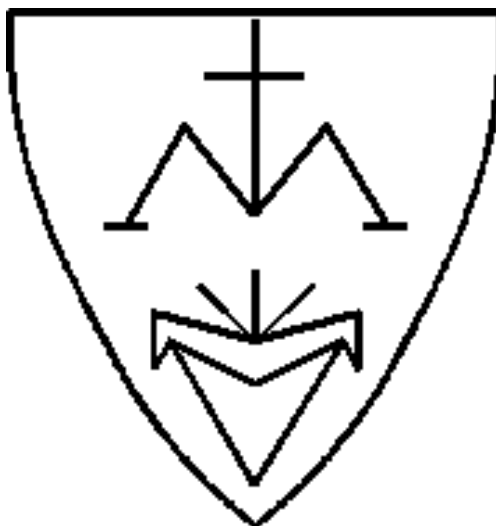


Patrona Hungariae Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium
és Alapfokú Művészeti Iskola
1092 Budapest, Knézich u. 3–13.

Tel: 217-0337

Fax: 217-7083

OM azonosító: 035260



A Patrona Hungariae Óvoda,
Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium
és Alapfokú Művészeti Iskola

Házirendje

.....
Rubovszky Rita
igazgató



Jogszályi háttér:

A Patrona Hungariae Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje a 2011. évi CXC. törvény A nemzeti köznevelésről, A nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény módosításáról szóló 2012. évi CXXIV. törvény, 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és

A Patrona Hungariae Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola (1092 Budapest, Knézich u. 3-13.) Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

Bevezető rendelkezések:

Az intézmény vezetője: Rubovszky Rita

Az intézmény telefonszáma: +36-1-217-0337

Az intézmény faxszáma: +36-1-217-7083

A tagintézmény (óvoda) vezetője: Farkasné Egyed Zsuzsanna

A tagintézmény telefonszáma: +36-1-312-3513

+36-1-311-7282

Az tagintézmény faxszáma: +36-1-331-1718

A nevelési év meghatározása az óvodában: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.

A napi nyitva tartás: 7-től 17 óráig

Az óvoda munkarendje:

Az óvoda 5 napos (hétfőtől péntekig) munkarenddel üzemel.

A gyermekeket 7-től 17 óráig óvodapedagógus látja el.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

Az óvodavezető az óvoda munkaterv alapján értesíti a szülőket az év közbeni zárva tartásról, melyek időpontja a katolikus vallási ünnepekhez és az országos munkaszüneti napokhoz kötött.

Téli zárás időpontjai: a karácsonyi ünnephez igazodóan.

Nyári zárás időpontjai: 5 hét, az éves munkatervben meghatározott időpontban.

A nevelési év meghatározása az általános iskolában és a gimnáziumban: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.

Az általános iskola, a gimnázium és az alapfokú művészeti iskola 5 napos (hétfőtől péntekig) munkarenddel üzemel.

Általános iskola: H–P: 7.00–17.30 óráig

Gimnázium: H–P (esetenként szombat): 7.00–19.00 óráig

Alapfokú Művészeti Iskola H–P: 8.00–19.00 óráig



Kollégium: folyamatos

A diákokat a nyitvatartási időben tanítók, tanárok, kollégiumi nevelők felügyelik.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az intézmény vezetője engedélyezi.

Az intézményvezető az intézmény munkaterve alapján értesíti a szülőket az év közbeni szünetekről, melyek időpontja a katolikus vallási ünnepekhez és az országos munkaszüneti napokhoz kötött.

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba, 2012. szeptember 1-jén, amikor elhelyezésre kerül az SZMSZ-ben az intézményi dokumentumok nyilvánosságáról szóló részben meghatározott helyen. Ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend hatályát veszti.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi óvodás kisgyermekére, tanulójára és szüleikre, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára a székhelyen és a telephelyen egyaránt.

Az óvodában 3–6 (7) éves korú gyermekekkel foglalkozunk.

Az általános iskola 1–6. évfolyamán lányokat és fiúkat tanítunk koedukált rendszerben.

A gimnázium 7–12. évfolyamán csak leányokat tanítunk.

A művészeti iskolában intézményünk diákjai mellett más intézmények diákjait is tanítjuk 6–22 éves kor között térítési díj fizetése mellett; felnőttek tandíjfizetés mellett egyéni elbírálás szerint vehetik igénybe a zeneoktatást.

1. A házirend célja és feladata

A házirend megállapítja a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások biztosítják az intézmény törvényes működését, az óvodai és iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az óvodások és iskolai tanulók közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi óvodás kisgyermekére, tanulójára és szüleikre, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára a székhelyen és a telephelyen egyaránt.

A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen 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.



Az óvodások és tanulók az óvoda és iskola által szervezett óvodán és iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (óvodásoknak, tanulónak, szülőknek, valamint az intézmény minden alkalmazottjának) meg kell ismernie.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az óvodába, iskolába történő beiratkozáskor a szülő(k)nek át kell adni. (20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 82. § (1) (4))

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény könyvtárában;
- az intézmény iskolatitkárságán;
- az óvodában;
- az intézmény honlapján

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden óvodapedagógus, osztálytanító és osztályfőnök tájékoztatja:

- az óvodásokat a foglalkozáson;
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket a szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, igazgató-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől, óvodapedagógusoktól a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

Az intézményi SZMSZ, Pedagógiai Program és Minőségirányítási Program, a Diák-önkormányzati SZMSZ megtekinthető az intézmény könyvtárában, az iskolatitkári irodában, illetve a honlapon.

4. Az intézmény felépítése

Óvoda

Az intézményt a fenntartó, a Boldogasszony Iskolanővérek rendje azzal a céllal vette át, hogy a katolikus kultúrát, hagyományait, eszméjét a különböző életkorokhoz igazítva megismertesse, tanítsa.

Az óvoda szoros kapcsolatot tart a családokkal, különböző vallási rendezvények, kulturális események, könyvek, folyóiratok útján. Ezen kívül segítséget nyújt számukra a katolikus óvoda megszervezésével nevelési elképzeléseik megvalósításában.

Nézetünk szerint az óvoda az első olyan nevelési szintér, amelyben a gyermekek főleg az érzelmeiken keresztül, de már a tudatos megismerés felé haladva találkozhatnak a tapasztalatokkal.



Az óvodai nevelés célja, hogy az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását elősegítse, az életkori és egyéni sajátosságok és eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

Az intézményben dolgozó pedagógusok és segítők elkötelezettséggel vallják a humánus és tolerancia fontosságát a nevelésben. A másság elfogadását, amely egyrészt a családok vallásából, sokszínű nyelvi és népi kultúrájából fakad, másrészt a gyermekek eltérő személyiségéből, adottságaiból.

A pedagógusok és segítők fő célkitűzése olyan értékek közvetítése, melyek a családi nevelésre épülve, azt kiegészítve biztosítják a gyermekek számára a minél teljesebb és sokszínűbb óvodai életet és tevékenységet.

Fontosnak tartjuk, hogy a családi és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a gyermekekben pozitív érzelmi viszony alakuljon ki a katolikus kultúra és a magyar nyelv iránt.

Feladatunk az óvodai élet tevékenységeinek összekapcsolása a Szentírás tanításaival, a katolikus ünnepekkel, nemzeti hagyományokkal, valamint magatartás- és viselkedésformálás, szokások alakítása. Mindezek eredményeként a gyermekek megismerkednek a katolikus szellemi és tárgyi kultúra értékeivel, megtanulják azok tiszteletét és megbecsülését

Általános iskola (6 évfolyamos)

A hat évfolyamos gimnáziumunkat hat évfolyamos általános iskolával bővítettük az 1995/96-os tanévtől.

Azokat a kislányokat és kisfiúkat neveljük és tanítjuk, akiknek szülei azt szeretnék, hogy igényes oktatásban, keresztény szellemiségű nevelésben részesüljenek. Iskolánkban a kislányok és a kisfiúk koedukált osztályokban tanulnak, iskolaotthonos rendszerben, az 5-6. évfolyamon napközis rendszerben.

Gimnázium és kollégium (4 és 6 évfolyamos)

Az 1950-ben alapított négy évfolyamos gimnáziumot az 1993/94-es tanévtől hat évfolyamos gimnáziummá bővítettük. Iskolánkba budapesti és vidéki leányok jelentkezését egyaránt várjuk. A gimnázium mellett kollégium is működik.

Ma korunk kihívásai közepette is feladatunknak tartjuk olyan leányok nevelését, akik az élet minden területén megállják helyüket, értéknek tekintik az elkötelezett keresztény életet, a családot, választott hivatásukat és magyarságukat. Szeretnénk, ha az itt kapott nevelés elősegítené, hogy életük céljának tekintsék Isten róluk alkotott tervének megvalósítását. A teljes ember nevelésére törekszünk, fontosnak tartjuk, hogy testileg, lelkileg és szellemileg egyaránt igényessé váljanak. A nevelés és oktatás osztályközösségekben és évfolyamok szintjén folyik.

Alapfokú Művészeti Iskola

A zeneiskola 12 évfolyamos, alapfokú művészeti iskola. Elsősorban általános iskolánk és gimnáziumunk tanulói veszik igénybe a hangszeres és szolfézsoktatást, de más iskolák tanulói is járnak zeneiskolánkba.



Iskolánkban az egész embert neveljük, képezzük, a tudás és ismeretek átadásán túl nagy szerepet juttatunk a kultúra, szellem és a lélek művelésének. A zeneiskola létrejöttével gyermekeink sokoldalúbb, teljesebb képzést kapnak, csoportos és egyéni órákon gazdagodhatnak a zenei kultúrában.

Az általános iskola első két évében diákjaink zenei előképzőbe járnak, játékos módon tanulják meg csoportos foglalkozásokon a legalapvetőbb zenei fogalmakat. Harmadik osztálytól kezdve tanulhatnak hangszert is (szülői kérésre akár első osztálytól is): zongora, hegedű, cselló, furulya, fuvola, klarinét, oboa, gitár és rézfúvós hangszerek közül választhatnak.

A megfelelő előképzettséggel rendelkező gimnazisták orgona, hárfa és ének tanulására is jelentkezhetnek.

Tankötelezettség szabályai minden intézménytípusban

45. § (1) Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

(3) A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart.

A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti.

A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

(4) A tankötelezettség kezdetéről

a) az óvoda vezetője,

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

(5) A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulónaként teljesíthető.

(6) Ha az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének magántanulónaként tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok eredményes folytatására vagy befejezésére nem lehet számítani, köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.

(7) A tankötelezettség általános iskolában, középfokú iskolában Köznevelési Hídprogram keretében is, valamint fejlesztő nevelés-oktatásban teljesíthető.

(8) A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról,



a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli

a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

(9) A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal ellátja a tanköteles

tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

(10) A kormányhivatal az óvodás és a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek

hiányában tartózkodási helye szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

Szociális ösztöndíj és támogatás szempontrendszere

Ilyen rendszer jelenleg nincs.

5. A szülők jogai és kötelességei

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, helyi nevelési programját, szervezeti és működési szabályzatát, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról (Nkt.72.§ (5))
- gyermeke fejlődéséről, óvodai és iskolai életéről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres és érdemi tájékoztatást, a neveléshez, gondozáshoz tanácsokat, segítséget kapjon;
- kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében;
- elégedettségéről meghatározott módon, kérdőíven nyilatkozhat;
- személyesen vagy képviselője útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő kérdések megbeszélésében;
- Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel:
 - a szülők a megfelelő fórumokon részt vehetnek az óvoda és az iskola nevelő, oktató, gondozó munkájának kialakításában, ötleteikkel segíthetik a közös gondolkodást.
 - az együttműködésre alkalmas események:
 - családlátogatások (óvodába lépés előtt és esetenként),
 - anyás-apás beszoktatás
 - szülői értekezletek
 - nyílt napok
 - közös rendezvények, ünnepek
 - fogadóórák
 - az iskola életének figyelemmel kísérése az iskola honlapján és az e-naplóba való betekintés révén



- szükség esetén kérhető időpont az óvodapedagógusoktól, tanároktól,
- igazgatótól az egyéni problémák megbeszélésére

A szülő kötelessége, hogy

- megtegyen mindent gyermeke fejlődéséért;
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda, iskola, a kollégium és a művészeti iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását és annak betartását;
- az intézmény és a család bizalomra épülő együttműködése érdekében segítse a házirend betartását;
- a köznevelési törvény előírásai alapján gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében segítse, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, tiszteletben tartsa társai és az óvoda és iskola alkalmazottainak jogait.
- A szülők a gyermekeket az iskola aulájáig kísérhetik. Az óvoda és iskola épületében csak szülői értekezleten, fogadóórán, vagy részükre szervezett iskolai programon tartózkodhatnak.
- A fertőző betegséget jelentse be az intézményegységek vezetőjénél (Házirend Mulasztások, késések című fejezet (4.)).
- Gyermekeik pontosan megérkezzenek az iskolába.
Tudjuk, hogy az esetek nagyobb részében ez nem a gyermek hibája, de az iskolai oktatásuk-nevelésük során nincs eszközünk arra, hogy különválasszuk a gyermek és a szülők okozta késéseket. Természetes, hogy a nagyobb balesetek és az extrém időjárási viszonyok okozta dugókat figyelembe vesszük. (20/2012. (VIII.31.) EMMI r.)
A gyermekek késéseit az e-naplóba bejegyezzük.
- Ha a gyermek, a tanuló beteg volt, azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról (10).
- Egy tanítási évben 3 nap hiányzást igazolhat a szülő, ezután csak orvosi igazolást fogadunk el.
- A betegségből fakadó hiányzást utólag, az iskolába való megérkezés után azonnal igazolni kell. Kérjük, hogy az orvosi igazolást a szülő küldje be, és a hiányzás tényét az ellenőrző megfelelő rovatába vezesse be. (20/2012. (VIII.31.) EMMI r.), illetve az orvosi igazolást maga is írja alá.



- A tanuló engedélyt kaphat a távolmaradásra. Rendkívüli, hosszabb távollétet – írásbeli kérésre – csak az igazgató engedélyezhet. (20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 51. § (1) b))
- A gyermekük hiányzását a szülőknek az osztályfőnökkel előre írásban, vagy a hiányzás első napján közvetlenül vagy az iskolatitkáron keresztül telefonon közölni kell. (Az igazolatlan hiányzás következményeit magasabb rendű jogszabály rendezi.)
- A külföldön tartózkodó diák szülője az igazgatótól írásban kérheti, hogy gyermeke augusztus végén osztályozó vizsgát tessen.
- Iskolánk pedagógiai és nevelési programjának megfelelően kívánjuk meg és várjuk el a szülők segítségével a gyerekektől, hogy szerény, ízléses öltözékben, a természetes külsőt megőrizve vegyenek részt intézményünk életében. Lásd Elvárt magatartás c. fejezet.

6. A tanulók jogai

Az alábbi jogok értelemszerűen életkornak megfelelően értelmezendők az óvodában, az általános iskolában, a gimnáziumban és a kollégiumban. Minden beírt tanuló teljes jogú tagja az intézmény közösségének.

- A gyermek jogainak érvényre juttatása az óvodában
A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogainak érvényesüléséért a gyermek óvodába történő belépésétől onnan történő kilépéséig, tehát a teljes óvodában töltött időben.
Felelősek különösen a gyermek:
 - a) személyiségének és emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartása és védelme;
 - b) a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelme biztosításáért, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítéséért;
 - c) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítéséért, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás segítéséért;
 - d) személyiségi jogai, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való joga, önrendelkezési joga, cselekvési szabadsága, családi élethez és magánélethez való joga óvoda általi érvényre juttatásáért.
- A tanuló joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék.
- Emberi méltóságát és jogait tartsák tiszteletben, az intézmény biztosítson védelmet számára.
- A tanulóknak joga van ahhoz, hogy az oktatás és nevelés során korszerű ismeretekhez jusson, és joga, hogy személyes állásfoglalása és a keresztény erkölcsrend alapján felelősen ítélje meg és élje meg az erkölcsi értékeket.



- Minden tanuló részt vehet szakköri, diákköri munkában, kezdeményezheti azok létrehozását, rendkívüli nyelvoktatásban, az iskola énekkari foglalkozásain, a sportkör rendezvényein, tagja lehet iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő és más köröknek, részt vehet az iskolai, az országos, a katolikus iskolák közötti, a Magyar Katolikus Püspöki Kar, Katolikus Pedagógiai Szervezési és Továbbképzési Intézet által meghirdetett tanulmányi és egyéb versenyeken.
- A tanuló joga, hogy a pedagógiai program keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül (Nkt. 46.§ (6/b)). A 10-11. évfolyamos tanuló minden év május 20-ig megjelöli azokat a szabadon választott tanítási órákat a gimnázium részéről kiadott kérdőíven, amelyeken részt kíván venni. Tanórán kívüli elfoglaltságukat a szülővel, a tanítóval, osztályfőnökkel, ill. a kollégiumi nevelőtanárral való megbeszélés alapján tervezzék meg. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 5.§ (2) d), 14§ (5))
- A 11-12. évfolyamos tanulónak a szabadon választott tanórai foglalkozáson az adott tanév végéig kötelező részt vennie.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek, továbbá ha a tanuló a tizennegyedik életévét betöltötte, a tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 14. § (2))
- Tanulmányokhoz, sporthoz, művelődéshez és szórakozáshoz tanulóink igénybe vehetik tanáraik segítségét, az iskola felszereléseit és létesítményeit (könyvtár, szakkörök, sportkörök, tornaterem, sportpálya, számítástechnika terem, művészeti iskola termei, eszközei). Ezen helyiségek használatakor kötelesek betartani a balesetvédelmi előírásokat és a felügyelő tanár utasításait (Nkt. 46.§ (6/c)).
- Minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének, magatartási és szorgalmi fokozatának megokolt és rendszeres rögzítéséhez, jegyeinek megismeréséhez.
- Joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról (Nkt. 46.§ (6/e)).
- Joga van rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni (Nkt. 46.§ (6/d)). A gimnázium védőnője egy héttel előre jelzi az elvégzendő szűrővizsgálatok időpontját az iskola vezetőjének és az osztályfőnöknek.
- Joga van ahhoz, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül írásban érdemi választ kapjon (Nkt. 46.§ (6/g))



- Joga van arra, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását (Nkt. 46.§ (6)/h))
- A tanuló véleményét, elgondolásait tisztelettel és nyíltan elmondhatja az osztályközösség előtt és mindenütt, ahol alkalma nyílik erre (diákszékhely, diákönkormányzat nyilvános ülésai stb.), akár az igazgatónak, osztályfőnökének, nevelőjének, tanárainak.
- Javaslatot tehet az osztály – és az iskolaközösség – életének alakítására, valamint a kirándulások és szabadidős programok összeállításával kapcsolatosan.
- Hozzászólhat a maga és társai szorgalmának, magatartásának félévi és év végi minősítéséhez.
- Szavazati joga van az osztály tisztségviselőinek és a diákönkormányzat tagjainak megválasztásában vagy leváltásában.
- A diákönkormányzat jogait és kötelességeit a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- Minden tanuló részt vehet ünnepek, megemlékezések, egyéb rendezvények előadásában, faliújságok és az iskolaújság szerkesztésében.
- A tanuló elégedettségéről meghatározott módon, kérdőíven nyilatkozhat.
- A tanulónak joga van vendégtanulói jogviszonyt létesíteni, ha a gimnázium nem tudja biztosítani az általa választott tantárgyból a vizsgakövetelmények teljesítését.
- A tanuló joga (Nkt 45.§ (5-6)), hogy magántanuló legyen.
(5) A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulóként teljesíthető.
(6) Ha az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének magántanulóként tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok eredményes folytatására vagy befejezésére nem lehet számítani, köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét.
Ezen tanulók méréséről az iskola a Ped. Program által meghatározott módon gondoskodik.

(Érvényben van a régi Köznevelési Törvényből: Kt. 69. § (1) A gyermeket, kérelemre – ha családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja – az óvoda vezetője felmentheti az alól, hogy e törvény 24. §-ának (3) bekezdése alapján óvodai nevelésben vegyen részt.

(2) Az igazgató – a gyakorlati képzés kivételével – a tanulót kérelmére – részben vagy egészben – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokolttá



teszi. Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készsége tárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolttá teszi.)

- A tanuló joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról a törvényben meghatározott módon (Nkt. 46. § (6)/m).
- A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe (Nkt.46.§ (6)/n). A szükséges információkról az osztályfőnöktől és az iskola vezetésétől kérhet tájékoztatást.

- **A tanuló által elkészített dologért járó díjazás:**

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi megállapodás hiányában a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg.

A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő.

A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan.

A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéletet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja.

Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.



7. A tanulók kötelességei (Nkt. 46. § (1))

A tanulónak az iskolai évek alatt a tanulás az alapvető kötelessége, tehát az a terület, ahol az ismeretszerzés mellett fejlesztheti személyiségét; rendszerességet, pontosságot, felelősségérzetet és önfegyelmet tanulhat gondolkodásban és cselekvésben egyaránt. Kötelessége, hogy képességei szerint a legjobb színvonalon végezze ezt a munkát.

A tanuló kötelessége, hogy

- erkölcsi felelősséget vállaljon önmaga és az iskola jó hírnevéért, személyes fejlődéséért és azért, hogy ebben másokat se hátráltasson, inkább segítsen;
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon; (Nkt. 46. § (1)/a)

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.

- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- takarékoskodjon az energiaforrásokkal, a villannyal, vízzel, a fűtéssel;
- az iskola létesítményeinek, felszerelésének tisztántartása közös feladat, az évközi takarításban minden tanuló az iskola beosztása szerint részt vesz;
- ha kárt okoz, azt haladéktalanul jelentse tanítójának/osztályfőnökének vagy a szaktanárának;
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát tartsa tiszteletben (Nkt. 46.§ (1)/g).



8. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét; (Nkt. 46.§ (1)/e)
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik nevelőjének vagy az intézményben jelen lévő egészségügyi dolgozónak – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén is pontosan betartsa az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl. tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és egyéb testékszert.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti két alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakszolgálat részvételével biztosítja – a tanulók egészségi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente egy alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - hallásvizsgálat: évente egy alkalommal,



- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal.
- A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

9. Tanórán kívüli foglalkozások

- Felzárkóztató, egyéni és fejlesztő foglalkozások:
Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását és a gyengék fejlesztését, felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz, képességekhez kapcsolódó tanórán kívüli fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások segítik.
A részvételre a szaktanárok és/vagy a nevelési tanácsadó és a szakértői bizottság jelöli ki a tanulókat, illetve a szülők külön kérelmezhetik a felzárkóztatást.
- Előkészítő foglalkozások:
Az általános iskola iránt érdeklődő szülők óvodáskorú gyermekeinek játékos iskolára hangoló foglalkozásokat tartunk minden évben szeptembertől áprilisig heti rendszerességgel.
Az általános iskola 6. évfolyamos tanulóinak magyar nyelv és irodalom, valamint matematika tantárgyból évi 9 alkalommal gimnáziumi tanulmányokra előkészítő foglalkozásokat szervezünk, melyet meghirdetünk a más általános iskolákból gimnáziumunkba készülő tanulóknak is.
- Énekkarok:
A 2–6. évfolyamos általános iskolai tanulók, a 7–12. évfolyamos gimnazisták heti két-két alkalommal vehetnek részt az énekkari foglalkozásokon.
- Iskolai sportkör:
Az iskolai sportkörök a DSE keretében működnek. Ennek tagja az iskola minden tanulója.
Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- Szakkörök:
A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja.
A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- Versenyek, vetélkedők, bemutatók:
A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.
A tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is felkészítjük.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:



Egy-egy tantárgy feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülők fedezik.

- Szabadidős foglalkozások:

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, hangversenyek, tánciskola, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.).

A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken a szülőkkel való megbeszélés alapján kötelező.

- A délutáni, tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői általában 14.00 óra és 17.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A fejlesztő, felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok, a nevelési tanácsadó és a szakértői bizottságok jelölik ki. A tanulók részvétele a fejlesztő, felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére az osztályfőnök adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló a foglalkozásról kizárható.

10. A gazdasági ügyek intézése, befizetések

- A pénztárban és elektronikus formában történnek a befizetések.
- Az étkezési és a zeneiskolai térítési díj befizetése a szülő kötelessége a kiírás szerinti időpontban.
- Az intézmény fenntartását támogató adományokat az Alapítvány csekkjén, illetve elektronikus úton (számlaszám a honlapon) lehet befizetni.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható: az iskola portáján minden nap 8.15 óráig telefonon vagy személyesen, illetve ugyanígy az érkezés várható időpontját is kérjük jelezni. Az étkezés lemondását a bejelentést követő naptól tudjuk figyelembe venni.
- A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő nem tarthat igényt az étkezési díj elengedésére.



- Az étkezési és a zeneiskolai térítési díjat a mindenkori érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével állapítjuk meg.

11. Egyéb rendelkezések

Vagyonvédelem, kártérítés

- Az intézmény felszerelése közös, nemcsak a mindenkori diákság, hanem a jövő nemzedékei számára is meg kell őrizni, ezért mindenki feladata óvni az eszközök, bútorok épségét, az iskolai környezet tisztaságát.
- Mindenki bánjon takarékosan a vízzel, villannyal; fűtési időben az ablakok, ajtók ne maradjanak hosszú ideig nyitva! Óvjuk és tartsuk tiszteletben egymás személyes dolgait! Nagy értékű tárgyakat, nagy összegű pénzt ne tartson magánál senki az iskolában!
- Az intézmény felszereléséért, épületének megóvásáért anyagilag is felelős minden tanuló és az osztályközösség egyaránt. (Nkt. 59. § (1)) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni. Az okozott kárt azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek/nevelőnek, az igazgatóhelyetteseknek vagy az igazgatónak.
- Bármiféle hirdetésnek, plakátnak az intézmény területén való kifüggesztéséhez igazgatói engedély szükséges.

Általános szabályok a tanulók számára

- Tudatosan jóra törekvő, a felelősséget vállalni tudó, becsületes magatartás jellemezzen minden tanulót! Legyen meggyőződve arról, hogy nemcsak magáért, hanem társaiért, a közösség fejlődéséért is felelős!
- Az idősebbek, szülők, tanárok, minden nővér, dolgozó, társ és az idelátogató vendégek iránti megbecsülés jele az őszinte udvariasság és segítőkészség. Ezek az elvárások iskolán kívül is köteleznek mindenkit.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) és telefonhívást tanítási időben csak rendkívüli esetben fogadhatnak a tanulók, a portás hívását követően.



Adatvédelem

- A tanuló beiratkozásakor azokat a személyi anyagokat kérjük el, amelyek a jogviszony létesítéséhez és fenntartásához szükségesek. Születési anyakönyvi kivonat, lakcímkártya, óvodai szakvélemény, a kedvezményes tankönyv és étkezési lehetőséghez családi pótlék összegéről igazolás (bankszámlakivonat az egyéb pénzforgalmi adatok nélkül, Határozat, MÁK-igazolás).
- Az adatokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá a rájuk vonatkozó mértékben: iskolavezetés, osztályfőnökök, nevelők, iskolatitkár és a hatóságok.

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

- A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 8.00 órától 17.00 óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói, tanárai és dolgozói vehetik igénybe.

A házirend további előírásait az intézményegységek sajátosságainak megfelelően az alábbi fejezetek tartalmazzák:

- Óvoda
- Általános iskola
- Gimnázium
- Kollégium
- Alapfokú művészeti iskola



Óvoda (Nkt. 25.§ (2))

1.1. Az óvoda munkarendje:

A nevelési év meghatározása: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.

A napi nyitva tartás: 7-től 17 óráig

Az óvoda 5 napos (hétfőtől péntekig) munkarenddel üzemel.

A gyermekeket 7-től 17 óráig óvodapedagógus látja el.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

Az óvodavezető az óvoda munkaterve alapján értesíti a szülőket az év közbeni zárva tartásról, melyek időpontja a katolikus vallási ünnepekhez és az országos munkaszüneti napokhoz kötött.

Téli zárás időpontjai: a karácsonyi ünnephez igazodóan.

Nyári zárás időpontjai: 5 hét, az éves munkatervben meghatározott időpontban.

1.2. Jogok és köteleességek

1.2.1. A gyermek jogainak érvényre juttatása

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogainak érvényesüléséért a gyermek óvodába történő belépésétől, onnan történő kilépéséig, tehát a teljes óvodában töltött időben. Munkájuk során elősegítik a gyermeki jogok maradéktalan érvényre jutását. Munkájukat segítő dajkák és az óvoda más alkalmazottaitól, valamint a gyakorlaton lévő főiskolai hallgatóktól megkövetelik a gyermeki jogok érvényre jutását elősegítő magatartást.

1.2.2. Felelősek különösen a gyermek:

- a) személyiségének és emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartása és védelme;
- b) a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelme biztosításáért, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítésért;
- c) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítéséért, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás segítéséért;
- d) személyiségi jogai, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való joga, önrendelkezési joga, cselekvési szabadsága, családi élethez és magánélethez való joga óvoda általi érvényre juttatásáért.

1.2.3. A gyermeki jogok érvényesítése érdekében az óvodapedagógusok által követendő eljárásrend:

Ha az óvodapedagógus azt tapasztalja, hogy az óvoda bármely alkalmazottja a gyermekek jogainak érvényesülése ellen tesz, vagy munkavégzése során nem szerez érvényt a gyermeki jogok érvényesülésének, azonnal

- a) köteles beosztottját erre felszólítani, első felszólítás utáni esetben az intézményvezetőnek bejelenteni intézkedés meghozatala céljából;
- b) azonos beosztású óvodapedagógus esetén első alkalommal figyelmét felhívni, továbbiakban az intézményvezetőnek bejelenteni intézkedés meghozatala céljából;
- c) a gyakorlaton lévő főiskolai hallgató esetén vele esetmegbeszélést tartani. Ismétlődő esetben az intézményvezetőnek bejelenteni, aki a hallgató mentorának feladatul adja, hogy értelmezze a hallgatóval a gyermeki jogokat, valamint az óvodapedagógusi munkában való



érvényre juttatásából eredő óvodapedagógusi feladatokat. A hallgató jellemzésében ezen hiányosságát hangsúlyosan szerepeltetni kell.

1.2.4. A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek továbbá:

- a) csoportjukba járó gyermekek jogkövető magatartásra neveléséért, annak eredményességéért,
- b) a gyermeki kötelességek a teljes óvodai élet alatti teljesíttetéséért.

Felelősek különösen azért, hogy a gyermek:

- ba) részt vegyen az állapotának megfelelő, a fejlődését elősegítő kötelező foglalkozásokon;
 - bb) óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - bc) megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét, az egyes területeken betartandó védő, óvó rendszabályokat;
 - bd) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket;
 - be) óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit;
 - bf) az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodás társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
 - bg) nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- c) A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje:
 - ca) a gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva.
 - cb) a teljes óvodai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni, a nem vagy hiányos teljesítés esetén a gyermeket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni.
 - cc) a gyermek szülőjét be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, valamint pozitív emocionális ráhatás érvényesítése érdekében.

1.2.5. A vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelezettségek:

A keresztény értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés alapjainak formálását. Tiszteletben kell tartani ugyanakkor a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

1.2.6. A szülő (törvényes képviselő) köteles elősegíteni:

- a) a köznevelési törvény előírásai alapján gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében is, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, tiszteletben tartsa társai és az óvoda alkalmazottainak jogait;
- b) valamint a Magyarország Alkotmányából következőleg is, hogy gyermekét jogkövető magatartásra nevelje, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértheti mások (társai, az óvoda alkalmazottai) jogainak érvényesülését. Mintát kell, hogy adjon továbbá a gyermekeknek, a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával.

1.2.7. A szülői kötelesség teljesítésének eljárásrendje gyermeke jogainak érvényre juttatásának elősegítésére:

- a) Vélt vagy valós jogsérelem esetén köteles az esetet az illetékes óvodapedagógussal megbeszélni, és megfelelő intézkedést kérni.



- b) Ha az óvodapedagógussal folytatott beszélgetés nem vezetett eredményre, vagy ha úgy ítéli meg, hogy a gyermek jogainak érvényesülése szempontjából a hozott intézkedés nem vezetett eredményre, az intézményvezetőhöz fordul írásban, aki az ügyet kivizsgálja, határozatot hoz és megfelelő intézkedést tesz.
- c) Az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz fellebbezhet, törvényességi kérelmet nyújthat be a határozatban megjelölt jogorvoslati lehetőségnek megfelelően. Egyéni érdeksérelemre való hivatkozással is jogorvoslatért fordulhat, ez esetben kérelmét az intézményvezetőhöz nyújtsa be, mert óvodaszék hiányában a felülbírálati kérelmeket a teljes nevelőtestületből megbízott háromtagú bizottság bírálja el.
- d) A szülővel (törvényes képviselővel) érkező gyermekeket annak az óvodapedagógusnak kell átadni, aki megbízott a gyermekek fogadására, átadására. Az intézmény dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvodapedagógusok átvettek. A gyermeket csak a szülőknek (törvényes képviselőknek) vagy az általuk írásban megnevezett személy(ek)nek adhatják át a pedagógusok.
- e) Ameddig a szülővel (törvényes képviselővel) az óvoda területén tartózkodik a gyermek, gyermekéért teljes felelősséggel tartozik.
- f) Amennyiben a gyermekért az intézmény zárásáig nem jönnek, az óvodapedagógus a törvényi előírásnak megfelelően jár el, értesítést hagy arról, hogy hol található a gyermek. Rendszeresen óvodában maradó gyermek esetét jelezzük a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- g) Válfélben lévő szülőknél a gyermek elvitele (vita esetén) csak bírósági vagy gyámügyi határozat alapján történhet.
- h) Jogsérelem esetén az állampolgári jogok biztosához vagy az oktatási jogok biztosához is fordulhat. Elérhetőségüket az intézményi faliújságra ki kell tenni.

2. Az intézményvezető felelőssége

- a) Az óvoda minden intézményegységében a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért.
- b) A gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjessék, és a fenntartóhoz továbbítsák.
- c) A gyermekvédelmi feladatokat az intézményvezető és az óvodavezető látja el, és kapcsolatot tartanak a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel, bírósággal, rendőrséggel. Gyermekvédelmi megbízottak bevonásával segítik, tájékoztatják a szülőket, és figyelemmel kísérik a gyermekek életkörülményeit. Feladatuk a gyermekek problémáinak összegyűjtése (családlátogatás, egyéni beszélgetés), valamint tanácsadás, eligazítás arról, hogy milyen jellegű problémával hová forduljanak. Felelős a fogadónapok kihirdetéséért és azok megtartásának ellenőrzéséért.
- d) Az óvodába járás alól felmentést adhat, egyéni elbírálás alapján.

3. A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje

3.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

A rendszeres egészségügyi felügyelet rendjét az SZMSZ szabályozza. Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása



körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást iratként kezeli. A vizsgálat időpontjáról lehetőség szerint 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesíti a szülőt. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás tartalmát az SZMSZ szabályozza.

3.2. A gyermek állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend

- a) Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi. Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportos óvónőt a gyógypedagógusok, pedagógiai asszisztensek segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.
- b) Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztésben. A szülő módszertani tanácsot kap ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet, fejlesztőeszközt kölcsönözhet.
A gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában.
- c) Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- d) A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

4. Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések

4.1. Az óvodai élet rendje pihenő idő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával a gyermek életkorának és fejlettségének megfelelően kialakított a különböző életkorú csoportokra.

- a) 7.00–17.00 a gyermekek fogadása, párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezése és tevékenységek szervezése a szabad játék, gondozás, étkezés és a pihenés ideje.
- b) 8-10.30 óra között szabad játék párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezése és tevékenységek szervezése a nevelési program szellemében;
egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozások már 7.30-tól;
„Csendes percek” (10 perc) erkölcsi nevelés az egyházi évhez kapcsolódóan;
Gyümölcsfogyasztás;
- c) 10-11.30-ig udvari játék, szabad levegőn való mozgás, élménygyűjtő séta (kirándulás, múzeumlátogatás, egyéb intézményen kívüli programok); rossz idő esetén mozgás az épületben, sószórában tartózkodás, benti szabad játék;
- d) 11.30–12.30-ig ebéd a csoportok életkora szerint: kiscsoportosok 11.30-tól.
- e) 12.30–14.30-ig ágyon tartás, pihenés, alvás, a gyermekek fejlettsége és életkorát figyelembe vevő szabad játék
- f) 14.30 –16.00-ig folyamatos ébredés; gondozási feladatok, uzsonna, szabad játék
- g) 16.00–17. 00-ig szabad játék (ha az idő engedi, az udvaron)

4.2. Szülői jogok és kötelezettségek, alkalmazkodás az óvodai életrendhez

Az első szülői értekezleten a szülő tájékozódjon az óvoda helyi nevelési programjáról, az intézmény minőségbiztosítási programjáról, szervezeti és működési szabályzatáról és házirendjéről. Ezeket a honlapon is megtekintheti.



- A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, óvodai, életéről részletes és érdemi tájékoztatást, a neveléshez, gondozáshoz tanácsokat, segítséget kapjon. A gyermek megfelelő fejlődése érdekében szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken, a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben.

Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel:

A szülők a megfelelő fórumokon részt vehetnek az óvoda nevelő-gondozó munkájának kialakításában, ötleteikkel segíthetik a közös gondolkodást. Az együttműködésre alkalmas események:

- családlátogatások (óvodába lépés előtt és esetenként),
- anyás-apás beszoktatás
- szülői értekezletek
- nyílt napok
- közös rendezvények, ünnepek
- fogadóórák
- esetenkénti megbeszélések.

A szülő kötelességei:

- Gondoskodik gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Lehetővé teszi gyermeke rendszeres óvodába járását, figyelemmel kíséri fejlődését és segíti a fejlődés folyamatát.
- Rendszeresen kapcsolatot tart az óvókkal, részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást, személyes adatokat megadja, melyeket csak meghatározott és jogszerű célra használunk fel.

Az intézmény helyiségeinek szülők általi használhatóságának rendje

- A szülők a gyermeköltözőben a gyermek átöltöztetéséig és az átadásig tartózkodhatnak. A csoportszobába és a csoport fürdőjébe csak indokolt esetben és tiszta lábbelivel léphetnek be.
- Az intézmény konyháját és egyéb helyiségeit az ÁNTSZ előírásai alapján a szülők nem használhatják.
- A szülő, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a szabad játékidőben a hallgatói képzés igényét is figyelembe véve szeretné behozni és hazavinni gyermekét, akkor lehetőleg 8.30 óráig (ha a gyermeknek fejlesztő foglalkozása van, akkor a megbeszélte időpontban akár 7.30-ig) hozza be. A szülő gyermekét bármikor elviheti, de 13.00–14.00 között lehetőleg ne tegye, a gyermekek pihenési idejét ne zavarja semmi. Legcélszerűbb 15.00–17.00 óra között ezt megtenni, 17.00 óráig haza kell vinnie.
- Az életkora miatt óvodakötelezett gyermek kiemelt iskola-előkészítése, tehetséggondozása 8.00–12.00 között történik, utána nem köteles az óvodában tartózkodni.

5. Védő, óvó előírások,

amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, illetve amelyeket az óvodapedagógusoknak és a nevelő munkát segítő alkalmazottaknak meg kell tartatniuk

5.1. A gyermekek által betartandó védő, óvó előírások

a) A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:



- aa) étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel;
 - ab) étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás;
 - ac) saját törölköző használata;
 - ad) a WC rendeltetésszerű használata;
 - ae) étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
 - af) szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve tisztított ivóvíz fogyasztása, folyamatosan rendelkezésre áll;
 - ag) ebéd utáni ágyon pihenés, alvás;
 - ah) friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel;
 - ai) cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott;
 - aj) a csoportszobába váltócipőben léphet be.
 - ak) gyermek tárgyait, ruháit jellel vagy névvel szükséges jelölni;
 - al) a folyosón nem fogyaszthat ételt, édességet, gyümölcsöt, folyadékot öltözködés közben a szülők jelenlétében sem (kivétel az óvodai ünnepélyek ideje, mikor a folyosó kijelölt étkezési hely).
- b) A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:
- a) a helyiségek és az udvar rendjének betartása;
 - b) a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata;
 - c) az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be;
 - d) alvásidőben csak az óvó által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál;
 - e) a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy pedagógiai asszisztens dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe;
 - f) az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat;
 - g) az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónak, s csak akkor, ha az óvó a bejelentést tudomásul vette;
 - h) társát vagy társai játékát nem zavarhatja;
 - i) társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat;
 - j) a gyermeknek tudnia kell, hogy veszélyhelyzetben a felnőttek segítségét kell kérnie.

5.2. A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai előírások:

- a) A gyermeke érdekében kérjük a szülőket, hogy a csoportban lévő óvók, pedagógiai asszisztensek, gyógypedagógusok napi munkáját hosszabb beszélgetéssel ne zavarják (telefonon sem).
- b) Ügyelni kell az óvoda ajtajának zárva tartására. A belépés és távozás engedélyezését az intézmény alkalmazottai biztosítják. A szülő is köteles erre figyelni gyermek illegális eltávozásának megelőzése érdekében.
- c) Üzleti tevékenységgel vagy más egyéb ügyekkel nem lehet megzavarni az intézményben folyó munkát.
- d) Az intézményben csak olyan jellegű reklámanyagok és hirdetések helyezhetők el, amelyek az óvoda profiljával, működésével kapcsolatosak, illetve azzal összefüggenek, de kizárólag az intézményvezető engedélye alapján.
- e) Az intézmény egész területén szeszes italt fogyasztani és dohányozni tilos!
- f) A baleset-megelőzés érdekében a tűz- és munkavédelmi szabályzatban rögzítetteket, a gyermekeket érintő védő- és óvó rendszabályokat maradéktalanul be kell tartani.



Tűzriadó és katasztrófa esetén az intézményben felelősséggel intézkedő utasításait mindenki köteles betartani. A Katasztrófa és Prevenációs Terv szerint kell eljárni, melynek ismertetésére évente egyszer szülői értekezlet keretében kerül sor.

- g) Az intézmény területén politikai célú tevékenység nem folytatható.
- h) Az intézményi programokhoz igénybe vett közlekedési járművek használatához (autóbusz, vonat, személyautó) a szülők engedélyező nyilatkozata szükséges.
- i) A gyermekek érdekében, a balesetek elkerülése miatt, az óvoda udvarán csak óvodapedagógusok felügyelete mellett lehet tartózkodni. A gyermek szülőjének (törvényes képviselőnek) történő átadása után az óvoda területén bekövetkezett balesetekért az óvoda nem vállal felelősséget.
- j) A gyermekek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkehetnek és távozhatnak. A gyermek érkezését és távozási szándékát be kell jelenteni. Érkezéskor kötelesek a kísérők a gyermeket megfelelő öltözkémben az óvodapedagógusnak átadni, illetve a gyermek távozását jelezni az óvodapedagógusnak.

A szülő (törvényes képviselő) írásbeli nyilatkozatára akkor van szükség, ha a gyermeket nem a szülő (törvényes képviselő) viszi haza. Az írásbeli nyilatkozat valóságát a gyermeket átadó alkalmazott ellenőrizni köteles. Az ellenőrzés módja a következő: elkéri a nyilatkozatot, ellenőrzi a nyilatkozatban megjelölt személy személyazonosságát, megnevezteti a gyermekkel a nyilatkozatot átadó személyt. Ha bizonytalan a nyilatkozat valóságának megítélésében, felhívja telefonon a szülőt. A gyermeket csak akkor adhatja át az idegennek, ha meggyőződött minden kétséget kizáróan a nyilatkozat valóságáról.

A szülő köteles megadni lakáscímét, napközbeni elérhetősége érdekében telefonszámát, adatainak, elérhetőségének változásait haladéktalanul be kell jelentenie a csoportos óvóknak annak érdekében, hogy szükség esetén elérhessék (pl. nyilatkozat valóságának ellenőrzése, baleset vagy betegség esetén gyors elérés érdekében).

- k) A napközben megbetegedett gyermeket – az óvók értesítése után – a szülő köteles elvinni az óvodából, csak orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe.
- l) Ha a gyermek fertőző beteg – ahogy a szülő tudomására jut –, köteles azonnal jelenteni az óvoda vezetőjének.
A fertőző betegségben szenvedő gyermeket nem lehet óvodába hozni. A fertőzés megszűnését, megszüntetését követően jöhet újra az intézménybe, úgy hogy fokozott ellenőrzést végeznek az óvodapedagógusok és a védőnő.
- m) Gyógyszert a szülő az óvodapedagógusnak nem adhat át gyermeke gyógykezelésére (kivétel az asztma (pipa), Abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszeresedést igényel, s feltétlen szükséges az óvodai időben beadni a gyermeknek, az óvoda orvosa, szülő, óvó, szakorvos konzultációja után kerülhet sor a megbeszélés értelmében a gyógyszer óvodában történő beadására. Erről írásos feljegyzés készül az óvodavezető és az érintettek között.
- n) Baleset esetén a gyermeket haladéktalanul el kell látni, súlyosabb esetben orvoshoz vinni és a szülőt értesíteni.
- o) Élősködők által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh), a gyermek csak abban az esetben jöhet óvodába, ha a szülő írásban nyilatkozott, hogy a kezeléseket az előírásoknak megfelelően elvégezte, és a gyermek fertőzésmentes.
- p) A gyermekek testi, lelki fejlődését a gyermekorvos és a védőnő rendszeresen figyelemmel kísérik a szülő beleegyezési nyilatkozata alapján. Ha a szülő nem engedélyezi a vizsgálatot, akkor köteles 3 napon belül az általa felkeresett szakorvos igazolását bemutatni.



6. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

6.1. A gyermek hiányzását előre be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak. Ha ez nem lehetséges, akkor a hiányzás első napján személyesen vagy az intézményi telefonon be kell jelenteni, jelezni kell továbbá a hiányzás várható időtartamát is.

6.2. Ha a hiányzást a szülő előre nem jelentette be, illetve ha gyermek beteg volt, igazolni kell. Ellenkező esetben igazolatlanak kell tekinteni a hiányzást.

- a) Betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába, tehát a betegség utáni első napon az igazolást is hozni kell.
- b) Ha hatósági intézkedés miatt hiányzott a gyermek, akkor hatóságtól kapott dokumentummal, értesítéssel is igazolható a hiányzás.
- c) Ha a gyermek egyéb más alapos indok miatt hiányzik, a szülő óvodaköteles és védelembe vett gyermekek esetében három napot igazolhat.

6.3. Ha az igazolatlan mulasztás a jogszabályban meghatározott mértéket meghaladja, az intézményvezető a jogszabályban meghatározottak szerint intézkedik.

7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

7.1. Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- a) szóbeli figyelmeztetés,
- b) határozott tiltás;
- c) a gondolkodószékre ültetés az óvó mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- d) bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- e) bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távortartás;
- f) a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés;

7.2. A fegyelmező intézkedések elvei:

- a) következetesség;
- b) rendszeresség;
- c) minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

8. Óvodai bejárásához nem szükséges dolgok behozatala

- a) A gyermekek óvodai bejárásához nem szükséges dolgok behozatala tilos.
- b) Otthonról hozott tárgyakat, játékokat a gyermek nem hozhat az óvodába, ellenkező esetben a teljes felelősség a szülőt terheli.
- c) A két kapu közötti tárolóban elhelyezett eszközök biztonságos rögzítéséért a szülő a felelős. Az itt hagyott babakocsik és közlekedést segítő eszközök védelmére, felügyeletére nincs lehetőségünk.
- d) A gyermek saját és társai biztonsága érdekében ékszereket (gyűrű, nyaklánc, karlánc), veszélyes játékokat és tárgyakat nem használhat!
- e) Kivételes alkalmanként behozott és bennhagyott tárgyakért, játékokért, könyvekért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.
- f) Anyagi felelősséggel tartozik az intézmény épületéért és tárgyi vagyonáért az intézmény minden dolgozója, valamint a szülők is.
- g) A gyermekek között öltözőben, udvaron, sétán, kiránduláson a mobiltelefonok használatának mellőzését kérjük, alkalmazottak, hallgatók számára tilos.



9. A térítési díj fizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A szülő gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet. A térítési díjat előre, a hirdetésben közzétett időpontban kell befizetni. A szülő kötelessége, hogy a tájékoztatásban megjelölt napon gyermeke térítési díját – hiányzás esetén is – befizesse. Ebédlemondást naponta 8.30 óráig lehet bejelenteni telefonon (312-35-13, 311-72-82) vagy személyesen.

A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra. Ha a gyermek előre bejelentett hiányzása vagy egyéb ok miatt túlfizetés következik be, a következő hónapra számított térítési díjból levonásra kerül, ennyivel kevesebbet kell fizetni. Térítési díj jóváírására a bejelentést követő 24 órától van lehetőség, amit a következő étkezési díj fizetésekor lehet figyelembe venni. A gyermekétkezés megrendelése érdekében a hiányzást követő első étkezést 24 órával előbb be kell jelenteni. A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód a visszatérítésre, illetve az étkeztetésre. Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkori, érvényben lévő jogszabály alapján történik, a térítési díj mértékét a fenntartó és az étkezést biztosító szolgáltató által kötött szerződés határozza meg.

Az óvodai nevelési év végén fennálló térítési díj – túlfizetés esetén – az utolsó napon visszafizetésre kerül.

10. Az Óvodában a gyermekek legnagyobb csoportjának fogalma

A gyermekek nagyobb csoportjának minősül az intézményben:

- a) az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25 százaléka;
- b) az egyes intézményegységekben az intézményegység létszámának 25 százaléka;
- c) intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25 százaléka.



Általános iskola (Nkt. 25.§ (2))

1. Az iskola munkarendje

Az általános iskola 5 napos (hétfőtől péntekig) munkarenddel üzemel,
H–P: 7.00-17.30 óráig

Tanítási szünetek:

- Tanítási szünet van az alább felsorolt napokon:
 - március 15., május 1., pünkösdhétfő, október 23., november 1.
- Karácsonyi szünet, nyári szünet: megegyezik az EMMI Oktatási Államtitkársága által kijelölt szünet idejével.
- Húsvéti szünet: az általános iskolában és a gimnáziumban is mindig a Nagyhét, és Húsvét keddje.
- Tanítás nélküli közösségi nap:
 - a rendalapító ünnepe: május 9.
- Tanítás nélküli munkanap:
 - rekollekció
 - a témafélévhez kapcsolódó tehetségnapok
 - sportnap, kultúrnap, gyerek- és pedagógusnap
 - kirándulások
 - a törvényben leírtak szerint nevelési értekezlet céljából adott tanítás nélküli munkanap

1.1. Általános működési szabályok

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 17.30 óráig biztosítja a gyerekek felügyeletét. A tanulók számára reggel 7.00–7.30-ig és délután 16.00–17.30-ig (pénteken 17 óráig) ügyeletet biztosítunk. Ez idő alatt csak a kijelölt helyen (jó idő esetén, az udvaron, rossz időben a földszinti zsibongóban és egy osztályteremben) lehet tartózkodniuk, az iskola és kollégium rendjét nem zavarhatják. Az ügyeletről a tanulók nem mehetnek vissza a tantermekbe, amelyek a tanítási időn kívül zárva vannak.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.40 óra között kell megérkezniük. A tanítás reggel 7.45 órakor az osztályteremben imával kezdődik.
- Az óráközi szünetek: 2 db 20 perces, a többi 10 perces a csengetési rend szerint.
- A tanítás az 1–4. évfolyamon 16.00 órakor, 5–6. évfolyamon 16.30-kor ér véget. A tanítást közösen imával, az órarend szerinti időben fejezzük be. Nagy gondot fordítunk arra, hogy a tanulás sok játékkal, mozgással és különféle szabadidős foglalkozásokkal váltakozzon.



- A tanterekben a váltócipő használata kötelező higiéniai szempontból és a tisztaság megőrzése céljából is.
- Az óráközi szünetekben a tanulóknak az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az osztályfőnökök utasítása alapján a tanulók a tanterekben, illetve a folyosón, a zsibongóban maradhatnak. Minden olyan játékot kerülni kell, ami veszélyezteti a tanulók testi épségét, vagy anyagi kárt okozhat. Az udvaron is csak puha, kicsi szivacsabdával, rongylabdával, vagy pingponglabdával lehet játszani.
- A tanulók a testnevelési órára kicsöngetéskor azonnal az öltözőbe mennek (1–4. évfolyamban az osztályfőnök kíséretében), hogy az órát pontosan kezdhessék. A testnevelési óra végén a tisztálkodásra, öltözésre elegendő időt biztosítunk.
- Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az osztályterembe kell vonulniuk tanári felügyelettel.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el. A portásnak kötelesek felmutatni az igazgatótól vagy helyettesétől, illetve az osztályfőnöktől kapott kilépő cédulát. Orvosi vizsgálatra és kezelésre is csak akkor mehet a tanuló, ha tanítási időn kívül nincs erre lehetőség, vagy sürgős egészségügyi ellátásra szorul. Az iskolában vagy iskolai kiránduláson történt balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell a foglalkozást vezető tanárnak, illetve az igazgatónak vagy igazgatóhelyettesnek, és értesíteni kell a szülőket.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Napközben az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja.
- A tanórák kezdetekor, ill. végén a tanulók felállással és „Laudetur Jesus Christus!” köszöntéssel üdvözlik belépő vagy távozó tanárukat, valamint a tanórák látogatóit, a nővéreket és a vendégeket.
- A tanulási idő befejezésekor kezdődnek a szakköri és sportfoglalkozások.
- A zeneiskolai szolfézs, illetve a hangszeres órák külön órarend alapján kezdődnek.
- A jól tanuló és versenysportoló diákokat elengedhetik a tanítók 15.00 órakor, de a tanulmányi átlaguk nem mehet 4-es átlag alá.



1.2. Az étkezések rendje

A tanulók naponta háromszor étkeznek az iskolában. Az ebédlőből ennivalót nem szabad kihozni – kivéve, ha felhozható ennivalót kap az osztály. A felhozható reggelit vagy uzsonnát a tanteremben kell elfogyasztani.

Mivel diákjaink között egyre több az étkezési nehézségekkel, különböző betegségekkel küzdő, ezért a konyha figyelembe veszi az egyéni, speciális diétákat is: vegetáriánus, lisztérzékenység, cukorbetegség stb. Az egyéni kívánságokat személyesen kezeli. Az étrend összeállításánál fő szempont az egészséges táplálkozás.

Az étkezések közös imával kezdődnek és végződnek. Elvárjuk tanulóinktól a csendes, intelligens, kulturált módon történő étkezést.

1.3. Közös iskolai szentmisék

- Mivel az iskolanővérek az egész ember nevelésével foglalkoznak, igyekszünk a keresztény tanítást a gyakorlatban az élet minden területén megvalósítani: a tanulásban, a játékban, a szórakozásban, az étkezésnél, a közösségi életben, az osztálytársi és baráti kapcsolatokban. Ezért keresztény életünkhöz tartozik a vásár- és ünnepnapok szentmisén való aktív részvétel.
- Vasárnapokon a tanulók a lakóhelyük szerint illetékes plébánia közösségével együtt ünneplik az Eucharisziát.
- Elvárjuk tanulóinktól, hogy az évi 5-6 alkalommal megtartott iskolamiséken és az egyházi ünnepek közös megünneplésében vegyenek részt. A liturgikus szolgálat beosztása alkalomról alkalomra történik.

1.4. Helyiség-, terület- és eszközhasználat szabályai

- Az iskola dolgozóin és tanulóin kívül az általános iskola területén engedély nélkül más nem tartózkodhat.
- A tornateremben sportkörök, sportversenyek, illetve edzések vannak, esetenként ünnepek, táncórák. Hogy minél több lehetőség legyen sportolásra, a tornaterem csak a legszükségesebb esetben használható más rendezvényekre.
- A szertárban lévő sporteszközöket a testnevelők tudtával és engedélyével, és felnőtt felügyelete mellett lehet használni.
- Az általános iskola mellett több más intézmény is működik (gimnázium, kollégium, rendház). Ezekben az általános iskola tanulói csak külön engedéllyel tartózkodhatnak.



1.5. Egyéb előírások

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a nevelőnek.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják megőrzésre az osztályfőnöknek. A nagy értékű tárgyakért anyagi felelősséget nem vállalunk.
- Mobiltelefon használata az általános iskolában a teljes tanítási idő alatt tilos!
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át.
- A tanulók iskolán kívüli szervezetekben vagy sportegyesületekben való tevékenységet szülői engedéllyel az osztályfőnökkel való megbeszélés után folytathatnak.
- A vasárnapi szentmiséken, más ünnepeken és ünnepélyeken az iskola hagyományát őrizve egyenruhában jelenik meg minden tanuló. Az egyenruha: fehér, hosszú ujjú blúz/ing, sötétkék nyakkendő, sötétkék szoknya a lányoknak, nadrág és mellény a fiúknak. Bizonyos iskolai programokon a diákok a színes iskolai pólót viselik.
- Hétköznapokon a tanítási órákon egyenköpeny a viselet.
- A testnevelés óra felszerelése:
 - az 1–4. évfolyamon a tanítók döntése alapján,
 - az 5–6. évfolyamon a fiúknak fekete nadrág, fehér póló, zokni, teremcipő; lányoknak tornadressz, fehér/fekete zokni, teremcipő
- A tanuló külső megjelenése rendezett, szélsőségektől mentes, ízléses; ruházatuk tiszta legyen (haj-, köröm-, arcfestés, testékszerek használata tilos).
- Hirdetések kifüggesztéséhez az osztályban osztályfőnöki, a szaktantermekben szaktanári, egyéb helyeken igazgatói engedély szükséges.



2. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások

2.1. Tanulmányi kötelezettségek

- A tanítási órákon mindenki tevékenyen vegye ki a részét a közös munkából! Beszélgetéssel, beeszólással és fölösleges mozgolódással ne zavarja az órát. Ha mondanivalója van, kézfeltartással jelentkezzen, és várja meg, míg a tanár felszólítja.
- Ha a szakórát tartó tanár szükségesnek látja, osztályonként a heteseken túl tantárgyi felelősöket is kijelölhet.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

2.2. Tájékoztató füzet

A tanítási órákra a tanulók kötelesek elhozni a tájékoztató füzetüket és az üzenő füzetüket; a bejegyzéseket másnapra alá kell írni a szülővel vagy a gondviselővel.

2.3. A hetesek kötelességei

Az osztályfőnökök kijelölik a különböző felelősöket, heteseket, naposokat. Meghatározzák feladatukat és ellenőrzik őket. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik (kicsiknél a tanítók segítségével);
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

3. Kapcsolattartás a tanulókkal és a szülőkkel

A gyermek harmonikus fejlődése csak akkor valósulhat meg, ha a család és az iskola részéről hasonló szellemben, követelményrendszerben növekedik. Veszélyes törést okozhat a gyermek életében ennek a harmóniának a hiánya. Ezért a szülőkkel szoros kapcsolatot tart fenn az iskola. A családlátogatásokon kívül a kéthavonta tartott szülői értekezleteken és kéthavonta tartott



fogadóórákon egyeztetjük nevelési elveinket. Félévenként egy alkalommal nyílt napot tartunk, melyen a szülők bepillantást nyerhetnek gyermekeik fejlődésébe és tanítóink pedagógiai munkájába. Egy-egy osztály szülői közössége külön összejöveteleken, nyílt napokon, kirándulásokon ismerkedik, és próbálja egyeztetni nevelési gyakorlatát. Működik a Szülői Munkaközösség.

3.1. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, az elektronikus naplón és a tájékoztató füzetben keresztül, írásban tájékoztatják. Az elektronikus naplóhoz a szülők 2013. január 18-tól hozzáférési kódot kaptak, amelynek segítségével tájékozódhatnak gyermekük előrehaladásáról.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója: időről időre levélben, e-mailben tájékoztatja, az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein valamint levélben, e-mailben tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban: a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, előre egyeztetett időpontban,
 - írásban a tájékoztató füzetben (tájékoztató füzetben), valamint az első–második évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon, e-naplón keresztül.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel a hivatalosan megadott fogadóórán, előre egyeztetett időpontban.

3.2. Hivatalos ügyek intézési rendje

A tanulók és a szülők kéréseiket, hivatalos ügyeiket óraközi szünetekben és 16 óráig intézhetik el az iskolatitkári irodában. Természetesen személyes gondjaik megoldásában az osztályfőnökök, az igazgatóhelyettesek, az igazgató és az iskolatitkár lehetőség szerint rendelkezésre áll. Az étkezési térítési díjat minden hónap elején a megadott határidőig lehet befizetni illetve átutalni. A befizetési határidőket az intézmény honlapján (www.patrona.hu) lehet megtekinteni.



4. Késés, mulasztás

4.1. Késés

Ha a tanuló nem érkezik meg a foglalkozás (az „osztályfőnöki negyedóra”) kezdetére, késik, és ezt igazolnia kell. Az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az e-naplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni, s amennyiben ez az idő eléri a negyven percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

4.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedély

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek és a titkárságon.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az orvosi igazolást a szülőnek is alá kell írnia.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Ha a tanuló betegség miatt nem tud iskolába jönni, szülője vagy hozzátartozója jelentse telefonon a távolmaradást 8.15-ig a portán, illetve annak okát az első mulasztási napon az osztályfőnöknek. Az iskola telefonszámát (06/1-217-0337) a tanulók írják be az tájékoztató füzetükbe! A mulasztásokat akkor kell igazolni, amikor a tanuló először jön ismét iskolába, de legkésőbb öt tanítási napon belül.
- Az igazolások fajtái:
 - orvosi – többnapos betegség esetén;
 - szülői – a szülő a tanév folyamán összesen 3 napot igazolhat, ha a mulasztás okát előre vagy a hiányzás elején jelzi (írásban, személyesen, telefonon);
 - testnevelés óra alól csak orvosi igazolással lehet felmentést kapni, a szülő könnyített testnevelést kérhet;
 - igazgatói – több napos távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt.



- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi intézkedést von maga után:
 - 1-5 igazolatlan óra esetén: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a szülő tájékoztatása;
- A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása nem haladhatja meg a 250 órát, ill. egy tantárgy esetén sem lépheti át a tantárgy évi óraszámának 30%-át. Az ennél többet mulasztók nem osztályozhatók. A nevelőtestület azonban – mérlegelve a mulasztás körülményeit – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.
- (3)Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.
Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
(4) Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is.
Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.
(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke
a) a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap
b) tanköteles tanuló esetén harminc óra.



5. A magatartás és szorgalom értékelése

A magatartás és szorgalom alakulását az osztálytanítók által meghatározott módon – naponta ellenőrizheti a tanuló, a nevelő és a szülő is. A közös munkához nélkülözhetetlenül szükséges az engedelmesség készségének kialakítása és begyakorlása.

5.1. Magatartás jegyek

- Példás (5) a tanuló magatartása, ha a közösségben munkájával, jó kezdeményezéseivel, iskolai és iskolán kívüli példás viselkedésével, a rend megtartásával kitűnik, és társainak példát mutat.
- Jó (4) a tanuló magatartása, ha a közösségi munkában becsülettel részt vesz, iskolai és iskolán kívüli viselkedése általában kifogástalan, a legfontosabb iskolai rendszabályokat következetesen megtartja.
- Változó (3) a tanuló magatartása, ha a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, viselkedésével szemben kifogás merül fel, rendszeretete ingadozó, de ugyanakkor igyekezet is tapasztalható nála a hibák kijavítására.
- Rossz (2) a tanuló magatartása, ha hanyag munkájával és fegyelmezetlenségével a közösség fejlődését súlyosan hátráltatja, társainak általában rossz példát mutat.

5.2. Szorgalom jegyek

- Példás (5) a tanuló szorgalma, ha kötelességteljesítése kifogástalan, a tanítási órákra való felkészülésében és munkájában – képességeihez és körülményeihez mérten – állhatatos törekvést és odaadást tanúsít.
- Jó (4) a tanuló szorgalma, ha iskolai és otthoni munkáját teljesíti, vállalt kötelességeit elvégzi, de teljesítménye nem elegendő ahhoz, hogy általa képességei igazán kibontakozzanak.
- Változó (3) a tanuló szorgalma, ha az iskolai és otthoni munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, teljesítménye szélsőséges ingadozásokat mutat, és messze elmarad képességei mögött.
- Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha képességeihez és körülményeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan.



6. Fegyelmező intézkedések

- Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,büntetésben lehet részesíteni.
1. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
 2. Az iskolai büntetések formái: figyelmeztetés, intés, megrovás, vagy áthelyezés az évfolyam másik osztályába. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A büntetések kiszabói: szaktanár, osztályfőnök, igazgató és a nevelőtestület.
 3. Fegyelmi büntetést von maga után:
 - az agresszió, a másik tanuló fizikai és lelki bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszecskák, energiák, drog) iskolába hozatala, fogyasztása - tilos;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
 - A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 - Aki nem akar velünk együtt haladni (a felnőtt segítség és figyelmeztetés ellenére sem), „önmagát zárja ki” a közösségből.
 - A tanulóval szemben ugyanazért a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

7. Jutalmazások

7.1. A jutalmazás elvei és formái:

- Az a tanuló, aki egy egész hónapban át példásan viselkedik, vagy viselkedésében, előmenetelében nagy fejlődés mutatkozik, a hónap végén kitüntetés – „napocskát” – kap,



jelezve, hogy a jó gyerek örömet, melegséget és fényt áraszt maga körül. Ezt a kitüntetést addig viselheti, amíg jól viselkedik. Probléma, vétség esetén elveszti a napocsát.

- Ezen kívül piros pontok és más jutalmak, valamint a szóbeli és írásbeli dicsérek egész skáláját alkalmazzuk a nevelésben. Hiszünk abban, hogy jutalmazásért a gyermek komoly erőfeszítésekre is képes.
- A tanuló jutalmazásának, elismerésének alapjai:
 - példamutató magatartás, keresztény emberség,
 - közösségért végzett tevékenység,
 - a diákmozgalomban végzett munka,
 - tanulmányi téren elért eredmények,
 - különböző szintű és rangú versenyeken elért eredmények.

7.2. A jutalmazás fokozatai:

- A tanulmányi munkában elért eredmények esetén:
 - kimagasló általános tanulmányi eredmény esetén: „kimagasló tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesül” bejegyzés a bizonyítványba vagy az tájékoztató füzetbe;
 - egyes tantárgyak tanulásában elért kimagasló teljesítmény esetén: „kimagasló tanulmányi munkájáért ... tantárgyból szaktanári dicséretben részesül” bejegyzés a bizonyítványba vagy az tájékoztató füzetbe.
- A közösségért végzett tevékenység esetén:
 - szóbeli igazgatói vagy osztályfőnöki dicséret.
 - írásbeli igazgatói vagy osztályfőnöki dicséret,
- A különböző szintű és rangú versenyeken elért eredmények esetén:
 - tanulmányi, kulturális, sport – megyei, területi és országos – helyezéért igazgatói írásbeli dicséret,
 - egyéb esetben írásbeli osztályfőnöki vagy szaktanári dicséret.
- Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesíti.
- Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,



- osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
 - Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
 - Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
 - A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7.3. Osztályközösségek jutalmazásai

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

8. Diákproblémák feltárásának, kezelésének szabályai

- A tanulók egyéni és osztályproblémáinak feltárása az osztálytanítóval/osztályfőnökkel folytatott folyamatos párbeszéddel történik.
- Súlyosabb esetekben az igazgatóság a szülők bevonásával keresi a probléma megoldását.



Gimnázium (Nkt. 25.§ (2))

1. Az iskola munkarendje

A nevelési év meghatározása a gimnáziumban: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.

A gimnázium 5 napos (hétfőtől péntekig) munkarenddel üzemel.

H–P (esetenként szombat): 7.00-19.00 óráig

1.1. Érkezés, a tanítási órák

- A tanulók az első órára legkésőbb 8 órakor érkeznek meg. Az első óra kezdetéig tartó 15 perc az osztályfőnök és az osztály személyes találkozásának és együttlétének, valamint ügyes-bajos dolgok intézésének ideje.
- Az ún. 0. óra 7.15-kor kezdődik. Ebben az esetben legkésőbb 7.10-re kell megérkezniük.
- Az első óra 8.15-kor imával kezdődik, a 6. óra 13.35-kor ugyancsak közös imával ér véget. A 7. óra 14.25-kor végződik.
- A korábban jövő tanulók osztálytermükbe mennek, ahol csendes foglalkozással várják a tanítás megkezdését.
- Az tájékoztató füzetét mindenki hozza magával, a bejegyzéseket írassák alá a szülővel vagy a gondviselővel.
- A bejáró tanulóknak táskáikat a ruhatárban kell hagyniuk, tanszereiket felviszik, és padjukba bepakolják.
- Az órák kezdetekor, ill. végén a tanulók felállással és „Laudetur Jesus Christus” köszöntéssel üdvözlik belépő vagy távozó tanárukat, valamint a tanórák látogatóit.
- Órák alatt a diákok a folyosón ne járkáljanak, ne zavarják a munkát. Akinek „lyukas” órája van, a saját osztályában vagy a kijelölt helyen tartózkodik.
- Tanítási idő alatt csak osztályfőnöki vagy igazgatói engedéllyel lehet elhagyni az épületet. A portásnak kötelesek felmutatni az igazgatótól vagy helyettesétől, illetve az osztályfőnöktől kapott kilépő cédulát.

1.2. Óraközi szünetek

Az óraközi szüneteket a Csengetési rendben rögzítettük. A kicsöngetés előtt 5 perccel csöngetés jelzi az óra végének közeledtét.



A tanulók a testnevelési órára kicsöngetéskor azonnal az öltözőbe mennek, hogy az órát pontosan kezdhessék. A testnevelési foglalkozás a jelzőcsöngetésre véget ér, hogy tisztálkodásra, öltözésre jusson idő. Mindenki a tornatermi öltözőben öltözik át.

A szünetekben a hetesek kiszellőztetnek, letörlik a táblát.
Minden tanuló előkészíti a következő órai felszerelését és rendben várja a tanárt.
Aki más tanterembe megy, az a terem csendben várja a szaktanárt.

A gimnáziumban működő liftet a tanulók nem használhatják. Egészségügyi problémák esetén az osztályfőnök írásos engedélyével meghatározott ideig a sérült tanuló használhatja a liftet.
Aki engedély nélkül használja a liftet, az köteles az osztályfőnökénél jelentkezni, és az általa kijelölt közmunkát lelkesen elvégezni.

1.3. A hetesek kötelességei

A hetesek szolgálatuk idején rendet és tisztaságot tartanak az osztályban, gondoskodnak az órához szükséges eszközökről. Ha az órát tartó tanár a kicsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóhelyettest. Szünetekben kiszellőztetik az osztályt.
A szaktantermekben ügyelnek, hogy ablak nyitva, lámpa égve ne maradjon.

1.4. A tanítás befejezése

A tanítást imával, az órarend szerinti időben fejezzük be. Az 5. óra kezdetekor a hagyományoknak megfelelően elmádkozzuk az Úrangyalát, a Húsvétól Pünkösdig tartó időszakban pedig a Mennynek Királyné Asszonya kezdetű éneket a megfelelő könyörgéssel együtt.

1.5. Tanítási szünetek

- Tanítási szünet van az alább felsorolt napokon:
 - március 15., május 1., pünkösdhétfő, október 23., november 1.
- Karácsonyi szünet, nyári szünet: megegyezik az EMMI Oktatási Államtitkársága által kijelölt szünet idejével.
- Húsvéti szünet: mindig a Nagyhét és Húsvét keddje.
- Tanítás nélküli közösségi nap:
 - a rendalapító ünnepe: november 17.
- Tanítás nélküli munkanap:
 - rekollekció – ősszel 1 nap
 - lelkigyakorlat – nagyböjtben 3 nap



- a témafélévhez kapcsolódó tehetségnapok
- sportnap, kultúrnap, gyerek- és pedagógusnap – utolsó tanítási héten 1-1 nap
- vizsganap – 1 nap
- kirándulások
- a törvényben leírtak szerint nevelési értekezlet céljából adott tanításkülső munkanap

Ha a tanuló ezeken a napokon nem jelenik meg az iskolában, mulasztását szintén a megadott módon igazolnia kell.

2. Kapcsolattartás a tanulókkal és a szülőkkel

A tanulók harmonikus fejlődése csak akkor valósulhat meg, ha a család és az iskola részéről hasonló szellemben, követelményrendszerben növekednek. Veszélyes törést okozhat a tanulók életében ennek a harmóniának a hiánya. Ezért a szülőkkel szoros kapcsolatot tart fenn az iskola. A félévente tartott szülői értekezleteken és fogadóórákon egyeztetjük nevelési elveinket.

2.1. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok az tájékoztató füzetben és az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.
- A tanulókat az iskola egész éves programjáról, az aktuális változásokról az iskola igazgatója: a tanév első tanítási napján szóban tájékoztatja.
- Az iskola nagyobb tanulóközösségeit az őket érintő kérdésekről az iskolavezetés, a diákönkormányzat az iskolarádió és a honlapon keresztül alkalmanként tájékoztatja.
- A tanulókat az őket érintő feladatokról az osztályfőnökök: naponta az osztályfőnöki negyedórákon, valamint a hetente tartott osztályfőnöki órákon tájékoztatják.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója: időről időre levélben, e-mailben tájékoztatja, az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein, levélben, e-mailben tájékoztatják.
- A szülőket a tanárok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban: a szülői értekezleteken, a fogadó órákon, és ha erre szükség van, előre egyeztetett időpontban egyénileg is,
 - írásban a tájékoztató füzetben és az elektronikus naplón keresztül
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg közölhetik az iskola igazgatóságával, tanáraival a hivatalosan megadott fogadóórákon, illetve előre egyeztetett időpontban, valamint az Szülői Közösségen keresztül.



2.2. Kérések, hivatalos ügyek

A tanulók kéréseit, hivatalos ügyeiket 8 órától 8.15-ig (a tanítás megkezdéséig) és az óráközi szünetekben intézhetik el az iskolatitkári vagy az igazgatóhelyettesi irodában, és tanítás után 16.00 óráig van számukra fogadóidő. Természetesen személyes gondjaik megoldásában az osztályfőnök, az igazgató és az iskolatitkár lehetőség szerint rendelkezésre áll.

Az iskola a nyári tanítási szünetben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók iskolán kívüli szervezetekben vagy sportegyesületekben való tevékenységet szülői engedéllyel, az osztályfőnökkel és az igazgatóval való megbeszélés után folytathatnak.

Hirdetések kifüggesztéséhez az osztályban osztályfőnöki, a szaktantermekben szaktanári, egyéb helyeken igazgatói engedély szükséges.

3. Iskolai számonkérés

3.1. A tanórai számonkérés szabályai

- Ha a tanuló valamilyen okból (betegség, családi ok stb.) nem tudott készülni a tanítási órára, feleltetés, dolgozatírás alól felmentést kérhet az osztályfőnökétől, aki ezt az ellenőrzőbe dátumozva beírja.
- A témazáró dolgozatot egy héttel előbb be kell jelenteni.
- Egy tanítási napon két nagydolgozat íratható, az írásbeli és szóbeli feleletek száma nincs meghatározva. A tanároknak 10 munkanap áll rendelkezésükre a javításra.
- Felszerelés, illetve házi feladat ötszöri hiánya egy tantárgyi elégtelen osztályzatot von maga után.
- Tanulmányi versenyeken induló tanulók felmentése:
 - OKTV 1. forduló, Zrínyi Ilona, Arany Dániel, Varga Tamás, katolikus iskolák országos versenyei és a kerületi versenyek esetén: a verseny napján az első 3 óra kötelező. A versenyek másnapján számonkérés alóli felmentés van.
 - OKTV 2. és további fordulói, országos versenyek második és további fordulói és nyelvvizsga esetén: nem kell a tanításon megjelenni a verseny napján. A verseny utáni napon számonkérés alóli felmentés van.



Az itt fel nem sorolt versenyek esetén az igazgató/igazgatóhelyettes dönt a felmentések mértékéről.

3.2. Tanév végi vizsga

A tanítási év végén (május végén) minden osztály vizsgát tesz egy előre meghatározott tantárgyból, egy, az éves programban meghatározott napon.

7. évfolyam: hittan

8. évfolyam: élő nyelvek

9. évfolyam: magyar nyelv és irodalom

10. évfolyam: természettudományos tárgyak

11. évfolyam: történelem

12. évfolyam: próbaérettségi – matematika

4. Késések, mulasztások

51. § (1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.

Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

(3) Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

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



(4) Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

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

(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke

- a) a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap,
- b) tanköteles tanuló esetén harminc óra.

(7) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban (általános iskola, gimnázium) a kétszázötven tanítási órát,
 - e) alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,
 - f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

(8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének.

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

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



A diákoknak az általános iskolába 7.45-re, a gimnáziumba 8.00 órára kell megérkezni, aki ezután érkezik, az későnek számít.

A késve érkező bejáróknak az ellenőrzőjét a portán le kell adni, vagy, ha nincs ellenőrzője, akkor egy lapra föl kell írni a nevét és osztályát.

Az ellenőrzőket az iskolatitkár adja át az osztályfőnököknek.

Az osztályfőnöki negyedóráról késő kollégisták az osztályfőnököknek adják át az ellenőrzőjüket.

Ha a bejáró tanuló betegség vagy egyéb ok miatt nem tud iskolába jönni, szülője vagy hozzátartozója jelentse telefonon a távolmaradást és annak okát az első mulasztási napon 8.00 óráig az osztályfőnököknek, aki pedig itt ebédel, annak a szülője vagy hozzátartozója a portán is 8.15-ig.

Az iskola telefonszámát (06/1- 217-0337) a tanulók írják be az tájékoztató füzetükbe.

Az igazolások fajtái:

- orvosi – többnapos betegség esetén, melyet a szülő is írjon alá; testnevelés óra alól csak orvosi igazolással lehet felmentést kérni, a szülő csak könnyített testnevelést kérhet;
- szülői – a szülő a tanév folyamán összesen 3 napot igazolhat, a mulasztás okát előre vagy a hiányzás elején jelezze (írásban, személyesen, telefonon);
- osztályfőnöki – az osztályfőnök és a szaktanár (az osztályfőnökkel egyetértésben) a saját órájáról indokolt esetben elengedheti a tanulót, a mulasztott órákat a osztályfőnök igazolja;
- igazgatói – több napos távolmaradásra az igazgató adhat engedély a szülő által igazolható 3 napon túl

Az igazolásokat a mulasztást követő első napon be kell mutatni az osztályfőnököknek.

A mulasztást követő 5. tanítási nap után igazolás már nem fogadható el. Ebben az esetben a mulasztott órák igazolatlanok.

Tanóráról engedély nélkül történő távozás nem igazolható.

Az iskola engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelmi vétség, amelyért fegyelmi büntetést kell kiszabni.

Az igazolatlan mulasztás fegyelmi intézkedést von maga után:

- 1 igazolatlan óra esetén: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a szülő tájékoztatása
- 2–4 igazolatlan óra esetén: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, változó magatartási jegy
- 5–6 igazolatlan óra esetén: osztályfőnöki intő
- 7–8 igazolatlan óra esetén: osztályfőnöki rovó
- 9–10 igazolatlan óra esetén: igazgatói figyelmeztető, tanköteles tanuló esetén a szülő hivatalos felszólítást kap gyermeke iskolába járásáról való gondoskodásra, rossz magatartás jegy
- 11–12 igazolatlan óra esetén: igazgatói intő
- 13 igazolatlan óra esetén: igazgatói rovó
- 14 vagy annál több igazolatlan óra esetén:



- tantestületi fegyelmi eljárás indul, melynek következménye lehet a tanévtől való eltiltás
- vagy többszöri fegyelmi vétség után, nem tanköteles tanuló esetében az iskolából való kizárás fegyelmi büntetés.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az e-naplóba bejegyzi.

Amennyiben az igazolatlan késések ideje eléri a 40 percet, úgy igazolatlan órát kap a diák.

Testnevelés órán felszerelés nélkül is részt kell vennie a tanulónak. A felszerelés nélkül érkező tanuló – minden alkalommal – szaktanári figyelmeztetést kap, három figyelmeztetés 1 órai munka elégtelen osztályzatot von maga után.

Azt, hogy az adott késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, az osztályfőnök dönti el.

5. A magatartás és szorgalom értékelése

5.1. Az értékelés alapelvei

Az iskola tanítványképének megvalósítása:

Az iskola új diákjaival minden tanév elején szerződést kötünk, amelynek fő pontjai:

- tudatosság
- igazmondás
- felelősségérzet
- együttműködő készség
- alkotókészség

A diákok ígéretet tesznek arra, hogy ezen pontoknak megfelelően, méltón képviselik az iskolát.

5.2. Magatartás jegyek

- Példás (5) a tanuló magatartása, ha a közösségben munkájával, jó kezdeményezéseivel, iskolai és iskolán kívüli példás viselkedésével, a rend megtartásával kitűnik, és társainak példát mutat.
- Jó (4) a tanuló magatartása, ha a közösségi munkában becsülettel részt vesz, iskolai és iskolán kívüli viselkedése általában kifogástalan, a legfontosabb iskolai rendszabályokat következetesen megtartja.
- Változó (3) a tanuló magatartása, ha a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, viselkedésével szemben kifogás merül fel, rendszeretete ingadozó, de ugyanakkor igyekezet is tapasztalható nála a hibák kijavítására.
- Rossz (2) a tanuló magatartása, ha hanyag munkájával és fegyelmezetlenségeivel a közösség fejlődését súlyosan hátráltatja, társainak általában rossz példát mutat.



5.3. Szorgalom jegyek

- Példás (5) a tanuló szorgalma, ha kötelességteljesítése kifogástalan, a tanítási órákra való felkészülésében és munkájában – képességeihez és körülményeihez mérten – állhatatos törekvést és odaadást tanúsít.
- Jó (4) a tanuló szorgalma, ha iskolai és otthoni munkáját teljesíti, vállalt kötelességeit elvégzi, de teljesítménye nem elegendő ahhoz, hogy általa képességei igazán kibontakozzanak.
- Változó (3) a tanuló szorgalma, ha az iskolai és otthoni munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, teljesítménye szélsőséges ingadozásokat mutat, és messze elmarad képességei mögött. 1 tantárgyi bukás esetén.
- Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha képességeihez és körülményeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan. 2 vagy több tantárgyi bukás esetén.

6. Elvárt tanulói magatartás

Iskolában:

A tanuló viselkedése és beszédstílusa az iskolában – és azon kívül is – kulturált legyen!
Az iskola valamennyi felnőtt dolgozójával szemben alapvető az udvariasság, előzékenység.
Köszönése a napszaknak megfelelő legyen: „Laudetur Jesus Christus!”, „jó reggelt, jó napot, jó estét kívánok”.

Megjelenése tiszta, gondozott és ápolt legyen.

A tanuló az intézményen kívül se felejtse el, hogy fegyelmezetten, kulturáltan és udvariasan kell viselkedni, hiszen bárhol is jelenik meg, személyével társait, tanárait és egyben iskoláját is képviseli.

Tilos az iskolába bármilyen gyúlékony vagy sérülést okozó anyagot behozni (pl.: gázspray, szűrő-, vágóeszköz stb.).

Sem a diákok, sem az intézmény felnőtt dolgozói nem fogyaszthatnak alkoholt, illetve nem dohányozhatnak az iskolában.

Mobiltelefon használata a gimnáziumban a tanítási órák alatt tilos. A telefonoknak kikapcsolt állapotban kell lenniük. Kivételes esetekben, osztályfőnöki engedéllyel használható.

A nagy értékű tárgyak – pl. laptop, tablet, drága mobiltelefon – iskolába hozatalát nem támogatjuk, értük anyagi felelősséget nem vállalunk. A fenti szabály alól kivételt rendkívüli esetben – olyan feladatok megoldásánál, amelyek pl. laptop használatát igénylik – teszünk. Ilyenkor a diákok jelentsék az osztályfőnöknek a tárgyak behozatalát, lehetőség van ezek elzárására, de anyagi felelősséget ekkor sem vállalunk értük.

Az iskolaközpont minden korcsoportjában az ízléses megjelenés kötelező, az ízléstelen, feltűnő, hivalkodó megjelenés tilos!



Öltözködés:

A tanítás teljes idejében az iskolaköpeny viselése kötelező. Bátorítjuk a diákjainkat, hogy kez ügyességük függvényében hímzéssel, vagy egyéb kézműves technikákkal tehetik személyessé köpenyüket.

A váltócipő használata kötelező higiéniai szempontból és a tisztaság megőrzése miatt is. Javasoljuk, hogy a papucs használatát mellőzzék diákjaink, mert viselete rendkívül balesetveszélyes.

Javasoljuk tanulóinknak, hogy életkoruknak és testalkatuknak legmegfelelőbb fazonú, illetve stílusú ruhákat viseljenek. A szoknya, illetve nadrág hossza ülő helyzetben legfeljebb 10 cm-re a térd felett lehet. Ennél rövidebb szoknyát illetve nadrágot viselni nem lehet.

Nyáron, még a legmelegebb időben sem megengedett a „spagettipánt”, „haspóló” és pántnélküli póló viselése.

Ünnepélyeken, valamint iskolán kívüli rendezvényeken és a tanulmányi versenyeken az iskola képviselőjében egyenruhában és/vagy ünnepélyes öltözékben jelenjen meg a tanuló.

Az egyenruha: fehér hosszú ujjú blúz, sötétkék nyakkendő, amelyre az iskola jelvénye van kitűzve, fekete szoknya, testszínű harisnya, sötét cipő, az előre jelzett alkalmakon színes, rövid ujjú iskolapóló.

A testnevelés óra felszerelése:

7–12. évfolyamon tornadressz és/vagy fehér póló, fekete rövidnadrág vagy fitness/aerobic nadrág, fehér/fekete zokni, teremcipő

Ékszer, kiegészítők:

Nagy értékű arany, ezüst, drágaköves ékszerek viselését nem támogatjuk, és felelősséget nem vállalunk értük.

Testnevelés órán mindenféle óra és ékszer viselése tilos, a hosszú hajú lányoknak a hajukat össze kell fogni, mert balesetveszélyes.

Testékszer viselése és a tetoválás tilos!

Arc- haj- körömfestés:

A hajfestés az 1–8. évfolyamon tilos!

Az iskolában, tanítási időben viselt sminket nem engedélyezzük.

Ünnepi alkalmakkor (színházlátogatás, iskolai hangversenyek, bálók, tánciskola) a 9–12. évfolyamon ízléses, a napszaknak és életkornak megfelelő smink megengedett.

A körömfestés és a műköröm viselése nem engedélyezett!

Iskolán kívül:

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.

A tanuló az intézményen kívül se felejtse el, hogy fegyelmezetten, kulturáltan és udvariasan kell viselkedni, hiszen bárhol is jelenik meg, személyével társait, tanárait és egyben iskoláját is képviseli.

Iskolai szervezésű programokon, kirándulásokon is be kell tartani a Házirend vonatkozó előírásait (6. Elvárt tanulói magatartás)



A szeszes ital fogyasztása, vagy alkoholos állapotban, továbbá bármilyen, a tanuló belátási képességét csökkentő, kábító hatású anyag, vagy szer hatása alatt való megjelenés a tanítási időn kívüli iskolai rendezvényeken, vagy az iskola munkavállalói illetve tanulói vagy a szülők által szervezett programokon is szigorúan tilos!

7. Fegyelmező intézkedések

Az Iskolai rendtartás előírásai minden tanulót lelkiismeretben köteleznek. Megszegésük gyakorlati következményekkel is jár.

7.1. Fegyelmi büntetések:

A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. (Nkt. 58.§)

Fegyelmi büntetést von maga után:

- az iskola rendjével, szellemiségével való tudatos, rendszeres vagy komoly szembehelyezkedés súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- az agresszió, a másik tanuló fizikai és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiaital) iskolába hozatala, fogyasztása – tilos;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- a közös szentmisékről való többszöri, valamint a lelkigyakorlatról történő igazolatlan távolmaradás;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

(Nkt. 58. § (3-4))Ha a tanuló a kötelelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

Az igazgatói rovat követő vétség esetén az iskola fegyelmi bizottsága dönt a fegyelmi büntetés mértékéről.



A fegyelmi bizottság tagjai a következők: az igazgató vagy megbízottja, az egyik igazgatóhelyettes és az osztályfőnök; az eljárás során bevonhatók az iskolalelkész(ek), a diákmozgalmat segítő tanár, a DÖK elnöke és az érintett osztály DÖK képviselője.

(4) A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Fegyelmező intézkedések (enyhébb fokozat) lehetnek:

- a) szóbeli figyelmeztetés
- b) írásbeli figyelmeztetés
- c) írásbeli intés
- d) megbízás visszavonása

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. (Nkt. 58.§ (9))

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának – a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában – a fegyelmi büntetést abban a nevelési intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult. (Nkt 58.§ (11))

A szeszes ital fogyasztása, vagy alkoholos állapotban, továbbá bármilyen, a tanuló belátási képességét csökkentő, kábító hatású anyag, vagy szer hatása alatt való megjelenés szigorúan tilos!

Az ilyen fegyelmi vétség esetén a tanuló:

- a) első esetben írásbeli igazgatói megrovás
- b) második esetben hat hónapra felfüggesztett, a tanév folytatásától való eltiltás
- c) harmadik esetben másik iskolába való áthelyezés fegyelmi büntetésben részesülhet.

8. A jutalmazás elvei és formái

58. § (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.



8.1. A tanuló jutalmazásának, elismerésének alapjai:

- példamutató magatartás, keresztény emberség,
- közösségért végzett tevékenység,
- a diákmozgalomban végzett munka,
- tanulmányi téren elért eredmények,
- különböző szintű és rangú versenyeken elért eredmények.

8.2. A jutalmazás fokozatai:

Szaktanári dicséret (szóban vagy írásban):

- az egész osztály munkáját elősegítő tantárgyi munkáért,
- szertári, szakköri munkáért,
- tanulmányi munka és magatartás javulásáért,
- tanulmányi versenyen elért eredményért.

Osztályfőnöki dicséret (szóban vagy írásban):

- az osztályban végzett közösségi munkáért,
- ünnepeken való kiemelkedő szereplésért,
- tanulmányi munka és magatartás javulásáért.

Igazgatói dicséret (szóban vagy írásban):

- kiemelkedő közösségi tevékenységért,
- kiemelkedő egyéni teljesítményért (pályázatok, versenyek, ünnepélyek, sportversenyek, énekkar),
- az osztály kiemelkedő teljesítményéért.

Tantestületi dicséret (a tantestület előtt vagy a tanév végén a bizonyítványban):

- kimagasló tanulmányi munkáért
- példamutató magatartásért és szorgalomért.

8.3. A jutalmazás és elismerés egyéb módjai:

- oklevél,
- könyvjutalom,
- pénzjutalom,
- sportérem,

Balogh Dorottya-émlékdíj (pénzjutalom) – végzős osztályonként egy-egy tanuló kapja kiemelkedő emberi és keresztény magatartásáért.

Egyéb juttatások: színház-, hangversenyjegy stb., kirándulási költséghez való hozzájárulás – az iskola anyagi lehetőségeitől függően.



8.4. A jutalmazás és elismerés szintere:

- osztály vagy csoport előtt,
- igazgató előtt,
- az iskola közössége előtt: iskolarádióban, iskolai tanévzáró ünnepélyen.

9. Jogorvoslati jog gyakorlása

Ktv. 83. § (1) A nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában –, írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.

A sérelmezettnek vélt döntést követő 3 napon belül az érintett diák, vagy szülő eljárás előtti jogorvoslati kérelemmel élhet, melyet írásban benyújthat:

- a DÖK elnökének vagy alelnökének
- a DÖK tanár megbízottjának
- az iskolavezetésnek (igazgató, helyettesek)

Aki a kérelmet átvette, köteles azt kivizsgálni és továbbítani az iskolavezetésnek. Az iskolavezetés vagy az általa kijelölt személy köteles írásban válaszolni a kérvény átvételét követő 4 napon belül.

Ha a kapott válasz nem elégíti ki a jogorvoslati kérelem benyújtóját, lehetősége van még a törvény szabta 15 napon belül a Ktv. 83. § (2) bekezdése szerinti eljárás elindítására

10. Helyiség-, terület- és eszközhasználat szabályai

- Az iskola dolgozóin és tanulóin kívül a gimnázium területén engedély nélkül más nem tartózkodhat.
- Tanítási órák után az iskola tantermei tanulószobaként működnek, illetve a szaktantermekben szakkörök, tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások vannak.
- A tornateremben sportkörök, sportversenyek, illetve edzések vannak, esetenként ünnepek, táncórák. Hogy minél több lehetőség legyen sportolásra, a tornaterem csak a legszükségesebb esetben használható más rendezvényekre.
- A szertárban lévő sporteszközöket a testnevelő tudtával és engedélyével, és felnőtt jelenlétében lehet használni.
- Az iskola helyiségei nem iskolai rendezvények céljára az igazgató külön engedélyével adhatók ki.
- A gimnázium mellett több más intézmény is működik (általános iskola, kollégium, rendház). Ezekben a gimnázium tanulói csak külön engedéllyel tartózkodhatnak.



11. Diákproblémák feltárásának, kezelésének szabályai

- A tanulók egyéni és osztályproblémáinak feltárása az osztályfőnökkel folytatott folyamatos párbeszéddel történik.
- Súlyosabb esetekben az igazgatóság a szülők és/vagy a DÖK bevonásával keresi a probléma megoldását.

12. A személyiség és a közösség formálása

Tanulóink igyekezzenek egyetértő, az értékek megvalósításában összetartó, egymást támogató közösséget kialakítani. Szeressék és becsüljék egymást. A nagyobb diákok adjanak példát a jóban, segítsék a kisebbeket, érezzenek felelősséget értük.

A diákjaink a felnőttek, főleg az idősek iránt megbecsülést és jóakarátú segítőkészséget tanúsítsanak. A tanároknak, az iskola és a kollégium dolgozóinak, a szülőknek, az iskolába látogatóknak, hivatalos személyeknek köszönjenek, engedjenek utat, szívesen legyenek segítségükre.

A 9–10–11. évfolyamban a diákjaink a Tevékeny Szeretet Szolgálat nevében önkéntesen vállalt helyeken időseket, sérült gyermekeket, hajléktalanokat szolgálnak.

A személyiség és a közösség formálásának különösen nagyszerű lehetősége a közös imádság és az Eucharisztia közös ünneplése.

Minden ünnepünket igazán a szentmise teszi ünneppé. A liturgikus szolgálatot fontosnak tartjuk, az előre megadott beosztás szerint végezzük. Az éneklés mindannyiunk közös feladata.

Ünnepségek alkalmával diákjaink tanúsítsanak tiszteletteljes magatartást. Nemzeti múltunk hagyományait, emlékeit, dokumentumait becsüljék; ezekkel kapcsolatosan nyitott lélekkel fogadjanak be minden értéket, építőt.

Társadalmunk problémái iránt legyenek fogékonyak, és – nevelőikkel megbeszélve – adjanak tőlük telhető segítséget a rászorulóknak.

Tanulóink kövessenek el mindent, hogy jó lelkiismeretű, vidám, értékes tagjai legyenek iskolánknak.



Kollégium (Nkt. 25.§ (2))

A „másokért élő ember” – keresztény ideál – szemléletében elvárás az elhivatott tanulás az értelem fejlesztésére.

1. Bevezetés

A kollégium minden olyan középiskolás lány számára nyitva áll, aki vonzónak érzi a keresztény értékrendet, eredményes felvételi vizsgát tett a Patrona Hungariae Gimnáziumba, nem budapesti lakos, vagy ha igen, megfelelő indokok magyarázzák felvételét a kollégiumba.

A nevelés közege: a kollégium közössége, mely nevelőkből és diákokból, valamint munkánkat segítő munkatársakból áll. A kollégium nagy közössége a kisebb egységekből, csoportokból tevődik össze. Többnyire egy évfolyam tanulói alkotnak egy csoportot.

2. Kollégiumi tagsági viszony létesítése, beköltözés a kollégiumba

A Patrona Hungariae Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola esélyteremtés céljából kollégiumi ellátást biztosít azon növendékei számára, akiknek tanulmányaik végezéséhez erre szükségük van. Minden felvett növendék kollégiumi tagsági viszonyal rendelkezik. A jogviszony a tanév első tanítási napján, illetve a beiratkozáskor kezdődik, és az adott tanév végéig érvényes; a középiskolai növendék jogviszonya megszűnéséig tanévenként megújítható.

A kollégiumi felvétel és tagság egy tanévre szól.

A felvételi kérelmet legkésőbb az előző tanév május 31-ig kell benyújtani. A gimnázium 7. és 9. évfolyamába, illetve különbözeti vizsgát követően magasabb évfolyamokba felvett növendékek kollégiumi kérelmüket beiratkozáskor nyújthatják be.

Az év közben történő jelentkezés rendkívüli esetnek minősül, ilyenkor az igazgató, a kollégiumvezető és a kollégiumi nevelő elbírálása alapján, esetenként próbaidőre dönt a felvételtől. A felvételi kérelmeket elbíráljuk, a döntésről a tanuló egy hónapon belül értesítést kap.

A felvételi kérelmek elbírálásánál – felsőbb éves tanulók esetében – figyelembe vesszük az előző nevelési évben tanúsított magatartását, közösségi tevékenységét és az előző évi tanulmányi eredményeit is.

A kollégiumba való felvételtől első fokon – a kollégiumi nevelőtestület véleményének meghallgatásával – az igazgató, a kollégiumvezető és a kollégiumi nevelő dönt.

A sikeres felvétel a kollégiumi ellátásra is vonatkozik.

A kollégiumban a tanulók korosztályuk (évfolyam) és életkori sajátosságuk szerint csoportokba kerülnek.

Minden csoport foglalkozásait pedagógus szervezi és vezeti.



A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik:

- a) a tanulói jogviszony megszűnésével,
- b) a tanév végén, az utolsó tanítási napon,
- c) a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- d) ha a tanuló kollégiumi tagságáról írásban, kiskorúak esetében a szülő (gondviselő) beleegyezésével lemond,
- e) ha a tanulót egy másik kollégium átvette (az átvétel napján).

A tanév rendje szerinti időpontban, többnyire az évnyitó napján van mód a beköltözésre. Beköltözéskor és kiköltözéskor van lehetőség arra, hogy a szülők felmenjenek a kollégium területére. Bizonyos esetekben a csoport kérésére, a nevelőtanárral való egyeztetés alapján, meghatározott időben a szülők felmehetnek a kollégium területére. Egyéb időpontokban a kollégium területén csak annak tagjai tartózkodhatnak.

3. A kollégium tagjainak jogai és kötelességei

A kollégium tagjainak jogai és kötelességei megegyeznek a gimnáziumi tanulóakra vonatkozó jogokkal és kötelességekkel.

A kollégiumi közösség csak akkor tudja betölteni feladatát, ha jogok és kötelességek egyenletesen oszlanak meg. Mindenkinek kötelessége a kollégium rendjéhez és építő légköréhez a tőle telhető legnagyobb mértékben hozzájárulni. A közösségi élet a másokra való odafigyeléssel, a közösen megélt örömmel és a nehézségek közös hordozásával fejlődik. Mivel nemcsak az egyénnek, hanem a közösségnek is vannak jogai – ilyen a nyugodt légkörhöz, lelki-, szellemi- és vagyónbiztonsághoz való jog –, ezek megsértése a kollégiumi házirend 9. fejezetében rögzített fegyelmi következményekkel járhat.

4. Közös életünk rendje

4.1. A mindennapi élet rendje

A kollégium munkarendje a gimnázium munkarendjét követi.
A tanulók heti 5 napot töltenek a kollégiumban.

Hétfő–péntek:

6.15-kor ébresztő

6.30-tól reggeli

8.00-kor megjelenés az osztályban (8.00 óra utáni megjelenés, késésnek számít)

8.15-től tanítás

Az ebéd a tanítás befejezéséhez igazodik, ennek megfelelően:

13.00-kor vagy 13.40-kor vagy 14.35-kor

Ebéd után kimenő- és szabadidő.

Tanulóidő:



7–12. évfolyamon 16.00 órától

Az első tanulóóra 17.00-ig tart, a második 17.15-től vacsoráig

Vacsora: 18.30-tól (7–12. évfolyam)

Vacsora után:

- tanulóóra (19.15–20.00 óráig)
- szabadidő
- közösségi program
- kollégiumi óra

Villanyoltás előtt csoportonként esti imán veszünk részt.

Villanyoltás:

7–8. évfolyam: 21.00, 9–12. évfolyam: 21.30

Az éjszaka nyugalma elengedhetetlen feltétele az intenzív és kitartó szellemi munkának.

Nagyon indokolt esetben a 11–12. évfolyamon a nevelőtanár engedélyezhet rendkívüli fennmaradást 23.00 óráig.

Amennyiben a tanuló a hétvégét és a szünetet nem otthon tölti, a szülő előzetes kikerőt ír a nevelőnek és az osztályfőnöknek. Amennyiben osztálytársnál vagy iskolatársnál tölti a szünetet, akkor a befogadó szülő nyilatkozatát is kérjük.

Hazautazni az adott napon a tanítás végétől lehet, visszaérkezni a szünet utolsó napján 20.00 óráig.

A tanítási időt is érintő távolléthez az osztályfőnök, illetve több nap esetén az igazgató engedélye is szükséges.

4.2. Kollégiumi foglalkozások

A 7–8. évfolyamában tanuló növendékek számára a kötelező tanulóidő legfeljebb heti 15 óra. A 9–12. évfolyamos növendékek heti 20 óra felkészülési idővel rendelkeznek.

A tanulási foglalkozásokat a kollégiumi nevelők vezetik. A stúdiumok között 15 perc szünetet kell tartani.

Heti egy alkalommal a kollégisták tematikus csoportfoglalkozáson kötelesek részt venni. A témákat az éves munka- és foglalkozási rend tartalmazza.

Az iskolai tanulmányokra való felkészülés helye a tanulószoba. A csoportvezető nevelő figyelemmel kíséri minden egyes kollégista fejlődését. Szükség esetén pihenési időt adhat. Túlterheltség észlelése esetén intézkedni köteles.

A tanítás ideje alatt (8.00-tól 14.00 óráig) a kollégium területén a tanulók nem tartózkodhatnak, szükség esetén az osztályfőnök írásos engedélyével mehetnek csak át.



4.3. Kimenő

A kimenő ideje hétköznap 16.00-ig tart.

A 7. évfolyamosok csoportosan, felnőtt kísérővel, a 8. évfolyamosok kisebb csoportban, a nevelő írásbeli engedélyével mehetnek csak kimenőre.

9. évfolyamtól kezdve kimenőcédulát kap minden tanuló. A portán leadott kimenőcédula jelzi, hogy tulajdonosa házon kívül tartózkodik. A késés büntetéssel, esetleg a kimenő időszakos megvonásával járhat.

Hosszabb (időben és térben) kirándulásra, sétára csak felnőtt kísérővel mehetnek a tanulók. A csoportos kezdeményezésekért a kollégiumi nevelő a felelős, de jelenti az igazgatónak is.

A hétköznapi, de több időt igénybe vevő elfoglaltságokhoz a kollégiumi nevelő személyre szóló hosszabbított kimenőt adhat.

A nevelőtől minden esetben engedélyt kell kérni az alábbi kimenői programok esetében: uszoda, strand, korcsolyapálya, mozi, rokon- és ismerős látogatás, valamint egyéb rendkívüli program esetében.

Az iskolai munkával nem kapcsolatos elfoglaltságokhoz (városi szakkör, előkészítő foglalkozás, nyelvóra, sport, zenei tevékenység stb.) a szülők írásbeli engedélye szükséges. Amennyiben nem megy a tanulás rovására, támogatjuk ezeket. Az engedély visszaélés esetén visszavonható.

A 11–12. évfolyamosok 4,5 tanulmányi átlag fölött 18.00 óráig kint tartózkodhatnak könyvtárhasználat, versenyfelkészülés céljából. Ezt egyéni szinten a kollégiumi nevelő tanár engedélyezi.

Lehetőség van színház-, mozi stb. látogatásra, a kollégiumi nevelővel történt egyeztetés után.

Esti kimenő csak csoportos program esetében, felnőtt kísérete mellett lehetséges. Amennyiben egy program nem egész osztályt/csoportot érint, akkor is gondoskodni kell felnőtt kísérő jelenlétéről. (A város közbiztonsága és a tanulók életkora ezt szükségessé teszi.)

Vasárnap az ügyeleti idő 18.00 órakor kezdődik; pénteken 16.00 órakor ér véget.

A hazautazás pénteken az utolsó tanítási óra után kezdődhet.

A gimnáziumi programmal összhangban, havonta egyszer a kollégiumban ún. "benmaradós" hétvége van, és közös, szervezett programokon vesznek részt. Ezen a hétvégén a tanulók nem mennek haza. Ezek a hétvégék a diákok a szokott módon fizetik az étkezési díjat.

Ha a diák a „benmaradós” hétvégén kívül a többi hétvége valamelyikén, indokolt esetben a kollégiumban szeretne maradni, akkor a szülők lehetőleg szeptember folyamán írásban kérvényezzék a nevelő tanárnál, aki az igazgatóval egyeztetve hozza meg a döntést.



Az itt maradó diákokra a kollégium házirendje teljes mértékben vonatkozik.

4.4. A késések és mulasztások

A „becsöngetést” követő késést a csoportvezető tanár a csoportnaplóba "K" betűvel jegyezze be. Nem tekinthető mulasztásnak az, ha a növendék elkésik a stúdiumról, és nem is zárható ki emiatt a stúdium további részéről. (K-OJOG-593/2002.) Késés esetén a növendéket a foglalkozást vezető tanár figyelmeztetésben részesíti. Mulasztás, ha a növendék a stúdiumról távol marad. Stúdiumról történő kiküldésre fegyelmezőként nem kerülhet sor, kivéve, ha az mások jogainak vagy a növendék egyéb jogainak védelme érdekében szükséges.

A kiküldés nem tarthat a stúdium végéig, és annak ideje alatt biztosítani kell a kiküldött tanuló felügyeletét. (K-OJOG-28/2002)

Amennyiben a növendék vasárnap este késik, köteles jelentkezni az ügyeletes nevelőnél. Előre látható hiányzás esetén a növendék kötelessége, hogy a távollétet jelezze a csoportvezetőnek, illetve az ügyeletes nevelőnek, és a portán mondja le a távolmaradás időszakára az étkezést.

4.5. Telefon- és laptop használat

- A mobiltelefon használata tilos a tanítási idő alatt, a szabadon választott délutáni iskolai foglalkozások, iskolai ünnepélyek, szentmisék alatt, a tanulóidőben, késő este, éjszaka és hajnalban.
- Amennyiben a szülők ellátják gyermeküket mobiltelefonnal, és biztosítják az anyagi hátteret használatához, aláírásukkal vállalják, hogy gyermekükkel betartatják az iskola rendszabályait.
- A nagy értékű tárgyak – pl. laptop, tablet, drága mobiltelefon – kollégiumba hozatalát nem támogatjuk, értük anyagi felelősséget nem vállalunk.
- A fenti szabály alól kivételt rendkívüli esetben – olyan feladatok megoldásánál, amelyek pl. laptop használatát igénylik – teszünk. Ilyenkor a diákok jelentsék a nevelőtanárnak a tárgyak behozatalát, lehetőség van ezek elzárására, de anyagi felelősséget ekkor sem vállalunk értük.
- A laptopok leadása kötelező a kollégiumi nevelőnél az esti villanyoltás előtt, melyek reggel vihetők el leghamarabb.

4.6. Tanulás és művelődés

A növendékeknek joguk van a tanulásra és a művelődésre. A kollégiumban pedagógusok biztosítják a megfelelő foglalkozási időket és körülményeket. A művelődést a könyvtár, az internethez való hozzáférés és hangszerek rendelkezésre bocsátása segítségével biztosítjuk.

A növendékek kollégiumi csoportok tagjai. A beosztásokat a nevelőtanárok végzik el.



Minden növendéknek kötelessége követni a kollégiumban tanulásra, illetve művelődésre meghatározott programot.

Különórák rendje

A kollégium támogatja a növendékek részvételét az iskolai szakkörökön és egyéb, iskolán kívüli tanulmányi, zenei és sport programokon. Ezen programok rendjéről minden növendék köteles az év elején egyeztetni a csoportvezetőjével. A növendékek az üzenő füzetbe a foglalkozást vezető tanártól igazoló aláírást kötelesek kérni. Az aláírást az ügyeletes nevelő minden alkalommal, míg a csoportvezető időközönként köteles ellenőrizni.

Hitélet a kollégiumban

A kollégium rendi intézmény, amely a katolikus egyház előírásai szerint működik.

A kollégiumban minden diáknak joga van vallása gyakorlására. Kötelessége viszont részt venni a közösségi életet megalapozó áhítatokon, szentmiséken és lelkinapokon.

A kollégiumban a növendékek kötelesek betartani a keresztény erkölcsi normákat.

A kollégiumban elvárás, hogy a növendékek keresztény módon alakítsák kapcsolataikat Istennel és embertársaikkal.

4.7. Látogatás

Látogatáskor a társalgónak kijelölt helyet, az aulát használhatják a vendégek, a hálókba a hozzátartozók, barátok, ismerősök nem mehetnek be!

Vendégfogadás hétköznapiokon kimenőidőben, illetve este vacsora után az esti tanulóóra megkezdéséig (19.15) lehetséges az aulában.

Korrepetálás, magánóra történhet az aulában és/vagy az erre kijelölt helyen.

5. A kollégium közös helyiségeinek, valamint eszközeinek használati rendje

- Tanulóórán csak a kijelölt termekben, indokolt esetben az előtte lévő folyosórészen, és jó idő esetén esténként az udvaron lehet tartózkodni. Ebben az időben a hálóban csak a nevelő engedélyével lehet tartózkodni. A fegyelmezett munkáért mindenki egyénileg is felelős.
- Egyéni és közösségi imára, elcsendesedésre rendelkezésre állnak az intézmény kápolnái.
- Filmnézésre csoportosan van lehetőség az iskola erre alkalmas termeiben a kollégiumi nevelő engedélyével.
- A filmnézés gyakoriságába és a filmek megválasztásába a nevelőtanárok joga és adott esetben kötelessége beleszólni.
- A szabadidő eltöltésére lehetőséget biztosít a gimnázium két tornaterme, a sportpálya és a kisudvar. Vacsora után lehetőség van az egyéni testedzésre is a nevelő tanárokkal való egyeztetés mellett. Tornaszert csak tanári felügyelettel lehet használni.



- A kollégiumi teázó a megfelelő balesetvédelmi előírások betartásával vehető igénybe. A teázó a közös játék, értékes zenehallgatás, beszélgetések helyszíne.
- A gimnázium számítógépterme esténként a megadott ügyeleti rend szerint szaktanári felügyelet mellett használható.
- Közös helyiségeinkből úgy távozzunk, hogy a villanyt lekapcsoljuk, a vizet elzárjuk, és magunk után rendet hagyunk.
- Az ebédlőben is figyelünk arra, hogy környezetünk tiszta legyen, és a kulturált étkezés szabályait betartsuk.
- A kollégium tanulói a gimnázium és a kollégium helyiségein kívül az intézmény többi részében csak nevelői engedéllyel tartózkodhatnak.
- Nagyobb összegű zsebpénzt a kollégiumi nevelő őrizze, vagy azt az értékmegőrző szekrényben lehet tartani. Az étkezési díj befizetése minden hónapban, meghatározott napokon történik.
- A kollégium berendezéséért minden egyén és csoport felelős, és adott esetben kártérítéssel tartozik. A kollégium felszerelése közös, sőt még a nyomunkba lépőké is. A tisztaság és a rend ellen elkövetett szándékos vétség fegyelmi büntetést von maga után. A villannyal, fűtéssel és vízzel takarékosan bánunk. Az okozott kárt, illetve az észlelt meghibásodást jelenteni kell a nevelőtanárnak vagy a kollégium vezetőjének.

6. Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi ellátás az általános részben megjelölt módon történik.

51. § (1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

Amennyiben a diákok egészségi állapota megkívánja, a védőnő és/vagy az orvos szakvéleménye alapján a szülőt értesíteni kell. A növendéknek haza kell utaznia, melyről a szülők kötelesek gondoskodni.

Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

7. Diákképviselet

A gimnáziumi Diákönkormányzatban minden osztályból 1 kollégista is részt vesz, és képviseli a kollégiumi csoportját. A kollégiumi csoportok képviselőik útján kezdeményezhetnek



programokat, valamint megbeszéléseket a tanulókat érintő igények, felmerülő változtatások kapcsán. Az évfolyamfelelősök rendszeresen tartanak megbeszélést a kollégium vezetőjének segítségével.

8. Elvárások a kollégium tagjaival szemben

- A növendékek ruházata legyen mindig tiszta, rendezett és egyszerű. Épületen belüli viseletre minden növendék rendelkezzen könnyed váltócipővel. A szülők névvel jelöljék meg gyermekeik ruhaneműjét. A fürdőköpeny viselete elvárás.
- A ruhaneműket, a lábbeliket és az utazótáskát/bőröndöt a növendékek kötelesek az erre a célra kijelölt tárolókban tartani.
- Az iskolai ünneplő ruhát a növendékek kötelesek a kollégiumban tartani. Elvárjuk, hogy az iskolai egyenruha mellett legyen diákjainknak egy alkalmi öltözékük, amiben pl. színházban vagy egyéb rendezvényen megjelenhetnek.
- A szennyes ruha számára minden növendék rendelkezzen külön zsákkal, amit hétfvégén hazavisz mosásra.
- Az ékszerekért (gyűrű, fülbevaló, nyaklánc stb.) a kollégium nem vállal anyagi felelősséget.
- Testékszerek és tetoválás viselése tilos.
- Tilos és balesetveszélyes a kollégiumban a saját vasalók, vízforralók használata (a felügyelet nélkül hagyott elektromos eszközök tüzet okozhatnak). Gyertyát, mécsest, füstölőt fokozott tűz- és balesetveszélye miatt csak felnőtt felügyelete mellett lehet használni.
- Csak olyan tárgyi eszköze legyen a tanulónak a kollégiumban, ami a hétköznapi munkavégzéséhez feltétlenül szükséges.
- Az intézmény egész területén tilos az alkohol és drog, energiatital fogyasztása és a dohányzás!
- A kollégium lakóitól elvárt követelmény, hogy viselkedésük, öltözködésük az intézmény falain kívül is kövesse az intézmény által képviselt értékrendet, a Házirend által a gimnáziumi résznél megfogalmazott követelményeket.
- A tanuló reggel, mielőtt elhagyja a szobáját, köteles beágyazni, és a plédet ráteríteni a heverőjére. Köteles továbbá rendet rakni, felsöpörni a padlót, és a szobát legkésőbb 7.45-ig elhagyni!
- A kollégista diákok tanítási idő alatt nem mehetnek át a kollégiumba!



- A szobák rendjét és tisztaságát naponta is értékeljük, valamint havi szinten alaposabban ellenőrizzük!
- A lakószobákban tilos étkezni, ételt elöl tartani, erre a kijelölt helyeken van lehetőség.
- Az esti tisztálkodással (zuhanyozás, hajmosás, fogmosás) legkésőbb 21.30-ig végezni kell!
- Takarodó után (21.00 és 21.30) a szobáját senki nem hagyhatja el indokolatlanul. Villany visszakapcsolása, zenehallgatás, telefonálás, beszélgetés, szigorúan tilos!
- Takarodó után (7–8. évfolyam: 21.00 óra, 9–12. évfolyam: 21.30 óra) csak az maradhat fenn, aki előzőleg „fennmaradást” kért az ügyeletes nevelőtől (vagy azért, mert a tanórán nem tudta befejezni a tanulást, vagy pedig külső elfoglaltsága miatt nem tudott másnapra felkészülni).

8.1. Az érettségizők jogai és kötelességei

Az érettségiző növendékek számára a tanévzáró ünnepségig biztosítunk elhelyezést. A kollégiumban csak azon érettségizők elhelyezését vállaljuk, akik előre bejelentkeztek. A házirend teljes mértékben vonatkozik rájuk.

Ennek értelmében kötelesek követni a kollégium munkarendjét. Azzal a feltétellel maradhatnak 7.30 és 14.00 óra között a tanulóknak, ha vigyáznak a rendre és a tisztaságra, betartják a tűz-, baleset- és biztonságvédelmi előírásokat.

Hétvégén az érettségizők igazgatói engedéllyel maradhatnak a kollégiumban. Engedély esetén tűz-, baleset- és biztonságvédelmi felelősség terheli őket. Kötelességük rendet tartani és kitakarítani az általuk használt helyiségeket. Legkésőbb 21.00 órára vissza kell érkezniük a kollégiumba. Mindentől való eltérés azonnali kizárást vonhat maga után.

8.2. Nyári táboron résztvevők jogai és kötelességei

A nyári táborok résztvevőire - akik a kollégiumban laknak -, a kollégiumi házirend vonatkozik.

9. Fegyelmező intézkedések

Aki a kollégium házirendjét megsérti, önmagát és másokat veszélybe sodor, ezért felelősségre vonható. Ennek formái:

- szóbeli, illetve írásbeli nevelői figyelmeztetés
- szóbeli, illetve írásbeli kollégium vezetői megrovás
- igazgatói megrovás

A szülőket személyes beszélgetés formájában is tájékoztatjuk a súlyosabb fegyelmi vétségről. A felmerülő problémákra a szülővel közösen igyekszünk a megoldást megtalálni.



A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója a nevelőtanár és a nevelőtestület dönt. (Nkt. 58.§)

Kettőnél több írásbeli megrovás a kollégium vezetőjétől vagy az igazgatótól a kollégiumi jogviszony megszűnését vonja maga után.

Amennyiben a házirend által nem szabályozott helyzet áll elő, annak elbírálása a nevelőtanár és az igazgató hatáskörébe tartozik.

10. Jutalmazás

- A 11-12. évfolyamosok 4,5 tanulmányi átlag fölött 18.00 óráig kint tartózkodhatnak könyvtárhasználat, versenyfelkészülés céljából. Ezt egyéenként a kollégiumi nevelő tanár engedélyezi.
- A végzős kollégista diákok ajándékkönyvet kapnak.
- Az új kollégistákat ünnepélyes Beavató műsorral köszöntik a többiek, ezt mindig a 12. évfolyam szervezi.
- A végzős kollégistákat ünnepélyes Kiavató műsorral köszöntik a többiek, ezt mindig a 11. évfolyamosok szervezik.



Művészeti iskola (Nkt. 25.§ (2))

1. Jelentkezés, tanulmányok megkezdése

1.1. Jelentkezés

A művészeti iskolába a tanulmányok megkezdésére jelentkezni a „Jelentkezési lap” kitöltésével lehet. A választott főtanszakra előzetes meghallgatás (felvételi) után vesszük fel a jelentkezőket.

1.2. Felvételi meghallgatás

A felvétel részletes lehetőségeit és feltételeit az iskola felvételi tájékoztatója tartalmazza. A sikeres felvétel mellett a tanulmányok megkezdésének további felvétele, hogy a tanuló rendszeres készülése, gyakorlása a tanulmányok során folyamatosan biztosítható legyen, ehhez oktatási eszköz (hangszer) rendelkezésre álljon. A következő tanévre a felvételi meghallgatásokat a tanév végén tartjuk. Időpontját 30 nappal korábban nyilvánosságra kell hozni.

A felvételtől a meghallgatások alapján adott tanszakvezetői javaslatok, meghallgatást tartó tanárok véleményének kikérésével az igazgató dönt.

Amennyiben a tanuló, ill. a szülő által választott szakon a felvehető tanulók létszáma betelt, az iskola másik szak választását javasolhatja. A választás lehetősége minden tanulót egyaránt megillet, de iskolánk csak a számunkra biztosított feltételek mértékéig tudja a jelentkezőket fogadni.

1.3. Beiratkozás

A felvételt nyert tanulók a „Beiratkozási lap” kitöltésével iratkozhatnak be iskolánkba. A tanulmányok folytatásának feltétele a tanévenként megújított beiratkozás, melyet valamennyi tanítványunknak minden újabb tanévre meg kell tennie, ha folytatni kívánja iskolánkban a tanulást. Ennek elmulasztása tanév végén a tanulói jogviszony megszűnését jelenti.

A beiratkozott tanuló tanulmányait csak akkor kezdheti meg, ha a térítési díjat, tandíjat határidőre befizette, vagy ez alól mentesítést, halasztást kapott.

1.4. Térítési díj, tandíj fizetése

Térítési díjat, tandíjat kell fizetnie minden beiratkozott tanítványunknak.

A térítési díjak, tandíjak mértékéről az érvényes jogszabályok alapján, az iskolai „Térítési díj szabályzat” nyújt részletes tájékoztatást.



A térítési díjat, tandíjat a tanév során két alkalommal kell befizetni: beiratkozáskor, ill. a tanév második félévének első hónapja során. A befizetési határidőt a befizetési időszak kezdete előtt egy hónappal korábban nyilvánosságra kell hozni.

1.5. Befizetett térítési díj visszafizetése

Térítési díjat, tandíjat kérelemre, indokolt esetben, az alábbi rend szerint térítünk vissza:

- augusztus 31-ig a befizetett összeget,
- szeptember 30-ig a költségek levonása utáni összeget,
- október 1. után befizetett díjat visszatéríteni nem áll módunkban.

1.6. A tanulmányok megkezdése, tantárgyak felvétele

A tanulmányok során – a Pedagógiai Programban és a Helyi Tantervben foglaltak szerint – a főtantárgy mellett kötelező tárgyakat is kell és választható tárgyakat is lehet tanulni. A kötelező és választható tárgyakról részletes tájékoztatás kérhető a szaktanároktól és az iskolavezetéstől.

A szabad tanárválasztásra az iskolai munkarend, beosztás keretei között biztosítunk lehetőséget. A szabad tanárválasztás lehetőség, nem kötelezettség. Minden felvett tanítványunk számára, beosztás szerint biztosítjuk a zenetanulásba való bekapcsolódást.

A megkezdett tanulmányokat követően új tantárgy, szak felvételét a szülő, tanuló kérelmére az igazgató engedélyezheti. Az újabb tárgy felvétele meghallgatáshoz köthető. Új tárgyat általában a tanév kezdetén, különösen indokolt esetben félévkor lehet felvenni.

A felvételiéről, a térítési díjakról, egyéb tanulmányi kérdésekről és a tanulók, szülők nagyobb csoportját érintő kérdésekről rendszeres tájékoztatást adunk az iskola honlapján.

2. A tanulmányok iskolai rendje

2.1. A tanítási órák rendje

2.1.1. Egyéni órák beosztása

Az egyéni órák időpontjának beosztása a főtárgy tanárok vezetésével és az iskolai és iskolán kívüli elfoglaltság figyelembe vételével, egyéni tanrend szerint történik.

2.1.2. Csoportos órák beosztása

A csoportos órák beosztása a foglalkozások pedagógiai követelményei szerint, előre történik. A csoportos órák között rövid szünetet kell tartani. Ha a tanuló számára a beosztott időpont nem



megfelelő, a létszámhatárok és az iskolai lehetőségek figyelembe vételével másik csoport választható.

A tanárok összesített órarendjét a zenei irodában ki kell függeszteni.

A tanítási órákra időben és felkészülten kell megérkezni. A tanteremben a tanulók csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak. A tanítási órán fegyelmezett magatartással, egymás iránti türelemmel, az egyéni és közös feladatokat a tanári útmutatás szerint megoldva kell viselkedni.

2.2. Tanítási órák látogatása

A tanítási órákat a szülők, vendégek csak igazgatói engedéllyel látogathatják, az órán folyó nevelő-oktató munka zavartalanságának biztosítása mellett. A tanítási órán tapasztaltokról csak az órát követően kérhetnek tájékoztatást, illetve tehetnek fel kérdéseket.

2.3. Mulasztások igazolása

A hiányzást a zeneiskolai tájékoztató füzetben a szülőnek igazolnia kell, megjelölve a hiányzás okát.

10 igazolatlan mulasztás után – melybe valamennyi felvett tantárgy beleértendő – a tanuló jogviszony megszüntethető.

A késéseket a hiányzással azonos módon kell igazolni. Ha az igazolatlan késések mértéke eléri a tanítási óra időtartamát, azt igazolatlan óraként kell bejegyezni a naplóba.

2.4. Tanulmányok befejezése, átjelentkezés másik iskolába, kimaradás

A tanulói jogviszony megszűnik a szülő, vagy nagykorú tanuló írásbeli kérelmére.

Megszűnik akkor is, ha a következő tanévre a tanuló nem iratkozik be, ill. a térítési díj befizetésének elmulasztása esetén, ha a második írásbeli felszólítást követő 15 napon belül sem rendezi a díjat, ill. az elmaradás okát hitelt érdemlően nem igazolja.

A tanulói jogviszony a szülő, ill. nagykorú tanuló írásos kérelme alapján, alapos indokkal szüneteltethető.

3. Értékelés

Az értékelés a tanulmányi követelmények, a tantervi vagy szakmai dokumentumok által megfogalmazott feltételek alapján történik a gyermeki tevékenység közben és folyamatosan, havonta legalább egy-egy érdemjeggyel.



3.1. Az értékelés célja:

- Visszajelzés a tanár, és tanuló részére
- A tanulás hatékonyságának ellenőrzése
- A teljesítmény alapján korrekció kijelölése
- Rendszeres szóbeli visszajelzés a tanítási órán
- Egy-egy ismeretanyag elsajátítása után
- Féléves, éves anyag összegzése: félévi, év végi összefoglaló óra
- Írásbeli és szóbeli felelet, év végi elméleti és hangszeres vizsga, beszámoló

3.2. Az értékelés alapelvei:

- személyre szóló legyen,
- fejlesztő, ösztönző jellegű legyen,
- folyamatosságot biztosítson,
- a szóbeli és írásbeli értékelés egészséges arányát biztosítsa,
- legyen tárgyyszerű (tartalmazza az erős és gyenge pontokat a javítás lehetőségét),
- félelemmentes légkörben történjen.

Ahhoz, hogy alapelveink megvalósulhassanak, a tanév elején az egyes tantárgyak követelményeit világosan meg kell fogalmaznunk és a tanulók tudomására hoznunk. Az egyes tantárgyak egységes követelményrendszerét minden tanár köteles betartani.

3.3. Az értékelés formái

Személyes, szóbeli értékelés

- a tanítási órákon, ahol a tanár folyamatosan megerősít, korrigál, segít, tanácsot ad,
- a hangszeres és szolfézstanárok által a naplók és a tájékoztató füzet havi felülvizsgálatakor,
- az iskola által szervezett programok értékelésekor (iskolai hangversenyek, műsorok stb. kapcsán),
- az igazgató vagy igazgatóhelyettesek által (kiemelkedő eredmények, illetve fegyelmi vétségek kapcsán).

Szöveges értékelés, írásban

- a zenetanárok által szükség esetén (kiemelkedő teljesítmények illetve problémás helyzetekben),
- dicséretnek illetve elmarasztalások beírása a tájékoztató füzetbe.
- külső felkérésre készített minősítések, vélemények (versenyek, pályázatok stb.).

3.4. Értékelés és minősítés

A minősítő értékelés és az osztályozás alkalmazását helyezzük előtérbe.

Az értékelés-osztályozás a hagyományos ötös fokozatú rendszerben történik:

- jeles (5),
- jó (4),



- közepes (3),
- elégséges (2),
- elégtelen (1).

Az értékelés rendszere:

A zenei előképzőben és a hangszeres előképzőben jól megfelelt, megfelelt és nem felelt meg minősítést kapnak a tanítványok, az alapfok első osztálytól osztályzatokkal, érdemjegyekkel történik az értékelés, kivéve a kamarazene, zenekar, kötelező zongora, kórus tantárgyakat, ezek esetében az év végi értékelés: kiválóan megfelelt, jól megfelelt, megfelelt, nem felelt meg.

Az értékelés általunk meghatározott rendszeressége:

A tanulói teljesítmények mérésekor a kimenet-szabályozás elvét érvényesítjük. A képzés sajátosságaiból fakadóan – egyéni foglalkozás hangszeres órákon – naprakész a főtárgy tanár tájékozottsága a tanulók elméleti és gyakorlati fejlődéséről, az ismeretanyag elsajátításának mértékéről.

Szolfézsórákon szorgalmazzuk az írásbeli, és a szóbeli számonkérést is.

Helye a tanítás folyamatában:

- Minden tantárgyból félévente legalább három érdemjegyet kell adni a tanulónak.
- Az értékelés alapja a folyamatos teljesítmény, melyet befolyásol a fejlődési ütem.
Az értékelés közlésére felhasznált dokumentumok: tájékoztató füzet, napló, bizonyítvány.
- Az évközi érdemjegyekről, a félévi osztályzatról a tájékoztató füzetten keresztül, az év végi osztályzatról a bizonyítványon keresztül tájékoztatjuk a szülőket.
- A félévi osztályzatot a tanár állapítja meg az I. félév érdemjegyei alapján.
- Tanév végén a tanulók az év során végzett munkájukról vizsga és vizsgahangverseny keretében adnak számot. A vizsgáról jegyzőkönyv készül, amit a szaktanár, a vizsgabizottság elnöke és jegyzője aláírásával hitelesít. A vizsgahangverseny nyílt körű.
A karácsonyi tanszaki koncert egyben félévi vizsgahangverseny iskolánkban.
- Egész évi munkája alapján kell osztályozni azt a tanulót, aki betegség vagy testi sérülés miatt az év végi vizsgán (beszámolón) nem tud megjelenni, és távolmaradásának okát orvosi igazolással bizonyítja. Ebben az esetben a bizonyítvány és a törzslap megjegyzés rovatában fel kell tüntetni, hogy: A tanév végi beszámolón nem vett részt.
- A tanév végi beszámolóra nem bocsátható, illetve nem osztályozható az a tanuló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják az előírt kötelező óraszám egyharmadát (22 óra), kivéve, ha a tananyagot elsajátította és nevelőtestületi engedéllyel beszámolót, ill. osztályozó vizsgát tesz.
Osztályozó vizsga: az évfolyam teljes anyagából vagy egyes tárgyakból tehető iskolai vizsga, hiányzásuk miatt nem osztályozható tanulók, valamely tantárgyból egyéni felkészülést folytató tanulók jelentkezhetnek. Több évfolyam anyagából összevont vizsga is tehető. Ez esetben minden évfolyamot külön osztályzattal kell lezárni.
- Az osztályzatokat félévkor számjeggyel a naplóba, év végén a naplóba, a törzslapra és a bizonyítványba számjeggyel és szömegjelöléssel, illetve hangszeres előképző, zenekar, kamarazene stb. tárgyak esetén az előírt szöveges minősítéssel kell bejegyezni.
Hangszeres előképzőben a térítési díj egyértelmű megállapításához a következő összehasonlítást alkalmazzuk:
 - Jól megfelelt = jeles (5)



- Megfelelt = jó (4)
 - Nem felelt meg = elégtelen (1), az évfolyam követelményeit nem teljesítette, az évfolyamot megismételheti.
- Ha a tanuló valamely tárgy tanulása alól felmentést kapott, a felmentés tényét be kell írni félévkor a naplóba, tanév végén a törzslapra és a bizonyítványba, az osztályzat rovatban „fm” rövidítéssel.
 - Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár és a tanszakvezető tanár együttes javaslata alapján az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont beszámolót, mindegyik évet leosztályozva, beírva a bizonyítványba.
 - A tanuló szüleinek az összevont beszámoló engedélyezését írásban kell kérnie. A kérelmet legkésőbb május 10-ig lehet az igazgatóhoz benyújtani.
 - A szorgalmat havonként folyamatosan értékelni kell (4 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén „változó” minősítésnél jobb nem adható).

3.5. A tanulók előrehaladásának értékelése

jeles (5):

Ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, mindezt alkalmazni is képes. A technikai és mechanizmusbeli biztosan oldja meg és azokat zeneileg is kiválóan alkalmazza. Szóbeli feleletei és írásbeli munkái is teljes önállóságra vallanak.

jó (4):

A tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Hasonló az ötöshöz, de apró bizonytalanságai vannak. A tananyag alapvető részeit tökéletesen tudja, ismereteit a feladatok megoldásában is különösebb nehézség nélkül alkalmazza.

közepes (3):

Ha tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával tesz eleget. A tanterv alapvető anyagát jól elsajátította, az alapvető, mechanizmusbeli nehézségeket leküzdötte, a lényegesebb kérdések megoldásában némi nehézségek mellett elfogadható eredménnyel azokat alkalmazza. Munkáiban kisebb bizonytalanságokat mutat, amelyeket a tanár segítségével le tud küzdeni.

elégséges (2):

Ha a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkeznek. Mechanizmusbeli hibái is hátráltatják a tantervi anyag biztos alkalmazását még a tanár segítségével is. Elképzelései a művek zenei tartalmát illetően nagyon minimálisak, ritmushibákkal küzd, és folyamatos ellenőrzésre szorul.

elégtelen (1):

Ha a tantervi követelményeknek nevelői útmutatással sem tud eleget tenni. A minimumot sem tudja.



3.6. A tanulók szorgalmának értékelése

A szorgalom értékelésének módja

- A tanulók szorgalmát havonta, félévkor és tanév végén osztályzattal minősítjük.
- Az év végi minősítés az egész tanévre szól.

A szorgalom értékelésekor a következőket vesszük figyelembe:

A tanuló:

- tanulmányi munkájának szintje képességeihez viszonyítva,
- felkészülése a tanítási órákra,
- munkavégzésének jellemzői,
- érdeklődése,
- kötelességtudata.

A szorgalom minősítése:

- példás (5)
- jó (4)
- változó (3)
- hanyag (2)

A minősítés megállapításának lépései:

- A pedagógus havonta érdemjeggyel értékeli a tanulók szorgalmát.
- A tanulók minden félév zárásakor önértékeléssel is jellemezhetik saját szorgalmukat.
- Szorgalmat minősít a főtárgy és kötelező tárgy tanára is.

példás (5):

Tanulmányi munkája: céltudatosan törekvő, odaadó, igényes a tudás megszerzése. A tanítási órákra mindig felkészül, felszerelése nem hiányos, igénye van tudásának gyarapítására. Munkavégzése: kitartó, pontos, megbízható és önálló. Kötelességtudata: kifogástalan, precíz. Tanórákon kívüli információ-felhasználása: rendszeres, érdeklődő.

jó (4):

Tanulmányi munkája: figyelmes, törekvő, képességeinek megfelelő. Munkavégzése: rendszeres, többnyire önálló. Kötelességtudata: megfelelő, néha ösztönözni kell. Tanórákon kívüli információ-felhasználása: többletismeret megszerzésére nem törekszik, érdeklődése a tananyagon belül marad.

változó (3):

Tanulmányi munkája: ingadozó. Képességei jobb eredményt is lehetővé tennének. Munkavégzése: rendszertelen, hullámzó, önállótlán, előfordul vele, hogy felszerelése hiányos. Kötelességtudata: felkészültsége gyakran felületes. Érdeklődése ingadozó, többletismeret megszerzésére nem törekszik. Tanórákon kívüli információ-felhasználása: közösségi munkát nem vállal, feladatait pontatlanul végzi el.



hanyag (2):

Tanulmányi munkája: hanyag, képességeitől teljesítménye messze elmarad. Munkavégzése: megbízhatatlan, gondatlan. A tanítási órákra rendszeresen nem készül, felszerelése hiányos. Kötelességadata: felkészültsége állandóan felületes. Munkavégzése pontatlan, feladatait az esetek többségében nem végzi el. Tanórákon kívüli információ felhasználása: közösségben feladatot nem vállal, kívülálló, nem jellemzi segítőkészség, közreműködés.

Megjegyzés:

1. A szorgalom értékelésénél figyelembe kell venni a tanulók élethelyzetét, életkörülményeit.
2. Figyelembe kell venni a tanuló egyéni képességeit, lehetőségeit.

4. Tanítási órán kívüli programok

- Közös óra (a főtárgy tanár vezetésével a tanulók egyéni beosztásuktól eltérően, egy időben vesznek részt közös programon).
- Meghallgatások (tanáronként, ill. közös iskolai szervezésben)
- Iskolai ünnepélyek, a közismereti iskolákkal közös szervezésben.

5. Iskolán kívüli programok

- versenyek,
- kirándulások, opera-, illetve hangverseny látogatások,
- iskolán kívüli ünnepségek, szabadtéri előadások.

Az iskolán kívüli foglalkozások a Pedagógiai program és Helyi Tanterv megvalósítását segítő szervezett programok. Az iskolán kívüli foglalkozás a gyülekezésre kijelölt időpontban kezdődik és a szülővel előre egyeztetett időpontban és helyen ér véget. A tanulónak, ill. szülőnek jeleznie kell, amennyiben az iskolán kívüli program végeztével a helyszínről távozik.

6. A könyvtárhasználat rendje

Az iskolai könyvtár használata a beiratkozott tanulók és tanáraik számára nyújt szolgáltatást az egész intézményben.

7. A jutalmazás rendje

7.1. A tanulók jutalmazása

- Kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanítványaink, akik mindkét félévben kitűnő tanulmányi eredményt értek el, a tanév végén dicséretben részesülnek.
- A nevelőtestület további javaslatokkal élhet: igazgatói dicséret, szaktanári dicséret, mely bejegyzésre kerül az év végi bizonyítványba.



7.2. A jutalmazás főbb szempontjai

Kiemelkedő szorgalmú tanuló, az iskola rendezvényein, hangversenyein, aktívan és magas színvonalú közreműködéssel vesz részt, főtárgyból, kötelező és választott tárgyakból is kiváló eredményt ér el szorgalma és tehetsége szerint, magatartása példamutató.

8. Értékeink megőrzése, védelme

1. A tanulók személyesen, ill. szüleikkel is részt vesznek az iskola épületének, tantermeinek megóvásában. Közösén ügyelnek a károkozás megakadályozására, a balesetveszélyes helyzetek elkerülésére, a közösségi tulajdon megóvására.
2. Személyes tulajdonáért minden, az iskolában tartózkodó (tanuló, szülő, alkalmazott, vendég) személyesen felel.
3. Hangszert gyakorlásra a szaktanárok javaslatára a szülő kölcsönözhet az iskolától, a leltári készlet rendelkezésre álló mértéke szerint. A tanuló kötelessége, hogy a rábízott oktatási eszközt csak rendeltetésének megfelelően használja és megóvja. A meghibásodást, esetleges elvesztést a szaktanárnak haladéktalanul jelenteni kell.
A kölcsönzés a kölcsönzési lap kitöltésével és a hangszer átadásakor jön létre. A nem rendeltetésszerű használat során keletkező hibákat a szülőnek kötelessége megjavíttatni.
A szülő (tanuló) kötelessége különösen, hogy a kölcsönzött hangszer ugyanolyan állapotban adja vissza, mint átvette, figyelembe véve a zenetanulás során a természetes elhasználódásból eredő kopást.

9. Védő-óvóintézkedések

Legfőbb értékünk az egészség. Megóvása érdekében a tanulók a tanév kezdetén baleset- és tűzvédelmi tájékoztatót hallgatnak meg. A tájékoztatók megtartása a főtárgy tanárok feladata.

A tájékoztató megtartását a Tájékoztató füzetben az első tanítási óra bejegyzésekor a főtárgy tanárnak igazolnia kell.

A tájékoztatót szóban, a tanuló életkorának megfelelő, közérthető formában és jól megjegyezhető módon kell megtartani.

Az épületen belül úgy kell közlekedni, hogy az ne veszélyeztesse saját és a jelen lévők testi épségét. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot az iskolába behozni, ott meggyújtani szigorúan tilos. A balesetet, veszélyhelyzetet és más rendkívüli eseményt haladéktalanul jelenteni kell az iskola vezetésének, vagy jelenlévő tanárának.

Rosszullét, iskolában észlelt betegség esetén meg kell keresni a szülőt (személyesen, vagy telefonon) és értesíteni kell az eseményről. Amíg a szülő megérkezik, addig a tanuló felügyelet nélkül nem maradhat.



10. A tanulók jogai, kötelességei, a véleménynyilvánítás rendje

10.1.A tanulók jogai

- Jogai gyakorlásához a szükséges ismereteket tanáraitól megkapja.
- A zeneiskolai tanulmányokra jelentkezen, felvételi meghallgatáson, különbözeti vizsgán részt vegyen, beiratkozzon, egyéni és csoportos foglalkozásokon, rendezvényeken részt vegyen.
- A tanulók létrehozhatnak diákközösséget, önképzőkört, kamaraegyüttest, zenekart, stb., melyhez szaktanári segítséget is igénybe vehetnek, az iskola helyi tanterve szerint. Jogaik hatékony érvényesítését segíti elő az iskolai diákönkormányzat (DÖK).

10.2.A tanulók kötelességei

10.3.A tanulók nagyobb csoportja, javaslatétel, véleménynyilvánítás

A vélemény-nyilvánítás, az egyetértési jog gyakorlása akkor valósul meg, ha a tanulók nagyobb csoportja e tekintetben nyilatkozik. A tanulók nagyobb csoportja alatt az összes tanuló, illetve tanszaki kérdésekben egy-egy tanszak tanulóinak minimum 30%-a értendő.

A tanulók véleménynyilvánításának formái:

- Egyéni vélemény közlése szóban, vagy írásban a szaktanár, vagy az iskolavezetés felé.
- Csoportos véleménynyilvánítás szóban, vagy írásban, választott szószóló útján.
- Véleménynyilvánítás a diákközgyűlésen, ill. a DÖK vezetőségén keresztül.
- Javaslatétel az iskolai programok tekintetében.

A gimnáziumi DÖK-öt, melynek tagjai között ott vannak a zeneiskolások is, megilleti mindaz a véleményezési és egyetértési jog, melyre jogszabály lehetőséget biztosít.

A tanulók kérdéseire – függetlenül annak egyéni, vagy szervezett formájától – érdemi választ kell adni. Szóbeli kérdésre 3 napon belül szóban, írásbeli kérdésre 15 napon belül írásban kell válaszolni.

11. Fegyelmező intézkedések a tanítás során

A fegyelmező intézkedés alkalmazása során, együttesen kell alkalmazni a gyermekek, tanulók mindenek felett álló érdekét és azt az általános elvet, hogy az egyéni érdekek érvényesítése során tekintettel kell lenni a közösség, a többi tanuló érdekeire. Különösen vonatkozik ez a tanítási órán, a tanórán kívüli programokon és az iskolán kívüli programokon alkalmazott fegyelmezési lehetőségekre.

A fegyelmezés során be kell tartani a fokozatosság és az arányosság elvét. A fegyelmező intézkedést türelemmel és a Köznevelési törvény és további, a személyiségi jogokra vonatkozó szabályok betartásával kell alkalmazni.



A fegyelmezés során tiszteletben kell tartani a tanuló emberi méltóságát és személyiségi jogait.

A fegyelmi intézkedés lehet:

- Szóbeli figyelmeztetés.
- Írásbeli figyelmeztetés, melyet a Tájékoztató füzetbe kell bejegyeztetni és a szülővel láttamoztatni.
- Szigorú figyelmeztetés és konzultáció a szülővel a tanulóra vonatkozó nevelési feladatokról.
- Súlyos esetben fegyelmi vizsgálat lefolytatása a többi tanuló részére biztosítandó, a tanuláshoz, zenei neveléshez fűződő jogok csorbíthatatlan gyakorlása érdekében.

12. Dicséretetek

13. Szülői jogok és kötelességek:

13.1. A szülők joga

különösen, hogy

- gyermekük részt vehessen a felvételi meghallgatáson
- eredményes felvételét követően gyermeküket beírassák az iskolába
- az iskola nyilvános rendezvényeit látogassák
- gyermekük előmeneteléről, szorgalmáról tájékoztatást kapjanak
- véleményüket megfelelő időben (fogadóóra, megbeszélte időpont) a szaktanárokkal, vagy az iskolavezetéssel szóban, vagy írásban közölgék, kérdésekre érdemi választ kapjanak
- a törvényi előírások szerint közösséget alkotva részt vegyenek az iskola életében
- a törvény, és az iskola szabályozása szerint tantárgyi felmentést, szociális helyzetükre tekintettel térítési díj, tandíjmérséklést kérjenek
- gyermeküket a tanórák előtt az iskolába elkísérik, megvárják, a tanórákat a házi rendben szabályozott módon látogassák
- gyermekük számára az iskolai eszközállomány lehetőségei szerint oktatási eszközt (hangszert) kölcsönözzön gyermeke tanuláshoz
- jogaik gyakorlása során emberi méltóságukat tiszteletben tartás

13.2. A szülők kötelessége

különösen, hogy:

- gyermeke otthoni felkészülését, gyakorlását figyelemmel kísérje
- rendszeres kapcsolatot tartson gyermeke előmenetelére érdekében az őt tanító pedagógusokkal
- tiszteletben tartsa az iskola pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.



14. A vendégek jogai és kötelességei az iskolában tartózkodás során

Szeretettel fogadjuk minden vendégünket, aki érdeklődik iskolánk nevelési-oktatási programja, vagy rendezvényei iránt.

A vendégek joga különösen, hogy meghívottként látogassák az iskola rendezvényeit, tájékoztatást kérjenek programjainkról, hozzátartozóikat elkísérjék, megvárják. Kötelességük, hogy betartsák az általános baleset- és tűzvédelmi szabályokat.

Vendégeinkre nem vonatkoznak a házirendnek azok a rendelkezései, amelyek csak a tanulói jogviszonyban álló növendékekre, ill. szüleikre érvényesek és a tanulmányokkal függnek össze.

15. Tankönyvtámogatás, iskolai tankönyvellátás

1. Az iskolai támogatási és megrendelési igények felmérésének folyamata

(1) Az iskola igazgatója minden év január 10-ig köteles felmérni, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés, a napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvekhez való hozzáférés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy a köznevelési törvény. 46. § (5) bekezdés alapján kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint a tankönyvtörvény 8. § (4) bekezdés alapján várhatóan kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

(2) Az iskola az (1) bekezdésben meghatározott felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló
a) esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket,
b) esetében kell biztosítani a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt,
c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)–b) pontokon túl. Az a)–b) pont szerinti igényeket a jogszabályban meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.

(3) A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye;
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

(4) A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzügyi számlakivonatot, a postai igazoláshelyét.

(5) Az iskola – a helyben szokásos módon – hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.



(6) Nem kérhet az iskola igazolást olyan adatokról, amelyet a köznevelési törvény szerint, vagy a szülő hozzájárulásával kezel.

(7) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott felmérés eredményéről az igazgató minden év január 20-áig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolaszéket, az iskolai szülői szervezetet (közösséget) az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

(8) Az iskola igazgatója a (7) bekezdésben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év január 25-éig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt, vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót.

(9) Az iskola – a (7) bekezdésben meghatározott ideig – kezdeményezi a tankönyv- és tanszerellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál azon tanulók részére, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

2. Az iskolai tankönyvrendelés rendje

(1) A tankönyvrendelést a központ fenntartásában működő iskola a központ egyidejű tájékoztatásával a köznevelés információs rendszerének és a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak, a nem a központ által fenntartott iskola közvetlenül a köznevelés információs rendszerének, továbbá a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy:

- a) a tankönyvrendelés határideje március utolsó munkanapja,
- b) a tankönyvrendelés módosításának határideje június 15.,
- c) a pótrendelés határideje szeptember 5. (tankönyvrendelés és pótrendelés bármelyike vagy együtt a továbbiakban: tankönyvrendelés).

(2) A tankönyvrendelést a körülményekhez képest elvárható legteljesebb körben kell megtenni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, az érintett tanulók (ha ismertek) és a tanulókat esetlegesen megillető támogatások feltüntetésével. Az iskolának a megrendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetni, akik számára nem rendel tankönyvet az okok megjelölésével.

(3) A módosításra és a pótrendelésre csak indokolt esetben, így különösen az osztálylétszám változása esetén kerülhet sor. A módosítás és a pótrendelés során csak a végleges rendelésben megadott tankönyvek darabszámát lehet módosítani. A módosítás az eredeti rendeléstől maximum 10%-ban térhet el.

(4) A tankönyvrendeléseket a Könyvtárellátó tíz napon belül összesíti és az érintett kiadóknak továbbítja.

(5) A kiadó a Könyvtárellátótól kapott megrendeléseket öt napon belül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus rendszeren keresztül a Könyvtárellátónak visszaigazolja, amiről a Könyvtárellátó a rendelést leadó intézményeket és fenntartóikat értesíti.

(6) Amennyiben a kiadó a Könyvtárellátó megrendelését nem tudja elfogadni, kezdeményeznie kell – a visszaigazolásra rendelkezésére álló határidőn belül – a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus rendszeren keresztül annak módosítását vagy visszavonását, ami a jogszabályokban és tankönyvterjesztési szerződésben meghatározott jogkövetkezményeket vonja maga után.

(7) A tankönyvrendelés leadására jogosult intézmény a pótrendelés leadásán túli időszakban a tankönyvellátási szerződésben meghatározott feltételekkel is jogosult tankönyvrendelést leadni, amelynek teljesítése érdekében a Könyvtárellátó minden tőle elvárható erőfeszítést köteles megtenni.



3. A tankönyvek kiválasztásának elvei

(1) A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy – a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése – az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

(2) Amennyiben a hivatalos tankönyvjegyzéken a matematika műveltségterület kivételével bármely tantárgy, műveltségterület vonatkozásában van olyan tankönyv, amelyet az e rendeletben a tartós tankönyvre meghatározott szabályok alapján hagytak jóvá és az ilyen tantárgyhoz vagy műveltségterülethez az iskola tankönyvet rendel, az iskola a tankönyvrendelés során a tartós tankönyvek közül választ.

(3) A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet – különösen a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel – véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

(4) Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összességéről. Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg. A szülői szervezet az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjének összeállításánál – különösen a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel – egyetértési joggal rendelkezik.

(5) Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

(6) Az iskola igazgatója a Nemzeti alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz, műveltségi területhez csak olyan tankönyvet rendelhet az iskolai tankönyvrendelés kereti között, amelyiknek a tankönyvvé nyilvánítása a kerettantervi rendelet kihirdetését követően történt feltéve, hogy az adott tantárgyhoz, műveltségi területhez a kerettantervi rendelet alapján került kiadásra vagy jóváhagyásra kerettanterv, továbbá szerepel ilyen tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken.

4. Az iskolai tankönyvellátás rendje

(1) A tanév helyi rendjében az igazgató évente meghatározza a tankönyvrendelésért felelős pedagógust.

(2) Az iskola a tankönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók részére megbízásból értékesítésre átveszi majd a tankönyvellátás helyi rendjének megfelelően a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.

(3) A központ által fenntartott iskola esetében a központon keresztül az iskolának, a nem a központ által fenntartott iskola esetében az iskola számára a Könyvtárellátó díjazást fizet.

A díjazás forrása

a) a nem a központ által fenntartott iskolák esetében a Könyvtárellátó által a tankönyvellátási szerződés alapján az iskolának

b) a központ által fenntartott iskolák esetében a Könyvtárellátó által a tankönyvellátási szerződés alapján a központon keresztül az iskolának

átengedett összeg.



(4) A köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az igazgató az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja az iskola házirendjében meghatározottak szerint.

(5) A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

(6) Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének – e rendeletben nem szabályozott – kérdéseit az iskola házirendjében kell meghatározni.

16. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Iskolánkban a következő típusú vizsgák fordulnak elő:

1. Érettségi vizsga: a 12. évfolyam sikeres befejezése után következő állami vizsga. A vizsga rendjét, követelményeit az érvényben lévő Gimnáziumi Érettségi Vizsgaszabályzat határozza meg. A jogszabályok szerint előrehozott érettségi vizsga tehető 2013. őszi vizsgaidőszakig.

2. Osztályozó vizsga: az évfolyam teljes anyagából vagy egyes tantárgyakból letett iskolai vizsga, amelyre jelentkezhetnek:

- magántanulók,
- hiányzásuk miatt nem osztályozható tanulók,
- valamely tantárgyból (pl. idegen nyelv) egyéni felkészülést folytató tanulók.

Több évfolyam anyagából összevont vizsga is tehető, de minden évfolyamot külön osztályzattal kell lezárni. Az osztályozó vizsga vizsgabizottság előtt történik. A tantárgy jellegétől függően írásbeli vagy szóbeli, ill. mindkettő lehet. Időpontját az igazgató állapítja meg. Külön megjelöléssel kerül be a bizonyítványba és az anyakönyvbe.

3. Különbözeti vizsgára akkor kerül sor, ha a tanuló más iskolából vagy iskola-szerkezeti típusból lép át iskolánkba. A tananyagok összevetése után, amelyet a szaktanárok végeznek el, az igazgató írja elő a bizottság előtt leteendő szükséges vizsgát. Ezt is be kell jegyezni a bizonyítványba és a törzslapra.

4. Javítóvizsga

Ha a tanuló tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott vagy az osztályozó vizsga követelményeit önhibájából nem teljesítette. A javító vizsgát az igazgató által meghatározott időpontban, augusztus 15-31 között szervezi meg az iskola.

A javítóvizsga követelményei megegyeznek a tantervi követelményekkel. Egy javítóvizsga egy adott tantárgy egy adott évfolyami követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

5. Év végi záróvizsga

Intézményünkben a 7–11. évfolyamig évente tanév végén egy-egy tantárgyból vizsgát kell tennie a tanulóknak. Követelményei megegyeznek a tantervi követelményekkel. Az erre kapott érdemjegy kiemelt súlyozású.

Gimnáziumban a vizsgák rendje a következő:

7. évfolyamon helyesírás, szövegértés

8. évfolyamon helyesírás, szövegértés



- 9. évfolyamon helyesírás, szövegértés
- 10. évfolyamon természettudományos tárgyak választhatóak
- 11. évfolyamon történelem
- 12. évfolyamon nincs vizsga, de a diákok „kisérettségít” írnak matematikából

6. Pótló vizsga

Ha a tanuló a fenti vizsgák bármelyikét önhibáján kívül nem tudja teljesíteni, akkor az igazgató által engedélyezett időpontban pótló vizsgát tehet.

Legitimációs záradék

Alulírott tanuló és szülei (gondviselője) a Patrona Hungariae Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét áttanulmányoztuk, azzal egyetértünk, magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el, és legjobb igyekezetünk szerint megtartjuk. Tudomásul veszem, hogy a Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont vallásilag elkötelezett intézmény, ezért gyermekem – felvétele esetén – a felekezetének megfelelő hitoktatásban részesül, az iskola Pedagógiai Programjába, Házirendjébe és Éves Programjába beépített programokon (lelkigyakorlatok, diákmisék stb.) aktívan részt vesz. Az intézmény nevelési elveit támogatom, gyermekem nevelésében igyekszem ezen elveket követni.

Kelt:, 20..... év hó

.....
a tanuló aláírása

.....
a szülő/gondviselő aláírása



Tartalom

Jogszabályi háttér:	2
Bevezető rendelkezések:	2
1. A házirend célja és feladata	3
2. A házirend hatálya	3
3. A házirend nyilvánossága	4
4. Az intézmény felépítése	4
Óvoda	4
Általános iskola (6 évfolyamos)	5
Gimnázium és kollégium (4 és 6 évfolyamos)	5
Alapfokú Művészeti Iskola	5
5. A szülők jogai és kötelességei	7
A szülő joga, hogy	7
A szülő kötelessége, hogy	8
6. A tanulók jogai	9
• A tanuló által elkészített dologért járó díjazás:	12
7. A tanulók kötelességei (Nkt. 46. § (1))	13
8. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	14
9. Tanórán kívüli foglalkozások	15
10. A gazdasági ügyek intézése, befizetések	16
11. Egyéb rendelkezések	17
Vagyonvédelem, kártérítés	17
Általános szabályok a tanulók számára	17
Adatvédelem	18
Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok	18
Óvoda (Nkt. 25.§ (2))	19
1.1. Az óvoda munkarendje:	19
1.2. Jogok és kötelességek	19
2. Az intézményvezető felelőssége	21
3. A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje	21
4. Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések	22
5. Védő, óvó előírások,	23
6. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések	26
7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	26
8. Óvodai bejárásához nem szükséges dolgok behozatala	26
9. A térítési díj fizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	27
10. Az Óvodában a gyermekek legnagyobb csoportjának fogalma	27
Általános iskola (Nkt. 25.§ (2))	28
1. Az iskola munkarendje	28
1.1. Általános működési szabályok	28
1.2. Az étkezések rendje	30
1.3. Közös iskolai szentmisék	30
1.4. Helyiség-, terület- és eszközhasználat szabályai	30
1.5. Egyéb előírások	31
2. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások	32
2.1. Tanulmányi kötelezettségek	32



2.2. Tájékoztató füzet.....	32
2.3. A hetesek kötelességei	32
3. Kapcsolattartás a tanulókkal és a szülőkkel.....	32
3.1. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	33
3.2. Hivatalos ügyek intézési rendje	33
4. Késés, mulasztás	34
4.1. Késés	34
4.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedély.....	34
5. A magatartás és szorgalom értékelése	36
5.1. Magatartás jegyek	36
5.2. Szorgalom jegyek.....	36
6. Fegyelmező intézkedések	37
7. Jutalmazások.....	37
7.1. A jutalmazás elvei és formái:.....	37
7.2. A jutalmazás fokozatai:.....	38
7.3. Osztályközösségek jutalmazásai	39
8. Diákproblémák feltárásának, kezelésének szabályai	39
Gimnázium (Nkt. 25. § (2)).....	40
1. Az iskola munkarendje	40
1.1. Érkezés, a tanítási órák.....	40
1.2. Óraközi szünetek.....	40
1.3. A hetesek kötelességei	41
1.4. A tanítás befejezése.....	41
1.5. Tanítási szünetek.....	41
2. Kapcsolattartás a tanulókkal és a szülőkkel.....	42
2.1. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	42
2.2. Kérések, hivatalos ügyek	43
3. Iskolai számonkérés	43
3.1. A tanórai számonkérés szabályai	43
3.2. Tanév végi vizsga.....	44
4. Késések, mulasztások	44
5. A magatartás és szorgalom értékelése	47
5.1. Az értékelés alapelvei	47
5.2. Magatartás jegyek	47
5.3. Szorgalom jegyek.....	48
6. Elvárt tanulói magatartás	48
7. Fegyelmező intézkedések	50
7.1. Fegyelmi büntetések:	50
8. A jutalmazás elvei és formái.....	51
8.1. A tanuló jutalmazásának, elismerésének alapjai:.....	52
8.2. A jutalmazás fokozatai:.....	52
8.3. A jutalmazás és elismerés egyéb módjai:.....	52
8.4. A jutalmazás és elismerés színtere:.....	53
10. Helyiség-, terület- és eszközhasználat szabályai	53
11. Diákproblémák feltárásának, kezelésének szabályai	54
12. A személyiség és a közösség formálása	54
Kollégium (Nkt. 25.§ (2)).....	55



1. Bevezetés	55
2. Kollégiumi tagsági viszony létesítése, beköltözés a kollégiumba	55
3. A kollégium tagjainak jogai és kötelességei	56
4. Közös életünk rendje	56
4.1. A mindennapi élet rendje	56
4.2. Kollégiumi foglalkozások	57
4.3. Kimenő	58
4.4. A késések és mulasztások	59
4.5. Telefon- és laptop használat	59
4.6. Tanulás és művelődés	59
4.7. Látogatás	60
5. A kollégium közös helyiségeinek, valamint eszközeinek használati rendje	60
6. Egészségügyi ellátás	61
7. Diákképviselő	61
8. Elvárások a kollégium tagjaival szemben	62
8.1. Az érettségizők jogai és kötelességei	63
8.2. Nyári táboron résztvevők jogai és kötelességei	63
9. Fegyelmező intézkedések	63
10. Jutalmazás	64
Művészeti iskola (Nkt. 25.§ (2))	65
1. Jelentkezés, tanulmányok megkezdése	65
1.1. Jelentkezés	65
1.2. Felvételi meghallgatás	65
1.3. Beiratkozás	65
1.4. Térítési díj, tandíj fizetése	65
1.5. Befizetett térítési díj visszafizetése	66
1.6. A tanulmányok megkezdése, tantárgyak felvétele	66
2. A tanulmányok iskolai rendje	66
2.1. A tanítási órák rendje	66
2.2. Tanítási órák látogatása	67
2.3. Mulasztások igazolása	67
2.4. Tanulmányok befejezése, átjelentkezés másik iskolába, kimaradás	67
3. Értékelés	67
3.1. Az értékelés célja:	68
3.2. Az értékelés alapelvei:	68
3.3. Az értékelés formái	68
3.4. Értékelés és minősítés	68
3.5. A tanulók előrehaladásának értékelése	70
3.6. A tanulók szorgalmának értékelése	71
4. Tanítási órán kívüli programok	72
5. Iskolán kívüli programok	72
6. A könyvtárhasználat rendje	72
7. A jutalmazás rendje	72
7.1. A tanulók jutalmazása	72
7.2. A jutalmazás főbb szempontjai	73
8. Értékeink megőrzése, védelme	73
9. Védő-óvintézkedések	73



10. A tanulók jogai, kötelességei, a véleménynyilvánítás rendje	74
10.1. A tanulók jogai	74
10.2. A tanulók kötelességei	74
10.3. A tanulók nagyobb csoportja, javaslattétel, véleménynyilvánítás	74
11. Fegyelmező intézkedések a tanítás során	74
12. Dicséretetek	75
13. Szülői jogok és kötelességek:	75
13.1. A szülők joga	75
13.2. A szülők kötelessége	75
14. A vendégek jogai és kötelességei az iskolában tartózkodás során	76
15. Tankönyvtámogatás, iskolai tankönyvellátás	76
16. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	79
Legitimációs záradék	80