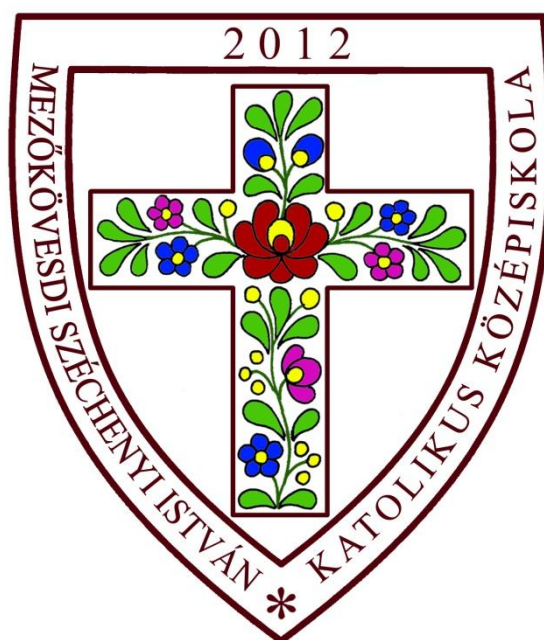


**MEZŐKÖVESDI SZÉCHENYI ISTVÁN KATOLIKUS
KÖZÉPISKOLA**

HÁZIREND

Szaktudás Lelkiség Szolgálat



Érvényes: 2017.

**Készítette: Péter Zoltán
igazgató**

Tartalom

I. A Házirend jogszabályi háttere	5
II. Bevezetés.....	6
III. A Házirend elfogadásának hatálya, módosítása, szabálya, nyilvánossága	6
IV. A tanulók kötelességei és gyakorlásának módja	7
V. A tanuló jogai és a jogok gyakorlásának módja	8
VI. Az iskola tanítási és munkarendje	9
VI. 1. Az ügyfélfogadás rendje	11
VI. 2. A könyvtár használati rendje	11
VI. 3. Az iskola-egészségügyi szolgálat rendje	11
VI. 4. Az ellenőrző könyv.....	12
VI. 5. A digitális napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	12
VI. 6. A hetesek kötelességei	12
VI. 7. Tiltott tevékenységek	13
VI. 8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	13
VI. 9. Az iskola ünnepi viselete	14
VI. 10. A felvételi eljárás rendje.....	14
VI. 11. A vizsgákra való jelentkezés rendje.....	15
VI. 12. A tanóra alóli felmentések	15
VII. A jutalmazás elvei és formái.....	15
VIII. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	16
IX. Óvó, védő rendszabályok	17
IX. 1. A testi nevelés	17
IX. 2. Balesetvédelmi előírások.....	17
X. Térítési és tandíjak befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	18
XI. Tankönyvellátás és a szociális tankönyvtámogatások rendje	18
XII. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje	19
XIII. A tanulók vélemény nyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája.....	19
MELLÉKLETEK.....	20
1.sz. Melléklet.....	21
Diákönkormányzat /DÖK/ Szervezeti és Működési szabályzat	21
I. fejezet: Általános rendelkezések.....	21
II. fejezet: A diákönkormányzat szervezeti felépítése és működése	23

1. szakasz : A diákönkormányzat szervei:.....	23
2. szakasz: Diákközgyűlés	23
3. szakasz: Tanulóközösségek, diákkörök.....	24
4. szakasz: Diákönkormányzat.....	24
5. szakasz: A diákokat patronáló tanár, a Diákönkormányzat elnöke, Bizottságok	26
III. fejezet: Záró és átmeneti rendelkezések.....	28
2.sz. Melléklet A testnevelési órák rendje	29
3.sz. Melléklet.....	31
IGAZOLÁS.....	31
4.sz.Melléklet Az informatika órák és informatikai tantermek rendje.....	32
5.sz.Melléklet A könyvtár használati rendje.....	33
6.sz. Melléklet Kérelem idegen nyelvi felmentés alól	35
7.sz. Melléklet Pályázat Széchenyi Tanulmányi Ösztöndíjra	36
8.sz. Melléklet Ajánlás Széchenyi-Díjra	37
9.sz. Melléklet Kérelem testnevelés tantárgy alóli felmentéshez.....	38
10.sz.Melléklet	39
A tanulókra vonatkozó munka- és tűzvédelmi ismeretek.....	39
11.sz. Melléklet.....	43
Igénylőlap tanulói tankönyvtámogatáshoz	43
12.sz. Melléklet Kérelem szociális tankönyvigényléshez	45

I. A Házirend jogszabályi háttere

2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
26/1997. (IX.3.) NM- rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
229/2012. (VIII. 28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
111/2010. (IV. 9.) Korm. rendelet a szakmai vizsga megszervezésére vonatkozó engedély kiadásának és a vizsgaszervezési tevékenység ellenőrzésének részletes szabályairól
51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2015.évi LXV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. trv. módosításáról.
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógusok továbbképzéséről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről.
- A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről, valamint egyes oktatási jogszabályok módosításáról szóló 17/2004. (V.20.) OM rendelet módosításáról szóló 11/2012. (VII.30.) EMMI rendelet
2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
3. melléklet a 2011. évi CXC. törvényhez
A nevelési-oktatási intézményekben pedagógus-munkakörben alkalmazottak végzettségi és szakképzettségi követelményei
- 22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelet A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról

II. Bevezetés

Iskolánk házirendje a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulását szolgálja, rendelkezései e program szellemében értelmezendők.

Alapelvünk, hogy az iskola az a hely, ahol a teljes ember kiformalódik, műveltséget szerez, és egységet teremt hit és tudás között.

Elkötelezettek vagyunk a katolikus értékrend mellett, melynek segítségével önmaguk, mások és a teremtett világ iránt is felelősséget érző tanulókat nevelünk.

A Házirend célja elősegíteni az oktató-nevelő munkát, s a közösségi élet fejlődését. Egy egységes normarendszert kialakítani, amely biztosítja az iskolai közösség minden tagjának az Isten - és emberszeretetben való gyarapodását. A Házirend előírásait az iskolán kívüli tevékenységek során is minden érintettnek szem előtt kell tartania, hiszen az intézmény jó hírének megőrzése és gyarapítása mindannyiunk közös felelőssége és feladata.

A Házirend amellett, hogy jogszabályok gyűjteményének magyarázata, arra törekszik, hogy megértesse iskolánk tanulóival, hogy életük szabályozása nem ellenük, hanem értük történik.

Iskolánk, mint katolikus iskola arra törekszik, hogy életértékeket adjon át. Nevelési programunk arra irányul, hogy Krisztushoz kapcsoljon a hit által, aki minden értéknek mértéke.

Alapvető feltétel, hogy az iskola nevelési és oktatási céljaiban a diákok együttműködjenek a pedagógusokkal, és a tananyag átadására irányuló tevékenységüket tudatosan ne akadályozzák, nem akadályozhatják. Mindenki felelős azért, hogy képességeinek megfelelően becsületes munkával a legjobb eredményt érje el. Mindenkinek lelkiismereti kötelessége is erejéhez mérten hiánytalanul teljesíteni feladatait. Csak erre az alapra épülhet a keresztény élet.

Az intézmény alapvető elvárása az iskola fegyelmének megtartása, az értékek befogadása. Az intézménybe való felvétellel az iskola jellegét és a katolikus nevelés alapelveit, a Házirendet, a Pedagógiai Programot, a szülők, gondviselő, és a tanuló elfogadja, melyet a beiratkozás előtt aláírásukkal nyugtázzák.

A nagykorú tanulókra is vonatkoznak a házirend szabályai.

III. A Házirend elfogadásának hatálya, módosítása, szabálya, nyilvánossága

A Házirendet az igazgató javaslata alapján a nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor véleményezési jogot gyakorol a szülői szervezet és a diákönkormányzat.

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend a Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Középiskola tanulói jogviszonyban álló tanulókra az intézménybe való belépéstől az onnan jogszerűen terjedő távozásig terjed ki, beleértve az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények (pl.: nem hagyományos tanórai keretek között szervezett tanítás, tanulmányi kirándulás, egyéb rendezvények, versenyek, stb.) időtartamát is.

A Házirend módosítását a nevelőtestület, a szülői szervezet, a diákönkormányzat kezdeményezheti.

Jogszabályi változások esetén kötelező a felülvizsgálat.

A Házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek és a tanulónak át kell adni, akik aláírásukkal jelzik a házirendben foglaltak elfogadását.

Az osztályfőnök a szülők részére a tanév kezdetén szülői értekezleten, a tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki óra keretében ismerteti a Házirendet, és tájékoztatja a tanulókat köteleességeikről, jogaikról, a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról.

A Házirend megtalálható az iskola titkárságán, valamint az intézmény honlapján, - www.szechenyi-mk.sulinet.hu - hogy a tanulók bármikor szabadon megtekinthessék.

IV. A tanulók köteleességei és gyakorlásának módja

1. A tanuló köteles részt venni az éves munkatervben meghatározott egyházi és iskolai szintű rendezvényeken, megemlékezéseken.
2. A tanuló köteles felekezethez tartozáshoz függetlenül az alábbi egyházi ünnepségeken (vagy ünnepi istentiszteleteken), rendezvényeken részt venni:
 - Tanévnyitó ünnepség, ünnepi szentmisén
 - Karácsonyi ünnepség, ünnepi szentmisén
 - Húsvéti ünnepség, ünnepi szentmisén
 - Tanévzáró ünnepség, ünnepi szentmisén
 - Lelki napok (az éves munkaterv szerint)
3. Rendszeres tanulással és fegyelmezett magatartásával tegyen eleget képességeinek megfelelő tanulmányi kötelezettségének. A szaktanár által meghatározott dolgozatokat hiányzása esetén pótolnia kell.
4. A tanuláshoz szükséges felszerelést minden tanítási órára hozza magával.
5. Működjön közre környezetének rendben tartásában, az iskola által szervezett takarítási programokon vegyen részt.
6. Becsengetéskor minden tanulónak a tanteremben vagy a tantermek előtt kell tartózkodnia.
7. A tanulók osztálytermeik és csoportbontás vagy nyelvi órák alatt más osztálytermek tisztaságát kötelesek megőrizni, mások holmijára vigyázni. Ha gondatlanságból vagy szándékosan rongálja az iskola falait, vagyontárgyait, a kárt köteles megtéríteni. Ha az elkövető felelőssége nem állapítható meg, akkor az anyagi felelősség az adott közösséget terheli. A szándékosan okozott kár a kártérítésen túlmenően fegyelmi eljárást von maga után.

8. Az osztályteremben a belépő tanárokat, vendégeket az osztály tanulói felállással üdvözljék.
9. Diákjaink tanúsítsanak tiszteletet szüleik, tanáraik, nevelőtanáraik, az iskola dolgozói és diáktársaik iránt. Tanáraikat és az iskola dolgozóit köszöntsék *Dicsértessék a Jézus Krisztus!* Köszöntéssel. Válasz: Mindörökké, Ámen.
10. A lányok és a fiúk az illem és a jó ízlés határain belül alakítsák kapcsolataikat.
11. A tanórákon és az iskolai rendezvényeken a tanuló korának megfelelően öltözködjék, és az intézmény szellemiségével azonosulva ápolts, tiszta és ízléses legyen a megjelenése. Öltözködése ne legyen megütközést keltő, a divat szélsőségeit követő. Tilos testékszereket (fültágító karika, piercing, orrkarika) viselni! Sapka és kapucni viselése az iskolán belül tilos!
12. Minden tanulónak kötelessége, hogy óvja saját és mások egészségét, tartsa be az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. A testi épséget veszélyeztető helyzet kialakulását vagy a balesetet az osztályfőnöknek az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak minden esetben haladéktalanul jelenteni kell. Magántanuló a mindenhol lévő gyakorlat miatt csak gimnáziumi osztályban lehet. Magántanulóként /csak gimnáziumi osztályban/ vizsgáira egyénileg illetve szülői gondoskodással készüljön fel.

V. A tanuló jogai és a jogok gyakorlásának módja

1. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket. A tanulók nagyobb közösségének az osztályok számítanak.
2. Tanulóink számára mindazokat a jogokat biztosítani kell, amelyek által életkoruknak megfelelő egészséges testi, lelki és szellemi fejlődésük, ill. egyéni tehetségük a lehető legteljesebben kibontakozhat.
3. A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben.
4. Joguk van az iskola szellemiségéből adódóan keresztény szellemben nevelkedni.
5. Joguk van a tanuláshoz, az ismeretek, képességek megfelelő fejlesztéséhez.
6. Joguk, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról legalább egy héttel korábban értesüljenek.
7. Joguk, hogy egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál többet ne írassanak velük szaktanáraik.
8. Joguk van érdemjegyeikről, az őket érintő tanári bejegyzésekről értesülni.
9. Kijavított írásbeli munkájukat két héten belül (10 munkanap) kézhez kapják. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyénenként dönthetnek abban, hogy kérik-e dolgozatuk érvényesítését.

10. Minden tanulónk egyenlő jogú tagja az iskolaközösségünknek. Véleménynyilvánító, javaslattevő és szavazati joga van, választó és választható az osztály-diákbizottságok megalakulásakor.
11. A diákönkormányzat a tanulók érdekképviseleti szervezete. Működését a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti (1. sz. Melléklet). A szervezet képviselőinek joga, hogy a szolgálati út betartásával (osztályfőnök, igazgatóság) jelezzenek minden olyan szabálysértést, amely a diákok Házirendben megfogalmazott jogait sérti.
12. A diákönkormányzat dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az igazgatóval történt egyeztetés után.
13. Minden tanuló részt vehet az iskola tájékoztatására és közösségformálására szolgáló eszközeinek (iskolarádió) munkájában.
14. Megilleti az iskolai teljesítményével és magatartásával kapcsolatban az adatvédelmi, egészségvédelmi és magántitokhoz való jog.
15. Joguk, hogy rendszeres egészségügyi vizsgálatban, illetve ellátásban részesüljenek.

VI. Az iskola tanítási és munkarendje

1. A tanítás általában 7.30 órától 18.45-ig tart.
2. Az első tanítási óra imádsággal kezdődik, melyet az órát tartó tanár a jelentés előtt állva a diákokkal közösen mond el.

Az ima a következő:

Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében.

Kérünk, Istenünk, cselekedeteinket sugallatoddal előzd meg és segítségeddel kísérd, hogy minden munkánkat veled kezdjük és általad végezzük. Krisztus, a mi Urunk által. Ámen

Ima a tanóra végén közösen:

Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében.

Jóságos Istenünk, hálát adunk Neked, hogy a tanulásban megsegítettél Bennünket, és erőt adtál hozzá. Tarts meg továbbra is Minket szent kegyelmedben, és áldd meg munkánk eredményét. Ámen.

3. Csengetési rend:

Délelőtt	Óra	Csengetés
	1.	7.30 – 8.15
	2.	8.25 – 9.10
	3.	9.20 – 10.05
	4.	10.20 – 11.05
	5.	11.15 – 12.00
	6.	12.10 – 12.55
	7.	13.05 – 13.50
	8.	14.00 - 14.45
	9.	14.55 – 15.40
Délután (esti oktatás)		
	1.	14.00 – 14.40
	2.	14.45 – 15.25
	3.	15.30 – 16.10
	4.	16.20 – 17.00
	5.	17.05 – 17.45
	6.	17.50 – 18.30

A tanóra 35 percnél rövidebb nem lehet.

A gyakorlati foglalkozások mindenhol 60 percesek.

4. Tanítási idő alatt az iskola területét a szülővel történt egyeztetés után, csak osztályfőnöki vagy rendkívüli esetben igazgatóhelyettesi, igazgatói engedéllyel lehet elhagyni. Az engedélyt a titkárságon található nyomtatványon kell kérni és az osztályfőnökkel aláíratva, kilépés alkalmával a portán bemutatni, és azt a portásrendésznek leadni. Engedély nélkül az iskolát tanítási időben a tanulók semmilyen okkal nem hagyhatják el. Az iskolába lépés illetve a kilépés is csak a főbejáraton keresztül történhet.
5. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett szakkör, tehetséggondozás, felzárkóztatás keretében, tanári felügyelettel tartózkodhat az iskolában a házirend betartásával.
6. Az osztálytermek szakmai jellegű dekorációjáért a munkaközösségek felelősek, a dekorációért, a termék épségéért pedig egész tanévben –az osztály saját tanterme esetén az osztályfőnök felel. Máskülönben a tanteremfelelős pedagógus.
7. A tornatermet, és az öltözőket a testnevelő tanárok által meghatározott szabályok szerint lehet használni, melyeket a tanév kezdetekor az első testnevelés órán

ismertetnek (2. sz. Melléklet). A termek zárásáról, nyitásáról a testnevelők felelősséggel gondoskodnak.

8. Az informatikai tantermeket az informatikatanárok által meghatározott szabályok szerint lehet használni, melyet a tanév kezdetekor ismertetnek az első informatika órán.

VI. 1. Az ügyfélfogadás rendje

A titkárságon a hivatalos ügyeket 10.05-től 10.20-ig (a nagyszünetben), illetve 13.30-tól 15.00-ig lehet elintézni. A tanulók hivatalos ügyeinek intézésében segítséget nyújt az osztályfőnök és a szaktanár.

VI. 2. A könyvtár használati rendje

1. Az iskolai könyvtár minden az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló rendelkezésére áll.
2. Az iskola könyvtára a tanítási napokon hétfőtől péntekig a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint fogadja a tanulókat.
3. A könyvek és a folyóiratok, valamint az egyéb információhordozók igénybevételéről az iskolai könyvtár működési szabályzata rendelkezik. (4. sz. Melléklet).
Az iskolai könyvtárból a kikölcsönzött könyveket a kölcsönzési idő lejártáig vissza kell vinni, az elveszett könyvekért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak. A fentiek vonatkoznak a szociális alapon kapott tankönyvekre is.

VI. 3. Az iskola-egészségügyi szolgálat rendje

1. Az iskolafogászat és az iskola-egészségügyi szolgálat működési rendjét az iskolaorvos és az iskolai védőnő által készített szabályzat határozza meg.
2. Az fogászati szűrővizsgálaton minden 18. életévét be nem töltött tanulónak kötelező részt vennie. A szűrővizsgálat eredményéről az iskolai fogászat tájékoztatja az iskolát, vagyis az osztály névsorába jelzi, hogy mely tanulók kötelesek további kezeléseken részt venni. A névsor alapján az osztályfőnök beosztja, hogy a tanulók milyen időpontokban jelenjenek meg a további kezeléseken. A tanuló köteles magával vinni a TAJ kártyáját. Az órai hiányzását a kezelőlappal igazolja az osztályfőnöknek, melyet az osztályfőnök nem vehet el a tanulóktól.

VI. 4. Az ellenőrző könyv

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás egyik eszköze az ellenőrző könyv, mely okmány.

A bejegyzéseket csak a szabályos javítás szerint tanár javíthatja, helyesbítheti. Ellenkező esetben fegyelmi eljárás vagy igazgatói figyelmeztetés a következmény.

A tanuló az ellenőrző könyvét minden tanítási napon köteles magával hozni. A szülővel minimum havonta íratja alá az ellenőrző könyvet. Ellenőrző elvesztése esetén csak az osztályfőnök engedélyével, a beszerzési ár ellenében kaphat a tanuló másik ellenőrzőt.

VI. 5. A digitális napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az internetes böngészőbe be kell írni a **www.szechenyi-mk.hu** webcímet. A fejlécen megjelenő menüpontoknál a **Digitális napló** menüpontra kell kattintani.

A menüpontokon belül a **„E-napló”** feliratra kattintva megjelenik a belépési oldal. Majd a napló ikonra kell kattintani.

„Az ÚJ tanulói/szülői KRÉTA napló ide kattintva érhető el.”-re kattintva bejelentkezhet az oldalra.

Az oldal **„Felhasználónév”** sorába be kell írni a tanuló OM azonosítóját, ami a diákigazolványon található 11 jegyű szám.

A második sorba a **tanuló születési idejét kötőjellel elválasztva (Pl. 1999-09-10)** kell megadni.

A belépést követően nyomon követhető a tanuló év közbeni teljesítménye, hiányzása, tanulmányi munkája.

VI. 6. A hetesek kötelelességei

A hetesek egy-egy hétre felelnek az osztályterem rendjéért, tisztaságáért. Osztályonként minimum két hetes névsor szerint teljesít szolgálatot.

A hetesek feladata gondoskodni krétáról, a tábla tisztaságáról, a tanterem szünetekben történő szellőztetéséről, az utolsó óra után ellenőrizni a tanterem felszerelését, valamint azt, hogy az ablakok legyenek becsukva, a villany legyen leoltva, szemét ne maradjon az osztályban, és a talált tárgyakat leadják a portán.

Amennyiben az órát tartó tanár a csengetés után 5 percig nem jelenik meg, a hetesek kötelesek ezt az igazgatóhelyettesnek vagy az iskolatitkárságon jelenteni.

Minden óra elején jelentenek, és felsorolják név szerint a hiányzókat, illetve felírják a nevüket a táblára jobb sarkába.

Az osztályban történt rendkívüli eseményt haladéktalanul jelenteniük kell a folyosóügyeletes tanárnak, osztályfőnöknek vagy az ügyeletes tanárnak.

VI. 7. Tiltott tevékenységek

1. Az iskola területére kerékpárt, motorkerékpárt csak az arra kijelölt tárolóban lehet lezárva tárolni. Ezekért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
2. Az oktatással össze nem függő tárgyak, eszközök, értéktárgyak, mobiltelefon, nagy összegű pénz iskolába való behozatalának nincs értelme, ezekért az intézmény felelősséget nem vállal. Ha mégis szükséges, vagy a tanulónál maradt értéktárgy, azt a gazdasági irodán, vagy osztályfőnöknél ideiglenes megőrzésre leadhatja.
3. Az iskolában dohány, szeszesital és egyéb egészségre ártalmas dolgok (kábítószer, káros anyagok stb.) fogyasztása és az intézménybe való behozatala szigorúan tilos.
4. Tilos a folyosón és az iskola udvarán kiabálni, hangos beszéddel a tanítási órát és egyéb foglalkozást zavarni.
5. A tanulóknak mobiltelefonjaikat és audiovizuális eszközeiket a tanórákon csak kikapcsolt állapotban a tanári asztalon lévő kosárba kell elhelyezni, az órák zavartalan megtartása érdekében. A tanár a tantermet csak akkor hagyhatja el, ha minden telefon visszakerült a gazdájához. Szünetben az iskola több pontján fogható szabad WIFI-t használhatják a tanulók. Az óráközi szünetekben nem használhatják hangos zene hallgatására.
6. A rohangálás, lökdösődés, verekedés szigorúan tilos!
7. Tilos a korlátra, radiátorokra ülni, felmászni. Az ablakon kihajolni, az ablakba felállni, az ablakon közlekedni szigorúan tilos.

VI. 8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

1. A hiányzásról és okáról a tanulónak vagy a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt, lehetőleg az osztályfőnököt, a titkárságon, vagy telefonon keresztül még a hiányzás első napján. Betegség esetén a hiányzást a házi orvos igazolhatja, amit a tanuló a hiányzást követő első osztályfőnöki órán köteles bemutatni. Kórházi kezelés esetén a zárójelentés elfogadható. A 8 munkanapon túl felmutatott igazolás már nem fogadható el, ebben az esetben a tanuló órái igazolatlanok.
2. A szülő gyermeke számára előre tudott fontos családi esemény miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat az osztályfőnöknek. A kérelemigazolásnak minősül, és egy tanítási évben így módon a szülő három napot (alkalmat) igazolhat. Három napot meghaladó iskolai távollétről (külföldi tanulmányút vagy sportversenyeken való részvétel miatt) előzetes írásbeli kérelem alapján az igazgató dönt.
3. A késés igazoltnak tekinthető, ha azt bejáró tanuló esetén a közlekedési vállalat igazolja, vagy előzetes szülői kérés esetén egészségügyi vizsgálat miatt történt.
4. Hatósági intézkedés esetén a hivatalos szerv által kiállított igazolást kell elfogadni. Egyéb, alapos indok esetén a tanuló távolmaradását a szülő igazolja.

5. Ha a tanuló a tanórai foglalkozásokról késik, a késéseket rögzíteni kell és össze kell adni. Ha eléri a 45 percet, egy igazolatlan órának minősül
6. Az iskola, köteles a szülőt az első igazolatlan óra után írásban értesíteni. Ha a tanuló ismét igazolatlanul mulaszt, tanköteles tanuló esetén:
10 óra hiányzásnál: az iskola értesíti a tanuló tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhivatalt, a gyermekjóléti szolgálatot és a szülőt.
30 óra hiányzásnál: az iskola ismételten értesíti a gyermekjóléti szolgálatot, szabálysértési hatóságot és a szülőt. Ez újabb 30 óra hiányzás esetén ismétlendő.
50 óra hiányzásnál: az iskola értesíti a szülőt és a gyámhivatalt.
7. Abban az esetben, ha a tanuló nem tanköteles: megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a szülőt két alkalommal figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
8. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát vagy egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyével osztályozóvizsgát tehet.
9. Szakmai gyakorlat esetén, ha a hiányzásainak mértéke meghaladja a 20%-ot, és emiatt nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyével pótolhatja a 20 % feletti hiányzást. Ugyanez vonatkozik az összefüggő nyári gyakorlatra azzal az eltéréssel, hogy a nyári gyakorlatról igazoltan sem lehet hiányozni. Ha mégis van ilyen, akkor azt a betegség után azonnal pótolni kell!

VI. 9. Az iskola ünnepi viselete

Ünnepi alkalmakkor (évnyitó, karácsonyi ünnep, húsvéti ünnep, szalagavató, ballagás és évszáró) az ünnepi egyenruha kötelező: lányoknak fehérblúz és sötét, legalább térdig érő szoknya vagy nadrág. A fiúknak sötét nadrág, fehér ing, az alkalomnak megfelelő cipő. Minden ünnepség alkalmával kötelező az iskola logójával díszített nyakkendő/sál viselete, amit a beiratkozó diákok szeptember első napján kapnak meg.

VI. 10. A felvételi eljárás rendje

1. Az iskolánkba az általános felvételi eljárásban jelentkezhetnek. A szakgimnáziumi és szakközépiskolai képzésre felvételi vizsga nincs, a tanulókat általános iskolai tanulmányi eredményük alapján vesszük fel.
2. A felvételi eljárás során az azonos teljesítményt elérő tanulók között – a jogszabály előírásainak megfelelően – a rangsor elkészítésekor előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, tartózkodási helye az iskola székhelyén van, illetve annak sajátos helyzete indokolja. Sajátos helyzetűnek tekintjük a jelentkezőt akkor, ha hátrányos helyzetű, ha testvére is iskolába jár vagy itt érettségizett, ha szülője az iskola alkalmazottja.

VI. 11. A vizsgákra való jelentkezés rendje

Iskolánkban a következő típusú vizsgák fordulhatnak elő:

1. Érettségi vizsga: amelynek rendjét, követelményeit és jelentkezési módját az érettségi vizsgaszabályzat határozza meg. A vizsgaszabályzat előírásait az igazgatóhelyettes és a vizsgabizottság jegyzője a jelentkezést megelőzően ismerteti a tanulókkal.

2. Szakmai vizsga: amelynek rendjét, követelményeit és jelentkezési módját az aktuális vizsgaszabályzat határozza meg. A vizsgaszabályzat előírásait az igazgatóhelyettes és a vizsgabizottság jegyzője a jelentkezést megelőzően ismerteti a tanulókkal.

3. Osztályozó vizsga: ha a tanuló hiányzásai miatt nem szerzett a félév/évvége lezárásához elég jegyet a szaktanár osztályozó vizsgát javasol. Az osztályozó vizsga eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni tanulónként és vizsgabizottságonként.

4. Különbözeti vizsga: az igazgató írja elő más iskolából, évfolyamról vagy iskolaszervezeti típusból érkezett tanulóknak a tanrendek, óratervek, (tananyagok) összevetése után.

Az osztályozó és különbözeti vizsgák részletes szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

VI. 12. A tanóra alóli felmentések

1. A tanóra alóli felmentést a jogszabályi előírásoknak megfelelően az igazgató engedélyezheti. Az ilyen irányú kérelmet és a kérelmet alátámasztó szakértői véleményeket az igazgatónak írásban kell beadni a tanév bármely munkanapján. Nyelvi felmentés (csak osztályzás alóli felmentés) esetén szülő által kitöltött és aláírt kérelmet kell benyújtani az igazgató felé szakértői véleményt mellékelve.(5. sz. Melléklet)
2. A tanulmányi versenyeken részt vevő, illetve a nyelvvizsgáló tanulók a szaktanár javaslata alapján- az igazgató engedélyével- a verseny előtt mentesülhetnek a tanórák látogatása alól, az intenzívebb felkészülés miatt.

VII. A jutalmazás elvei és formái

A kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végző diákok az alábbi módon jutalmazhatók:

Szóban:

Fokozatai:

szaktanári,
osztályfőnöki,
igazgatói dicséret.

Írásban:	Fokozatai:
	szaktanári osztályfőnöki dicséret, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Ezek súlyuknak megfelelően az év végi magatartás jegyben is tükröződnek. Az írásbeli dicséretet minden esetben az E-naplóba és az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni.

Az iskola hírét öregbítő teljesítményért, versenyen elért eredményért tanulóink könyvjutalomban részesülhetnek, amelyet ünnepélyes körülmények között adunk át.

A Széchenyi Alapítvány célkitűzésének megfelelően rendelkezik állandó pénzügyi forrással, amelyet pályázat útján tanulmányi ösztöndíj, vagy Széchenyi Díj formájában lehet elnyerni. A tanulmányi ösztöndíj odaítéléséről az alapítvány kuratóriuma dönt a tanuló pályázata alapján. A pályázatot véleményezni, támogatnia kell az osztályfőnöknek. (6. sz. Melléklet) Azok a végzős tanulók, akik kiemelkedő teljesítményt nyújtottak tanulmányaik során, Széchenyi Díjban részesülhetnek. (7. sz. Melléklet) Javaslatot az osztályfőnök tehet.

VIII. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A házirend ellen vétő diákok a vétek súlyának és a kihágások gyakoriságának, valamint korosztályi sajátosságaik figyelembevételével az alábbi módon büntethetők:

Szóban:	Fokozatai:
	szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetés
Írásban:	Fokozatai:
	szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, nevelőtestületi figyelmeztetés

Ezek súlyuknak megfelelően az év végi magatartás jegyben is tükröződnek. Az írásbeli fegyelmező intézkedést minden esetben az E-naplóba és az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni.

Általános elv szerint a három szaktanári figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után, három osztályfőnöki bejegyzés után igazgatói figyelmeztetés jár.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, a törvényes fegyelmi előírások szerint, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A büntetés súlyának mindig arányban kell lennie a vétség elkövetésének súlyosságával, mérlegelni kell a mentő körülményeket. A büntetés célja mindig a felelősségvállalás és a további vétségek elkövetésétől való tartózkodás kialakítása.

IX. Óvó, védő rendszabályok

IX. 1. A testi nevelés

1. Közoktatási intézményünk a tanulók egészséges fejlődése érdekében biztosítja a törvényeknek megfelelő testedzést. A tanulók hetente az órarend szerint két-három-négy-öt testnevelés órán vesznek részt.

Az tanulókat testnevelésóráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel szakorvosi vélemény alapján (8. sz. Melléklet). A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni. A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített foglalkozást írjon elő számukra.

2. A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz ugyan az órarendi testnevelés órákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat – állapotától függően – nem kell végrehajtania.
3. Az iskolaorvosi-szakorvosi vélemény figyelembevételével a tanulókat gyógytestnevelési foglalkozásra utalhatja.

IX. 2. Balesetvédelmi előírások

1. Év elején minden tanuló tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatásban részesül. Felelős az osztályfőnök. Ennek tudomásulvételét minden tanuló aláírásával igazolja. (7. sz. Melléklet).
2. A balesetek megelőzése, elkerülése céljából az iskola területén fegyelmezett, mások testi épségét nem veszélyeztető magatartást kell tanúsítani.
3. Bármilyen balesetveszélyt haladéktalanul jelenteni kell az ügyeletes tanárnak vagy az iskolatitkárságon vagy a gazdasági irodában.
4. A testnevelésórákon, a tanuló kísérletek alkalmával, gyakorlati foglalkozásokon a feladatokat kizárólag a szaktanár utasítása szerint, a tanár felelősségvállalása mellett lehet elvégezni.
5. Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tantermekben található tűzriadó terv előírásai szerint kell elvégezni.
6. A balesetet és sérülést a sérült tanulónak, vagy a heteseknek kell azonnal jelenteni a szaktanárnak, ügyeletes tanárnak, aki köteles:
 - intézkedni a megfelelő orvosi ellátás biztosításáról,

- a szülőt telefonon értesíteni a baleset bekövetkezéséről,
- tájékoztatni a baleset, és tűzvédelmi felelős pedagógust, az iskolavezetést a baleset bekövetkezéséről

X. Térítési és tandíjak befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési és tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezéseket a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet 3. fejezetének 33-36. paragrafusa, vagy a mindenkori törvényi előírások szerint a fenntartó határozza meg. A tanuló által előállított termék, dolog vagyoni jogára való díjazás szabályait az iskola önköltség számításának szabályozása tartalmazza.

XI. Tankönyvellátás és a szociális tankönyvtámogatások rendje

1. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
2. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
3. Tanulóink számára minden év szeptemberében lehetőséget biztosítunk nem alanyi jogon járó szociális tankönyvtámogatás igénybe vételére. A támogatás a szülő illetőleg nagykorú tanuló írásos kérésére, a tanuló szociális helyzetének és tanulmányi eredményének figyelembe vételével adható.
4. A Köznevelési Törvény 9.§ 3. bekezdése szerint a szülőket az iskola a megelőző tanítási év végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, amelyekre a következő tanévben szükség lesz. A szükséges tankönyvek jegyzéke és ára elérhető az iskolai honlapon

XII. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokat a tanulói igények alapján a szaktanár kérésére az igazgató előzetesen engedélyezheti. Ezek a felzárkóztatást és a tehetséggondozást szolgálhatják. Az iskola egyéb szabályzatai ezt részletesebben szabályozzák. A tanórán kívüli foglalkozásokra is érvényes az iskola házirendje és teremhasználati rendje.

XIII. A tanulók vélemény nyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

1. Az iskola tanulói az osztályfőnöki órákon, a diákbizottság ülésein, folyamatosan véleményt nyilváníthatnak, és tájékoztatást kapnak az őket érintő döntésekről, az iskolai helyzetéről.
2. Rendkívüli esetekben az iskolarádióon és az intézmény honlapján keresztül kapnak tájékoztatást.

Az iskola házirendjének betartása a Széchenyi István Katolikus Középiskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személyek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola tantestülete fogadta el, amelynek során a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolja.

Mezőkövesd, 2017. október 27.

Péter Zoltán
igazgató

MELLÉKLETEK

1.sz. Melléklet

Diákönkormányzat /DÖK/ Szervezeti és Működési szabályzat

A Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Középiskola a mindenkorai törvényi előírásoknak megfelelően, Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, a diákság egyetértése és döntése alapján iskolai diákönkormányzat működik.

A Diákönkormányzat célja a Köznevelési Törvény 48. §-a végrehajtási rendeleteinek keretei között:

- a tanulói jogok és köteleességek összhangjának biztosítása;
- a tanulók (diákok) érdekképviseletének és érdekvédelmének megszervezése;
- az iskolai és az iskolán kívüli közéletben való részvétel lehetőségének megteremtése és támogatása;
- a diákok megismertetése a modern demokrácia elméletével és gyakorlatával, az önkormányzati jogok gyakorlása útján felkészítse a demokratikus állampolgári jogok gyakorlására.

E célok elérése érdekében az iskola tanulói közössége a Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Középiskola Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban állapítja meg.

I. fejezet: Általános rendelkezések

1. szakasz

A diákönkormányzat neve: Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Középiskola Diákönkormányzata (továbbiakban: diákönkormányzat Címe: 3400 Mezőkövesd, gróf Zichy J. u. 18.

- A diákönkormányzat önkormányzati elven, demokratikus módon, ügyeit széleskörű nyilvánosság előtt intéző szervezet.
- A diákönkormányzat tevékenységében alanyi jogon részt vehet az iskola valamennyi nappali tagozatos tanulója, aki elfogadja a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) rendelkezéseit.
- Mivel a diákönkormányzatok működését és abban való részvétel jogát, valamint a diákönkormányzat jogait és kötelességeit magas szintű jogszabályok szabályozzák, a diákönkormányzat és tevékenységében résztvevő tanuló jogait ezeken a jogszabályokon kívül csak ez az SZMSZ korlátozhatja.
- Senkit sem érhet hátrány és megkülönböztetés azért, mert a diákönkormányzat munkájában részt vállal és választott tisztséget visel. A Diákönkormányzat elnökének kötelessége, hogy bármely diák ellen az iskola bármely tanára, vagy dolgozója által elkövetett sérelmet, jogtalanságot kivizsgálja, és az ügy súlyosságára tekintettel a helyzetnek megfelelő iskolai és iskolán kívüli (pl. iskolafenntartó) fórumokhoz forduljon. Ez a védelem kiemelten vonatkozik olyan diákra, aki a diákönkormányzatban bármely tisztséget vállal.

- A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének meghallgatásával maga dönt saját működéséről és szerveinek hatásköréről.
- A diákönkormányzat és szervei kötelesek tájékoztatni a nevelőtestületet, döntéseikről, határozataikról öt munkanapon belül. A felmerült kérdésekre kötelesek érdemi választ adni, harminc napon belül.
- Az iskola vezetése köteles a diákönkormányzat működésének biztosítása céljából lehetőség szerint az infrastrukturális, személyi és dologi feltételeket biztosítani. Az Iskola köteles tájékoztatni a Diákönkormányzatot, a Diákönkormányzat elnöke, vagy a diákokat patronáló tanár által a diákokat érintő valamennyi kérdésben. A Diákönkormányzat által kért információkra tíz napon belül köteles érdemi választ adnia.

2. szakasz

- A diákönkormányzat tagjai jogukat közvetlenül, illetve közvetve választott képviselők útján gyakorolják, mégpedig osztályközösségi (továbbiakban: osztály) keretek között.
- Minden osztály az osztály képviseletére titkos választással legalább 2 tagú, vagy szakmacsoportonként egy tagot jelentő Osztálydiák Bizottságot (továbbiakban: ODB) választ, valamint két képviselőt delegál a Diákönkormányzatba.
- A képviselő tagsága megszűnik: lemondással, visszahívással, kizárással, a tanulói jogviszony megszűnésével. A megüresedett helyekre lehetőség szerint mielőbb új tagokat kell választani.
- Bármely tisztségre a képviselőválasztás és a visszahívás szabályait a Diákönkormányzat határozza meg az SZMSZ és a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével.
- A választott képviselők mandátuma egy évre szól. Megválasztásuk után a Diákönkormányzat elnökétől megbízólevelet kapnak.
- A megválasztott képviselők, amennyiben rendelkeznek választóik konkrét ügyekben megfogalmazott véleményével, attól nem térhetnek el, azt kötelesek képviselni. A képviselők kötelessége, hogy minden kérdésben, amelyben nem rendelkeznek kötött mandátummal, saját meggyőződésük és felelősségük szerint lássák el képviselői teendőiket. A képviselőket terheli az utólagos beszámolási kötelezettség. A képviselők visszahívásukig minden helyzetben jogosultak választóik nevében fellépni. Az osztály által a Diákönkormányzatba delegált képviselők kötelessége a választottak képviselete érdekében a Diákönkormányzat ülésein megjelenni. E pontban rögzített kötelezettségek betartásának ellenőrzésére és az esetleges szankciók és eljárások kidolgozására a Diákönkormányzat jogosult.
- Egyetlen képviselő, osztály – beleértve az osztályfőnökét – sem támaszthat követeléseket olyan döntésekkel és határozatokkal szemben, amelyeket a diákönkormányzat bármely szerve akkor alkotott, amikor a képviselő nem volt jelen, illetve az osztály nem volt képviseltetve, vagy véleményét a döntési folyamat során nem juttatta el az érintett testületekhez.
- Minden diák választó és választható. Az osztályképviseelők személyére jelölést bárki adhat. A választás tisztaságára a Diákönkormányzat által felkért személyek felügyelnek.

II. fejezet: A diákönkormányzat szervezeti felépítése és működése

1. szakasz : A diákönkormányzat szervei:

- Diákközgyűlés
- Tanulóközösségek, diákkörök
- Diákönkormányzat
- Diákokat patronáló tanár
- Diákönkormányzat Elnöksége

2. szakasz: Diákközgyűlés

- A Diákközgyűlést a Diákönkormányzat hívja össze szükség szerint, de legalább évente.
- A Diákközgyűlés a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülése biztosításának legmagasabb szintű fóruma és döntéshozó szerve, amelynek tagja az iskola összes diákja. A Diákközgyűlésre meghívót kap az intézmény minden tanára valamint a diákok ügyeivel közvetlenül foglalkozó dolgozója, és a Diákönkormányzat által felkért személyek. Szavazati joggal csak az iskola diákjai rendelkeznek.
- A Diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat elnöke kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A rendkívüli Diákközgyűlést a diákok 25 % +1 fő írásbeli kezdeményezése alapján a diákönkormányzat elnöke köteles összehívni. Rendkívüli ülés összehívását a diákönkormányzat elnöke, az iskola igazgatója, a diákokat patronáló tanár kezdeményezheti.
- A Diákközgyűlés az alábbiakban véleményezési jogot gyakorol:
 - a nevelőtestület diákokat érintő valamennyi döntéséről;
 - Diákönkormányzat elnökének és a diákokat patronáló tanár személyéről;
 - az iskolaszékben résztvevő diákok személyéről;
 - a diákönkormányzat pénzeszközének felhasználásáról;
 - a Diákönkormányzat határozatairól, a Diákönkormányzat által kidolgozott szabályokról és eljárásokról;
 - egyéb az iskolát és a diákokat érintő kérdésekben;
 - az iskolai szabályzatok diákokat érintő kérdéseiben;
 - egyetértési jogot gyakorol:
 - az SZMSZ-ben foglaltakkal kapcsolatban;
 - egyes diákok ellen foganatosított intézkedésekkel kapcsolatban;
 - döntési jogot gyakorol:
 - ügyrendjének és napirendjének elfogadásáról;
 - az SZMSZ elfogadásáról;
 - beszámoltatja a Diákönkormányzat a két ülés közt végzett munkájáról;
 - a Felügyelő Bizottság létrehozásáról, tagjainak személyéről;
 - a Diákönkormányzat feloszlásáról.
- További jogok és kötelezettségek a felsőbb szintű jogszabályokban szabályozottak.

- Abban az esetben, amikor a döntés több változat közül egyszerű igen, illetve nem válasszal meghozható, a Diákközgyűlés ülés nélkül írásban is szavazhat. Lehetőség van diák-népszavazás kezdeményezésére és panasz, kérés benyújtására is. Ennek eljárását a Diákönkormányzat dolgozza ki.
- A Diákközgyűlésen a Diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző Diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermek és tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről. A Diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, képviselőihez.
- A Diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megkezdése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.
- Az üléseket a diákönkormányzatot segítő tanára vezeti, de ezt a jogát bárkire átruházhatja.
- Az ülések nyíltak, és határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A Diákönkormányzat feloszlatásához a megjelentek legalább kétharmadának egyetértő szavazata szükséges. Személyi kérdésekben titkosan dönt.

3. szakasz: Tanulóközösségek, diákkörök

- Az osztályok a Diákönkormányzatba két képviselőt választanak.
- Diákköröknek tekinthető minden az iskolai SZMSZ által nyilvánított közösség, valamint e szabályozás szerint minden, legalább tizenöt diáktagot számláló közösség, amely határozott céllal és képviselettel rendelkezik.
- A diákkörök döntenek saját képviseletükről és működésükről.

4. szakasz: Diákönkormányzat

- Az osztályközösségek két-két képviselőjéből a Diákönkormányzat elnökéből, a diákokat patronáló tanárból álló legfontosabb érdekképviseleti és érdekvédelmi, valamint a diákönkormányzat operatív feladatait ellátó, a Diákközgyűlések közötti időszakban döntéshozó testülete a Diákönkormányzat.
- A Diákönkormányzat szükség szerint, de havonta legalább egyszer rendes ülést tart, amely akkor határozatképes, ha a Diákönkormányzati tagok legalább 1/3-a képviselteti magát.
- A teljes jogú tagok jogait és kötelezettségeit a Diákönkormányzat határozza meg az iskolai és a diák önkormányzati Szervezeti és Működési Szabályzat alapján. Azok a diákok, akik a Diákönkormányzatnak nem tagjai, de munkájukkal segítik a Diákönkormányzat munkáját, a Diákönkormányzat által meghatározott jogokat élveznek. Ezek a jogok azonban nem lehetnek azonosak a Diákönkormányzat teljes jogú tagjainak jogaival.
- A diákönkormányzat gyűlését a diákönkormányzat elnöke hívja össze. Rendkívüli ülés összehívását a Diákönkormányzat bármely tagja kezdeményezheti. Az iskola diákjainak 10%-a írásban kezdeményezheti a rendkívüli ülés összehívását.

- Az üléseket a diákönkormányzat elnöke vezeti, de ezt a jogát bármely Diákönkormányzati tagra átruházhatja.
- Az ülések nyíltak, az elnök indokolt esetben zárt ülést rendelhet el. A napirendi pontokhoz bármely az ülésen jelen levő hozzászólhat, ha erre az ülést levezető elnöktől engedélyt kap.
- A Diákönkormányzat képviselői –egyszerű szótöbbséggel– zárt ülés elrendelésről határozhatnak bármely képviselő javaslatára. A zárt ülésen a képviselőkön kívül részt vehet az a személy, akinek a Diákönkormányzat jelenlevő képviselőinek minősített többsége engedélyt ad.
- A Diákönkormányzat által elnökségi tagnak megválasztott képviselők közül álló testület a Diákönkormányzat Elnöksége. Az elnökség a Diákönkormányzat elnökének legfőbb operatív, tanácsadási és segítő szervezete. Tagjai a Diákönkormányzatba delegált tanulók közül kerülnek ki, akik megfelelnek a törvényi feltételeknek, azaz betöltötték a 12. életévüket, és tanulmányi eredménye eléri vagy meghaladja az iskolai átlagot, valamint a Diákönkormányzat titkos szavazással megválasztotta. A Diákönkormányzat elnöksége 6 fő, elnök, alelnök, és 4 tag.
- A Diákönkormányzat Elnökségének működését valamint feladat- és jogkörét a Diákönkormányzat dolgozza ki. A Diákönkormányzat Elnöksége minden olyan esetben döntési, véleményezési jogot gyakorol, amelyet a Diákönkormányzat – minősített többséggel– rá ruház.
- A Diákönkormányzat ügyrendjének tartalmaznia kell a következőket:
 - a szavazás rendje és a hozzászólások szabályozását;
 - a képviselők jogait és kötelezettségeit;
 - a döntések előkészítésének menetét, a viták, határozathozatalok rendjét;
 - az elnökség és a Diákönkormányzat működési rendjét;
 - a Munkaterv megalkotásának módját.
- A Diákönkormányzat jogai:
 - Véleményezési és véleménynyilvánítási jog:
 - az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben;
 - a tanulókat érintő valamennyi kérdésben;
 - a tanuló ellen folyó fegyelmi eljárásban;
 - a felsőbb jogszabályokban biztosított valamennyi kérdésben;
 - a nevelőtestület által a diákokat érintő valamennyi kérdésben;
 - az intézményi pályázatokról;
 - az iskola pedagógiai programjáról, az iskola távlati terveiről, az iskola által szervezett programokról;
 - az iskolai létesítmények működési rendjének megállapításában;
 - a fakultációkról, a sávokról, egyéb az iskola által szervezett délutáni programokról;
 - az iskolai SZMSZ-ben foglaltokról;
 - az iskola vezetőinek személyéről, az intézmény megszüntetéséről, átszervezéséről, nevének megváltoztatásáról;

- Döntési jog:
 - a diákközgyűlés összehívásáról;
 - a Diákönkormányzat elnökének személyéről;
 - a pénzeszközök felhasználásáról;
 - a diákprogramok megszervezéséről, tervezéséről, lebonyolításáról;
 - tisztségekről és a tisztségviselők személyéről;
 - a diákönkormányzat által alapított kitüntetések, címek adományozásáról;
 - pályázatok kiírásáról, elbírálásáról;
 - az SZMSZ megvitatása, megváltoztatása (a változtatott részeket a diákközgyűlés megvitatja);
 - a szervezett véleménynyilvánítási módjairól, végrehajtásáról;
 - saját működéséről, napirendjéről;
 - az iskolarádió működéséről és szerkesztéséről;
 - a nevelőtestület véleményének kikérésével egy tanítás nélküli munkanap programjáról
- Egyetértési jog:
 - az iskolai diákképviselők, diákközösségek iskolák közötti kapcsolattartás formáiról és rendjéről;
 - a házirend elfogadásában, módosításában;
 - az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott pontjaiban;
 - az ifjúságpolitikai pénzeszközök felhasználásáról;
 - a szociális juttatások, tankönyvvásárlási támogatás rendjéről és elveiről;
- Egyéb jogok:
 - javaslattételi jog: az iskola vezetésének intézkedések megtételére, személyi javaslatokról;
 - kapcsolatokat épít, és ápol más diákszervezetekkel, iskolákkal, gondozza az iskola hagyományait;
 - más a diákokat is érintő kérdésekben határozatokat, döntéseket hozhat, valamint véleményt nyilváníthat;
 - képviseli az iskola diákjait, védi jogait, ennek érdekében intézkedéseket, határozatokat hozhat.

Továbbá a felsőbb jogszabályokban meghatározott jogok és kötelezettségek.

- Mivel a Diákönkormányzat az iskola diákjait képviseli, ezért határozatait, döntéseit, véleményeit a diákok szervezett véleménynyilvánításának és döntésének kell tekinteni.

5. szakasz: A diákokat patronáló tanár, a Diákönkormányzat elnöke, Bizottságok

- A diákokat patronáló tanár segíti a diákönkormányzat munkáját, ennek a tisztségnek a betöltésére az Igazgató felkérésével és a Diákönkormányzat egyetértésével kerül sor.

- A diákönkormányzat és testületei jogszerű működését a diákokat patronáló tanár és a diákönkormányzat elnöke ellenőrzi. A patronáló tanár elsődleges feladata: közvetítés a diákok és a tantestület között.
- A diákokat patronáló tanár jogai:
 - öt munkanapot meg nem haladó ideig a diákönkormányzat elnökének helyettesítése, azon túl a Diákönkormányzat dönt a helyettesítésről;
 - véleményezési és vélemény nyilvánítási jog a Diákönkormányzat működésével, döntéseivel, határozataival kapcsolatban, mint a Diákönkormányzat teljes jogú tagja;
 - minden a jogszabályokban, az iskolai SZMSZ-ben és a Diákönkormányzat által szabályozott jogok és feladatok.
- A Diákönkormányzat saját és az iskola diákjainak képviselőjére elnököt választ, aki egyben a diákönkormányzat elnöke. Erre a tisztségre bárki jelölhető és választható, személyére a diákokat patronáló tanár és az iskola vezetősége véleményezési jogot gyakorol.
- Megválasztásának szabályait a Diákönkormányzat dolgozza ki az iskola vezetésének véleményének meghallgatása után.
- Amíg a Diákönkormányzat elnöke hivatalba nem lép, vagy akadályoztatva van, a diákönkormányzat elnöke rotációs rendszerben, havonkénti váltásban a Diákönkormányzat Elnökségének valamely diáktagja.
- A Diákönkormányzat elnökének jogköre:
 - levezeti a Diákönkormányzat és a Diákközgyűlés üléseit;
 - főbb kérdésekben kikéri a diákokat patronáló tanár, a diákok véleményét;
 - kinevezési jogok;
 - aláírja a Diákönkormányzat határozatait;
 - indokolt esetben elrendelheti a zárt ülést;
 - Diákönkormányzat munkájának koordinálása;
 - elvégzi a Diákönkormányzat határozataiban szereplő, valamint a szabályzatokban meghatározott feladatait;
 - a diákokat patronáló tanárral közösen felelős a szabályszerű pénz és vagyonkezelésért;
 - tanulmányi és fegyelmi ügyekben is képviseli a diákságot;
- A Diákönkormányzat elnökének akadályoztatása esetén a helyettes a 47. pontban felsorolt jogokat gyakorolja.
- A Bizottság a Diákönkormányzat és az iskola igazgatójának egyetértésével alapítványokat, diákvállalkozásokat hozhat létre.

III. fejezet: Záró és átmeneti rendelkezések

1. szakasz

- A diákönkormányzat feladatai jogköréből, kötelességiből és célkitűzéseiből következnek. Ezek közül a legfontosabbak:
 - a véleménynyilvánítás és javaslatétel a diákokat érintő valamennyi kérdésben;
 - a hozzá érkezett kérdésekre érdemi válasz adása;
 - a Munkaterv megalkotása.
- A Diákönkormányzat kinyilvánítja, hogy fontos feladatának tekinti az iskola hagyományainak ápolását, az iskola fejlődését, más iskolákkal való kapcsolatok ápolását.

2. szakasz

- A Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Középiskola Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatát a diákönkormányzat fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá 30 napon belül. Ha a benyújtást követő harminc napon belül nem érkezik a Tantestülettől a diákönkormányzathoz írásos ellenvélemény, a szabályzatot elfogadottnak kell tekinteni. A Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, illetve házirendjével. A Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint mellékleteinek módosításainak szabályait a Diákönkormányzat dolgozza ki.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a jelenleg érvényben lévő SZMSZ érvényét veszti. Az SZMSZ alapján a diákönkormányzat szervezete felépüléséig (legfeljebb 10 munkanapig) a diákokat patronáló tanár ideiglenes Diákönkormányzat elnöki tisztséget tölt be, aki felelős a hatályba lépés után számított legfeljebb 14 munkanap alatt a diákönkormányzat testületeinek felállításáért, a Szervezeti és Működési Szabályzat végrehajtásáért.
- A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat által nem szabályozott kérdésekben 1990. évi XXXIII. törvénnyel módosított és kiegészített 1985. évi I. tv. (oktatási törvény) és végrehajtási rendeletei, különösen az 53/1990. III. 21. MT. rendelettel módosított 41/1985./X. 5./ MT. sz. rendelet és a 6/1990./VIII. 23./MKM. rendelettel módosított 15/1986./VIII. 20./ MM. sz. rendelet előírásait, valamint az 11/1994. MKM rendeletet, és az 1999. évi LXVIII. törvénnyel módosított 1993. évi LXXIX. tv. és a Köznevelési Törvény 48. §-a rendelkezéseit kell alkalmazni.

2.sz. Melléklet

A testnevelési órák rendje

- A testnevelés órák helyszínei (tornaterem, gimnáziumi sportpálya, konditerem, uszoda, egyéb sporthelyszínek) és környezetük fokozottan balesetveszélyes területek, ezért az itt tartózkodó személyeknek (tanulóknak) fokozottabb figyelmet kell tanúsítaniuk a balesetek megelőzése érdekében.
- Ezeken a helyszíneken bármilyen balesetveszélyessé vált eszköz észlelésekor, azt azonnal jelenteni kell az órát tartó szaktanárnak.
- A testnevelésórákon a kötelező felszerelés a rövidnadrág, lányoknak engedélyezett a sötét melegítőalsó, rövid ujjú póló, sportcipő, amely lehetőleg nem fekete talpú (lehetőleg tornacipő), valamint fehér váltózokni. Útcai cipőben tornaterembe belépni tilos! Az úszásórákon fiúknak úszónadrág, lányoknak úszódressz, úszósapka, szükség esetén szemüveg, valamint törölköző, szappan vagy tusfürdő és papucs.
- Testnevelés- és úszásórai felszerelésihiány miatt a második esetben elégtelen osztályzatban részesül a tanuló. Minden további felszerelésihiány újabb szaktanári illetve magasabb rendű figyelmeztetést von maga után.
- A tornaterembe belépni csak tiszta váltócipőben szabad.
- A testnevelésórákon ékszer (testékszer) viselése balesetveszélyes, ezért tilos, hosszú haj csak összefogva hordható. A testnevelésórák helyszínein és az öltözőkben ráógumizni szigorúan tilos. A tornaterembe enni- és innivalót bevinni és ott étkezni tilos.
- Testnevelés órára való becsengetés után a tanulók a tanár érkezéséig az öltözőkben fegyelmezetten kötelesek várni, majd a tanár utasítására vagy a teremben, vagy az udvaron kell sorakozniuk.
- Az öltözőkben az utcai ruházatot lehetőleg a fogasokra rendezetten kell elhelyezni, az öltözők zuhanyzójában ruházatot hagyni nem szabad.
- Az öltözők zárásáról, felügyeletéről, állandó tisztántartásáról a testnevelő szaktanár köteles gondoskodni!
- Az öltözőkbe csak akkor mehet be a következő osztály, ha az előző már rendben elhagyta!
- Tanári engedély nélkül a tornaterembe senki nem léphet be, tanári felügyelet nélkül a tornateremben senki sem tartózkodhat.
- A testnevelésórákon a szereket engedély nélkül nem lehet használni, illetve használatuk is csak a rendeltetésüknek megfelelően történhet.
- Tanári engedély nélkül a tornaszertárba és a testnevelő tanári szobába senki sem léphet be.
- A testnevelés órák alatt a teremből kimenni engedély nélkül nem lehet.
- Óráról való felmentési kérelmet csak orvosi igazolás (házi orvos, szakorvos, iskolaorvos) esetén lehet figyelembe venni. A felmentett tanulók a tanórán kötelesek (a tornateremben váltócipőben, védőmamusz) a tanóra helyszínén tartózkodni. Szülői igazolást nem áll módunkban elfogadni.

- A lányok egészségügyi okból könnyített testnevelést kérhetnek, ha nincs orvosi felmentésük. Át kell öltözniük, de ilyenkor bizonyos gyakorlatok alól felmentésben részesülnek.
- Az őszi és tavaszi tesztfelmérések végrehajtása minden tanulónak kötelező, a teljesítményeket a pontérték-táblázat alapján minősítjük, mely kifüggesztve megtalálható a tornatermi folyosón.
- A tanórán előforduló balesetet azonnal jelezni kell a szaktanárnak! Ugyanígy jelezni kell az órát tartó tanárnak a gyógyszerszedést, rosszulletet, illetve minden olyan dolgot, ami a tanuló egészségével összefügg.

Testnevelés munkaközösség

3.sz. Melléklet

IGAZOLÁS

Igazolom, hogy nevű (szül. hely, idő:
.....,
an.:) osztályos tanuló a
.....
.....szakosztályban, diáksportkörben
rendszeresen részt vesz az edzéseken 2017. szeptember 1-jétől.

Abban az esetben, ha a fent nevezett tanuló igazolatlanul hiányzik az edzésekről, kérjük telefonon értesítse a Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Középiskola titkárságát!

Tel.: 49/505-280

Az edzések időpontja:

Az edzést vezető elérhetősége:

Dátum:

P.H

.....
szakosztályvezető (edző) aláírása

Felmentési kérelem mindennapos testnevelés óra alól
Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Középiskola Igazgatójának
Tisztelt Igazgató Úr!

Kérem, hogynevű (szül. hely, idő:
.....
an.:) osztályos tanulót a mellékelt
igazolás alapján a mindennapos testnevelés heti 2 órája alól felmenteni szíveskedjen.

Mezőkövesd, 20

.....
Kérelmező neve (kiskorú tanuló esetében a gondviselő)

Lakcím:

.....
kérelmező aláírása

4.sz.Melléklet

Az informatika órák és informatikai tantermek rendje

- Az informatikaórák helyszínei (az informatikai szaktantermek, szám szerint 25, 26, 29, 44, 52) és környezetük fokozottan balesetveszélyes területek, ezért az itt tartózkodó személyeknek (tanulóknak) fokozottabb figyelmet kell tanúsítaniuk a balesetek megelőzése érdekében.
- Ezeken a helyszíneken bármilyen balesetveszélyessé vált eszköz észlelésekor, azt azonnal jelenteni kell az órát tartó szaktanárnak. A meghibásodásokról szólni kell a rendszergazdának vagy a szaktanárnak.
- A termekbe csak lezárt, lehetőleg az iskolatáskába helyezett üvegben szabad italt behozni.
- Ételt és italt a számítógépasztalra helyezni, illetve a teremben étkezni tilos.
- Az informatika terembe belépni csak tanári engedéllyel és felügyelettel szabad. A termeket órák után kulccsal zárjuk, amelyek az informatika tanáriban megtalálhatóak. Tanári engedély nélkül tanuló az informatika teremben és az informatika tanáriban nem tartózkodhat.
- Az informatika órára való becsengetés után a tanulók a tanár érkezéséig a folyosón fegyelmezetten kötelesek várni. A terembe az órát tartó tanár engedi be a tanulókat.
- A teremben a számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni. Hardveres javításokat tanuló nem végezhet, a gépházba, illetve a csatlakozókhoz, kábelekhez tanuló nem nyúlhat.
- A gépek reset-tel történő újraindításához minden esetben engedélyt kell kérni a tanártól.
- Ha valaki a számítógéphez külső csatlakozót szeretne csatlakoztatni (pendrive, telefon, stb.), szigorúan minden esetben engedélyt kell kérnie a szaktanártól.
- Az informatikaórák alatt a teremből kimenni engedély nélkül nem lehet.
- A teremben a gépek áramtalanítását, valamint az áramellátás újraindítását tanuló nem végezheti. A tanárnak kell szólni, ha valamely tanuló olyan meghibásodást észlel, amely ezt a műveletet szükségessé teheti (esetleges zárlat, tűz esetén).
- Óra elején a gépeket szakszerűen kell indítani. Mindenkinek a rendszergazdától kapott saját jelszavával kell belépnie a rendszerbe.
Mások jelszavát nem használhatja, mások mappájába nem írhat, és onnan nem törölhet. Az óra folyamán a gépeket rendeltetésszerűen csak a feladat elvégzésére használhatja. Internet használata csak a rendszergazda dokumentálását követően, a szaktanár engedélyével történhet.
- Tanuló a gépekre szoftvert nem telepíthet, sem tanulói saját adathordozót nem használhat!
- A tanítási órák végén a gépeket szakszerűen kell leállítani, vagy a gépekből kijelentkezni a szaktanár utasítása alapján. Más módszert a tanuló nem alkalmazhat.
- A gépek rongálása tilos. Ha a tanuló rongálást észlel, jelentenie kell a szaktanárnak. Ha ezt nem teszi meg, akkor a következő órán észlelt rongálás esetén esetleg őt vonhatjuk felelősségre. A gépek szándékos rongálásának fegyelmi és anyagi vonzata van.

5.sz.Melléklet

A könyvtár használati rendje

A könyvtár nyitvatartási ideje: heti maximum 22 óra, illetve a kiírás szerint.

- Hétfőtől péntekig minden délelőtt
- Heti egy délután igény szerint a levelező oktatás alkalmával.

A pontos nyitva tartás és a nyitva tartó pedagógus neve a könyvtár ajtaján és a faliújságon is ki van függesztve.

A könyvtárosi feladatokat két fő látja el megosztott munkaidőben.

A könyvtárba a táskát és a kabátot külön fogason közvetlenül a bejárati ajtón belül vagy kívül kell elhelyezni.

A könyvtár feladatai:

- részvétel a tankönyvellátásban: tartós tankönyvek beszerzése és kölcsönzése tanári kézikönyvek beszerzés és kölcsönzése részvétel az ingyenes tankönyvcsomagra jogosult tanulók tankönyvellátásában a szociálisan rászoruló tanulók számára tankönyvek biztosítása (részben vagy egészben) a könyvtári állományból
- a tanulást segítő és az általános műveltséget bővítő kiadványok beszerzése, nyilvántartása az iskola profiljának és a tanulók életkori sajátosságainak figyelembe vételével
- korszerű elektronikus információ-hordozók (CD-rom, DVD) beszerzése és nyilvántartása
- a könyvtárban elhelyezett számítógépek és egyéb technikai eszközök felügyelete és működtetése
- a könyvtárhasználat rendjének biztosítása.

A könyvtár kölcsönzési rendje:

- a kézikönyvek csak helyben használhatóak
- a kölcsönözhető könyvek kölcsönzési ideje: 3 hét
- egyszerre legfeljebb 5 könyv kölcsönözhető
- a folyóiratok kölcsönzési ideje: 1 hét
- egyszerre legfeljebb 3 folyóirat kölcsönözhető
- a tartós és ingyenes tankönyvek a tárgyak tanulási idejére a tanulók használatában maradhatnak.

A könyvtárhasználati rend megszegésének szankcionálása:

- amennyiben a tanuló a második felszólítás után sem hozza vissza a könyvtár tulajdonát képező könyveket (folyóiratokat), azok aktuális vételárának a megfizetésére kötelezhető, illetve a be nem szerzhető kiadványok vételárának kétszeresét köteles megtéríteni az iskolai könyvtár részére.
- A könyvtár rendjét be nem tartó tanulók a könyvtár használatáról időlegesen eltilthatók, vagy fegyelmi felelősségre vonható.

A könyvtár elsősorban a tanulmányi munka segítség szolgálja, ezért azt az e célból igénybevevő tanulók elsőbbséget élveznek a technikai eszközök használata során.

A tartós tankönyvek visszavételét az adott évfolyamon a tanév befejezése előtt legalább 3 héttel meg kell kezdeni.

A könyvtárosok által leadott lista alapján az osztályfőnök felelősséggel segíti a tankönyvek visszakerülését a könyvtárba.

Tanulóviszony megszűntetések a leszámolási lapot a könyvtárosok felelősséggel aláírják. Tartozás esetén az osztályfőnök besegítése szükséges.

6.sz. Melléklet

Kérelem idegen nyelvi felmentés alól

Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Középiskola igazgatójának
Mezőkövesd

Tisztelt Igazgató Úr!

Kérem, hogy nevű (szül. hely, idő:
....., an:.....)
.....osztályos tanulót a mellékelt szakértői vélemény alapján idegen nyelvű tantárgy
osztályozása alól felmenteni szíveskedjen.

Mezőkövesd, 20.....

.....
Kérelmező neve,(kiskorú tanuló esetében a gondviselő)

Lakcím:.....

.....
kérelmező aláírása

7.sz. Melléklet

Pályázat Széchenyi Tanulmányi Ösztöndíjra

1. Tanuló adatai

-neve:.....osztálya:.....

-születési helye, ideje:

-anyja neve:

2. Szakmája:

3. Tanulmányi eredménye, E-napló melléklet tantárgyanként.

4. Hiányzásai –igazolt:..... igazolatlan:.....

5. Dicséretetek:

.....

6. Elmarasztalások:

.....

7. Közösségi munka, egyéb, szöveges részletezés a tanuló által:

8. Az osztályfőnök jellemzése a tanulóról:

9. Egyéb ajánlások

Dátum:

Of. aláírása

Tanuló aláírás

8.sz. Melléklet

Ajánlás Széchenyi-Díjra

1. Tanuló adatai

-neve:osztálya:

-születési helye, ideje:

-anyja neve:

2. Szakmája:

3. Tanulmányi eredménye, E-napló melléklet tantárgyanként.

4. Hiányzásai –igazolt: igazolatlan:

5. Dicséretetek:

.....

6. Elmarasztalások:

.....

7. Közösségi munka, egyéb, szöveges részletezés a tanuló által:

8. Az osztályfőnök jellemzése a tanulóról:

9. Egyéb ajánlások

Dátum:

Of. aláírása

Tanuló aláírása

9.sz. Melléklet

Kérelem testnevelés tantárgy alóli felmentéshez

Tanuló adatai:

Neve:

Szül. helye, ideje:

Anyja neve:

Lakhelye:

Osztálya:

Azzal a kéréssel fordulok az Igazgató Úrhoz, hogy egészségügyi problémám miatt az iskolaorvos által javasolt felmentésben részesítsen.

Dátum:

Szülő aláírása:

Tanuló aláírása:

Iskola-egészségügyi szolgálat
Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Középiskola

IGAZOLÁS

Név:..... Osztály:.....

Nevezett tanuló az iskolában I – II/A – II/B + úszás – II/C – III. kategóriájú testnevelési besorolását javaslom.

Diagnózis:.....

Felmentés tartama: 2017/18. tanévI-II. félév

Mezőkövesd,

.....

Dr. Molnár Károly iskolaorvos

10.sz.Melléklet

A tanulókra vonatkozó munka- és tűzvédelmi ismeretek

A munkavédelem:

1. Általános előírások:

- Minden tanuló köteles megismerni a vonatkozó munkavédelmi követelményeket és ezt aláírásával igazolni.
- A rend és fegyelem a balesetek megelőzésének alapja.
- Az iskola épületében úgy közlekedjünk, hogy ezzel megóvjuk saját és társaink testi épségét.
- A lépcsőkön óvatosan haladjunk, mert az elmúlt évek esetei is bizonyítják, hogy nagyon könnyen balesetet szenvedhetünk.
- A tanterekben és folyosókon elhelyezett berendezéseket rendeltetésének megfelelően használjuk.
- Az ablakokon kihajolni veszélyes és tiltott.
- Az ablakok kezelése – pl. szellőztetéskor – a mindenkori hetes feladata.
- Tilos bármilyen tárgyat hajigálni, esetleg az ablakon kidobni, mert ezzel súlyos sérülés kockázatát idézzük elő.
- A termék használati rendje kifüggesztve megtalálható az adott teremben, melyet be kell tartani.
- Bármilyen baleseti veszélyt vagy netán balesetet észlelünk, jelentsük az ügyeletes- vagy órát tartó nevelőnek.
- Veszélyt okozó eszközzel – pl. késsel, körzővel, stb. – egyáltalán ne vagy igen óvatosan közlekedjünk, hiszen az iskola elég zsúfolt és könnyen súlyos sérülést okozhatunk.
- Baleset esetén igyekezzünk elsősegélyt nyújtani, illetve segítséget hívni.
- Az iskolában a kijelölt elsősegélynyújtó hely az orvosi szoba vagy a gazdasági iroda.

2. Foglalkozásokon, tanórákon betartandó szabályok /testnevelés, fizika, kémia, gyakorlati foglalkozások stb./:

- A tanuló csak kifogástalan állapotú, munkavédelmi szempontból megfelelő berendezést, eszközt használhat a foglalkozásokon,
- Ezen eszközök és berendezések állagát azonban köteles megőrizni és a hibát a foglalkozásvezető felé jelezni.
- Csak olyan berendezést, eszközt kezelhet a tanuló, amelyre engedélyt kapott oktatójától és megismerte azok biztonságos kezelésére vonatkozó előírásokat.
- A szaktárgyi és gyakorlati foglalkozásokon be kell tartani a munka- és tűzvédelmi előírásokat, amelyeket az oktató köteles megismertetni a tanulóval.

II. Tűzvédelemmel kapcsolatos előírások

- A Tűzvédelem nem más, mint a tűz megelőzése, oltása és okainak kivizsgálása.
- Kerülni kell minden olyan tevékenységet, amely tüzet okozhat

- Az iskola épületére, berendezéseire vonatkozó tűzvédelmi előírásokat szigorúan be kell tartani.
- A legkisebb tüzet is azonnal jelezni kell az iskola bármely felnőtt dolgozójának.
- Az iskolában a tüzet szaggatott csengetéssel és automatikus tűzjelzővel, áramkimaradás esetén kolomppal jelezzük.
- A tűzjelzés észlelésekor azonnal el kell hagyni a termeket a nevelő útmutatásának, tűzriadók alkalmával begyakoroltaknak megfelelően.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad, ettől eltérő helyen való dohányzás tűzveszély okozás súlyos fegyelmi vétségét és annak kivizsgálását is maga után vonhatja.
- A termekben a tűzveszélyességi besorolásnak megfelelően be kell tartani a vonatkozó előírásokat.
- A szaktárgyi, illetve a gyakorlati foglalkozásokon az oktató által kötelezően ismertetett tűzvédelmi előírások szerint kell eljárni.

Mezőkövesd, 20.....év,.....hó,.....nap.

Az elhangzottakat tudomásul vettem, azokat magamra nézve kötelező érvénnyel betartom!

11.sz. Melléklet

Igénylőlap tanulói tankönyvtámogatáshoz

Az intézmény neve: Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Középiskola
címe: 3400 Mezőkövesd, Gróf Zichy János u. 18.
OM-azonosítója: 201750

A tanuló:

I. Normatív kedvezmény iránti igény a/.....-os tanévre

neve:	osztálya:	lakcíme:	tanulói azonosító száma:	diákigazolvány-száma:
-------	-----------	----------	--------------------------	-----------------------

A szülő (gondviselő):

neve:	lakcíme:	személyi igazolványának száma:
-------	----------	--------------------------------

Alulírott - a fent nevezett tanuló nevében - a nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 4. § (2) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevitelére vonatkozó igényt nyújtok be, mert a hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül:

A tanuló:

- a) tartósan beteg,
- b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c) három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Kérjük, aláhúzással jelölje a fentiek közül azt, amelyik feltételnek megfelel a tanuló. Amennyiben az a)-e) pontok bármelyike vonatkozásában a kedvezményre jogosultság igazolása még nem történt meg, de annak fennállását az illetékes hatóság várhatóan a tanév első napjáig, de legkésőbb október 1. napjáig igazolja, akkor aláhúzással jelölje meg, hogy melyik jogcím alapján áll majd fenn a kedvezmény a tanuló esetében.

a) b) c) d) e)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, az Igénylőlapon az Igénylőlapon az I. Normatív kedvezmény iránti igény alatti a)-e) pontjai közül az általam megjelölt kedvezményre való jogosultságom ez év

június 10-én fennállt, annak változásáról a változást követő 15 napon belül értesítem az intézményt.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a kedvezményre jogosultság igazolása az iskola felé a tanév október 1. napjáig részemről nem történik meg, úgy a kapott tankönyvek ellenértékét legkésőbb október 20-ig befizetem.

Hozzájárulásomat adom, a kedvezményre jogosultság igazolása, a kedvezmény folyósítása céljából, a kedvezmény igénybevételehez szükséges mértékben, a jelen nyilatkozattal igényelt kedvezmény biztosításának, illetve ellenőrzésének időszakára, de legfeljebb az igénylés benyújtásától számított 5. naptári év végéig a tanulói, illetve szülői személyes adatok iskola általi kezeléséhez.

Dátum:

.....
szülő vagy nagykorú tanuló aláírása

II. Igénylés további kedvezményekre

Alulírott - a fent nevezett tanuló nevében -
a nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 4. § (2) bekezdésében biztosított normatív kedvezményeken túl az alábbi kedvezmény igénybevételeire jelentkezem:

Dátum:

.....
szülő vagy nagykorú tanuló aláírása

A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához, illetőleg a normatív kedvezményen túli további tankönyvtámogatáshoz a szükséges okiratok bemutatása megtörtént: igen - nem. (Amennyiben a szülő vagy nagykorú tanuló nem jelölte meg, hogy a jogosultság fennállásának igazolása a felmérésnél későbbi időpontban tud megtörténni.)

III. Gyermekem normatív kedvezményre nem jogosult - nem kívánjuk igénybe venni.
(Kérjük, aláhúzással jelezze!) Dátum:

Kelt:

.....
szülő (gondviselő) aláírása

.....
tankönyvfelelős aláírása

12.sz. Melléklet

Kérelem szociális tankönyvigényléshez

Az intézmény neve: Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Középiskola

címe: 3400 Mezőkövesd, Gróf Zichy János u. 18.

OM-azonosítója: 201750

1. Kérelmező (szülő, gondviselő) neve:

Személyi igazolványának száma:

Lakcíme:

2. Tanuló neve:.....

osztálya és szakmája vagy szakiránya a/.....-os tanévben:

.....

3. A kérelmezés indoka(i):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mezőkövesd, 20.

.....

a kérelmező aláírása