttel ellátott tájékoztató (ellenőrző) füzetekben. Írásban értesítjük a tanuló szüleit gyermekük magatartásáról, szorgalmáról, tanulmányi előmeneteléről. Tájékoztatjuk a szülőket az intézményi élet kiemelkedő eseményeiről és a szükséges aktuális információkról is. A pedagógusok kötelesek a tanulókra vonatkozó minden értékelő érdemjegyet és írásos bejegyzést az osztálynaplón kívül a tanuló által átnyújtott tájékoztató füzetben is feltüntetni, azt dátummal és kézjeggyel kell ellátni: a szóbeli feleletet aznap, az írásbeli számonkérés eredményét a feladat kiosztása napján. Az érdemjegyek beírási kötelezettsége miatt a tájékoztató füzetet a tanulótól beszedni nem szabad a tanítás időtartama alatt.

Köznevelési intézményünk a tanulókról rendszeres tájékoztatást ad a digitális naplón keresztül. A digitális naplón keresztül tájékoztatjuk a szülőket az intézményi élet kiemelkedő eseményeiről és a szükséges aktuális információkról is. A pedagógusok kötelesek a tanulókra vonatkozó minden értékelő érdemjegyet a digitális naplóba bevezetni.
2. Az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi az osztálynapló és a tájékoztató füzet érdemjegyeinek azonosságát, és pótolja a tájékoztató füzetben hiányzó érdemjegyeket. Ha a tanuló tájékoztató füzete hiányzik, ezt az osztálynaplóba dátummal és kézjeggyel ellátva kell bejegyezni, valamint a tanuló érdemjegyet ceruzával be kell karikázni. Az osztályfőnök a bukásra álló diákok szüleit az I. félév és tanév vége előtt 1 hónappal írásban tájékoztatja.

11. sz. melléklet - A tanulók fizikai állapotának mérése

1. A tanulók fizikai állapotának mérését a testnevelés szakos tanárok végzik el a testnevelés órákon, tanévenként egy alkalommal október-április időszakban a törvényi előírásoknak megfelelően.
2. A mérés eredménye alapján a testnevelők a tanulók fizikai állapotát, általános teherbíró képességét minősítik, az évente kapott eredményeket összehasonlítják.

12. sz. melléklet - A diákoknak adható szabadnapok

1. Iskolai szervezésű házi versenyen – nincs szabadnap, 7. órától elmehetnek a diákok.
2. Megyei, területi versenyek (nem előzi meg házi verseny) – 1 szabadnap + a verseny napja. (pl. történelem vetélkedő, környezetvédelmi vetélkedő, amelyek elméleti ismereteket igényelnek).
3. A kulturális műsorokra, sportversenyekre való felkészülés délutánonként történjen. Itt a verseny napja a szabadnap.
A 8 évfolyamos gimnázium területi versenyén 1 szabadnap + a verseny napja + az utazás napjai.
4. Az Oktatási Hivatal által meghirdetett tanulmányi versenyek:
 - az első iskolai forduló: a verseny napja szabadnap,
 - a második (megyei, területi) forduló: **1** szabadnap + a verseny napjai + az utazás napjai (ha a verseny a megyehatáron kívül van),
 - a harmadik (országos) forduló **2** szabadnap + a verseny napja + utazási napok.
Pl.: OKTV, Arany Dániel, Irinyi János, Zrínyi Ilona, Kazinczy, Édes anyanyelvünk, Nemes Tihamér, Mikolai Sándor stb.
5. Nyelvvizsgák:
 - alapfokú „C” típusú nyelvvizsga: 2 nap + a vizsgák napja,
 - középfokú „C” típusú nyelvvizsga: 4 nap + a vizsgák napja,
 - felsőfokú „C” típusú nyelvvizsga: 5 nap + a vizsgák napja.
6. Osztályozó vizsga esetén a vizsga napja.
7. Előrehozott érettségi vizsga esetén az írásbeli és a szóbeli vizsga napja.
8. ECDL vizsga esetén a tanuló 4. tanítási óra után mentesül a tanórák alól
9. Záróvizsga (6., 8., 10. évfolyam, 11.d, 11. b osztály) esetén: 1 szabadnap + a vizsga napja. A felkészülésre szánt napokat vizsgafokozatonként csak egyszer veheti igénybe a tanuló.
A fenti napokra az első vizsgázás alkalmával a tanulót nem tekintjük hiányzónak, amennyiben az iskola könyvtárában készül a vizsgájára.
10. A végzős diákok két napot vehetnek igénybe igazoltan valamelyik felsőoktatási intézmény hivatalosan meghirdetett nyílt napjának látogatására!

13. sz. melléklet - A Báthory István Katolikus Óvoda, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Gimnázium diákjai által követendő magatartás:

- A diákok pontosan, a szükséges felszereléseket magukkal hozva jelennek meg az iskolában.
- Ha a tanuló késik, az osztályfőnökének igazolja.
- A hiányzás első napján a szülők a távolmaradás okáról értesítik az osztályfőnököt.
- A tanulók ápoltan, tiszta, rendes, de nem feltűnő ruhában jelennek meg az iskolában, s mindig az alkalomnak megfelelően öltözködnek.
- Tilos az iskolában hivalkodó, az iskolai közösséget megbotrántoztató, ízléstelen öltözék viselése.
- Az osztályterembe belépő tanárt, vendéget felállással köszöntik. A hetes jelentését az osztály állva, fegyelmezetten hallgatja meg.
- Tanulmányi versenyeken, pályázatokon a tanulók a legjobb tudásuk szerint, az iskolát megfelelően képviselve vesznek részt.
- Az információközlés eszköze az DÖK hirdetőtáblája. Az itt elhelyezett jelzéseket, véleményeket figyelemmel kell kísérni. Külső hirdetéseket csak igazgatói engedéllyel lehet kifüggeszteni. A hirdetmény feleljen meg az esztétikai követelményeknek.
- A kollégiumi étkezési lehetőségeket fegyelmezetten és kulturáltan kell igénybe venni.
- Szerény, fegyelmezett, udvarias, az alkalomhoz mindig illő magatartást várunk mindenkitől, aki a Báthory István Katolikus Általános Iskola, Gimnázium és Szakgimnázium tanulója.
- Otthon, az utcán és nyilvános helyen ugyanúgy a fegyelmezett, előzékeny, udvarias magatartás, kulturált viselkedés jellemzi intézményünk minden diákját, mint az iskolában.
- Megengedhetetlen a durva, trágár beszéd, a hangoskodás.
- Járművel, vagy gyalogosan egyaránt a KRESZ szabályainak betartásával szabad közlekedni.
- A dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás káros a fejlődő szervezetre, ezért elkerülendő nemcsak az iskolában, hanem iskolán kívül is.
- Külső egyesületben versenyző, vagy kulturális csoportban résztvevő tanuló tanítási időben való szerepléséhez köteles engedélyt kérni az osztályfőnöktől és az igazgatótól. Az igazgató az egyesület előzetes kikérőjének birtokában adhat engedélyt.
- A tanuló az iskola minden dolgozójának az illemszabályoknak megfelelően köszön.
- A diák a tanári ajtón kopogtat és vár, a többi ajtón kopogtat és bemelegy.
- Internet használatára külön rendelkezés vonatkozik, az etikai normák betartásával.
- A szaktanárok a hét bizonyos napján kijelölt időpontban a szülők számára fogadóórát tartanak.
- A tanulók a szaktanárokat a tanári szobából csak nagyon indokolt esetben hívhatják ki. Ez csak a negyedik óra utáni szünetben lehetséges.
- Hivatali ügyintézés a tanulók számára munkanapokon csak a negyedik szünetben.

14. sz. melléklet - Közösségi szolgálat

A közösségi szolgálat szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

A 2015/2016. tanévtől az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele 50 óra közösségi szolgálat elvégzésének az igazolása.

A sajátos nevelésű igényű tanulók esetében a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

Középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A tanuló osztályfőnöke vagy az ezzel a feladattal megbízott pedagógus a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.

A közösségi szolgálat keretei között az egészségügyi, a szociális és jótékonyági, az oktatási, a kulturális és közösségi, a környezet- és természetvédelmi, a katasztrófavédelmi, az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység.

A tanulót fogadó intézménynek egészségügyi tevékenységi területen minden esetben, a szociális és jótékonyági esetekben szükség szerint mentort kell biztosítani.

A középiskola a 9-11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

A közösségi szolgálattal az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül - szükség szerint a mentorral közösen - legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.