A

TOLNAI SZENT ISTVÁN

KATOLIKUS

GIMNÁZIUM

HÁZIRENDJE

2023.

.....

Novothné Bán Erzsébet

intézményvezető

Házirend

1. Bevezető rendelkezések 3
   1.1. Az intézmény adatai 3
   1.2. Az iskola tanulóközösségei 3
   1.3. A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai 4
2. Az iskola munkarendje 4
3. Általános működési szabályok 5
   3.1. Tűzriadó 5
   3.2. Egészségvédelem 5
   3.3. Balesetvédelem 5
   3.4. Vagyonvédelem, kártérítés 5
   3.5. Az iskolai könyvtár 6
   3.6. A tankönyvellátás rendje 6
   3.7. Kötelező és nem kötelező foglalkozások 6
   3.8. Étkezés 7
   3.9. Térítési díj 7
   3.10. Egyéb előírások 7
   3.11. Késés 8
4. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek 8
5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések és büntetések 10
   5.1. Fegyelmező intézkedések és fokozatai: 10
   5.2. Fegyelmi büntetések és fokozatai: 11
6. A tanuló anyagi felelőssége 12
7. A tanuló munkájának értékelése 13
   7.1. Tanulmányi jegyek 13
   7.2. A magatartás értékelése 13
   7.3. A szorgalom értékelése 13
   Ha a 2. félévben pozitív változás következik be a tanuló magatartásában, szorgalmában, az év végi értékeléskor figyelembe lehet venni. 14
   7.4. Osztályozó vizsgák időpontja 14
   7.5. Jutalmazások 14
8. A hivatalos ügyek intézésének rendje 14
9. A tanulók egyéb jogai és kötelességei 15
   9.1. A tanulók jogai 15
   9.2. Tanulói jogok gyakorlása 15
   9.3. Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy: 16
   Záró rendelkezések 17

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 a nevelőtestület fogadja el az iskolaszék és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.
Ezen házirend:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt, előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
A gimnázium www.tolnaigimi.hu címen saját honlapot üzemeltet, ahol a mindenkor érvényes házirend és a gimnázium egyéb alapdokumentumai elérhetők.
A hatályos házirend nyomtatott formában megtekinthető

- az igazgatónál
- az iskola titkárságán
- a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál
- a tanári szobában.

A házirend egy példányát beiratkozáskor hozzáférhetővé, megismerhetővé kell tenni a szülők, tanulók számára.
A szülők a szeptemberi szülői értekezleten, a tanulók az első osztályfőnöki órán kapnak részletes tájékoztatást a házirendről. Kötelező tájékoztatást adni az osztályfőnököknek a módosított házirend előírásairól.

1.1. Az intézmény adatai

- neve: Tolnai Szent István Katolikus Gimnázium
- székhelye: Tolna, Bajcsy-Zs. u. 73.
- alapító szerve: Pécsi Egyházmegye

1.2. Az iskola tanulóközösségei

A. Osztályközösség: Élen az osztályfőnök áll, aki megbízását az érettségi vizsgák befejezéséig az igazgatótól kapja. Az osztályközösség tagjaiból 2-3 főt delegálhat a diákönkormányzatba.

B. Diákönkormányzat: A tanulók, a tanulóközösségek érdekképviseletét az iskolai diákönkormányzat (DÖK) látja el, melynek jogköreit magasabb jogszabályok rögzítik. A diákönkormányzatot segítő nevelőt a DÖK vezetőségének egyetértésével az igazgató bízza meg.
C. Diákközgyűlés: az évente kötelezően megtartandó diákközgyűlésen a tanulók, vagy a tanulók által delegált küldöttek meghallgatják a DÖK beszámolóját az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A diákközgyűlésen meghívottként részt vesz az iskola vezetése.

A tanulók nagyobb közösségét (a tanulók 25 %-át) közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

1.3. A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai

Az igazgató az iskolaszék ülésein, az osztályfőnökök a szülői értekezleteken, a szaktanárok a fogadóórákon tájékoztatják a szülőket az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő feladatokról, a tanulók haladásáról, stb.
Az iskolaszék összejöveteleire szükség szerint, szülői értekezletre évente két alkalommal, kezdő évfolyamokon három alkalommal, fogadóórára évente három alkalommal kerül sor az iskolai munkatervben elfogadott időpontok szerint.
A szülőnek joga és lehetősége van – előzetes egyeztetés alapján – a tanév során több alkalommal is megbeszélést tartani a gyermekét illető kérdésekkel kapcsolatban mind az osztályfőnökkel, mind pedig a szaktanárokkal, indokolt esetben az igazgatóval is. Továbbá lehetőséget biztosítunk a tanév során nyílt napokon tanítási órák megtekintésére is.
A szülők az elektronikus napló figyelemmel kísérésével folyamatosan tájékozódhatnak gyermekük érdemjegyeiről oly módon, hogy az igazgatóhelyettestől megkapják a személyre szóló kódot és jelszót.

2. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az iskolaszék és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az év kezdetekor kell meghatározni.
Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel $6^{\underline{30}}$-tól este 20 óráig van nyitva.
A tanítás általában $7^{\underline{55}}$-kor kezdődik.
A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend (1. számú melléklet) határozza meg.
A tanítási órák általában az 1-7. tanórában tartandók, de szervezési okokból a tanulókkal való egyeztetés után megengedhető a 0. óra is. A fakultatív tárgyak órái, szakkörök, tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások délutánra is kerülhetnek.
A tanítási órák 45 percesek, a testnevelés 6. óra 40 perces.
A szünetek rendje: az 1., 3., 4., 5. óra után 10 perc, a 2. óra után 15 perc, a 6. óra után 5 perc a szünet.
A 7-8. óra előtt biztosítani kell a szükséges időt (kb. 20 perc) a főétkezésre.
A tanár a tanórák pontos kezdésével és befejezésével tartsa tiszteletben a tanulók szünethez való jogát!
Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem) és az udvaron tartózkodhatnak. Becsengetéskor a tanulóknak már a tanteremben vagy a szaktanteremben (vagy előtte) kell tartózkodniuk. Ha a szaktanárok és/vagy az osztályfőnök

figyelmeztetése ellenére többször (3-nál több) a folyosón tartózkodik a tanuló becsengetés után, osztályfőnöki figyelmeztetést kap.
A tornateremben, egyes szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
A folyosókon, a lépcsőházban a diákok kerüljék a hangoskodást és minden olyan magatartást, amely veszélyezteti a saját vagy mások testi épségét, vagy ami rongálást okozhat.
Az iskola területét tanítási idő alatt a tanulók csak osztályfőnöki, illetve tanári engedéllyel hagyhatják el. Az épületegyüttest körülvevő kerítésen belül azokat az épületeket használhatják a diákok, amelyek az oktatást szolgálják; csak olyan tevékenységet folytathatnak, amely összefügg az oktatással.
A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a gazdasági irodában vagy a tanári szobában a tanórákon kívüli időpontban, illetve a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják.
Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.
Idegenek csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével tartózkodhatnak az iskola épületében.
A tanulók az iskolában vendégeket (szülőket, hozzátartozókat, barátokat) csak indokolt esetben fogadhatnak. Tanóráról a pedagógus is csak indokolt esetben hívható ki.

3. Általános működési szabályok

3.1. Tűzriadó

Tűz esetén riasztásra a folyosón kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

3.2. Egészségvédelem

A tanulók egészségi állapotának felmérését, a kötelező védőoltások beadását – előre meghatározott terv szerint – az iskolaorvos a védőnővel együtt végzi. A tanulók esetleges kérdéseikkel, panaszaikkal hetente egy alkalommal felkereshetik az iskola védőnőjét. (A rendelés ideje az orvosi szoba ajtaján található.)

3.3. Balesetvédelem

A tanév megkezdésekor minden tanulónak baleset- és tűzvédelemi, illetve munkavédelmi oktatáson kell részt vennie. Az általános jellegű oktatásra az első osztályfőnöki órán, a szaktárgyakhoz és egyéb foglalkozásokhoz (pl. informatika, testnevelés, kémia, stb.) kapcsolódó oktatásra az első alkalommal kerül sor.
A tanulók az általuk észlelt balesetveszélyes helyzeteket, esetlegesen bekövetkezett baleseteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamelyik felnőtt dolgozójának.

3.4. Vagyonvédelem, kártérítés

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

3.5. Az iskolai könyvtár

A tanulói jogviszony lehetővé teszi az iskolai könyvtár használatát. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket az első tanítási napon megismerik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel.
Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet.
Ugyanez a szabály vonatkozik a könyvtárból kölcsönzött tankönyvekre is, amiket a tanév végén köteles a tanuló hiánytalanul visszavinni a könyvtárba.

3.6. A tankönyvellátás rendje

Minden tanuló minden évfolyamon ingyenesen juthat hozzá a szükséges tankönyvekhez.

3.7. Kötelező és nem kötelező foglalkozások

A gimnázium az utolsó két évfolyamra járó tanulóknak lehetővé teszi az emelt illetve középszintű érettségire történő felkészülést külön csoportokban plusz órák biztosításával.
A gimnázium igazgatója az iskola pedagógiai programjában leírtakkal összhangban minden év március 20-ig közzéteszi a választható foglalkozások körét, továbbá azt, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
A tanulók a végleges jelentkezéseket május 20-ig adhatják le egyéni jelentkezési lap kitöltésével. A jelentkezési lap leadásával a tanulói választás a következő tanévre kötelezővé válik.
A 11. évfolyam tanulói szeptember végéig szóbeli bejelentés, később írásbeli kérelem alapján, az igazgató engedélyével módosíthatják választásukat. Az igazgató a szaktanárokkal való egyeztetés után tájékoztatja a diákot további teendőiről.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, tehetséggondozó foglalkozások, amelyeken joga van minden tanulónak részt venni. Az év elején jelentkezők számára a szakköri tehetséggondozó foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
A kiemelkedő versenyeredmények elérése érdekében tehetséges diákjaink számára a felkészítő tanárok kiscsoportos vagy egyéni foglalkozásokat is tarthatnak.
Szükség esetén időszakos felzárkóztató foglalkozásokat tartunk. A felzárkóztató foglalkozásokra javasolt tanulókat a szaktanárok jelölik ki. A foglalkozásokon a tanulói részvétel kötelező, alóla felmentést írásos szülői kérelemre az igazgató adhat.
Az alkalmanként szervezett tanórán kívüli foglalkozások célja a gimnázium pedagógiai programjával összhangban a szabadidő tevékeny, hasznos, eltöltése. Formái:

- színház- és múzeumlátogatások, - szalagavató bál, - külföldi utazások,
- belföldi táborok, tanulmányi kirándulások, - rendhagyó tanórák
- diáknap, - karácsonyi projekt, -sportfoglalkozások

3.8. Étkezés

Az iskola tanulóinak étkezését az iskolai büfé és az iskolával szerződésben álló vállalkozó biztosítja. A büfé az óraközi szünetekben tart nyitva, ebédelésre $12^{\underline{30}}$ és 15 óra között van lehetőség.

3.9. Térítési díj

Az iskola tanulói az étkezésért térítési díjat fizetnek az alábbiak szerint:

- A térítési díj mértéket az iskola működtetője határozza meg az étkeztetést végző vállalkozóval egyeztetve.
- Az étkezés térítési díját havonta ***utólag***, minden hónap ***első felében*** kell az iskola pénztárában befizetni vagy az iskola számlájára átutalni.
- Az étkezés lemondására az aktuális napot megelőző délelőtt 8:30 óráig van mód.

3.10. Egyéb előírások

A középfokú felvételi eljárás során az azonos teljesítményt elérő tanulók közül a rangsor elkészítésénél előnyben részesítjük – a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltakon túl – azt a tanulót, akinek sajátos helyzete ezt indokolja. Így elsősorban a hátrányos helyzetű tanulókat, majd pedig az SNI tanulókat. A sajátos helyzetet dokumentumokkal igazolni kell.

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni; a diákok nem hozhatnak be olyan tárgyakat, amelyek mások testi épségét, egészségét veszélyeztethetik (vágó, szúró eszközök, szegecses karkötő stb.)
Pénzt és értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos, kivéve, ha a szaktanár azt oktatás céljából kéri. Amennyiben a tanuló tanítási órán előveszi és használja a telefont, felszólításra köteles azt átadni a tanárnak. A szaktanár átadja az osztályfőnöknek, aki a nap végén visszaadja a diáknak a telefont. Ha második alkalommal is használja a tanuló a készüléket, osztályfőnöki figyelmeztetést kap, és a szülőnek adjuk vissza a telefont.
A tanulók saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonában lévő infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. Az órákon a diákok nem ehetnek, nem ihatnak, nem rágózhatnak, illetve nem folytathatnak az órai munkát zavaró tevékenységet.

Amennyiben a tanuló kerékpárral vagy egyéb járművel érkezik az iskolába, köteles az intézmény területén is betartani a balesetmentes közlekedés szabályait. A diákok a kerékpártárolóban helyezhetik el kerékpárjukat, személygépkocsival pedig hátul az udvarban parkolhatnak.
Az iskola területén (az épületegyüttest körülvevő kerítésen belül), továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken dohányozni és szeszesitalt, drogot fogyasztani, illetve a jogszabályokba ütköző káros élvezeti cikkeket árusítani és fogyasztani tilos! Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.
Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után szabad.

3.11. Késés

Késésnek az tekinthető, ha becsengetést követően a diák a tanár után érkezik a tanórára. A késő tanulót az óráról kiküldeni tilos! A későn érkező tanulót későnek írja be a tanár, feljegyzi, hány percet késett. Ha egy tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, 1 igazolatlan óra mulasztása van.
Öt késés után osztályfőnöki figyelmeztetés, 8 késés után osztályfőnöki intés jár.
A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!
A késés indoklását a szaktanár, illetve az osztályfőnök mérlegeli, és dönt elfogadhatóságáról.

4. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a tanítási órákról, foglalkozásokról és az iskola által szervezett rendezvényekről (pl.: tanítás nélküli munkanapokon szervezett tanulmányi kirándulások, tanévzáró, ballagás, 11. évfolyamosok esetében szalagtűző ünnepség, 9. évfolyamosok esetében Nepomuki –ünnep) való távolmaradását a tanuló szülői vagy orvosi igazolással köteles igazolni.
Nyelvvizsgára való jelentkezés esetén egy tanévben a tanulót, amennyiben a nyelvvizsga írásbeli és szóbeli fordulója más-más időpontban kerül lebonyolításra, kétszer egy nap felkészülési idő illeti meg, kivéve, ha a nyelvvizsgát munkaszüneti vagy iskolaszüneti nap előzi meg.
A tanulmányi versenyek iskolai fordulóin való részvétel esetén a tanuló minimum 2 óráról hiányozhat, ha a szaktanár javasolja, akkor a verseny időtartamával azonos mértékű lehet a hiányzás.
Megyei forduló esetén a felkészüléshez 2-3 nap hiányzást az iskola igazol; regionális vagy országos döntő esetén pedig 4-5 napot.
Főiskolák, egyetemek által szervezett nyílt napokon való részvétel miatt a 11. és 12. évfolyamra járó tanulók egy tanévben két napot vehetnek igénybe. A nyílt napon való részvételről igazolást kell hozni.
Előzetes engedélyt adhat az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra:

- 1-2- óráról: szaktanár
- összefüggő több napról: (1-3 nap) osztályfőnök (pl. KRESZ vizsga, családi program)
  3-nál több napról: igazgató

Az ez irányú kérelmet írásban kell beadni az igazgatónak címezve.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek mutatják be, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot igazolhat.
A hiányzás első napján a tanuló – akár közvetve is, pl. szülei révén – köteles értesíteni az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott, és annak okáról nem kapott tájékoztatást az iskola, az osztályfőnöknek a szülővel (tanulóval) fel kell vennie a kapcsolatot, és tájékozódnia kell.
A távolmaradást követő **tíz** munkanapon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
A tanulók igazolt és igazolatlan óráinak számát a digitális naplóban összesített mulasztások alapján kell megállapítani. Havonta a hiányzások összesítését az osztályfőnök legkésőbb a következő hónap 10. napjáig köteles elkészíteni. Az igazolatlan hiányzások okainak

felderítésében az osztályfőnök a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együtt jár el, szükség esetén felveszi a kapcsolatot a szülőkkel.
Tanköteles korú tanuló esetében az 1. igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a szülőt a hiányzásról. Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti az illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is.
Nem tanköteles korú tanuló esetében 30 óra felett a tanulói jogviszony megszűnik a törvényi előírásoknak megfelelően.
Az igazolatlan hiányzásokat a magatartásjegynek is tükröznie kell.

- 1 - 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás jegy legfeljebb jó lehet
- 4 - 7 óra esetén osztályfőnöki intés, a magatartás jegy legfeljebb változó lehet
- 8- 10 óra esetén igazgatói figyelmeztetés, a magatartás jegy legfeljebb rossz lehet
- 10 óra felett igazgatói intés, a magatartás jegy legfeljebb rossz lehet.

Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az éves óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.
Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Akinek hiányzásai miatt nincs a Pedagógiai programban meghatározott érdemjegye, az nem osztályozható, és osztályozó vizsgát kell tennie. A nevelőtestület abban az esetben tagadhatja meg az osztályozó vizsga letételét, ha a tanulónak igazolatlan órája volt az adott tanévben/félévben.
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, de a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet.

A tanuló az igazgatóhoz benyújtott kérelem után – egyéni felkészüléssel – bármely tantárgyból osztályozó vizsgát tehet. A tanuló osztályozó vizsgát tehet, ha előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, és az adott tantárgy tanulmányi idejének lerövidítésére engedélyt kapott.
Osztályozó vizsgát tavasszal (április) és nyár végén (augusztus) tartunk.
Az osztályozó vizsga előtt 3 hónappal tájékoztatjuk a tanulókat a vizsga időpontjáról, követelményeiről, részeiről és az értékelés rendjéről.
A vizsgára legkésőbb egy hónappal a vizsga előtt adhatja be jelentkezését a tanuló.

Írásbeli számonkérés esetén a tanulónak joga, hogy egy tanítási napon legfeljebb két dolgozatot írjon. (dolgozat: írásbeli számonkérés minimum 4 óra anyagából). A dolgozatírás idejét legalább egy héttel korábban közölni kell a tanulókkal. (Heti 5 vagy több órás tantárgy esetén 3 órával korábban kell közölni a dolgozatírás idejét.) Szóban, írásban előzetes bejelentés nélkül bármikor feleltethet a szaktanár az aktuális (3 órát meg nem haladó) tananyagrészből.
A diákoknak joguk van (nagy) dolgozataikat / házi dolgozataikat a beszedéstől számítva **12 munkanap** után következő első szaktárgyi órán kijavítva, értékelve visszakapni. (A tanár esetleges hiányzása esetén eltelt munkanapok ebbe a 12 napba nem számíthatók bele.)
A határidőn túl kijavított dolgozatok osztályzatait a tanár csak a diák egyetértésével írhatja be az osztálynaplóba. A szaktanár a diákok egyetértésével írathat új dolgozatot, amennyiben a határidőn túl kijavított dolgozatok jegye nem került be a naplóba.

A 12 munkanapon belül kijavított dolgozatát megnézheti, és saját költségén fénymásolatot készíthet róla, lefényképezheti. Szóbeli feleletét azonnal, írásbeli feleletét pedig egy héten belül értékelni kell. A kijavított dolgozat eredményének tudomásul vételét aláírásával igazolja.
Ha a tanuló hiányzott a tanóráról valamely témazáró dolgozat írásakor, a szaktanár által kijelölt időpontban – lehetőleg tanítási órák után vagy előtt – pótlólag kell megírnia a dolgozatot.
Ha a tanuló huzamosabb ideig hiányzik, akkor a számonkérés alól mentesül az alábbiak szerint, ha óra elején jelzi a szaktanárnak, hogy hány napot hiányzott:

- 3 nap igazolt hiányzás esetén a hiányzást követő 2 napig
- 3 napnál több igazolt mulasztás esetén a hiányzást követő 5 napig.

Ha előzetes engedéllyel van távol a tanuló, az előre bejelentett dolgozatot meg kell írnia (feltéve, ha a dolgozatban nem szerepel az a tananyagrész, amelyet hiányzása alatt dolgoztak fel a tanórán).

5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések és büntetések

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A vétségek ismétlődése esetén a büntetés fokozata szigorodik, vagyis a fegyelmező és fegyelmi büntetések kiszabásakor a tanuló egy adott tanévben csak egyszer részesülhet ugyanolyan súlyú fegyelmező vagy fegyelmi büntetésben (kivéve a szaktanári figyelmeztetést); illetve súlyosabb vétség elkövetésekor a fokozatok kihagyhatók.
A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbi fokozatok szerint épülnek fel:

5.1. Fegyelmező intézkedések és fokozatai:

- szóbeli figyelmeztetés,
- **szaktanári írásbeli figyelmeztetés** (egy adott tantárgyat tanító szaktanár ugyanannak a tanulónak egyet adhat, két szaktanár egyet-egyet adhat)
  - 3 alkalommal hiányos a tanuló felszerelése
  - 3 alkalommal nem készítette el a tanuló a házi feladatot
  - a tanuló magatartásával zavarja a tanórát (pl.: hangos közbeszólással, mobiltelefonját nem kapcsolja ki és nem teszi el)
- **osztályfőnöki figyelmeztetés**
  - megsérti az iskola házirendjét (pl.: dohányzik az iskola területén
  - engedély nélkül elhagyja az iskola területét
  - iskolai rendezvényen, ünnepségen nem megfelelően viselkedik
  - két különböző szaktanár írásbeli figyelmeztetése után (a 3. szaktanári figyelmeztetés helyett)
  - tiszteletlen a társaival vagy az iskola dolgozóival szemben
  - az 5. késés után
  - a 3. igazolatlan hiányzás után
- **osztályfőnöki intés**
  - a 8. késés után
  - a 6. igazolatlan hiányzás után
  - a tanuló többször megsérti a házirendet (pl.: becsengetés után többször a folyosón tartózkodik a tanár figyelmeztetése ellenére; többször zavarja az órákat)
  - órai és tanórán kívüli viselkedésével zavarja az osztályközösséget
- **igazgatói figyelmeztetés**
  - a 8. igazolatlan hiányzás után
  - a 10. késés után
  - a tanuló magatartásával zavarja az iskolában folyó oktató-nevelő munkát

- szándékosan rongálja az iskola felszerelését

- **igazgatói intés**
  - a 10. igazolatlan hiányzás után
  - a 15. késés után
  - többször megsérti a tanuló a házirendet

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulóval szemben fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.
Súlyos kötelességszegés:

- a másik tanuló bántalmazása, megalázása, megfélemlítése, zaklatása
- verekedés kezdeményezése
- kábítószer, tudatmódosító szer, alkohol fogyasztása az iskola területén tanítási idő alatt vagy iskolai rendezvényen

A fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó közösségellenes magatartás elbírálása

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el (vagy azzal fenyegetőzik), ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit.
Ha ilyen jellegű cselekményről az iskola igazgatója tudomást szerez, öt munkanapon belül vizsgálatot kezdeményez, amelybe az érintett tanulót és szüleit is bevonja. Az iskola igazgatójából, igazgatóhelyetteséből és a tanuló osztályfőnökéből álló bizottság a vizsgálat során megállapítja, hogy valóban közösségellenes cselekményt követett-e el az érintett tanuló. A cselekmény jellegétől, veszélyességétől függően az alábbi intézkedések hozhatók:

- fegyelmező intézkedés
- beszámoló készítése saját vagy másik osztály tanulói számára a hallott előadás* alapján.

*A közösségellenes cselekmények megelőzése érdekében osztályfőnöki órák keretében előadásokat szervezünk a tanulók számára külső előadók bevonásával, továbbá az iskolapszichológus közreműködésével önismereti, konfliktus megelőzési egyéni és/vagy csoportos foglalkozásokat szervezünk.

5.2. Fegyelmi büntetések és fokozatai:

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

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.
A fegyelmi eljárás során a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 53.§, 56.§, 57.§, 58.§-ai szerint kell eljárni.
Az iskolában a fegyelmi eljárást megelőző, egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség.
Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályai:

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfőljebb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvezéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni

6. A tanuló anyagi felelőssége

A tanuló az iskolában okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a gazdasági vezető javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálatról és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indít!
A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

7. A tanuló munkájának értékelése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.
A félévi osztályzás az első félév teljesítményét, 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. A témahét, a projekt foglalkozásain nyújtott teljesítmény értékelhető és beszámítható az év végi osztályzatba.
Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától – a tanuló számára előnyös – eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár. Buktatni csak 2-es számtani átlag alatt lehet.

7.1. Tanulmányi jegyek

5	**Jeles**	a tanuló a tananyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4	**Jó**	a tanuló a tananyagot elsajátította, és minimális segítséggel tudja alkalmazni
3	**Közepes**	a tanuló a tananyag jelentős részét elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
2	**Elégséges**	tanuló a tananyag egy részét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1	**Elégtelen**	a tanuló a tananyagot nem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

7.2. A magatartás értékelése

Példás	az iskola házirendjét betartja, az önként vállalt és rábízott feladatokat elvégzi, kulturált magatartást tanúsít az iskolában és iskolán kívüli iskolai rendezvényeken, nem követett el fegyelmi vétséget
Jó	az iskola házirendjét általában betartja, rábízott feladatokat általában elvégzi
Változó	enyhébb fegyelmi büntetésben (szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetés) részesült, feladatait csak figyelmeztetés hatására végzi el, gyakran megszegi a házirend előírásait
Rossz	súlyosabb (osztályfőnöki intés vagy igazgatói figyelmeztetés, intés) fegyelmi büntetésben részesült, feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el, a házirendet nem tartja be

7.3. A szorgalom értékelése

Példás	Legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, képességeinek megfelelő egyenletes teljesítményt nyújt.
Jó	Eleget tesz tanulmányi kötelességeinek, órai aktivitása, munkához való viszonya a tőle elvárható szint alatt marad.
Változó	Tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (max. 1 bukás) / tanulmányi teljesítménye elmarad képességeitől / tanulmányi átlaga legalább 4 tizedet romlott.

Hanyag	Tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás) / tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján a tőle elvárhatótól / feladatait sorozatosan nem végzi el.

Ha a 2. félévben pozitív változás következik be a tanuló magatartásában, szorgalmában, az év végi értékeléskor figyelembe lehet venni.

7.4. Osztályozó vizsgák időpontja

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga) időpontja: január, április, június, augusztus.

7.5. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai különböző jutalmazásban részesülhetnek.
A kiemelkedő munkát általában tanévenként jutalmazzuk.
A tanulók jutalmazásának szempontjai a következők: a tanulmányi eredmény, a magatartás, a szorgalom és az iskola jó hírét növelő versenyeredmények. Ezek alapján a tanuló szaktanári, osztályfőnöki, illetve igazgatói dicséretben részesülhet.
Oklevél formájában, osztályfőnöki dicséretben részesül az, akinek év végi tanulmányi eredménye legalább 4,5.
Könyvjutalommal járó dicsérő oklevelet kap az a tanuló, akinek év végi tanulmányi eredménye legalább 4,75 és magatartása legalább jó.
Jutalmazzuk azt az osztályt, aki az előző tanév végi eredményéhez képest a legtöbbet javított tanulmányi átlagán.
Igazgatói dicséretben, oklevélben és könyvjutalomban részesül az a tanuló, aki:

- megyei versenyen 1-2.
- területi versenyen 1-5.
- országos versenyen 1-10. helyezést ért el.

Oklevelet és tárgyjutalmat kell adni annak a tanulónak, akinek az érettségi vizsgákon elért eredményének átlaga - a kötelező és az általa választott érettségi tárgyakból - eléri a 90%-ot, és kizárólag jeles érdemjegy szerepel az érettségi bizonyítványában.
Elismerő bronzplakettet és tárgyjutalmat (ajándékutalvány) kell adni annak a végzős tanulónak:

- akinek középiskolás évei alatt (9-12. évfolyamon) minden tanévben az év végi tanulmányi, illetve az érettségi eredménye jelesnél (legfeljebb két négyes, a többi ötös) nem rosszabb,
- aki országos tanulmányi, művészeti, kulturális, diáksport versenyen, illetve szakági Európa vagy világbajnokságon 1-3. helyezést ért el és érettségi átlaga legalább 4,00.
- továbbá mindkét esetben magatartása 9-12. évfolyamon példás vagy jó.

A jutalmazás iskolai tanévzáró ünnepségen történik.

8. A hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.

- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- A tanulók a titkárságot – a szokásos napi ügyek intézése miatt – csak félfogadási időben kereshetik fel.
- Az osztály több tanulóját érintő ügyben lehetőleg egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

9. A tanulók egyéb jogai és kötelességei

9.1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.
Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, az intézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön, problémáival, panaszaival az iskolai védőnőhöz forduljon,
- 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,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre 30 napon belül 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 tanárai, osztályfőnöke, segítségét,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, sport),
- kérheti átvételét más iskolába.

9.2. Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – (a törvényben előírt módon) az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
A tanuló – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – az őt érintő iskolai döntések ellen jogorvoslati kérelmet nyújthat be a döntés kézhez vételét követő 15 napon belül első fokon az iskolaszékhez, másodfokon a fenntartó képviselőjéhez.
A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 25 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, 10 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
Az iskola vezetősége 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 15 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.

A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat évente legalább két osztályfőnöki óra felhasználásával az osztályfőnök tájékoztatja. A házirendben foglaltak megismerését, a tájékoztató megtartását a diákok aláírásukkal igazolják.

9.3. Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, a közösségi viselkedés általános normáit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, alkalmi rendezvényeken (pl.: témahét, projekt foglalkozásai, ifjúsági hangverseny, művészeti bemutató)
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- naponta az utolsó tanítási óra után tisztítsa ki padját és tegye rendbe közvetlen környezetét,
- az osztályfőnök utasítása szerint közreműködjön az iskolai rendezvények előkészítésében,
- a tanuláshoz, az iskolai munkához szükséges külső feltételeket – csend, rend, fegyelem – betartsa,
- a tanórákhoz szükséges felszerelést hozza magával. Ha ezt elmulasztja, óra elején jelezze a szaktanárnak (aki ezt az osztálynaplóban feljegyzi). A 3. ismétlődés után szaktanári figyelmeztetést, a 6. után osztályfőnöki figyelmeztetést, a 8. után osztályfőnöki intést kap a tanuló.
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer-fogyasztás, agresszív cselekedet végrehajtása, valamint veszélyes szerek, tárgyak tartása az iskolában.
- mivel az iskola munkahely, ezért elvárható a mindennapi öltözködésben a „szélsőségek" mellőzése. Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- az iskolai ünnepélyeken (szalagavatón, ballagáson, osztályozó vizsgákon, érettségi vizsgákon és érettségi vizsga eredményének kihirdetése, tanévzáró) ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg. (Fiúknál ez fehér ing, sötét nadrág / öltöny; lányoknál fehér blúz és megfelelő hosszúságú sötét szoknya vagy hosszú nadrág.)

Záró rendelkezések

A Házirend életbelépésének időpontja: 2023. január 20.

Nyilatkozat

A Tolnai Szent István Katolikus Gimnázium diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.
Tolna, 2023. január 11.

.....
a diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat

A Tolnai Szent István Katolikus Gimnázium iskolaszéke az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.
Tolna, 2023. január 11.

.....
az iskolaszék elnöke

Nyilatkozat

A Tolnai Szent István Katolikus Gimnázium nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.
Tolna, 2023. január 12.

.....
a nevelőtestület képviselője

PÉCSI EGYHÁZMEGYE

Tolnai Szent István Katolikus Gimnázium

Novothné Bán Erzsébet
igazgató asszony
részére

TOLNA
Bajcsy-Zsilinszky u. 73.
7130

Ikt. sz.: 72/2023
Ügyintéző: Koósz Roland
Telefon: +36 72 513088
Email: kooszr@pecs.egyhazmegye.hu

Tárgy: Házirend jóváhagyása

Tisztelt Igazgató Asszony!

A Tolnai Szent István Katolikus Gimnáziumban (7130 Tolna, Bajcsy-Zsilinszky u. 73., OM: 036385) a házirendet átdolgozták, a véleményezési joggal rendelkezők véleményezték és elfogadták, Ön, mint az intézmény vezetője jóváhagyta.

Áttekintés után a házirendet a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 32. § (1) i) pontja *„a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-e, házirendje, valamint a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé"* alapján ezennel, mint fenntartó

jóváhagyom.

Pécs, 2023. január 16.

Tisztelettel:

Felföldi László
pécsi megyéspüspök

Szakmai szempontból ellenőriztem:

Koósz Roland
oktatási irodavezető