

Mikszáth Kálmán Gimnázium

és Kollégium

HÁZIRENDJE



2023

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	4
1.1. Az intézmény adatai	4
1.2. A Házi rend személyi hatálya	4
1.3. A Házi rend területi hatálya	4
1.4. A Házi rend időbeli hatálya	5
1.5. A Házi rend nyilvánossága	5
1.6. A tanulói, kollégista jogok keletkezése, a jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések	5
1.7. A tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje és formái	6
1.7.1. Diákönkormányzatok	6
1.7.2. Diákközgyűlés	6
1.7.3. A tanulói jogok egyéni érvényesítésének formái	7
1.8. A szülők tájékoztatásának, a vélemény nyilvánításának rendje és formái	7
1.8.1. A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális feladatokról	7
1.9. A tanuló tantárgyválasztásának és módosításának rendje	8
1.10. A diákkörök létrehozásának és működésének rendje	9
1.11. A szociális támogatások elvei, rendje	9
1.12. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	10
2. A tanulók kötelezései és a tanulmányi kötelezéseken kívüli kötelezettségek végrehajtásának módja	11
2.1. Tanulmányi kötelezettségek	11
2.2. A tanulók munkájának értékelése	11
2.3. A tanulmányok alatti osztályozó vizsgák és záróvizsgák rendje	12
2.4. A tanulói távolmaradás, mulasztás, késés és igazolásának rendje	13
2.5. A távolmaradási, távozási engedélyek rendje	15
2.6. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és területének használati rendje	15
2.7. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az intézményi rendezvények előkészítésében, lezárásában	16

2.8. Az intézmény által szervezett, az intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	17
2.9. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás	17
3. Az intézményi munkarend, a foglalkozások rendje	18
3.1. Tanulói munkarend	18
3.2. Az étkezések rendje	22
3.3. Az ügyintézés, díjbefizetés, visszafizetés rendje	22
3.4. E-ÜGYINTÉZÉS	22
3.5. A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége	22
3.6. A tanulók által készített termék, dolog vagyoni jogállása és a díjazás szabályai	23
3.7. A pedagógus által készített, használt pedagógiai eszköz bevitelének rendje	23
3.8. Védő, óvó rendszabályok	23
3.8.1. A tanuló kötelessége, hogy:	23
3.8.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:	24
3.8.3. Egyéb rendezvények, események	24
4. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése	25
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	25
4.2. A tanulók fegyelmezésének formái és alkalmazásának elvei	26
4.2.1. Fegyelmező intézkedések	26
4.2.2. Fegyelmi büntetések	26
5. Kollégium épület helyiségeinek, berendezéseinek használata	29
6. Ökokódex / Környezetvédelmi Házirend/	30
7. A Házirend hatálybalépésével kapcsolatos intézkedések	30
8. A Házirend legitimációja	31
Függelék	32
I. Vírusveszély ideje alatti intézkedési terv az intézményben	32
II. Kollégiumi rendszabályok a vírusveszélyes időszakban	35

1. Bevezető rendelkezések

1.1. Az intézmény adatai

Intézmény neve: Mikszáth Kálmán Gimnázium és Kollégium

Székhelye: 3060 Pásztó, Rákóczi út 1.

Telephelyei: 3060 Pásztó, Fő út 58.
3060 Pásztó, Rákóczi u. 5.

OM azonosítója: 032 289

A Mikszáth Kálmán Gimnázium és Kollégium házirendje az alábbi jogszabályok, rendeletek, szabályzatok és javaslatok figyelembe vételével készült:

- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. (a továbbiakban: Nkt.)
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a köznevelési törvény végrehajtásáról (a továbbiakban vhr.)
- 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 315/2012. (XI.13.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet módosításáról
- 5/2020. (I.31.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv (NAT) kiadásáról és az ehhez kapcsolódó Kollégiumi nevelés országos alapprogramja
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A Mikszáth Kálmán Gimnázium és Kollégium Pedagógiai Programja,
- A Mikszáth Kálmán Gimnázium és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata,
- Az intézményi és kollégiumi diákönkormányzat javaslatai.

1.2. A Házirend személyi hatálya

A Házirend előírásai kiterjednek az intézmény tanulóira, az oktató-nevelő munkában résztvevő pedagógusokra, az oktatást segítő intézményi dolgozókra és a szülőkre (törvényes képviselőkre), valamint minden személyre, aki az intézmény területén tartózkodik.

A Házirend, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden érintett fél kötelessége.

1.3. A Házirend területi hatálya

A Házirend előírásai az intézmény épületeinek területén, a tanórai, tanulói és a tanórán kívüli foglalkozásokon érvényesek és számon kérhetők, továbbá hatályuk kiterjed a különböző közterületeken tanítási idő alatti közlekedésre, az intézményi keretekben történő gyermek-étkeztetésre, valamint az intézmény területén és azon kívül szervezett intézményi rendezvényekre (színház, mozi, kiállítás, hangverseny, kirándulás, tanulmányi kirándulás, tanulmányi és sportversenyek, ünnepi rendezvények, szalagavató stb).

1.4. A Házi rend időbeli hatálya

A házi rend előírásai érvényesek és számon kérhetők az intézménybe való megérkezéstől az intézményi foglalkozások befejezéséig, valamint az intézményi rendezvények ideje alatt.

A kollégista tanulók esetében a Házi rend hatálya kollégiumba való beérkezéstől a hazautazás időpontjáig terjed.

1.5. A Házi rend nyilvánossága

A Házi rend nyilvános intézményi dokumentum.

A Házi rend elérhetőségének linkjét a szülő és tanuló megkapja a beiratkozás előtt egy információs levélben, így annak tartalmával lehetősége van megismerkedni, majd aláírásával elfogadja annak érvényességét, legkésőbb a tanuló beiratkozásának napján.

A Házi rend egy példányát a diákönkormányzat és a szülői közösség egyaránt eléri az intézmény honlapján. Kérésre egy nyomtatott példányát biztosítja az intézmény. A Házi rend elhelyezésre kerül az intézmény épületeinek könyvtárában.

Az intézmény a Házi rendet nyilvánosságra hozza a honlapján: www.mixat.hu

- A Házi rend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az igazgatónál. Az így betervezett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- Minden tanév megkezdése előtt augusztusban az intézmény vezetősége és az intézményi diákönkormányzat áttekinti a Házi rendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani. A módosításról a diákokat és a szülőket is tájékoztatni kell.

Az osztályfőnökök, csoportvezető tanárok minden tanév első tanítási nap osztályfőnöki óráján, csoportfoglalkozásán és az első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a Házi rendről, továbbá annak érdemi változásáról.

1.6. A tanulói, kollégista jogok keletkezése, a jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

A tanulói és kollégista jogviszony a középiskolába, kollégiumba történő beiratkozás napján jön létre.

A kollégista jogviszony egy tanévig hatályos, az kérelemre újabb tanévre meghosszabbítható. A kollégiumba nem nyerhet felvételt, akinek felvételét fegyelmi problémák és (/vagy) tanulmányi kötelezettségeinek elhanyagolása, (pl. több mint 5 kötelező kollégiumi foglalkozásról történő igazolatlan hiányzás) miatt a kollégium nevelőtestülete nem támogatja.

A tanuló joga, hogy az intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyét, emberi méltóságát tiszteletben tartás. Intézményi tanulmányi rendjét, pihenő- és szabad idejét testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. Ezen jogokat a tanuló az első középiskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

1.7. A tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje és formái

1.7.1. Diákönkormányzatok

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére intézményi és kollégiumi diákönkormányzat (DÖK) működik.

Az intézményi diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott képviselőkől álló iskolai DÖK vezetőség irányítja. A kollégiumi DÖK munkáját a kollégiumi csoportokban megválasztott küldöttekből álló kollégiumi DÖK vezetőség irányítja.

A diákönkormányzatok tevékenységét az intézmény igazgatója által megbízott nevelők segítik.

A diákönkormányzatoknak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.

Az intézményben a tanulók nagyobb közössége

- az egy (azonos) évfolyamra járó tanulók közössége,
- az azonos tagozaton tanulók közössége,
- kollégista tanulók közössége,

A kollégiumban a tanulók nagyobb közössége

- egy-egy kollégiumi csoport függetlenül a csoport létszámától

A tanuló joga, hogy a diákönkormányzat vezetőségének és segítő tanárának, az iskolavezetésnek, ill. pedagógusának segítségét kérje jogai érvényesítésében.

A tanuló szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján – személyére és tanulmányaira vonatkozó, valamint az intézmény működésével, életével kapcsolatos kérdéseivel, javaslataival, véleményével – az intézményvezetéshez, az osztályfőnökhöz, a nevelőkhöz, a diákönkormányzatokhoz vagy a szülői közösséghez fordulhat. Kérdéseire, észrevételeire 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt tanító pedagógus munkájáról.

A tanulók kisebb csoportjainak (egy osztály, egy tanulócsoporthoz) joguk, hogy kifogást emeljenek az igazgatónál, abban az esetben, ha az egy napra jutó iskolai témazáró dolgozatok száma meghaladja a kettőt. (Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan számonkérés, amely egy témakör tananyagának elsajátítását ellenőrzi.)

Az intézményi diákönkormányzatok ülésein – meghívás esetén – az iskolavezetés képviselteti magát.

A vezetői, nevelőtestületi értekezletekre a tanulók képviselői az őket érintő témák, kérdések esetében meghívást kapnak, ahol információszerzési és véleménynyilvánítási jogaikat gyakorolhatják.

1.7.2. Diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal intézményi és kollégiumi diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért a tanév rendjében meghatározottan az intézmény igazgatója, illetve a kollégium vezetője a felelős.

Az intézményi diákközgyűlésen minden diáknak joga van részt venni. A kollégiumi

diákközgyűlésen minden kollégistának joga van részt venni.

A diákközgyűléseken a diákönkormányzatot segítő nevelők, valamint a diákönkormányzatok vezetői beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézmény igazgatója ill. a kollégiumi vezető tájékoztatást ad az intézményi ill. kollégiumi élet egészéről, a Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

1.7.3.A tanulói jogok egyéni érvényesítésének formái

A tanuló joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Kérelmét a tanulónak írásban a félév ill. a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig kell benyújtania az iskola igazgatójához.

A tanuló joga, hogy írásban kérje az igazgatónál érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha tudását nem a Pedagógiai programban leírtak szerint értékelték.

A tanuló folyamatosan tájékozódhat az iskola elektronikus naplójában az érdemjegyeiről és a személyét érintő információkról. Szükség esetén kérheti osztályfőnöke, szaktanára segítségét. Az intézmény minden tanuló számára egyéni felhasználói nevet és jelszót ad az elektronikus naplóhoz történő hozzáféréshez. Az intézmény az elektronikus napló interneten való elérését biztosítja.

A tanuló joga, hogy témazáró dolgozat idejét, témáját 5 nappal hamarabb megismerje.

A tanuló joga, hogy 15 tanítási napon – kivéve szaktanár ezen időtartam alatti távollétét - belül megismerje, megnézhesse írásbeli munkája érdemjegyét, hibáit. Amennyiben ennél későbbi időpontban kerül sor a dolgozat kiosztására, a diák szabadon eldöntheti, kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet, vagy nem.

A tanuló az intézmény igazgatójától kérhet felvilágosítást arról, milyen személyes adatokat kezel a tanulóról, s hogyan biztosítja azok védelmét.

A tanuló jogai megsértése esetén panaszt nyújthat be az intézmény igazgatójához, a kollégium vezetőjéhez, valamint törvényességi kérelemmel fordulhat a fenntartóhoz. Érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel fordulhat a szülői közösség intézményi vezetőségéhez.

A tanuló az intézmény igazgatójának engedélyével a két vagy több évfolyamra megállapított követelményeket egy tanévben, ill. az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti, - és erről számot adhat osztályozó vizsga keretében - a vizsgaszabályzatban foglaltak szerint.

1.8. A szülők tájékoztatásának, a vélemény nyilvánításának rendje és formái

1.8.1.A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális feladatokról

Az intézmény igazgatója:

- a szülői szervezet intézmény vezetőségének ülésén minden félév elején,
- az intézmény honlapján és elektronikus naplóján keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök, nevelőtanárok:

- az osztályok szülői értekezletein
- az intézmény elektronikus naplóján keresztül tájékoztatják.

1.8.1.1. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- a szülői értekezleteken (szóban),
- a nevelők fogadó óráin (szóban),
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken (szóban),
- az elektronikus naplón keresztül (írásban)
- ellenőrző könyvben

1.8.1.2. A szülői értekezletek és a fogadó órák időpontjai az elektronikus naplóba és a honlapra kerülnek beírásra.

1.8.1.3. Az intézmény minden szülő részére egyéni felhasználói nevet, jelszót és használati utasítást biztosít az elektronikus naplóhoz történő hozzáféréshez. A szülők az elektronikus naplóban saját gyermekük bejegyzéseihez és a szülők számára fontos információkhoz férnek hozzá. Az intézmény az elektronikus napló interneten való elérését biztosítja.

1.8.1.4. A szülők a saját és gyermekük – a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított – jogainak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az intézmény vezetéséhez, az adott ügyben érintett diák osztályfőnökéhez, az intézmény nevelőiehez, a diákönkormányzatokhoz vagy a szülői közösséghez fordulhatnak. Kérdéseikre, észrevételeikre 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

1.8.1.5. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az intézmény vezetésével, nevelőivel vagy a szülői közösséggel.

1.9. A tanuló tantárgyválasztásának és módosításának rendje

1.9.1.1. A tanuló joga, hogy a 10. évfolyamon folytatott tanulmányai során eldöntse, hogy emelt érettségi felkészítőn mely tantárgyból, milyen szinten kíván részt venni. A tantárgyválasztásról és a felkészülési szintről az iskola által készített formanyomtatványon a szülő és a tanuló írásban nyilatkozik minden év május 1-ig.

1.9.1.2. Az iskolavezetés a munkaközösségvezetők véleményének kikérésével az adott tanév április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról és a felkészítési szintről, amelyekből a tanuló választhat. A közzététel előtt a törvényi előírásoknak megfelelően beszerzi a szükséges véleményeket, valamint a fenntartó jóváhagyását. A szülőket szülői értekezleten tájékoztatjuk a lehetőségekről 10-12. évfolyamon.

1.9.1.3. Az érettségi előkészítő foglalkozás(ok) választása egy tanévre szól, tanév közben ezt nem módosíthatja, csak az előírt időpontig. Az emelt érettségi előkészítő foglalkozás szabadon választott tanóra.

1.9.1.4. A szabadon választott tanóra az értékelés, a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés szempontjából ugyanolyan, mint a kötelező tanítási óra.

1.9.1.5. A tanuló választása egy tanévre szól, így köteles egész tanévben azon részt venni,

követelményeit teljesíteni.

- 1.9.1.6. Az adott tanév szeptember 5-ig írásban kérheti a tanuló az igazgató engedélyét, ha módosítani akarja a tantárgyválasztással, felkészülési szinttel kapcsolatos döntését.
- 1.9.1.7. A kollégista tanuló heti 13 órában köteles részt venni felzárkóztató, tehetségkibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő, egyéni vagy csoportos foglalkozáson – a csoportvezető tanár által kijelölt vagy engedélyezett helyen.
- 1.9.1.8. A kollégista tanuló a kollégium által biztosított lehetőségek közül heti egy, szabadon választott foglalkozáson köteles részt venni.

1.10. A diákkörök létrehozásának és működésének rendje

- 1.10.1.1. A tanuló joga, hogy tagja legyen az intézményi ismeretterjesztő, művészeti-, művelődési és sportkörnek.
- 1.10.1.2. A kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre.
- 1.10.1.3. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, kollégiumi tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban: DÖK) vagy a szülői közösség iskolai vezetősége (továbbiakban ISZK)
- 1.10.1.4. A javasolt diákkör létrehozásáról– az adott lehetőségek figyelembevételével– az igazgató, a kollégium tanulói esetén a kollégium vezetője dönt minimum 5 fő részvételével engedélyezheti a diákkör működését és biztosítja annak feltételeit.
- 1.10.1.5. A diákkörbe történő jelentkezés módja: minden tanév szeptember 30-ig lehet írásban az osztályfőnöknél, csoportvezető tanárnál. A diákköri foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező.
- 1.10.1.6. A diákköröket az igazgató, kollégium esetén a kollégiumi vezető által felkért pedagógus, szülő vagy más nagykorú személy vezetheti.
- 1.10.1.7. Diákkört önkéntes alapon - a szülők írásbeli engedélyével - az intézmény tanulói létrehozhatnak. Az így létrejött diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. Megalakulását az iskola igazgatójának, kollégiumi diákkör esetén a kollégium vezetőjének be kell jelenteni és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

1.11. A szociális támogatások elvei, rendje

1.11.1. Ingyenes ellátások

Ingyenes a törvényi szabályozás értelmében (229/2012. (VIII.28.) Korm r.):

- a középfokú iskolában a tanórai foglalkozás,
- a heti kötelező időkeret terhére a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg és a sajátos nevelési igényű tanuló számára megszervezett felzárkóztató

foglalkozás

- sajátos nevelési igényű tanuló esetén az állapotának megfelelő köznevelési intézményi ellátás.
- ingyenes tankönyv (1092/2019. (II.8.) Korm.határozat)

1.11.2. Térítésmentes szolgáltatás

Az Nkt. 2. § (2) bekezdésében meghatározottak mellett a fejlesztő iskolai oktatás.

1.11.3. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- a) Nem tanköteles tanuló számára az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlése,
- b) a független vizsga,
- c) az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája.
- e) A szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével – az iskola meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.
- f) Térítési díj ellenében igénybe vehetők a pedagógiai programban, a munkatervben meghatározott rendezvények.

1.12. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás rendjére a mindenkori jogszabályok érvényesek.

A 9-12/13. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.

- a) Április első felében az iskola igazgatója felméri, hány tanulónak kell biztosítani tankönyvellátást, ehhez hány tankönyv áll rendelkezésre az iskolai könyvtárban. Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. (fiktív diákok)
- b) Március második felében a KELLO felületén a tankönyvfelelős áttölti, ellenőrzi, illetve rögzíti a tanulói adatokat.
- c) Április utolsó munkanapja a tankönyvrendelés határideje. Ekkorra a szülők ellenőrzik az iskola által kiküldött tankönyvrendelő lapon gyermekük adatait, és aláírásukkal hagyják jóvá a tankönyvek megrendelését.
- d) A tankönyvfelelősök rögzítik a felületen a szülők által jóváhagyott alaprendelést, megrendelik a lehetséges számú pedagóguspéldányokat, és a rendelést lezárják. A tankönyvrendelést a fenntartó is jóváhagyja.
- e) Június vége a tankönyvrendelés módosításának a határideje. Legkésőbb ekkor kell a fiktív (nem nevesített) diákokat nevesíteni. A fenntartói jóváhagyás itt is szükséges.

- f) Augusztus folyamán a KELLO kiszállítja az alaprendelés során megrendelt tankönyveket.
- g) A tankönyvek kiosztására az első tanítási napon a tanévnyitót követően kerül sor.
- h) Szeptember 15-ig van lehetőség pótrendelés leadására a tankönyvrendelési felületen, ugyancsak a fenntartó jóváhagyásával.

2. A tanulók kötelességei és a tanulmányi kötelességeken kívüli kötelezettségek végrehajtásának módja

A tanuló kötelessége, hogy **mások** emberi méltóságát tiszteletben tartsa, érdekeit ne sértse, és ne akadályozza jogaik gyakorlásában.

A tanuló öltözködése és viselkedése középiskolához méltó legyen, ne sértse a közízlést.

2.1. Tanulmányi kötelezettségek

2.1.1.1. A tanuló köteles az intézmény, kollégisták a kollégium munkarendje szerint részt venni az intézmény életében

- a tanórai és a csoportfoglalkozásokon pontosan megjelenni és a szükséges taneszközökkel az órákon részt venni,
- a tanuló által felvett nem kötelező tanórai foglalkozáson a tanítási év végéig köteles részt venni,
- a tanuló a tanórai munkához, csoportfoglalkozáshoz nem szükséges, a foglalkozást zavaró eszközöket nem használhat,
- a tanuló köteles a tanár által megszabott rendben tudásáról számot adni.

2.1.1.2. A tanuló köteles az elektronikus naplót folyamatosan figyelemmel kísérni és tanulmányi előmeneteléről, az iskolai munkára vonatkozó információkról ott tájékozódni.

2.2. A tanulók munkájának értékelése

2.2.1.1. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése a Pedagógiai programban leírtak szerint történik. A tanulók értékelésének, minősítésének szempontjait (magatartás, szorgalom, tantárgyi jegyek, osztályzatok) és az értékelés módját, formáját ugyancsak a Pedagógiai program tartalmazza.

2.2.1.2. A tanuló az intézmény magasabb évfolyamába akkor léphet, ha a Pedagógiai programban előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

2.2.1.3. Ha a tanuló a tanítási év végén hiányzásai miatt nem osztályozható, ill. nem teljesíti az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

2.2.1.4. A tanulmányi követelmények nem teljesítése az alábbiakat jelenti:

- év végén elégtelen osztályzatot kapott,
- jogerős fegyelmi büntetéssel a tanév folytatásától eltiltották,

- az iskolából való hiányzásai miatt nem volt osztályozható, és a nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét nem engedélyezte.

A nevelőtestület akkor tagadhatja meg az osztályozó vizsga letételét, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

2.2.1.5. Ha a tanuló a tanév végén háromnál nem több tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

- A vizsgák időpontjáról a tanulót az elektronikus naplóban, az intézmény honlapján és a KRÉTA rendszeren keresztül tájékoztatni kell.
- A javítóvizsga sikertelen, ha a tanuló a vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy engedély nélkül távozott, ezekben az esetekben elégtelen osztályzatot kap.
- Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó ill. a különbözeti vizsgáról távol maradt, vagy azt nem fejezte be, az előírt időpontig nem tette le.

2.3. A tanulmányok alatti osztályozó vizsgák és záróvizsgák rendje

2.3.1.1. A tanulmányok alatti vizsgák:

- az osztályozó vizsga,
- a javító vizsga,
- a különbözeti vizsga.

2.3.1.2. A tanulmányok alatti vizsgák ideje:

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévi vizsgaidőszak
- tavaszi vizsgaidőszak
- év végi vizsgaidőszak.

A javító vizsga, a halasztott osztályozó vizsga és a különbözeti vizsga teljesítésének határideje: nyári vizsgaidőszak.

A vizsgaidőszakok pontos időpontja az éves munkatervben meghatározott – közzétételre kerül az intézmény honlapján: www.new.mixat.hu

A vizsgákra való jelentkezés módja: írásban, az intézményi jelentkezési lapon

A jelentkezés határideje: a vizsgaidőszak kezdete előtt egy hónappal

2.3.1.3. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, amennyiben:

- Az igazgató felmentette a tanórai foglalkozások látogatása alól
- 250 óránál többet mulasztott és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető és a nevelőtestület hozzájárul a vizsga letételéhez
- Hiányzásai miatt egy tantárgyból 30%-nál többet mulasztott és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető és a nevelőtestület engedélyezi a vizsga letételét.

- Előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni.
- Más iskolából való átvételnél az igazgató előírta.
- Független vizsgabizottság előtti vizsga esetén.

2.3.1.4. Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak, amennyiben:

- Más iskolából való átvételkor az igazgató előírta
- Az intézményen belüli tagozati, osztály és csoportváltásnál az igazgató – az osztályfőnökök és a szaktanárok véleményének figyelembevételével - előírja.

2.3.1.5. Javító vizsgát kell tennie a tanulónak, amennyiben:

- A tanév végén az adott tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott
- Távol maradt vagy nem fejezte be az előírt időpontig nem tette le az osztályozó ill. a különbözeti vizsgáját.

2.3.1.6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv, adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel.

A tanulók és a szülők az intézmény elvárásairól az osztályfőnöktől, a szaktanártól és a Helyi tantervből (elérhető: www.mixat.hu honlapon) tájékozódhatnak a vizsgákra való felkészülés során.

2.3.1.7. A gimnáziumi képzést közép-, illetve emelt szintű érettségi vizsga zárja. E vizsgák a központi vizsgaszabályzatok alapján szervezhetők és bonyolíthatók.

2.3.1.8. A tanulónak joga van előrehozott érettségi vizsgát is tenni abban az esetben, ha teljesítette az iskola pedagógiai programjában meghatározott szaktárgyi követelményeket, melyet a bizonyítványába bejegyzett érdemjegyek és bejegyzések igazolnak.

2.4. A tanulói távolmaradás, mulasztás, késés és igazolásának rendje

- A tanuló hiányzását, ill. késését a tanítási órákról, a kollégiumi csoportfoglalkozásokról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolnia kell.
- Iskolai szervezésű, célnyelv gyakorlását célzó tanulmányi kirándulás (cserekapcsolat) nem minősül iskolai hiányzásnak, mivel ebben az esetben a diák tanáraival tanórán kívüli nyelvi illetve civilizációs foglalkozásokon vesz részt.

2.4.1.1.

A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha

- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
- a tanuló beteg volt és ezt orvosi igazolás bizonyítja;
- a tanuló a szülő írásbeli kérelmére igazgatói engedélyt kapott a távolmaradásra;
- kollégista tanuló esetében kollégiumi nevelője igazolja távolmaradását.

2.4.1.2. Hiányzás esetén a szülőnek, ill. a tanulónak 3 napon belül jeleznie kell osztályfőnökének a hiányzás okát.

2.4.1.3. A szülő egy tanév folyamán gyermekének **5 nap** hiányzását igazolhatja. Ha a hiányzás előre látható okok miatt következik be, akkor a szülőnek kötelessége jelezni ennek tényét az intézmény felé. Ennél hosszabb időtartam esetén a szülő írásbeli kérelmére mentesítést az osztályfőnökkel történt egyeztetés után az iskola igazgatója adhat. Amennyiben a diák iskolai nevelők által szervezett sítáborban vagy Erasmus+ programban igazgatói engedéllyel vesz részt, hiányzását osztályfőnöke iskolai érdekű távollétként igazolja.

2.4.1.4. A mulasztó tanuló iskolába, kollégiumba jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán, kollégiumi csoportfoglalkozáson köteles igazolni mulasztását. A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Az igazolás benyújtható az elektronikus naplóban az erre a célra fenntartott E-ügyintézés felületen is.

A mulasztást minden esetben írásban kell igazolni papíralapon, vagy az elektronikus naplóban erre a célra fenntartott E-ügyintézési felületen.

2.4.1.5. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az elektronikus naplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. Ha a kollégista késése meghaladja a tizenöt percet, csoportvezetője, ügyeletes tanára kezdeményezi a kollégista tanulóval a kapcsolat felvételét. Ha a késés meghaladja a harminc percet, csoportvezetője, ügyeletes tanára e tényről értesíti a kollégista szülőjét, gondviselőjét.

2.4.1.6. A tanuló késését, hiányzását a pedagógus az elektronikus osztálynaplóban rögzíti, a mulasztott órák és a késések havi összesítését és igazolását az osztályfőnök, kollégiumi hiányzás esetében a csoportvezető végzi.

2.4.1.7. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel, – kollégista esetén – a csoportvezető tanárral együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

2.4.1.8. Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan óra mulasztásakor (ill., ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri). Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

2.4.1.9. Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben legalább 10 (igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát) órát mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

2.4.1.10. Ha a tanuló kollégiumi igazolatlan hiányzása egy tanítási évben meghaladja az öt órát, a tanuló következő tanévre vonatkozó kérelme nem támogatható.

2.4.1.11. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról értesíti az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a

gyermekjóléti szolgálatot.

- 2.4.1.12. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az igazgató haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- 2.4.1.13. Ha egy tanév során a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, ill. egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

2.5. A távolmaradási, távozási engedélyek rendje

A tanórai foglalkozások látogatása alóli felmentést a tanuló írásbeli kérelmére az intézmény igazgatója adhat.

- 2.5.1.1. A közép- vagy felsőfokú, államilag elismert nyelvvizsgára, ECDL számítógép használói és gépjárművezetői vizsgára készülő diák csak a vizsga napjára, napjaira mentesülhet a tanórai foglalkozások látogatása alól. A vizsgán való részvételről igazolást kell hoznia.
- 2.5.1.2. A tanulmányi versenyek iskolai fordulóra készülő diákok a verseny napján a negyedik óra után mentesülhetnek a tanórai foglalkozások alól, a megyei verseny esetén a verseny napján, a területi fordulóban résztvevők a versenyt megelőző napon is, míg az országos döntő résztvevői a verseny napján kívül három napon kaphatnak mentességet. A verseny helyszínére történő utazás időtartama tovább növeli a mentesítés idejét.
- 2.5.1.3. Az előrehozott érettségi vizsgára készülő diák a vizsga napjára (napjaira) és a vizsgát (vizsgarészeket) megelőző 1 napra mentesülhet a tanórák látogatása alól.
- 2.5.1.4. Az osztályozó vizsgán, különbözeti vizsgán résztvevő diák a vizsga napjára (napjaira) mentesülhet a tanórák látogatása alól.
- 2.5.1.5. Abban az esetben, ha a tanuló osztályozó vizsgán teljesíti a tanévre előírt tanulmányi követelményeket, az igazgató – a tanuló írásbeli kérelmére – mentesítheti a tanév során a tanítási órák további látogatása alól.
- 2.5.1.6. A tanulók számára biztosított a lehetőség a felsőfokú intézményekben és az országos, megyei felsőoktatási kiállításokon (pl. Educatio, Salgótarjáni Felsőoktatási Börze) tett látogatásra, a 11. évfolyamon 2 nap, a 12. évfolyamon 3 nap. A távolmaradást a felsőfokú intézmény, ill. a szervező által kiállított dokumentummal kell igazolni.

2.6. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és területének használati rendje

- 2.6.1.1. A tanulók az intézmény helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit és területét az intézmény nyitvatartási idejében, a tanórák, a foglalkozások, a programok és a rendezvények során pedagógiai felügyelettel (igazgató által megbízott nagykorú személy) használhatják.
- 2.6.1.2. A tanulók az intézmény számítógéptermet, nyelvi termét, szaktantermeit, a tornatermet, edzőtermet, a könyvtár helyiségét csak pedagógusi felügyelettel –amennyiben van - azok működési rendje és szabályzata szerint használhatják.

- 2.6.1.3. A kollégium leány „konditermében” egyszerre legfeljebb négy, a fiú „konditermében” legfeljebb kettő fő tartózkodhat.
- 2.6.1.4. Az intézményi eszközöket, bútorokat rendeltetésüknek megfelelően, a vagyon- és munkavédelmi előírások betartásával használhatják a tanulók, különös figyelemmel az egészségügyi szabályok és a tisztaság megtartására.
- 2.6.1.5. Az egyes tanítási órák látogatása alól felmentett tanulók az iskolavezetés által kijelölt helyeken pedagógiai felügyelettel (könyvtár, tanulószoba, szertár) tartózkodhatnak
- 2.6.1.6. Az intézmény egyik helyisége sem zárható kulccsal, ha abban tartózkodnak.
- 2.6.1.7. A kollégium épületének helyiségei állagmegőrzési és balesetvédelmi okokból a Házirend 5. pontjában foglaltak alapján használhatók, illetve vehetők igénybe.

2.7. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az intézményi rendezvények előkészítésében, lezárásában

- 2.7.1.1. Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- 2.7.1.2. Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, használja ki a szelektív hulladékgyűjtés lehetőségeit, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- 2.7.1.3. Az intézményben az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
- 2.7.1.4. A hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra,
 - a szünetben a termet kiszellőztetik,
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanári asztal, tanterem rendjét, tisztaságát, gondoskodnak a tanterem energiatakarékos működéséről
- 2.7.1.5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi

felelősök (szertáros, térképfelelős, stb.) segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását.

2.7.1.6. Az egyes tanórán kívüli intézményi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli intézményi rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az intézményi munkaterv tartalmazza.

2.8. Az intézmény által szervezett, az intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

2.8.1.1. Az intézményen kívüli, intézményi rendezvényeken a tanulók betartják a Házi rend szabályait és viselkedésükkel nem veszélyeztetik önmaguk és mások lelki és testi épségét.

2.8.1.2. Az **intézményen** kívüli, az intézmény által szervezett rendezvényeken is kötelező betartani a vagyonvédelmi, a biztonsági, a munka- és tűzvédelmi szabályokat.

2.9. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

2.9.1.1. A kollégiumon kívüli tartózkodás során is betartják a kollégista tanulók a Házi rend szabályait és viselkedésükkel nem veszélyeztetik önmaguk és mások lelki és testi épségét.

2.9.1.2. A kollégista tanulók nem birtokolhatnak, nem fogyaszthatnak és nem árusíthatnak a szervezetre káros, függőséget okozó anyagokat.

3. Az intézményi munkarend, a foglalkozások rendje

3.1. Tanulói munkarend

3.1.1.1. Épületek nyitvatartásai:

- Az intézmény Rákóczi út 1 számú épülete:
 - szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 18 óráig,
- a Fő út 58. számú épülete:
 - reggel 7.30 órától délután 16 óráig,
- a kollégium épülete (Rákóczi út 5. sz.):
 - szorgalmi időben vasárnap délután 14 órától péntek délután 17 óráig van nyitva.

3.1.1.2. A tanítási szünetekben (ősz, téli, tavaszi, nyári) az intézmény nyitva tartása az épületeken kifüggesztett rend szerint történik.

3.1.1.3. Az intézményben a diákok tanóráik, foglalkozásaik, rendezvényeik befejezéséig tartózkodhatnak.

3.1.1.4. Az intézménybe a tanulónak az első tanítási óra előtt 10 perccel kell megérkezniük. A kollégiumba történő megérkezés a tanítást megelőző nap 21 órájáig történik. Az ettől eltérő megérkezési időpontot a szülő kérésére a csoportvezető tanár engedélyezheti.

3.1.1.5. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	08.00 - 08.45
2. óra:	08.55 - 09.40
3. óra:	09.50 - 10.35
4. óra:	10.45 - 11.30
5. óra:	11.50 - 12.35
6. óra:	12.45 - 13.30
7. óra:	13.35 - 14.20
8. óra:	14.25 - 15.10
9. óra:	15.15 - 16.00

3.1.1.6. A kollégium napirendje:

- Ébresztő: 6.30
- Reggeli: 7.00-7.30
- Távozás a kollégiumból: 7.45-ig (Az a kollégista, akinek a kollégiumban van az első tanítási órája, a kollégium előterében várja tanárát.)
- Csoportfoglalkozások ideje alatt a hangos beszéd és a zajkeltő eszközök használata nem engedélyezett.:

1. foglalkozás	15:30 – 16:10
2. foglalkozás	16:25 – 17:10
3. foglalkozás	17:20 – 18:05
4. foglalkozás	18:10 – 18:55

- Vacsora: 19:00-19:30
- Kimenő: 19:15-től legfeljebb 21:00-ig (A kollégium vezetője egyedi kérelem esetén más időtartamot is engedélyezhet.)
- Előkészület a lefekvésre: 21:30 (Kollégista már csak szobájának szintjén tartózkodhat.)
- Éjszakai pihenő: 22:00 – 06:30

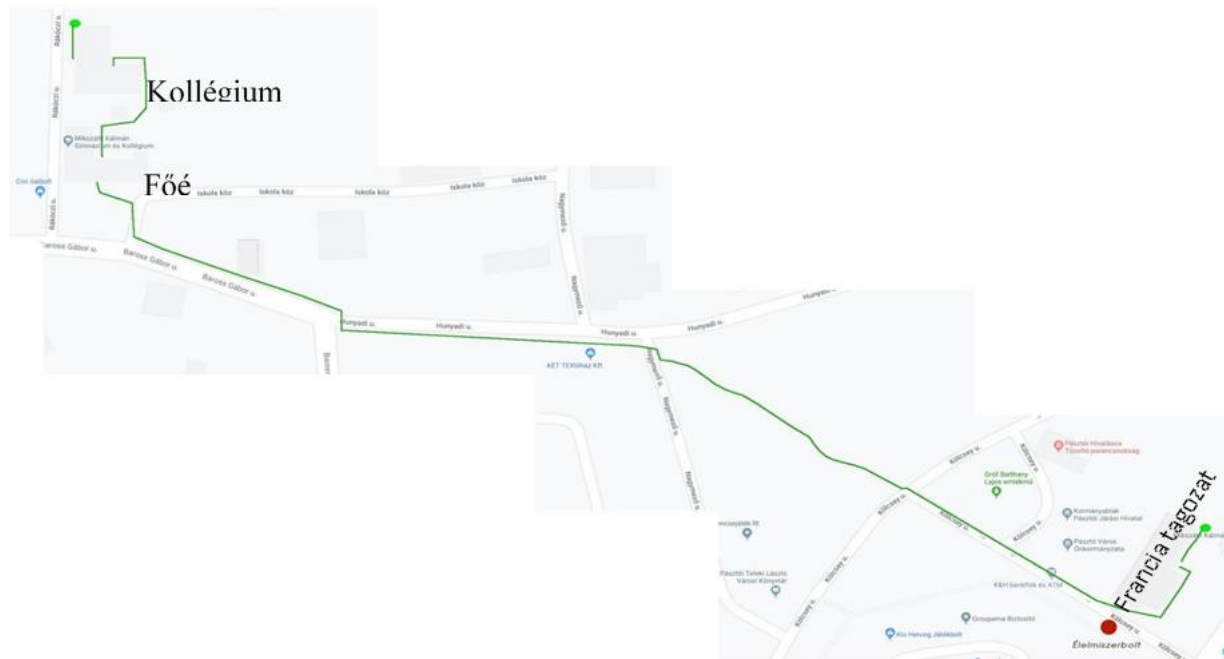
3.1.1.7. A kollégisták az iskolai foglalkozások befejezésétől a kollégiumi kötelező foglalkozások megkezdéséig programjukat maguk szervezik. Vacsora után, amennyiben a tanuló tanulmányi munkáját befejezte, meghatározott időtartamra kimenő adható, amelyet a csoportvezető tanár engedélyezhet. A kimenő ideje alatt a tanulók nem hagyhatják el a város területét.

3.1.1.8. A kollégisták minden hétvégén – az iskolai foglalkozások és kötelező programok befejezése után – hazautazhatnak. A hazautazás megtiltható a Népegészségügyi Főosztály, ill. a fenntartó intézkedése alapján, rendkívüli időjárás esetén és minden olyan esetben, amikor a tanuló hazaérkezése rendkívüli körülmények miatt nem biztosított. A tilalmat az intézmény vezetője rendeli el.

3.1.1.9. A tanítási óra kezdetét, végét „csöngetés” jelzi, a szünetekben az órarend által előírt teremcserét a tanulóknak végre kell hajtani.

3.1.1.10. A pásztói Mikszáth Kálmán Gimnázium és Kollégium intézménye stratégiai dokumentumaiban szabályozza az intézményben tanuló fiatalok és fiatal felnőttek fizikai, erkölcsi és szellemi fejlődésének elősegítését biztosító működést. Ökoiskolaként az egészséges életvitelt és a környezettudatos magatartást fogadja el követendő értéknek.

Így külön kihangsúlyozandó, hogy a tanulónak kötelessége saját és társai testi-lelki egészségének a megóvása, az egészségét és a biztonságát védő ismeretek elsajátítása, illetve betartása, betartatása. Ennek következtében a tanulók az óráközi szünetekben és a lyukas órákon az iskola épületeit és az iskolaudvart, valamint a magyar-francia két tannyelvű tagozati épület előtti parkot csak a Kréta ügyintéző felületén rögzített szülői kérésre hagyhatják el. Egyéb esetekben a tanuló tanítási időben csak az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el az intézmény épületeit. Lyukas órákban a tanuló a könyvtár, a kollégista a kollégium helyiségeiben is tartózkodhat. A teremcseréket célzó közlekedés rendje: az előírt útvonal vázlat alapján kell, hogy történjen.



3.1.1.11. Az intézmény pedagógusai - hogy az általuk elfogadott stratégiai dokumentumokban leírtakat betartassák a tanulókkal, s a kitűzött nevelési céljaikat megvalósítsák szűrőpróbaszerűen ellenőrzik a tanulókat:

- a tanórák közötti szünetekben ügyeletet tartanak az általuk kiválasztott időpontban, ad hoc jelleggel a tantermek ablakaiból, illetve az intézmény épületeinek a körül járásával ellenőrzik az intézmény területét elhagyó diákokat;
- az épületek közötti közlekedés során figyelemmel kísérik, hogy a tanulók a kijelölt útvonalon haladjanak;
- igazoltatják a kijelölt helyeken tartózkodó tanulókat, illetve ellenőrzik a kijelölt hely állapotát, felszólítják a helyszínen tartózkodókat a kulturált viselkedés szabályainak betartására;
- az értekezleteken rögzített időpontban és módon részt vesznek az intézményi szintű rajtaütésszerű ellenőrzéseken. (Mellékletben rögzített útvonal és forgatókönyv szerint).

3.1.1.12. A 18. életévét már betöltött tanuló, külön írásban benyújtott hivatalos szülői kérelem esetén, tanítási időben naponta egyszer, a nagyszünetben igazgatói engedéllyel elhagyhatja az intézmény épületeit, s az arra kijelölt helye(ke)n töltheti a szünetet, amennyiben

- magánál tartja a személyazonosságát és az életkorát igazoló diákigazolványát, s azt kérésre felmutatja az őt igazoltatni kívánó pedagógusnak,
- betartja az intézmény(ek) előtt kijelölt tartózkodási hely(ek) rendjét biztosító szabályokat.

3.1.1.13. Az iskolavezetés a szülői kérelmet megtagadhatja, s az engedélyt visszavonhatja, amennyiben a tanuló

- nem a kijelölt helye(ke)n tartózkodik a nagyszünet időtartama alatt,
- számára nem engedélyezett időpontban is elhagyja az iskola épületeit,
- kérésre nem tudja igazolni nagykorúságát,

- nem tartja be a kulturált helyhasználati rendet.

3.1.1.14. A 18. életévüket még be nem töltött, valamint az engedéllyel nem rendelkező nagykorú tanulók tanítási időben csak az osztályfőnökök, illetve az iskolavezetés engedélyével hagyhatják el az intézmény épületeit.

A Rákóczi út 1. és 5. szám alatti épületekben a szünetekben az iskolabüfé látogatható, annak zárva tartása esetén külön osztályfőnöki engedéllyel csak a nagyszünetben étel-miszer-vásárlás céljából át lehet menni a közeli üzletbe.

3.1.1.15. A Fő út 58. szám alatti épületben osztályfőnöki engedéllyel csak a nagyszünetben étel-miszer-vásárlás céljából át lehet menni a közeli COOP üzletbe.

3.1.1.16. Az a tanuló, aki a nagyszüneten kívül, illetve engedély nélkül hagyja el az intézmény épületeit, valamint nem az előírt útvonalon közlekedik az intézmények között, a Házi rend előírásait megszegi, s kötelezettségzegés miatt fegyelmező intézkedésben részesítendő:

- első alkalommal szóbeli figyelmeztetésben részesül, amely rögzítésre kerül a KRÉTA rendszerben,
- második alkalommal írásbeli figyelmeztetés rögzítésre kerül az e-naplóban,
- 5 alkalom meghaladása esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

A tanuló súlyos kötelezettségzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulóval szemben azonnal fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – a nevelőtestület javaslatára – az igazgató dönt. (Házi rend 5.2.7)

A Házi rend alapján súlyos kötelezettségzegésnek minősül az egészségre ártalmas szerek – dohány, nikotint tartalmazó termék, szeszesital, függőséget okozó szerek – intézménybe hozatala, fogyasztása, illetve az elektronikus cigaretta vagy dohányzást imitáló elektronikus eszköz használata.

3.1.1.17. Az ellenőrzést végző pedagógus a Házi rend súlyos megsértésének észlelése esetén köteles:

- felszólítani az engedéllyel nem rendelkező tanuló(ka)t a jogsértő tevékenység haladéktalan befejezésére, a személyazonosság igazolására, illetve az intézménybe való mihamarabbi visszatérésre;
- annak eredménytelensége esetén azonnal fegyelmi eljárás lefolytatását kezdeményezni.

Amennyiben a tanuló a felszólításnak eleget tesz, a fegyelmi eljárás megindítása felfüggesztésre kerül, de

- az 1. alkalom után a tanulónak kötelező egészségmegőrző és környezetvédő foglalkozáson részt venni az intézmény által kijelölt helyszínen és időpontban;
- a 2. alkalom után a tanuló fegyelmező intézkedésben részesítendő (osztályfőnöki intés);
- a 3. alkalom után a tanuló igazgatói intésben részesül.

A fenti eljárások eredménytelensége esetén a tanuló ellen a fegyelmi eljárás megindításra kerül.

3.1.1.18. Valamennyi tanórán kívüli intézményi és nem intézményi rendezvény csak az igazgató jóváhagyásával tartható, szükség szerint az épület nyitásáért – zárásáért felelős személy jelenlétében.

3.2. Az étkezések rendje

A kollégiumi elhelyezésből következően a kollégisták számára a napi háromszori étkezés biztosított, melyet a tanulók jó egészségi állapot, a testi- lelki jólét biztosítása érdekében célszerű és ajánlott igénybe venni.

A főétkezést az intézmény tanulói térítés ellenében vehetik igénybe.

Az étkezések helyszíne: az intézmény kollégiumi épületében található étterem.

reggeli:	07:00 – 07:30
ebéd (főétkezés):	13:30 – 14:30
vacsora:	19:00 – 19:30

3.3. Az ügyintézés, díjbefizetés, visszafizetés rendje

- 3.3.1.1. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése 7.30 óra és 16.00 óra között történik. A tanulók - rendkívüli esetek kivételével - 7.30 és 12.00 között intézik hivatalos ügyeiket.
- 3.3.1.2. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- 3.3.1.3. Az intézmény épületeiben az intézményi dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, ill. azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Kollégista látogatókat csak az épület aulájában fogadhat, szobájába a csoportvezető tanár vagy az ügyeletes tanár engedélyével kísérheti fel vendégeit.
- 3.3.1.4. A közoktatási törvény előírásai alapján, az intézmény fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület, az iskolaszék, szülői szervezet véleményét.

3.4. E-ÜGYINTÉZÉS

A KRÉTA-rendszerében elektronikus formában is intézheti a szülő a gondviselői hozzáféréssel a tanulóval kapcsolatos ügyeket. Ezek köre folyamatosan bővül a rendszer kiépülésével. A mulasztások igazolása és szülői kérelmek már intézhetők e felületen. Részletes tájékoztatást a honlapunkon található (www.mixat.hu).

3.5. A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- 3.5.1.1. A tanulók az intézménybe a tanuláshoz a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat (ékszer, mobiltelefont, személyhívó készüléket, értékes órát stb.) és nagyobb értékű pénzeszeget csak saját felelősségre hozhatnak magukkal.

3.5.1.2. Tanítási órán, közösségi foglalkozáson, intézményi rendezvényen a mobiltelefont és a személyhívó készüléket a foglalkozások és rendezvények védelme érdekében csak kikapcsolt vagy lenémített állapotban szabad bevinni, kivéve, ha azok használatát az adott tanórán a szaktanár engedélyezi.

3.5.1.3. Nagyobb értékű tárgyat, valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az intézménybe érkezéskor kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkárnak.

A fenti szabályok megszegése esetén, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

3.6. A tanulók által készített termék, dolog vagyoni jogállása és a díjazás szabályai

3.6.1.1. A tanuló által tanári segítséggel, irányítással készített szellemi termékek (pályázat, publikáció, informatikai anyag stb.) 1 példány elhelyezésre kerül az intézmény könyvtárában, melyeket a forrás megjelölésével az intézmény szabadon felhasználhat.

3.6.1.2. A tanulók által az intézményi foglalkozásokon készített tárgyak az intézmény tulajdonát képezik, amelyet az átruházhat a tárgyat készítő tanulóra.

3.6.1.3. Amennyiben az intézmény az iskolai, kollégiumi foglalkozás keretében a tanulók által készített tárgyak vagyoni jogát harmadik személyre átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az intézmény számára kifizetett teljes összeg, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. (Az egyes tanulóknak járó összegről az adott intézményi foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az intézményi DÖK véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.)

3.7. A pedagógus által készített, használt pedagógiai eszköz bevitelének rendje

A pedagógusok által készített pedagógiai eszközök csak az óvó, védő előírások figyelembevételével vihetők be és használhatók az iskolai tanórákon, foglalkozásokon, kollégiumi foglalkozásokon és rendezvényeken.

3.8. Védő, óvó rendszabályok

3.8.1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;

- megismerje az épületek kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;
- az időjárásnak, a közízlésnek és az iskolai elvárásoknak megfelelő ruházatot viseljen.

3.8.2.A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben (edzőtermekben) csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, a saját és társai testi épségét veszélyeztető, a feladat elvégzését akadályozó testékszert, körmöt, műkörmöt.

3.8.3.Egyéb rendezvények, események

3.8.3.1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az intézmény által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

3.8.3.2. Az intézményben és annak minden rendezvényén tilos a szervezetre káros cikkek birtoklása, fogyasztása, árusítása.

3.8.3.3. Az intézmény épületeiben és területén az intézmény tanulói, pedagógusai és dolgozói tartózkodhatnak. A szülők, hozzátartozók és az intézménnyel kapcsolatban álló személyek, ill. szervezetek képviselői csak hivatalos ügyeik intézéséig tartózkodhatnak az intézmény területén.

Egyéb esetben ehhez vezetői engedély szükséges.

A szülők az intézmény nyitvatartási ideje alatt gyermekeikre az épületek aulájában várakozhatnak.

4. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A jutalmazás elvei

4.1.1.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez és a tőle elvárható teljesítményhez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít ill. hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

4.1.1.2. Az intézmény ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- tanulmányai során minden tanévben kitűnő bizonyítványt szerzett,
- kiemelkedő tanulmányi versenyeredményével tűnt ki a tanév során,
- eredményes művészeti, kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- az érettségi vizsgán az adott tantárgy(ak)ból a szaktanár(ok) szerint kiemelkedően teljesít.

4.1.1.3. A kiemelkedő eredményt elérő ill. teljesítményt nyújtó közösséget (osztályt, énekkart, szakkört vagy más csoportot) csoportos dicséretben és jutalomban részesíti az iskola.

A jutalmazás formái

4.1.1.4. Elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:

- szaktanári,
- osztályfőnöki, nevelőtanári
- igazgatói, kollégium tagintézmény-vezetői
- nevelőtestületi.

4.1.1.5. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, magatartási és szorgalmi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók tanév végén könyv és oklevél jutalomban részesülnek, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt, nyilvánosan vesznek át.

4.1.1.6. A tanulmányai alatt példás magatartást tanúsító és kiváló teljesítményt nyújtó ballagó diáknak Mikszáth-aranygyűrűt adományoz a nevelőtestület. Végzős kollégistáink közül a kollégium közössége az eltelt évek munkája alapján „Örökös kollégiumi tag”-ot választ a Diákteljesítmény Elismerésének Szabályzata dokumentumban foglaltak szerint. A jutalmazott tanulók neve és fényképe az intézmény, illetve a kollégium dicsőségtábláján kerül kifüggesztésre.

4.1.1.7. Csoportos jutalmazási formák:

- jutalomkirándulás
- hozzájárulás kulturális programok látogatásához (színház, hangverseny, kiállítás, kirándulás stb.)

- oklevél

4.2. A tanulók fegyelmezésének formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések és büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel- el lehet térni.

4.2.1.Fegyelmező intézkedések

4.2.1.1. Az a tanuló, aki kötelezettségeit, a Házirend előírásait enyhébb formában (nem súlyos kötelezettségzegésnek minősülő) szegi meg, fegyelmező intézkedésben részesítendő.

4.2.1.2. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:

- szóbeli figyelmeztetés: szaktanári
osztályfőnöki,
nevelőtanári
- írásbeli figyelmeztetés: szaktanári
osztályfőnöki,
nevelőtanári,
igazgatói,
kollégium -vezetői
- intés: osztályfőnöki,
nevelőtanári,
igazgatói,
kollégium -vezetői
- tanórán kívüli foglalkozásoktól ill. rendezvényektől való eltiltás

4.2.2.Fegyelmi büntetések

4.2.2.1. A megelőző fegyelmező intézkedések hatástalansága, illetve az intézmény normáit súlyosan, alapjaiban sértő, közösségellenes magatartás, cselekedet esetén fegyelmi eljárást kell lefolytatni a köznevelési jogszabályok előírásai szerint.

4.2.2.2. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen közösségellenes cselekvést követ el vagy fenyegetőzik, ha a tanuló az iskola közösségi együttélés szabályaival olyan alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az intézmény helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevők alapvető érdekeit.

4.2.2.3. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, akkor a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni.

4.2.2.4. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az iskolaigazgató a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül vizsgálatot kezdeményez, amelybe a cselekményt megvalósító feltételezett tanuló szüleit is bevonja. Az igazgató a fegyelmi eljárást

az előírásoknak megfelelően folytatja le. (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 5§(2) alapján.

4.2.2.5. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, az iskola normarendjének megfelelő motivációt kell szolgálnia.

4.2.2.6. Ha a tanuló a kötelességeit a Házi rend előírásait vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, a köznevelési törvény vonatkozó előírása szerint. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4.2.2.7. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskolatársak, a nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése;

ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

4.2.2.8. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

4.2.2.9. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – a nevelőtestület javaslatára – az igazgató dönt.

4.2.2.10. Az intézmény – az intézményi Szülői Közösség és az intézményi Diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás működtetését.

1. Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

2. Az egyeztető eljárás rendje:

- A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított öt tanítási napon belül, írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
- A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
- Az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályában az osztályfőnök irányításával meg lehet vitatni.
- A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

3. Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- az igazgató vagy helyettese
- az igazgató által megbízott személy(ek)
- az intézményi Szülői Közösség képviselője
- az intézményi Diákönkormányzat képviselője
- az intézmény Ifjúságvédelmi felelőse

4.2.2.11. A fegyelmi eljárás során lebonyolított fegyelmi tárgyalás nyilvános, melynek korlátozását az igazgató – a tanuló ill. törvényes képviselője kérésére – elrendelheti.

4.2.2.12. A fegyelmi tárgyalás során a fegyelmi bizottság fegyelmi büntetési határozatot hoz, melyet a nevelőtestület véglegesít.

4.2.2.13. A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése ill. megvonás,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától (nem tanköteles tanulók esetében),
- kizárás az iskolából, kollégiumból (nem tanköteles tanulók esetében).

4.2.2.14. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője vagy gondviselője jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

5. Kollégium épület helyiségeinek, berendezéseinek használata

1. Akik bérleti, tanulói vagy egyéb jogviszonyban nem állnak az intézménnyel, azok külön engedély hiányában nem tartózkodhatnak az épületben, szolgáltatásait igénybe nem vehetik.
2. Az épületben tartózkodó személyek a portai szolgálat utasításait betartják.
3. A bentlakók kötelesek a szobákat, a közös helyiségeket, valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni.
4. Az egyén köteles az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket haladéktalanul közölni a portaszolgálattal.
5. A gondatlanságból bekövetkező és a szándékosan okozott károkért a károkozó anyagi felelősséggel tartozik, a Minősítő szerint. Amennyiben a károkozó személye nem beazonosítható, úgy a kárt az épületszárny vagy a teljes közösség egésze viseli, akik a káresemény időszakában bérleti vagy tanulói jogviszonyban állnak az intézménnyel.
6. A bentlakók betartják az oktatási intézményekben szokásos balesetvédelmi előírásokat, továbbá:
 - A hálósobákban elektromos melegítőeszközöket használni nem szabad, ezek működtetése a teakonyhában engedélyezett.
 - Elektromos készüléket csak gyárilag kisserelt csatlakozóval szabad használni, az elektromos hálózat szerelvényének megbontása különösen balesetveszélyes és tilos.
 - A kijelölt dohányzóhelyen kívül, az intézmény területén dohányozni tilos.
 - Az ablakokba kiülni, mélyen kihajolni veszélyes és tilos.
 - Tűz esetén – még ha azt el is oltották – a portai szolgálatot azonnal értesíteni kell.
7. Megismerik a kollégiumi épület – földszinten elhelyezett – kiürítési tervét, szaggatott csengőszó esetén annak megfelelően hagyják el az épületet.
8. Tilos a kollégium helyiségeiből az ott elhelyezett tárgyakat engedély nélkül kivinni!
9. A közös használatú helyiségeket minden kollégista használhatja. Közös használatú helyiségnek minősülnek: az étterem, sportudvar, a könyvtár, a számítógépterem, a tanulószobák, a konditermek, a teakonyhák, a látogatófogadó előterek, folyosók, lépcsőház, mosdók, zuhanyzók és WC-k. A nemek szerint külön működő helyiségeket csak az azonos neműek használhatják.
10. A lakószobák takarításán túl a takarító személyzet dolga az épület többi helyiségének takarítása. A helyiség nem rendeltetésszerű használata miatt szükségessé váló takarítást az azt okozó személy, ha ez nem megállapítható, akkor a helyiséget utoljára használó személyek együttesen kötelesek elvégezni.

6. Ökokódex / Környezetvédelmi Házirend/

1. Szelektíven gyűjtjük a papír-, fém-, üveg- és műanyag hulladékot. Osztályonként rendszeresen ürítjük a tárolókat.
2. Az elhasznált elemeket az elemgyűjtőbe, a használt olajat pedig az olajtartályba tesszük.
3. Takarékoskodunk erőforrásainkkal. (víz, villany, fűtés stb)
4. Energiakommandót működtetünk.
5. Lehetőség szerint gyalog és kerékpárral közlekedünk, és előnyben részesítjük a tömegközlekedést.
6. Növényeket ültetünk, óvjuk és ápoljuk őket.
7. Madáretetőt helyezünk ki és rendszeresen feltöltjük élelemmel.
8. Környezetbarát és újrahasznosított termékeket részesítjük előnyben.
9. Vigyázunk egymás testi és lelki egészségére.
10. Törekszünk arra, hogy az ökológiai lábnyomunk minél kisebb legyen.

7. A Házirend hatálybalépésével kapcsolatos intézkedések

- 7.1.1.1. Jelen Házirend visszavonásig hatályos, egyúttal a 2021. szeptemberében elfogadott intézményi házirend hatályát veszti.
- 7.1.1.2. Jelen Házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője az elfogadást követő 5 napon belül gondoskodik.

8. A Házirend legitimációja

1. A Házirendet a nevelőtestület 2023. augusztus 29-i értekezletén fogadta el.
2. Az Intézményi Szülői Közösség értekezletén a Házirendben foglaltakkal kapcsolatosan véleményt nyilvánított.
3. Az Intézményi Diákönkormányzat megbeszélésén a Házirendben foglaltakkal kapcsolatosan véleményt nyilvánított.

A hatálybalépés napja: 2023. szeptember 1.

VÉLEMÉNYEZÉSI NYILATKOZAT

A Mikszáth Kálmán Gimnázium és Kollégium Házirendjével kapcsolatban a **szülői szervezet** képviselőjében és felhatalmazása alapján - a jogszabályban meghatározottak rendelkezéseinek elfogadása előtt - **véleményezési jogunkat gyakoroltuk**, melynek tényét aláírásunkkal tanúsítjuk.



ISzK vezető



hitelesítő

A Mikszáth Kálmán Gimnázium és Kollégium Házirendjével kapcsolatban a **diákönkormányzat** képviselőjében és felhatalmazása alapján - a jogszabályban meghatározottak rendelkezéseinek elfogadása előtt - **véleményezési jogunkat gyakoroltuk**, melynek tényét aláírásunkkal tanúsítjuk.



DÖK-vezető



hitelesítő

A Mikszáth Kálmán Gimnázium és Kollégium Házirendjét a **nevelőtestület elfogadta**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.



igazgató





hitelesítő

Függelék

I. Vírusveszély ideje alatti intézkedési terv az intézményben

Vírusveszély idején a KRÉTA-n és a honlapon keresztül is értesítjük a szülőket és diákjainkat, s ebben az esetben a következő szabályok vonatkoznak diákokra és a dolgozókra:

1. **A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.** Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Amennyiben a szülők gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. **A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.**
2. A fiatalokon jellemzően nem feltétlenül jelentkeznek a tünetek, indokolt tehát szájmasc alkalmazása: ezzel védik magukat és társaikat is az esetleges fertőzéstől – ezért **minden diáknak kötelező maszkkal érkezni iskolába!**
3. A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelési intézményekben 2020. október 1-jétől kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében **foglalkoztatott, illetve nagykorú tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (37,8 °C).** Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell.
4. Épületbe lépve első teendőjük mindig a kézfertőtlenítés.
5. Osztályteremben: nem kötelező a maszk használata; folyosón, mosdóban, közösségi terekben azonban kötelező!
6. Osztályok alapesetben saját osztálytermükben tartózkodnak, csoportbontásnál az egyik csoport megy kisebb terembe, a másik marad. A csoportbontás kistermeit a cserék között a takarítók fertőtlenítik (pad felülete, széktámla, kilincs, számítógép billentyűzet), átszellőztetik.
7. A távozó csoport osztályterembe megy, új csoport az udvaron vár: a fertőtlenítést követően a szaktanárral lép be.
8. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
9. Testnevelés jó idő esetén a szabad levegőn, a salakpályán zajlik. Az öltözőket két osztály ott

tartózkodása között fertőtlenítik.

10. A testnevelés órán használt sporteszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell, ez a testnevelők feladata.
11. Mosdókat órák alatti fertőtlenítik (kilincs, WC lehúzó is!)
12. A mosdókban folyékony kézmosókat és papírtörölköket biztosítunk.
13. Tanítást követően valamennyi tantermet és a folyosókat is fertőtlenítjük.
14. Amennyiben a diák napközben, az iskolában lesz rosszul, azonnal egy elkülönítő helyiségbe viszi az azt észlelő pedagógus, ahol a maszk mellett köpenyt és kesztyűt is kell felvennie, amíg a diákkal egy térben tartózkodik. Azonnal értesítenie kell a diák szülőjét, és az elkülönítőben kifüggesztett eljárásrend szerint kell a további lépéseket megtennie.
15. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushatás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
16. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
17. A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.
18. A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
19. A következő időszakban minden dolgozónak, az iskola közösségi területein, illetve mindenhol, ahol nincs mód a 1,5 méteres védőtávolság betartására (tanáriban is) kötelező viselnie a védőmaszkot. E rendelkezés be nem tartása munkáltatói intézkedést von maga után.
20. A diákok maszkviselését minden pedagógusnak ellenőriznie, megkövetelnie köteles!
21. A tanteremben, amennyiben tartja a kolléga a diákoktól a megfelelő távolságot, még nem kötelező maszk viselése, természetesen tiltva sincs, sőt ajánlott.
22. A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés intézmény területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn, a gyermekre vagy tanulón, valamint a gyermeket vagy tanulót kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be. □ A bejáratú ajtónál idegeneknek csengetni kell, ha intézni valójuk van.
23. Csak az iskolai alapfeladatok ellátására van engedély: a pedagógus alapóraszámán felüli szakkör, korrepetálás, edzés nem tartható meg az intézkedés visszavonásáig! Ez alól kivételt képeznek a testnevelők által tartott sportkörök, mivel ezek a heti kötelező 5 testnevelésóra részét

képezik.

24. Külső előadót nem fogadhatunk, diákjainkkal sem látogathatunk külső előadásokat!
25. Szalagavatót az őszi során nem lehet megtartani, ajánlott a kora tavaszi időszakra tolni. A szalagavató tánc előkészítése, gyakorlása is tilos – ez is külső előadót kíván és testi kontaktussal jár.
26. Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
27. A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.
28. A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.
29. Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infektókontroll szabályokat (a koronavírusról függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infektókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítjuk a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodunk a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.
30. Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, azonnal el kell különíteni a kijelölt helységbe és követni kell az ott kifüggesztett eljárásrendet.
31. Csak olyan versenyeken indulhatnak diákjaink, melyek digitálisan megoldhatók, személyes megjelenést nem igényelnek. A diákolimpia eseményeit időben el fogják tolni.
32. Kihelyeztünk a büfé helyiségében mikrohullámú sütőt ételmelegítés céljából és vízforralót is. Van kézfertőtlenítő is kikészítve. Kértük a diákokat, hogy a tisztaságra vigyázzanak, kulturáltan és a védő rendszabályok betartásával használhatják a helyiséget. Így módjuk lesz az otthonról hozott étel melegítésére.
33. A kezdő évfolyamok szülői értekezleteinek tartására csak a szabadban volt lehetőség, a többi szülői értekezletet digitálisan kell tartani, illetve írásban, a naplón vagy az osztályban megszokott digitális kapcsolattartási formán keresztül kell megvalósítani.
34. Bármelyik nap kaphatunk utasítást a digitális oktatásra való átállásra pozitív teszt következményeként. Annak érdekében, hogy ez gördülékeny legyen, a diákokkal már tanév

kezdetétől el kell készíteni a csoportokat és lehetőleg házi feladat kiadásával gyakoroltatni is az Edmodo használatát.

35. A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.
36. Digitális munkarend esetén a tanóra témája, a házi feladat rögzítése a KRÉTA naplóban történik, a tananyaghoz kapcsolódó segédanyagok elküldése az Edmodo felületén történhet, a számonkérésre szintén ezen a felületen keresztül van lehetőség. A tanórák az eredeti órarend szerint kerülnek megtartásra. Skype használata a tanórák digitális megtartását segítheti.
37. Személyes jelenléttel járó továbbképzések tartása, azon való megjelenés a rendelkezés visszavonásáig tiltott!

II. Kollégiumi rendszabályok a vírusveszélyes időszakban

1. A kollégiumba kizárólag egészséges, új típusú koronavírus megbetegedés tüneteket nem mutató, magát egészségesnek érző személy költözhet be. A beköltözésénél a tünetek esetleges meglétéről ki kell kérdezni a beköltöző tanulókat. Ennek dokumentálása és testhőmérés szükséges.
2. A kollégiumokban lakó tanulók kötelessége, hogy bármilyen betegsége utaló panaszuk van, azt azonnal jelezzék a nevelőtanárnak. A tanulók egészségvédelméért a kollégiumban a kollégiumi nevelő a felelős a szülő helyett, ezért a lakókat naponta kikérdezik (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végeznek rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálnak. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal el kell különíteni.
3. A reggeli testhőmérséklet ellenőrzéshez a következő eljárásrend szerint történik:
 - a. 8:20-ig kizárólag a kollégium főbejáraton lehet a tantermeket megközelíteni.
 - b. 7:30 előtt amennyiben főbejárati ajtó zárva van, akkor használja a csengőt, és a portaszolgálat beengedi és egyben a kötelező mérést is elvégzi.
 - c. 7:30-tól a mérés a főbejárat előtt fog megvalósulni! A tanulók esetében érkezési sorrendben. A tanárok, oktatók prioritást élveznek.
 - d. A mérést követően a tanulóknak a tanóra megkezdéséig a tanteremben kell várakozni. Amennyiben a tanterem zárva van, akkor a tanuló elkéri a tanterem kulcsát és ezáltal felelősséget vállal a tanár érkezéséig a tanterem értékeinek megőrzéséért.
 - e. A porta melletti lebegő ajtó lánccal van lezárva 8:20-ig. Itt a reggeli közlekedés nem engedélyezett.
 - f. Az első órát követően a kollégiumot a hátsó ajtón kell elhagyni és a nap folyamán ez a közlekedési útvonal.
 - g. Napközben a főbejáraton való közlekedés addig nem engedélyezett, ameddig a szalagkordon fel van feszítve az aulában.

4. A kollégiumban, ha zárt térben rendezvény van, vagy több személy együttesen tartózkodik és a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, a maszk használata javasolt. A közös használatú helyiségekben, így a konyhában és az egészségügyi, fürdő- és illemhelyiségekben is térben és időben lehetőség szerint tartsák be a bentlakók a távolságtartás szabályait.
5. A közös használatú helyiségeket fokozottan kell takarítani és rendszeresen fertőtleníteni. A közösségi helyeknél virucid hatású kézfertőtlenítő készülékek vannak elhelyezve, melyek rendszeres használata erősen ajánlott!
6. Fertőzésgyanú esetén a riasztási protokoll követése szükséges, melynek segítségével az érintett elkülönítése a lehető leggyorsabban megvalósul.

Ez az általános eljárásrend a mindenkor életbelépő jogszabályi szigorításokkal kiegészül, és visszavonással veszíti hatályát.



Salgótarjáni Tankerületi Központ

Iktatószám: TK/116/917-71/2023.

Ügyintéző: Sirkó Anna Eszter

Tárgy: Házi rend fenntartói jóváhagyása

Tisztelt Igazgató Asszony!

A fenntartó - Salgótarjáni Tankerületi Központ - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés i) pontjának megfelelően a

Mikszáth Kálmán Gimnázium és Kollégium

OM 032289

3060 Pásztó, Rákóczi út 1.

Házi rendjét ellenőrizte, és megállapította,

hogy az intézmény által klik032289001/02430-1/2023. iktatószámmal megküldött Házi rendje megfelel a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény intézményi dokumentumokra vonatkozó előírásainak.

Salgótarján, 2023 -09- 26



Tóth László
szakmai vezető