

**A TEMESVÁRI PELBÁRT
FERENCES GIMNÁZIUM ÉS
KOLLÉGIUM
HÁZIRENDJE**

**(2500 Esztergom, Bottyán J. u. 10.)
OM azonosító: 031934**

Készítette: Tokár Imre, igazgató

Jóváhagyva: 2014. február 15.

2014.

**Honlap:franka-egom.ofm.hu;
E-mail:franka@index.hu**

Tartalom

Tartalom.....	2
Házirend.....	5
Bevezetés.....	5
Általános rendelkezések és alapelvek	5
A Házirend elkészítésének törvényi háttere:.....	5
Hatályosság	5
Kötelességek és jogok	6
A tanuló kötelességei	6
<i>Kártérítési kötelezettség és vagyonvédelem</i>	<i>7</i>
<i>Általános viselkedési szabályok az iskolában</i>	<i>7</i>
<i>Tiltó szabályok.....</i>	<i>8</i>
A tanuló jogai.....	8
<i>A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....</i>	<i>10</i>
<i>A tanulói érdekképviselet, érdekegyeztetés, véleménynyilvánítás intézményi rendszere.....</i>	<i>10</i>
<i>A diákközgyűlés összehívásának rendje</i>	<i>10</i>
<i>Az információs önrendelkezési jog gyakorlása</i>	<i>10</i>
<i>A tájékoztatás rendje, az információáramlás biztosítása.....</i>	<i>10</i>
<i>Diákkörök létrehozásának rendje</i>	<i>11</i>
<i>A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog érvényesülése, ellátás formái, rendje</i>	<i>11</i>
<i>Egy tanítási nélküli munkanap programjának összeállításához való jog gyakorlása.....</i>	<i>12</i>
<i>A tantárgyválasztás rendje – idegen nyelv.....</i>	<i>12</i>
<i>A tantárgyválasztás rendje – érettségire felkészítő csoport</i>	<i>12</i>
<i>Átjelentkezés egyik csoportból/osztályból a másikba</i>	<i>12</i>
<i>Az ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez, a szociális ösztöndíj-kérelem benyújtásához való jog.....</i>	<i>13</i>
<i>Ingyenes tankönyvhasználat</i>	<i>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</i>
<i>A tanulószobai részvételhez való jog</i>	<i>13</i>
<i>Járműhasználat.....</i>	<i>13</i>
Jogorvoslati jog gyakorlása.....	13
<i>A Házirendben megfogalmazott jogok érvényesülése</i>	<i>13</i>
<i>Egyéb, házirendben nem szabályozott jogok érvényesülése.....</i>	<i>14</i>
A jutalmazás elvei és formái	14
Tanév közben	14
Tanév végén	14
A tanuló munkájának elismerése	15
Tantárgyi jegyek.....	15
Magatartás jegyek	15
Szorgalmi jegyek.....	16
Az osztályozás.....	16
Témazáró dolgozatok	16
Hivatalos ügyek intézése.....	16
Az intézményi tanulói munkarenddel kapcsolatos általános szabályok.....	16
A tanítás megkezdése, a tanítási óra	17

A tanítási nap egyéb szabályai	17
A hetesek	18
Fegyelmi kérdések.....	18
A tanuló távollmaradásának engedélyezési rendje.....	18
<i>A mulasztás igazolása</i>	19
A tanulókra vonatkozó figyelmeztetések és fegyelmi intézkedések formái és alkalmazásának elvei	19
Kapcsolattartás a szülőkkel	20
Tanítási órán kívüli programok	20
Programváltozás tanítási időben	20
„Koncert” menetrend	20
„Hétköznapi-ünnepi” menetrend.....	21
Az intézményi könyvtárra vonatkozó szabályok.....	21
Kollégiumi (kiegészítő) házirend	22
Bevezetés.....	22
A kollégiumi élet szervezői és rendje	22
A kollégiumba való felvétel, a csoportbeosztás és a tagsági viszony megszűnésének szabályai	22
Általános szabályok.....	22
A kollégiumi tagsági viszony megszűnik.....	22
Térítési díj, kedvezmények, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések	23
A kollégiumi munka	23
A tanulás.....	23
A tanuláson kívüli tevékenységek.....	23
Étkezések rendje.....	23
A kollégium napirendje.....	24
Rend és tisztaság	24
Betegellátás	25
Megérkezés, hazautazás	25
Kimenő.....	25
Csönd és imádság.....	26
Látogatók fogadása	26
Záró rendelkezések.....	27
A Házirend felülvizsgálata és módosítása.....	27
Hatálybalépés	27
Mellékletek.....	28
Csengetési és tanítási rendek.....	28
„Normál” menetrend	28
„Koncert” csengetési rend.....	28
„Hétköznapi-ünnepi” menetrend.....	29
Az intézményi könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje.....	33
Géptermi rend.....	32
Felszerelési jegyzék kollégisták számára	33
A kerékpárok tárolási rendje	34
A betegszoba működési rendje.....	35
Szülői nyilatkozat.....	36
Imádságaink	38

Tanítás előtti imádság	38
Tanítás utáni imádság.....	38
Étkezés előtti imádság.....	38
Étkezés utáni imádság.....	38

Házirend

Bevezetés

Általános rendelkezések és alapelvek

A házirendet az igazgató javaslatára az Intézményi szék és a diákönkormányzat véleményét kikérve a nevelőtestület 2013. március 22-én fogadta el, majd a soron következő felülvizsgálat keretében legutoljára 2014. február 7-én módosította. A Házirend életbelépésének időpontja: a jóváhagyást követő hónap első munkanapján.

A házirend célja, hogy a törvényben foglalt jogi, magatartási szabályok minél hatékonyabban érvényesüljenek iskolánkban. Ezen szabályok – a köznevelési törvény és az SZMSZ diákokat közelebbről érintő részei – az intézmény minden polgára számára megismerhetőek és megismerendők az intézményi könyvtárban, a tanári szobában, és letölthetőek az internetről az iskola honlapján.

Az Intézmény az itt dolgozó felnőttek és az itt tanuló diákok közössége; minden tagjától elvárja az általánosan elfogadott egyéni és közösségi magatartási formák, erkölcsi normák betartását, az egymás iránti tiszteletet és segítőkészséget, a kulturált viselkedést, az iskola keresztény-ferences szellemiségének tiszteletben tartását, valamint a helyes és szép magyar beszédet.

A felvett diák a szeptemberi iskolakezdés előtt ismerje meg a Házirendet az internetről. (Erre a felvételtől szóló levél felszólítja.) Ennek megismeréséről és elfogadásáról ő és szülője is aláírással nyilatkoznak. Az osztályfőnökök és a kollégiumi nevelőtanárok (továbbiakban: prefektusok) évente kötelesek ismertetni osztályaikkal a Házirend rendelkezéseit, esetleges változásait; ezekről tájékoztatás tőlük és az igazgatótól kérhető.

A Házirend elkészítésének törvényi háttere:

- Magyarország Alaptörvénye
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (Nkt.)
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet és ennek módosításai
- A Gyermekvédelemről és a gyermekjóléti igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

Hatályosság

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény tanulóira,
- az intézménybe járó tanulók szüleire, gondviselőire,
- az intézmény pedagógusaira, egyéb alkalmazottaira.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- az intézmény területére: épületrészeire és az ezek közti közlekedésre,
- valamint az intézményen kívüli iskolai rendezvényre is.

Kötelességek és jogok

„A köznevelés középpontjában a gyermek, a tanuló, a pedagógus és a szülő áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak.”¹

Mint minden jogrendszerben, így a köznevelés területén is a kötelességek és a jogok szorosan összetartoznak, és együtt bírnak szabályozó erővel. Ezért ebben az iskolában is a kötelességek teljesítése és a jogok gyakorlása egymással összefüggő rendszert alkot.

A pedagógusok kötelességeiről és jogairól az intézményi SZMSZ, a tanulókéról pedig a jelen Házirend rendelkezik.

A tanulói (és gyermeki) kötelességeket és jogokat Magyarország Alaptörvényéből, illetve nemzetközi szerződésekből következően a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 45. §-a, illetve egyéb jogszabályok tartalmazzák.

A tanuló kötelességei

- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi követelményeknek eleget tegyen;
- az intézményi házirendet, az intézmény szabályzatait tartsa be;
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse;
- vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, azokon a szakkörökön, amikre jelentkezett, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait készítse el, a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) hozza magával;
- az írásbeli számon kéréseken legyen jelen, a dolgozatokat írja meg, a tantárgyak teljesítési követelményeinek rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget;
 - o Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon stb.) a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- kísérje figyelemmel az elektronikus naplóban szereplő érdemjegyeit;
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az intézmény felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- tartsa meg a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem, tisztaság;
- vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi vizsgálatokon;
 - o A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal védőnői rendelés van, az iskolaorvos hetente háromszor az ügyeleti rend szerint tart vizsgálatot.
- sajátítsa el és tartsa be az egészségvédelmi, balesetelhárítási, tűzvédelmi szabályokat, a menekülési irányokat;
 - o Ezeknek elsajátítását a tanév kezdetén aláírásával igazolja. Az oktatásra az első osztályfőnöki /prefektusi órán kerül sor az intézmény baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. Az iskolában vagy az intézmény által szervezett kiránduláson történt balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell a foglalkozást vezető tanárnak, majd később a munkavédelmi felelősnek. Tűz és egyéb riadók esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet.

¹ Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 3§ (1)

- az intézményben tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg;
 - o Tanítás alatt – a testnevelés órákat leszámítva – hosszúnadrágot kell viselni a tanulóknak (amely nem lehet mackó- vagy tréningnadrág), valamint nem hordhatnak ujjatlan felsőt. Tavasszal és ősszel, kifejezetten meleg időjárás esetén, a tanítási idő alatt viselhető egyszínű térdnadrág.
 - o A tanítási idő alatt a balesetveszély elkerülése miatt a tanuló köteles olyan lábbelit viselni, ami a bokát tartja (szandált, cipőt, sportcipőt, bakancsot), bármilyen papucs viselese tilos.
 - o Hiányos öltözékben tilos az intézmény folyosóin tartózkodni.
 - o Az intézmény tanulói nem hordhatnak ékszereket.
 - o Az intézmény vezetősége dönti el, hogy a tanulók megjelenése, öltözéke megfelel-e az intézmény szellemének.
- az intézmény által szervezett ünnepélyeken, szalagavatón, ballagáson, érettségi vizsgákon ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjék meg;
- segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.

Kártérítési kötelezettség és vagyonvédelem

A tanuló köteles az intézmény vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni. A különösen nagy értéket képviselő technikai eszközök használata csak felügyelő tanár jelenlétében engedélyezett. Az egyéni tulajdon tiszteletben tartása is kötelező minden tanulóra nézve.

A tanuló köteles tisztán tartani a padját, székét: az azokra kerülő firkákat, rágókat köteles eltávolítani. Az észlelt rongálást jelentenie kell a felelős pedagógusnak. Az általa okozott, a mindennapos használatból eredő nagyobb szennyeződések (kiborított folyadék, sár, latyak bevitele, papírhulladék és ételmaradék szétszórása) az iskola által biztosított eszközökkel köteles feltakarítani,

Az intézményi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős. Ennek megállapításánál a tanuló és a felügyeletet ellátó személy felelősségét együtt kell vizsgálni. Felelősségük az alapján bírálható el, hogy milyen magatartást tanúsítottak a káresemény során.

A tanuló hibájából megrongálódott eszközöket ki kell javíttatni, vagy értéküket megtéríteni. Szándékos tanulói károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni, gondatlan károkozás esetén a kártérítési kötelezettség maximuma a minimálbér 50%-a.

Kárbejelentés elmulasztása egyenértékű a szándékos károkozással.

A kár megtérítésére vonatkozó eljárásrendet a Nkt. 59§-a és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 61§-a szabályozza.

Általános viselkedési szabályok az iskolában

A tanulók magatartása, viselkedése legyen összhangban az iskola értékrendjével.

Az intézményben és azon kívül is udvarias köszönéssel üdvözljék tanáraikat, az intézmény dolgozóit, iskolatársaikat. Az iskolába látogató idegenekkel szemben is legyenek udvariasak.

A diákok „*Laudetur Jesus Christus!*” köszöntéssel köszönnek tanáraiknak és az iskola többi dolgozójának. A köszöntés válasza: „*In aeternum. Amen.*”

Az intézményben bármiféle plakát, hirdetés vagy más dekoráció kifüggesztéséhez az iskolában osztályfőnöki, a kollégiumban prefektusi engedély szükséges. Az intézmény közös hirdetőtábláin csak a megbízott tanár engedélyével lehet hirdetést közzétenni.

Az oktatáshoz nem kapcsolódó tárgyakat az iskolába ne hozzanak.

Kép-, hangfelvétel készítésére alkalmas eszközöket, fényképező gépeket, kamerás mobiltelefonokat, videó-felvevőket a nyilvános események: ünnepségek, előadások, bálók kivételével – csak bejelentés után lehet az iskolába hozni, azokkal felvétel csak az érintettek beleegyezésével készíthető.

Részképesség hiánnyal küzdő diákok szülői kérelemre engedélyt kapnak diktafon vagy laptop használatra. A laptopot használata után az osztályfőnök / prefektus által kijelölt helyre köteles letenni a tanuló.

Tiltó szabályok

Az intézmény területén, közvetlen környezetében, iskolai rendezvényeken, valamint iskolai vagy kollégiumi időben bárhol az iskola tanulói számára tilos szeszesital, energiaital, kábítószer és egyéb kábító hatású anyagok fogyasztása, ezek terjesztése, valamint a dohányzás.

Az intézmény tanulói nem látogathatnak olyan szórakozóhelyeket, ahol szeszesitalt árúsítanak és a dohányzás megengedett. A fentiekkel kapcsolatos vétséget a tantestület fegyelmi bizottsága elé kell vinni!

Tilos a Dunában fürödni, és télen a folyó jegére rálépni.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

Tilos az intézmény területére behozni, illetve ott tárolni és használni:

- a törvényben meghatározott tárgyakat (pl. tiltott jelképek, kábítószer, alkohol, lőfegyver és egyéb veszélyes eszközök);
- ruházaton, taneszközökön kívül minden olyan értéktárgyat, amire a szülő a 7. sz. melléklet szerint nem kért és kapott engedélyt;
- élő állatot;
- balesetveszélyes, vagy annak látszó, illetve fenyegetésre alkalmas tárgyakat;
- hitet, közkerölcsöt sértő írott vagy elektronikus sajtóterméket;

Az ilyen tárgyakat a pedagógus köteles elvenni a tanulótól, és a szülőnek visszaadni azzal a figyelmeztetéssel, hogy ezek birtoklása a Házirend megsértését, súlyosabb esetben szabálysértést jelent.

A tanulók alább részletezett jogaihoz további köteleességek kapcsolódhatnak, ezek megtartása szintén minden diák feladata.

A tanuló jogai

- az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az ellátás a kollégiumi iskolaorvoson és az iskolaorvosi szolgálaton (ifjúsági orvos, védőnő) keresztül valósul meg (pl.: szűrés, iskolai fogászat, kötelező védőoltások stb.);
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségehez mérten továbbtanulhasson;
- igénybe vegye az intézmény létesítményeit és eszközeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba);
- személyiségi jogait az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai egészségét, testi épségét;
- az emberi méltóság tiszteletben tarásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az intézmény működéséről: megkapja a jogai gyakorlásához szükséges információkat, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézmény veze-

- téséhez, pedagógusaihoz, az intézményszékhöz, s arra a megkeresését követő 30 napon belül érdemi választ kapjon;
- az intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban, szociális (alapítványi) támogatásban részesüljön, részben vagy egészen mentesüljön az e törvényben meghatározott, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon részletekben való fizetésre, halasztásra;
 - vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre jutassa, valamint a vallási meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön; feltéve, hogy e jogainak gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ugyanezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
 - tanulmányai során – szabályozott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, foglalkozásokat, amelyeket tanulni kíván, valamint – ha erre lehetőség van – a tantárgyakat tanító pedagógust.
 - jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – kérje az őt ért sérelem orvoslását, eljárást kezdeményezzen, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot; személyesen vagy képviselői útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - kezdeményezze diákszervezések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti;
 - választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén;
 - a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseltért;
 - magántanuló legyen, továbbá adott esetben kérje a foglalkozások alóli felmentést;
 - kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
 - egy vagy több tantárgynak több évfolyamra megállapított tantervi követelményeit egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
 - részt vegyen tanulmányi versenyeken;
 - osztályközösség szintjén részt vegyen a magatartás és szorgalom minősítésében;
 - legfeljebb napi egy nagydolgozatot (témazárót) írjon, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez;
 - kiértékelte írásbeli munkáját tizenkettő, témazáró esetén tizennyolc tanítási napon belül kézhez kapja;
 - az általa előállított bármilyen termék vagy alkotás értékesítése, továbbadása esetén díjazásban részesüljön;
 - o Ennek rendje a következő: az intézmény szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanulót díjazás illeti meg, ha az intézmény a vagyoni jogokat másra ruházza át.
 - kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, tanulmányi szerződést kössön, szabad idejében munkát vállalhasson;
 - egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje osztályfőnöke, prefektusa, tanárai, az ifjúságvédelmi felelős, illetve az iskolavezetés segítségét;
 - fennmaradó szabadidejében intézményen kívüli foglalkozásokra is járhat (pl. zene, sport);
 - kérheti átvételét más iskolába.

A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A fenti jogok az iskolával tanulói jogviszonyban lévő valamennyi tanulót megilletik.

A 7. és a 9. évfolyamra beiratkozott tanulók jogaikat a beiratkozás napjától gyakorolhatják.

Bizonyos jogok szorosan a szorgalmi időhöz kötődnek (pl. sportpálya, az épület, technikai eszközök, intézményi könyvtár használata stb.)

A tanulói érdekképviselő, érdekegyeztetés, véleménynyilvánítás intézményi rendszere

Az osztályközösséget a választott osztálytitkár, az intézmény tanulóit az osztálytitkárokból és a diákönkormányzatot támogató nevelőből álló Diákönkormányzat képviseli.

Az érdekegyeztetés során kialakult vitákban diákok között a Diákönkormányzat, tanárok és diákok között az igazgatóból és a két oldal 2-2 képviselőjéből alakult bizottság dönt.

A tanulók nagyobb csoportját (a tanulói létszám 25%-a) közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét és javaslatát.

Ugyanígy kötelező a véleményezés kérése az intézmény tanulóinak kisebb csoportját érintő, de a többi tanulócsoport számára is jelentőségteljes kérdések, intézkedések kapcsán.

Az intézmény vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.

E közvetett formák mellett az érdekképviselő közvetlen gyakorlására az évenként összeülő diákközgyűlés ad lehetőséget.

A diákközgyűlés összehívásának rendje

Az intézmény tanulóinak tájékoztató és tájékozódó fóruma a diákközgyűlés, melyet évente egy alkalommal hívnak össze.

Az évi rendes közgyűlés összehívásának ideje minden év április hónapja, amelyen a tanulók tanulóképviselőt választanak. A diákközgyűlés a rendes közgyűlésen túl tervezett, illetve rendkívüli esetben is összehívható.

Az évi rendes közgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendje szerint. A rendkívüli diákközgyűlés összehívását a Diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.

Az információs önrendelkezési jog gyakorlása

Kiskorú tanulónak a jogszabályokban meghatározottakon kívül adatait csak szülője (gondviselője) hozzájárulásával, nagykorú tanulóét saját hozzájárulásával kezelheti az iskola.

A tanuló az intézmény vezetőjétől írásban kérhet tájékoztatást arról, hogy személyes adatait, hogyan – hol és milyen formában – tárolják. Az adatok helyesbítését, az elavult adatok törlését a tanuló minden tanévben szeptember 15-ig, illetve az adatváltozást követő 30 napon belül az osztályfőnöknél kezdeményezheti. A napló és a törzskönyv módosítása után az osztályfőnök az iskolatitkárnál jár el a tanügyi nyilvántartás pontosításáért.

A nyilvántartás helye: az iskola számítógépes adatbázisa és az elektronikus napló.

Kiskorú tanuló szülő (gondviselő) hozzájárulása nélkül nem nyilatkozhat sajtó és média számára, az iskolában nem készülhet róla sajtótermék számára fénykép.

Az iskola egész területén hang-, fénykép-, és videofelvétel készítése csak igazgatói engedéllyel készülhet.

A tájékoztatás rendje, az információáramlás biztosítása

A tanulók tájékoztatása az intézmény életét érintő kérdésekről, a tanulmányai folytatásához, valamint jogai gyakorlásához szükséges értesülésekről az osztály faliújságokon, a prefektusi értekez-

leteket követő beszámolók alkalmával történik, fontosabb kérdésekben az igazgatói körözhelyekben.

Az intézmény működésére vonatkozó nyilvános szabályzatok az iskolai könyvtárban a nyitvatartási idő alatt, valamint az iskola honlapján megtekinthetők.

Diákkörök létrehozásának rendje

Az intézményben tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók. A diákkört pedagógus irányítja, vezeti.

A tanuló részt vehet (osztályfőnöke és/vagy prefektusa beleegyezésével) a közös tanulói tevékenységek megszervezésére létrehozott diákkörök (színjátszó kör, szakkör, sportkör, önképzőkör, énekkar stb.) munkájában.

Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

Minden tanév elején, szeptember 15-ig van mód arra, hogy különböző diákkörökbe jelentkezzenek az érdeklődők. 10 fő jelentkezése indokoltta, 15 fő jelentkezése különösen indokoltta teszi az adott diákkör megszervezését. Ennek alapján az intézmény megszervezi a diákkör tevékenységét, – lehetősége szerint – anyagilag is támogatja annak munkáját a tanév során, ha ezt a diákköri tagok létszáma, munkája és eredményei is alátámasztják.

A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog érvényesülése, ellátás formái, rendje

Az intézmény heti három alkalommal a rendelési idő alatt orvosi ellátást biztosít a tanulók és az alkalmazottak részére. Ugyancsak rendelési időben védőnő és ifjúsági orvos fogadja a tanulókat egészségügyi problémáikkal kapcsolatban.

Az intézményben az egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

- a tanulók évfolyamonkénti törzslapozó vizsgálata és ortopéd szűrése;
- a könnyített- és gyógy-testnevelés besorolásának elkészítése;
- a gyermekek kötelező védőoltásokban való részesítése;
- színlátás- és látásélesség-vizsgálat;
- pályaalkalmassági vizsgálatok végzése;
- tüdőszűrés megszervezése;
- fogászati kezelés;
- a konyha, az ebédlő, a tornaterem és a mosdó helyiségek közegészségügyi ellenőrzése.

A kötelező orvosi vizsgálatokat, védőoltások időpontját úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja. Tevékenységüket (a 7., 9. és a 11. évfolyam szűrővizsgálata, a tanulók védőoltásokkal való ellátása) az iskolával történő egyeztetés után saját munkaterv szerint végzik. A munkatervet a tanári szobában ki kell függeszteni. Az általánosítható tapasztalatokról évenként tájékoztatják az iskolavezetést.

A tanulók számára testnevelés órán való könnyített részvételt az ifjúsági orvos adhat. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni. Az iskolaorvos könnyített vagy gyógy-testnevelési foglalkozást is előírhat.

Az ifjúsági orvos gyógytestnevelési foglalkozásokra utalhat. A gyógytestnevelési órákat szakképzett gyógytestnevelő tanár vezeti, ahol az érintett tanulók számára szükséges speciális gyakorlatokat kell elvégezni. A gyógytestnevelési ellátás és a gyógyújszás kötelező egészségvédő alapellátás a rászoruló tanulók részére.

Az orvosi vizsgálatokról nyilvántartást kell vezetni. Az osztályfőnökök feladata: annak megszervezése, hogy osztályuk tanulói az orvosi vizsgálatokon megjelenjenek.

Az iskola-egészségügyi ellátás keretében tervezett vizsgálatok időpontjáról a tanulókat (illetve a kiskorú tanulók szülőjét) osztályfőnököket, prefektusokat időben tájékoztatni kell.

Az iskola-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatok alól fel kell menteni a tanulót, ha a kiskorú szülője, vagy nagykorú tanuló írásban kéri azt.

Egy tanítási nélküli munkanap programjának összeállításához való jog gyakorlása

Az egy tanítás nélküli munkanap programjának elkészítése a Diákönkormányzat joga a tantesület véleményének kikérése mellett. A program elkészítésének határideje minden tanév szeptember 15., az iskola igazgatójának és a nevelőtestület egy tagjának közreműködésével.

A tantárgyválasztás rendje - idegen nyelv

Az iskola 7. osztályba felvett tanulók angol vagy német nyelvet tanulnak 2 éven át heti 3 órában. 9. osztálytól kötelező nyelvként az angol vagy a német nyelvet tanulják heti 5 órában, emellett egy második nyelvet is tanulnak: ez az angol, német, olasz vagy latin nyelv lehet. A második nyelv heti óraszám 3.

A négy évfolyamos képzésre felvett tanulók megjelölnék a két választható nyelv közül egy elsőként és egy másodikként választott nyelvet. A nyelvi tanulócsoporthoz létszám szerinti összeállítása a 7. ill. a 9. évfolyam megkezdése előtt az osztályfőnök feladata.

Egy-egy nyelvi csoport létszáma legfeljebb 15-20 fő lehet.

Az osztályfőnöki besorolásától eltérő nyelvi csoportba való átjelentkezésre a 9. évfolyam első két hetében kerülhet sor az igazgató engedélyével az osztályfőnök és az illetékes nyelvtanárok javaslatára alapján (akik ehhez felmérő tesztet íratnak.) A későbbiekben is csak rendkívüli esetben kerülhet sor csoportváltásra – az igazgató engedélyével.

Minden évfolyamon lehetőség van külön órában idegen nyelvet tanulni, amennyiben a legkisebb létszámot jelentő 10 fő megvan.

A határainkon túlról érkezett növendékeink országuk nyelvéből (ukrán, orosz, szlovák, román, szerb stb.) a 11. évfolyam végéig kötelesek nyelvvizsgát tenni. A jobb képességű tanulók esetében el lehet ettől térni a magyarországi tanulók nyelvtanulási rendjének mintájára. Az a tanuló, aki a 11. év végéig, sőt a 12. évben sem szerez nyelvvizsgát, a 11. és 12. évre visszamenőleg osztályozó vizsgát köteles tenni.

A tantárgyválasztás rendje - érettségire felkészítő csoport

A 11. és a 12. évfolyamon két választott tantárgyat nagyobb óraszámokban, elmélyültebben lehet tanulni. A szaktanár és az osztályfőnök jóváhagyásával az igazgatónak címzett írásos szülői kérelemmel jelentkezhet a tanuló. Végzett munkáját az alapóraszámokban tanult tantárggyal együtt egy érdemjeggyel értékeli, amelyet a félévi és év végi bizonyítványban is feltüntetnek.

Az emelt szintű képzést abbahagyni, vagy módosítani csak a szülő írásbeli kérése alapján lehet.

Az emelt szintű órákra ugyanazok a fegyelmi szabályok (késés, mulasztás stb.) vonatkoznak, mint az iskolai foglalkozások egészére.

Átjelentkezés egyik csoportból/osztályból a másikba

A magas osztálylétszámok nem teszik lehetővé a tanuló vagy szülő ilyen kérésének teljesítését. Pedagógiai okokból – kivételes esetben – akkor lehet ilyen problémával foglalkozni, ha ennek feltárható, értelmes magyarázata van, és ha mindkét osztályfőnök és prefektus ezt elfogadható megoldásnak látja. Az igazgató engedélye szükséges hozzá.

Az ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez, a szociális ösztöndíj-kérelem benyújtásához való jog

A tanuló a mindenkor érvényben lévő törvények és rendeletek szerint őt megillető kedvezményes juttatásokat a jogszabályi feltételek mellett és előírt időben megkapja.

A tanulónak joga van térítéses iskolai ebéd-szolgáltatásban részesülni.

Az iskolában szociális ösztöndíj támogatási rendszer nem működik.

A tanulóknak joga van az iskola által létrehozott alapítványok, vagy más szervezetek (iskola-fenntartó, lakóhelye szerinti önkormányzat, civil szervezetek, sportegyesületek, stb.) által kiírt pályázaton részt venni, a pályázati anyagához iskolai véleményt kérni.

Ingyenes tankönyvellátás

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtáros által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A diákoknak év végén az ingyenesen juttatott tankönyveket vissza kell adnia. A visszaadott tankönyvek a tanév során a felmenő évfolyamok részére raktári órákban kikölcsönözhetőek.

A tankönyv elvesztése esetén a tankönyv nyilvántartási árát kell megtérítenie a tanulónak.

A tankönyv megrongálódásakor meg kell vizsgálni, hogy a károsodás rendeltetésszerű használat vagy szándékosság következménye. A rendeltetésszerű használat során bekövetkezett károsodás esetén a könyvet selejtezni kell, és kártérítési kötelezettsége nincs a tanulónak. Szándékosság esetén a kártérítés összege a tankönyv nyilvántartási árának 50%-a.

A kártérítés összegének esetleges csökkentéséről az igazgató dönt.

A tanulószobai részvételhez való jog

Tanulószoba az intézményben a kollégium által szervezett stúdiumokat jelenti. A bejárós tanuló szülei kérhetik ennek engedélyezését az igazgatótól. A tanulószobai távolmaradásról a tanuló köteles igazolást hozni.

Járműhasználat

Jogosítvánnyal már rendelkező diákok csak a szülők írásos kérésére és az igazgatóval történt egyeztetés után járhatnak iskolába gépjárművel.

Jogorvoslati jog gyakorlása

A Házirendben megfogalmazott jogok érvényesülése

Ha a tanuló vagy kiskorú tanuló szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy a Házirendben megfogalmazott valamelyik joga sérült, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet az alábbi személyek bármelyikénél, a jogsérelem alapjául szolgáló ügy illetékességének és a korrekt eljárás követelményeinek megfelelően:

- az ügyben érintett szak- vagy nevelőtanárnál;

- a tanuló osztályfőnökénél/prefektusánál;
- az osztályért/csoportért felelős igazgatóhelyettesnél;
- az iskola igazgatójánál.

Egyéb, házirendben nem szabályozott jogok érvényesülése

Azon tanulói jogok érvényesítésében, amelyekről *A tanulói jogai* című fejezet pontjai nem rendelkeznek, a bevezetőben felsorolt törvények és rendeletek előírásai szerint jár el az iskola. Ezek pl.:

- független vizsgabizottság előtti vizsgáztatás kérelmezése;
- átvételi kérelem benyújtásának joga (átvétel más iskolából);
- egyes tantárgyak alóli felmentési kérelem benyújtása;
- a választás és a választhatóság jogának érvényesítése.

A jutalmazás elvei és formái

Tanév közben

az intézmény képviselőjében elért következő eredményekért:

szaktanári dicséret: tantárgyi versenyen való eredményes szereplésért, színvonalas munkáért adható;

osztályfőnöki dicséret: megyei versenyen elért kiemelkedő eredményért, huzamos ideig végzett munkáért, a szülőknek írásban, az osztály előtt szóban hangzik el;

igazgatói dicséret: megyei 1. helyezéért, országos döntőben való szereplésért, az intézményi közösségéért tartósan végzett kiemelkedő munkáért, a szülőknek írásban, az intézményi közösség előtt ünnepélyek alkalmával szóban, az intézmény bármelyik polgára kezdeményezheti;

nevelőtestületi dicséret: az országos döntő 1.–10. helyezéért, körözüvényben, az igazgató javaslatára adható.

Tanév végén

tantárgyi dicséret: egész évi kiemelkedő munkáért, írásban a bizonyítványba;

általános nevelőtestületi dicséret: kitűnő tanulmányi eredményért legalább három tantárgyi dicséret mellett, írásban a bizonyítványba;

könyvjutalom: osztályonként 5-5 tanuló, akik az osztályfőnök / prefektus a szaktanárokkal történő egyeztetése nyomán valamilyen területen kiemelkedő teljesítményt nyújtottak, évzáró ünnepségen adjuk át;

pénzjutalom: az iskolai versenyek első három helyezettjének (szavaló-, helyes és szép magyar beszéd, édesanyanyelvünk verseny), osztályonként egy-egy kiváló szorgalmú, példás magaviseletű, szerény anyagi háttérrel rendelkező diák, osztályfőnök / prefektus javasol, évzáró ünnepségen adjuk át;

Németh Gergely-díj: az intézményi zenei élet kiemelkedő egyénisége számára, énektanár az osztályfőnökkel együtt javasol, évzáró ünnepségen adjuk át;

Képzőművészeti díj (Horváth Sándor-emlékplakett): az iskola képzőművészeti életében nyújtott kiemelkedő teljesítményéért, a rajztanár az osztályfőnökkel /prefektussal együtt javasol, évzáró ünnepségen adjuk át;

Jó tanuló, jó sportoló-díj: a testnevelő tanárok az osztályfőnökkel / prefektussal együtt javasolja a tanulmányi és sport munkában együttesen kiemelkedő teljesítményt felmutató diák javára, évzáró ünnepségen adjuk át;

Becsületdíj: erkölcsi példamutatásban, életmentésben, mások becsületének védésében, anyagi hátrányának megakadályozásban stb. felmutatott kiváló diák javára, évzáró ünnepségen adjuk át;

Oberth Ernő irodalmi díj (aranygyűrű): az irodalom tanár az osztályfőnökkel/ prefektussal együtt az irodalomban elért kiemelkedő teljesítményéért, az évzáró ünnepségen adjuk át.

A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

Minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének, magatartási és szorgalmi fokozatának megokolt és rendszeres értékeléséhez, jegyeinek megismeréséhez és rögzítéséhez. A számonkérés és értékelés formáit, azok gyakoriságát a Pedagógiai Program és az SZMSZ vonatkozó része tartalmazza részletesen.

Tantárgyi jegyek

jeles (5): a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni;

jó (4): a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni;

közepes (3): a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni;

elégséges (2): tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni;

elégtelen (1): a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni.

Magatartás jegyek

példás (5): Fegyelmi vétsége nem volt, iskolai és iskolán kívüli viselkedése példamutató. Az iskolai házirendet megtartja és másokkal is megtartatja. Az iskolai követelményeket tudatosan vállalja, kezdeményező, bekapcsolódik a közösség vezetésének munkájába tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el.

jó (4): Lényeges fegyelmi vétsége nem volt, az iskolai rendszabályokat következetesen betartja. A közösség munkájában részt vesz, de nem kezdeményez. A körülötte történő laza viselkedések ellen nem mindig lép fel. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben őszinte, tisztelettudó. Magatartáskultúrája esetenként kifogásolható. Vigyáz iskolája, közössége vagyona és a jó hírnevére. Tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja.

változó (3): Enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, viselkedésével szemben kifogások merülnek fel. Igyekezete ellenére megismétlődnek kifogásolható cselekedetei. A közösség támasztotta követelményeket ingadozva követi, a közösségi munkából csak irányítással és nem szívesen vállal részt. Felelősségtudata, szimpátiája a jó és a rossz között ingadozó. A közös programokról gyakran igazolatlanul távol marad. Tanáraival, társaival szembeni magatartása nem mindig udvarias. Indulatait nem mindig képes fékezni. Hangneme kifogásolható. Tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el. 5 vagy több igazolatlan órája volt.

rossz (2): A házirend szabályait nagyon hiányosan tartja be. Kivonja magát a közösségi feladatokból, rossz hatással van a közösségre, munkájuk eredményességét is gátolja, rossz példát mutat, bomlasztja a közösséget. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben nem őszinte, durva tiszteletlen. Iskolán kívüli magatartása erősen kifogásolható, esetleg törvénybe ütköző. Iskolai vagy iskolán kívüli viselkedéséért fegyelmi büntetések valamelyik fokozatában részesül, tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el.

Szorgalmi jegyek

példás (5): Szorgalmas, munkáját rend, fegyelem, pontosság jellemzi. A tanítási órákra képességeihez, körülményeihez mérten maximálisan és rendszeresen felkészül, az órákon aktívan bekapcsolódik az osztály munkájába. Az iskolai tanulmányi munkán kívül részt vesz pályázatokon, versenyeken. Segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén

jó (4): Elért átlageredménye általában szorgalmas munkájának köszönhető és legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelelességeinek, vagy javít eredményén.

változó (3): Tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (legfeljebb 1 bukás). Köteletségét ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Gyakran nem ír házi feladatot, hiányos felszereléssel jön iskolába.

hanyag (2): Képességeihez és körülményeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, köteletségét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól)

Az osztályozás

A félévi osztályzatok az első félév során, míg az év végiek a teljes tanévben végzett munkát tükrözik. A félévi és az év végi érdemjegyekre a szaktanár tesz javaslatot. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is adható.

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

Témazáró dolgozatok

A témazáró dolgozatokat legalább egy héttel korábban be kell jelenteni szóban és az elektronikus naplóban. Egy napon egynél több ilyen dolgozat nem íratható. A dolgozatokat a szaktanár köteles tizenkét, a témazárókat tizennyolc munkanapon belül kijavítani. A tanár hiányzása miatt eltelt munkanapok ebbe nem számítanak bele.

Hivatalos ügyek intézése

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökük-höz/prefektusukhoz fordulhatnak. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit is megkereshetik.

A tanulók hivatalos ügyekben (iskolalátogatási bizonyítvány, pénzfelvétel stb.) a tanítási órák után fogadási időben kereshetik fel az iskolatitkári, ill. gazdasági irodát.

Az intézményi tanulói munkarenddel kapcsolatos általános szabályok

Az intézmény éves munkarendjét a tantestület, az intézményi szék és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.

Nyitva tartás a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon: 05:00-tól 21:00-ig.

Hivatalos munkaidő tanítási napokon: 07:00-tól 21:30-ig.

Az intézmény a nyitvatartási ideje alatt és az éjszaka folyamán is folyamatos felügyeletről, illetve ügyeletről gondoskodik.

Ennek formái: portai, ebédlői, tornatermi, udvari, folyosói, délutáni (szabadidős), éjszakai ügyelet. Az ügyeleti beosztás az érintett helyeken ki van függesztve.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt eseti kérelmek alapján.

Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézményt egyébként zárva kell tartani. Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.

A tanítás megkezdése, a tanítási óra

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-6. órában tartandók. A szakköri órák délutánra kerülnek. A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

Az első tanítási óra 8:00-kor kezdődik. A tanítás 45 perces órákkal és 10 perces szünetekkel folyik. A tanítás megkezdése előtt minden tanuló a tanteremnek megfelelő folyosón tartózkodik a napi órákhoz szükséges felszereléssel és csendben készül az első órára. Aki 8:00 után érkezik, későnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Három késés után a tanuló figyelmeztetésben részesül.

A további órákra becsengetéskor vonul be az osztály. Az órák előtt a tanulók csendben és rendben várják a szaktanár engedélyét a terembe való bevonuláshoz, majd az adott hely munkarendjét követik.

A becsengetést követően a tanulók csendben állva várják a tanárt, majd miután megérkezett, a „*Laudetur Jesus Christus!*” köszöntéssel fogadják, óra végén ugyanígy búcsúznak tőle. Állva maradnak a hetes jelentése alatt is. Az osztályba érkező hivatalos látogatót szintén felállással és az előbbi köszöntéssel üdvözlik. A tanítási nap imádsággal kezdődik és végződik.

A tanítási nap egyéb szabályai

Tanítási időben (a lyukas órák alatt is) a tanulók tanári felügyelet mellett kötelesek az iskola épületében tartózkodni.

A szünetet a tanóra túltartásával megrövidítő tanár a diákok jogait sérti. A tanórát fegyelmeztetlenségével zavaró diák a tanár és diáktársai jogait sérti. Duplaórák egybetartására csak kivételes – pedagógiai indokolt – esetben kerülhet sor.

Az óráközi szünetekben minden tanuló elhagyja a tantermet. A hetesek kinyitják az ablakokat, majd ők is távoznak a teremből. Jó időben lehetőség szerint mindenki az udvarra megy, rossz időben a tanulók a folyosón töltik a tízpercet. Lépcsőn, földön és az ablakpárkányon ülni tilos. A tantermekben, a folyosókon és a lépcsőházban a tanulók fegyelmezetten, mások és önmaguk testi épiségének veszélyeztetése nélkül közlekedjenek, tartózkodjanak a hangoskodástól - különösen kerülni kell a zajkeltést tanítási vagy tanulási időben.

Az igazgatói hirdetést a tanulók állva hallgatják végig.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben hívni a tanulót.

Tanítási idő alatt a tanulók csak az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatják el az iskolát.

Tanítási időben orvosi vizsgálatra is az osztályfőnök tudtával és beleegyezésével szabad elmenni. Ha ő nem érhető el, igazgatóhelyettestől lehet engedélyt kérni.

A tanítás végeztével csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak tanulók az iskola épületében.

Az oktatás során használt eszközöket (audiovizuális eszközök, laboratóriumi berendezések, számítógépek stb.) a tanulók csak tanár felkérésére üzemeltethetik.

A könyvtár, a tornaterem és az informatikaterem használatára vonatkozó előírásokat lásd a mellékletben és az illető helyeken kifüggesztve!

A hetesek

Minden osztályban hetenkénti váltásban két hetes teljesít szolgálatot. A heteseket az osztályfőnök, bontott csoportoknál a szaktanár jelöli ki. A két hetes feladatát megosztva teljesíti. A heteseket munkájuk teljesítésében minden tanuló köteles segíteni. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a figyelmeztetés módjáról.

A hetes teendői:

- gondoskodik az osztály rendjéről, tisztaságáról: letörli az asztalt és a táblát, gondoskodik táblatörlőről, krétáról;
- felelős a szünetekben a tanulótársak kiküldéséért, az osztály alapos szellőztetéséért, az utolsó óra után az osztály rendben történő elhagyásáért, az ablakok bezárásáért, a világítás lekapcsolásáért;
- a rendellenességeket jelenti az osztályfőnöknek vagy a következő órát tartó tanárnak;
- ha a tanítási órára tíz perc elteltével nem érkezik meg a tanár, jelenti a tanulmányi igazgatóhelyettesnek, ha őt nem találja, akkor a tanárban tartózkodó bármely tanárnak;
- a tanár kérésére előkészíti a szükséges oktatási segédeszközöket;
- az óra elején jelenti a hiányzó tanulók nevét a következő módon: „*Tanárnőnek/tanár úrnak/X. testvérnek tisztelettel jelentem, az osztály létszáma: ..., hiányzik: ...*”;
- jelenti a szaktanárnak, ha a meghirdetett témazáró dolgozat a kérdéses napon a második lenne.

A szaktanárok és az osztályfőnök különféle felelősöket jelölhetnek ki akár az osztály- vagy a szaktanteremben található audiovizuális eszközök, akár a szertárak felszerelésének rendben tartására vagy előkészítésére. A felelősök a rájuk bízott eszközökkel kapcsolatban anyagi felelősséggel tartoznak.

Fegyelmi kérdések

A tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje

A tanítási órák és egyéb foglalkozások pontos látogatása minden tanuló kötelessége. A tanuló csak előzetes engedély alapján és indokolt esetben hiányozhat az óráról/foglalkozásról. Egyórás távolmaradást a szaktanár, többórásat (legfeljebb három napot) az osztályfőnök vagy a prefektus engedélyezhet. Minden más esetben az igazgató dönt.

A tanítás megkezdésekor minden tanuló köteles az osztály- vagy szaktanteremben tartózkodni. Rendszeres és indokolatlan késések esetén az osztályfőnök/prefektus jár el: havi három késés után írásbeli figyelmeztetéssel, és igazolatlan óra bejegyzéssel az órákról/foglalkozásokról való késések időtartamának összeszámításával.

Az előre nem látható ok miatt történt mulasztást (pl. betegség), késést a hiányzás végétől számítva egy héten belül igazolni kell. A hiányzás első napján a tanuló – akár közvetve is, pl. szülei révén – köteles értesíteni az iskolát telefonon, e-mailben vagy az elektronikus naplón keresztül a hiányzás okáról és várható időtartamáról. A mulasztás, késés igazolása az elektronikus naplón keresztül vagy levélben történik. A három napon túli mulasztást az orvos igazolja, illetve a szülő. Az igazolatlan mulasztásért, ismétlődő késésért a tanuló figyelmeztetésben részesül.

Az Intézmény az igazolatlan órákkal kapcsolatos teendőit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51§-a alapján végzi.

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

A mulasztás igazolását a tanulók az osztályfőnöküknek/prefektusuknak adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki/prefektusi órán.

A mulasztás igazolása

A mulasztás igazolt, ha

- a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére családi ok miatt – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a tanuló beteg volt, és azt megfelelően igazolta;
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanköteles korú tanuló 3 órát igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök/prefektus ajánlott levélben köteles a szülőt értesíteni. Ha az intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az intézmény a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az intézmény igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes jegyzőt értesíteni. Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik.

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

A tanuló által vállalt emelt szintű órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való kézésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez stb.) akkor az órát tartó tanár az elektronikus naplóba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

A tanulókra vonatkozó figyelmeztetések és fegyelmi intézkedések formái és alkalmazásának elvei

szaktanári figyelmeztetés: pl. órán mással foglalkozásért, órai fegyelmezetlen viselkedésért, felszerelés nélkül érkezik, rágógumit rág stb.

osztályfőnöki figyelmeztetés: pl. három alkalommal késik, tanári kérésnek, felszólításnak nem tesz eleget, mobiltelefont használ foglalkozásokon, padot, asztalt összefirkál stb.

osztályfőnöki intés: pl. órát többször zavarja, háromszor szaktanári figyelmeztetésben részesült, társát szóban megalázza, kisebb verekedésbe vesz részt, trágár szavakat használ stb.

osztályfőnöki megrovás: pl. órákat rendszeresen zavarja, az iskolát engedély nélkül elhagyja, a figyelmeztetések dacára az előzőekben leírtakat többször elköveti stb.

igazgatói figyelmeztetés: pl. szándékosan rongál, társát sorozatosan szóban megalázza, az igazgató vagy helyettese kérésének nem tesz eleget stb.

igazgató intés: pl. dohányzásért, szerencsejátékban való részvételért, az előzőekben leírt vétségek figyelmeztetés ellenére történő folytatásáért stb.

igazgatói megrovás: pl. érdemjegyét hamisítja, más érdemjegyet diktál be, a dolgozatírást nyíltan megtagadja, társait bántalmazza stb.

fegyelmi büntetés: pl. tanulótársát bántalmazza, megveri, erőszakkal megalázza, alkoholt fogyaszt, ittasan jelenik meg intézményi programon, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel

visszaél, kábítószert terjeszt, fogyaszt, a diákigazolvánnyal visszaél, igazolást hamisít, szándékosan nem vesz részt tanórán, a házirendet többször súlyosan megszegi, lop.

A fegyelmi büntetés formáiról és a fegyelmi eljárás lefolytatásáról részletesen az Nkt.58§-a, valamint az intézményi SZMSZ rendelkezik.

Kapcsolattartás a szülőkkel

Az intézmény a tanulókról a tanév során szülői értekezletek alkalmával szóbeli tájékoztatást tart. Az intézmény a tanulókról rendszeres írásbeli tájékoztatást ad a hivatalos pecséttel ellátott „értésítés” formában félévente. Elektronikus napló segítségével folyamatosan értesítjük a tanuló szüleit gyermekük magatartásáról, szorgalmáról, tanulmányi előmeneteléről.

Tanítási órán kívüli programok

Vasár- és ünnepnapokon az intézmény diákjai együtt vesznek részt a diákmisén. A bejáró tanulók saját plébániájuk ünnepi miséjére is mehetnek. Minden osztálynak heti egy alkalommal van osztálymiséje, melyen az osztály valamennyi tanulója részt vesz.

A háromnapos lelkigyakorlaton és az évi három alkalommal esedékes lelki napon minden tanuló részt vesz.

Azoknak a diákoknak, akik otthon nem tudnak megfelelő környezetben tanulni, lehetőségük van tanulószobára járniuk. Jelentkezni illetve a tanulószobáról kiiratkozni az igazgatónak címzett, írásban benyújtott szülői kérelemmel lehet. A hiányzásokat a délelőtti mulasztásokhoz hasonlóan igazolni kell.

A bejáró tanulók étkezése a diákebédlőben történik. Az ebédlő igénybevételére az ötödik, illetve a hatodik óra után van lehetőség. Az ebéd árát előre kell fizetni az ételmezésvezetői irodában. Az étkezési díjak befizetéséről, az étkezés idejéről és feltételeiről az érintett tanulók tájékoztatást kapnak.

A tanulószoba rendjét a kollégiumi napirend határozza meg. (Ld.: 23. oldal)

A város területét szülői kíséret nélkül csak osztályfőnöki / prefektusi engedéllyel lehet elhagyni. Gyalogos, kerékpár vagy vízi kirándulásra csoportosan, tanári kísérettel mehetnek a diákok; egyedül kerékpározni csak írásos szülői beleegyezéssel és osztályfőnöki / prefektusi engedéllyel lehet.

A tanuló minden rendszeres iskolán kívüli elfoglaltságához, szervezeti vagy sportegyesületi tagságához iskolai engedély szükséges. Az engedélyt a szülők írásbeli kérésére – az osztályfőnök és / vagy a prefektussal adja meg. Az engedély írásban rögzített, és legfeljebb egy tanévre szól.

Programváltozás tanítási időben

„Koncert” menetrend

Félévenként néhány alkalommal a tanítási órák közé illesztve koncerten, más művészeti előadáson vagy egy meghívott vendég előadásán vesznek részt tanulóink az iskolában. Ebben az esetben a „Koncert”-menetrend lép életbe, mely szerint az első négy óra rövidített, az ötödik és a hatodik pedig elmarad. Részletesebben lásd az *1. mellékletben!*

„Hétköznapi-ünnepi” menetrend

Bizonyos hétköznapra eső egyházi ünnepek esetében, az ünnep iskolánk szellemiségéhez kötődő jellege miatt az intézmény minden tanulója szentmisén vesz részt reggel, majd az első óra elhagyásával folytatódik a tanítás. A pontos programot lásd az *1. melléklet*ben!

Ezek az ünnepek a következők:

- szeptember 17., Szent Ferenc atyánk stigmatizációja
- október 8., Magyarok Nagyasszonya, provinciánk védőszentje
- november 2., Halottak napja
- november 5., Szent Imre herceg, a magyar ifjúság védőszentje
- január 6., Vízkereszt
- hamvazószerda

Az intézményi könyvtárra vonatkozó szabályok

Az intézményi könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket a könyvtárosnál megismerhetik a diákok. Az intézményi könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a *2. melléklet*ben szerepel. A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg.

Az a tanuló, aki az intézményi könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.

A tanuló kötelessége, hogy a könyvtári tartozásukat legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt egy héttel rendezzék.

Kollégiumi (kiegészítő) házirend

Bevezetés

A kollégistákra a Házirend előző fejezeteiben leírt elvek és szabályok a kollégiumi életben is vonatkoznak.

A kollégiumi élet szervezői és rendje

A kollégium életét a kollégiumi igazgatóhelyettes irányítja.

A kollégiumi nevelőtanárok, vagyis prefektusok feladata:

- a mindennapi élet irányítása a Házirend alapján és az abban meghatározott napirend szerint;
- a hálórend, valamint a stúdiumi és ebédlői elhelyezési rend megállapítása;
- a napirendtől eltérő programok szervezésének engedélyezése.

A kollégiumba való felvétel, a csoportbeosztás és a tagsági viszony megszűnésének szabályai

Amikor a tanuló a gimnáziumba jelentkezik, közli azt a szándékát, hogy kollégiumi elhelyezést is kér. Az intézmény hagyományai és az országos beiskolázás miatt mindaz, aki a gimnáziumi felvételi követelményeknek megfelelt, a kollégiumi tagságot is megkapja. A kollégiumi csoportlétszám a fenntartó engedélyével legfeljebb 32 fő lehet. A felvételtől szóló írásos értesítéssel együtt a tanuló részletes jegyzéket kap a kollégiumba hozandó és hozható felszerelésekről. (Vö. 4. sz. melléklet).

A kollégiumi csoportok beosztása megegyezik a gimnáziumi osztályok tanulói névsorával, kivéve a bejáró tanulókat (akik nem kérték felvételüket a kollégiumba).

A kollégisták a kollégiumba legkorábban a tanévkezdés előtti napon 8:00 órától költözhetnek be. A kollégiumba történő beköltözést követően a tanuló 8 napon belül köteles a Polgármesteri Hivatalban ideiglenesen bejelentkezni. Beköltözéskor a lakók a prefektustól átveszik a bentlakáshoz szükséges tárgyakat (ágy, laticel, szekrény, pad, szék stb.), kiköltözéskor azokat leltár szerint adják vissza. A kollégisták az átvett tárgyakban általuk okozott károkért, illetve a tárgyak elvesztéséért anyagi felelősséggel tartoznak.

Általános szabályok

A kollégiumi benttartózkodás rendje

Az iskola tanulói csak a szorgalmi és vizsgaidőszakban lakhatnak a kollégiumban. Szünidei bentlakásra a kollégiumi igazgatóhelyettestől kell engedélyt kérni, aki egyeztetés után felelős prefektust jelöl ki a bentlakó gyermekek számára.

A kollégisták a kollégiumból a nyári vizsgaidőszak végét követő napon 18:00 óráig kötelesek szabályszerűen kiköltözni. Kiköltözéskor vissza kell adni a kollégiumtól kölcsönzött eszközöket, tárgyakat, illetőleg el kell számolni azokkal.

A kollégiumi tagsági viszony megszűnik

- a szülő írásbeli kérelmére;
- a gimnáziumi tanulói jogviszony megszűntetésekor automatikusan;
- fegyelmi intézkedéssel, tanulóhoz méltatlan magatartás esetén (pl. a kollégium – napirendet sértő – engedély nélküli elhagyása, italozás, drogfogyasztás, cigarettázás, garázdálkodás, vagy más, erkölcsöt sértő viselkedés miatt);

- az évismétlő tanulónak, ha a csoportlétszám elérte a maximumot.

Térítési díj, kedvezmények, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések

A kollégiumi ellátásért díjat nem kell fizetni, az étkezésért a törvényben előírt térítési díjat számlázunk ki. Nem magyar állampolgár esetében a fenntartó egyedi elbírálás alapján hoz döntést.

Szociális rászorultság esetén a szülők alapítványi támogatást kérhetnek a Szent Mihály Alapítványtól.

Minden tanulóról az intézmény folyószámlát vezet, melyet havonta egyeztet a szülővel. A kollégiumi tagság megszűnése esetén a túlfizetést az intézmény a tanuló szüleinek visszautalja, illetve a tanuló szüleinek az esetleges elmaradást rendezni kell.

A kollégiumi munka

A kollégium szoros kapcsolatban áll a gimnáziummal: napirendjét és a kollégiumi élet jellegét az iskolai munka, a szellemi-lelki gyarapodás határozza meg. Az eredményesebb és hatékonyabb közös és egyéni munka érdekében igénybe vehetők a gimnázium és a kollégium fölszerelési és létesítményei.

A tanulás

A tanulás szervezett formában a stúdiumokon, tanári felügyelettel folyik, a 7-10. évfolyamokon közös termekben, a két felső évfolyamon pedig a tanulók hálósobáiban. A stúdium kezdetét jelző csöngetésre mindenki csöndben elfoglalja a helyét. Egyéni vagy csoportos külön tanulásra a stúdiumi idő alatt a felügyelő tanártól lehet engedélyt kérni. A stúdiumok alatt csak kivételes esetekben lehet bárhová kikéredzkedni. A tanulás közben nem szabad enni, a többieket beszéddel vagy bármi más módon zavarni. Aki a stúdium vége előtt elkészült a tanulással – engedéllyel – olvasással vagy egyéb szellemi tevékenységgel foglalkozhat. Zenehallgatás, vagy más elektronikai eszközzel való szórakozás ebben az esetben is tilos.

Éjszakai fennmaradást csak a prefektus engedélyezhet a „csendes teremben” legkésőbb 11:00 óráig, de a többi tanuló pihenéshez szükséges csendjének biztosításáról gondoskodnia kell.

A tanuláson kívüli tevékenységek

A hétfégi gyónási alkalmon, a heti osztálymiséken és a vasárnapi diákmisén minden diák részt vesz. Más felekezeti diákjaink a prefektussal való egyeztetés után részt vehetnek a saját felekezetük szertartásain a városon belül. A bejárós tanulók az osztályfőnökkel egyeztetve vesznek részt vasárnap az iskolai vagy a lakóhelyük szerinti misén.

A szellemi-lelki gyarapodást szolgálják az intézményi létesítményeken kívül a közös lelki és kulturális programok: a vasárnapi diákmise és a napi reggeli szentmisék, filmklub, neves személyiségekkel való találkozás vagy előadások hallgatása stb.

Sportolásra és játékokra a délutáni kimenőben és az esti szabadidőben van lehetőség. Igénybe vehetők a tornaterem, a szigeti sportpálya, hétféteken a gercsei erdei iskola. A kollégium épületén kívüli sportoláshoz az esti szabadidőben prefektusi engedély szükséges.

A tanuló távolmaradásának, késésének igazolására is vonatkozik a jelen Házirend *A mulasztás igazolása* c. bekezdése. (Ld.: 18. oldal)

Étkezések rendje

A reggeli, az ebéd és a vacsora helyszíne a kollégiumi ebédlő. Az ebéd az órarendtől függően az ötödik vagy a hatodik óra után kezdődik. Étkezések alatt különösen ügyelni kell a kulturált vi-

selkedésre, az ebédlői berendezésre, az ételek megbecsülésére. Az étkezés utáni imádság előtt minden asztalon össze kell pakolni.

A kollégium napirendje

Hétköznap	Szombat	Vasárnap
7:00 általános ébresztő 7:15 reggeli ima 7:25 reggeli 7:45 hálórind 7:55 gyülekező a tanteremnél 12:30 v. 13:25 ebéd utána kimenő 15:30-16:30 I. stúdium 16:45- 17:45 II. stúdium 17:50 vacsora 19:00-20:00 III. stúdium 21:00 készülődés lefekvéshez 21:30 villanyoltás	7:00 általános ébresztő 7:15 reggeli ima 7:25 reggeli 7:45 hálórind 7:55 gyülekező a tanteremnél 12:31 v. 13:25 ebéd utána kimenő 17:00-17:45 prefektusi óra 17:50 vacsora 18:15 gyónási alkalom 19:30 filmklub, szabad foglalkozások 21:00 készülődés lefekvéshez 21:30 villanyoltás	7:30 ébresztő 8:00 ima, reggeli 8:30 hálórind 9:15-10:30 I. stúdium 10:30-10:45 átöltözés 10:45 sorakozó az udvaron 11:00 szentmise 12:00 ebéd utána kimenő 17:00 II. stúdium 17:50 vacsora 19:00-19:45 III. stúdium 21:00 készülődés lefekvéshez 21:30 villanyoltás
<i>Osztálymise napján:</i>		<i>Szülői látogatáskor:</i>
6:15 ébresztő osztálymisére 6:45 szentmise 7:15 reggeli ...		7:00 ébresztő, hálórind 7:45 sorakozó az udvaron 8:00 szentmise 9:00 reggeli, majd fogadóórák ... 19:00-20:00 III. stúdium

A kollégium kapuját 21:00 és 5:00 óra között zárva tartjuk.

Rend és tisztaság

Minden tanulónak kötelessége a holmiját és egész környezetét rendben tartani. A beágyazás – a szülői látogatás napját kivéve – a reggeli után történik. A hálókbán csak a fürdőköpenyek és a törülközők maradhatnak elől. A hálók rendjét naponta, a szekrényekét alkalmanként ellenőrzi a prefektus.

Elegendő évszaknak megfelelő váltás ruhát, valamint egy rend ünneplőt (öltöny, fehér ing, nyakkendő, sötét cipő) mindig készenlétben kell tartani.

A stúdium végeztével a stúdiumterekben el kell rakodni, és az asztalokra kell helyezni a székeket.

Az informatikateremben, csendes teremben és a könyvtárban ételt tartani és enni tilos. A kollégium helységeiben őrizni kell a leltárban oda rendszeresített berendezési tárgyakat, tilos onnan kivinni, vagy bevinni bármit is.

A kollégium vagyonának megóvása minden kollégiumban tartózkodó személy kötelessége. A kollégisták kötelesek az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket haladéktalanul közölni a prefektussal vagy a gondnokkal.

A kerékpárok tárolását a kerékpár-tárolóban kell megoldani. Szabályzata az *5. melléklet*ben található.

Egyéni elektronikus lejátszók és játékok (rádió, magnó, PSP, számítógép, MP3 stb.) használata a prefektustól kell engedélyt kérni (vö. *7. melléklet*). Használatuk csak szabadidőben engedélyezett, olyan hangerővel, amely nem zavar másokat. Stúdiumok alatt fülhallgatóval sem lehet zenét hallgatni. A hálókbán villamos csatlakozókat csak az ezekre vonatkozó érintésvédelmi, közbiztonsági és tűzrendészeti előírásoknak megfelelően lehet használni.

Betegellátás

A betegeket a betegszobai rendeléseken látják el reggel 7:15 órától. Hirtelen rosszullet vagy baleset esetén a legközelebbi tanár segítségét kell kérni. Aki fekvőbetegként fölvetelt nyert a betegszobára, az bejelenti a prefektusnak. Hasonlóképpen jelentkezik a betegszoba elhagyásakor is.

Amennyiben a szülő – az orvos vagy a nővér javaslatára és az illetékes prefektussal előzetesen egyeztetve – úgy dönt, hogy gyermekét otthon ápolja, hazaszállíthatja gyermekét. Ebben az esetben ezt az étkezési díj mérséklése miatt a gazdasági irodán is be kell jelentenie.

A betegeket a betegszobán csak a beteglátogatók látogathatják. A fekvőbetegeknek be kell tartaniuk a betegszoba rendjét. Akit szakorvosi vizsgálatra rendelnek, szintén köteles közölni ezt a prefektussal, tanítás alatt az osztályfőnökkel is.

A betegszobán töltött hiányzásról a nővér ad igazolást.

A betegszoba rendje a *6. melléklet*ben olvasható.

Megérkezés, hazautazás

A kollégiumba való megérkezéskor illendő jelentkezni, hazainduláskor elköszönni a prefektustól. Betegség esetén a szülőnek idejében jeleznie kell az illetékes prefektus felé, hogy a gyermek nem jön vissza a kollégiumba.

Hazautazásra az éves munkaterv programleírása szerint van lehetőség. Szülői kérésre (pl. nagyobb családi ünnepek alkalmával) a prefektussal történt egyeztetés után és a prefektus engedélyével utazhat haza a tanuló. A hatnapos tanulási rend miatt a szombati gimnáziumi órák után nyílik erre lehetőség vasárnap délutánig.

Kimenő

Az ebéd vége és a délutáni stúdium (vagy szombaton a prefektusi óra) közti időszakban a kollégium tanulói külön engedély nélkül hagyhatják el az iskola területét. A kollégium épülete ezen kívül csak prefektusi engedéllyel hagyható el. A városból való eltávozásra minden esetben (kimenőben is!) a prefektustól engedélyt kérni.

Akik meghatározott időre szóló állandó kimenővel rendelkeznek (heti rendszerességgel, meghatározott időben szakkörre, edzésre járnak) külön ezt igazoló állandó kilépőt kapnak prefektusuktól.

A napirend jelöli meg a kimenő szokásos idejét és tartamát, amelyet indokolt esetben (pl. fegyelmi vétség) a prefektus megrövidíthet.

Csend és imádság

A belső összeszedettséget növeli és sajátos ritmust ad a napnak a csönd. Az esti ima kezdetétől a reggeli ébredésig teljes csöndet tartunk. Kerülni kell mindenféle zajkeltést, még a halk beszélgetést, járkálást is. Csöndben folyik a tanulás a stúdiók alatt a tanteremben és folyosón egyaránt. Csöndbe megyünk be a templomba, és áhítattal vagyunk ott jelen.

Az intézményi közösség legfőbb ünnepi alkalmát jelentik a szentmisék: a vasárnapi diákmise, valamint a napi szentmisék. Az erre való felkészülést szolgálja a szombati gyónási alkalom.

Látogatók fogadása

A szülők (és a közeli családtagok) általános fogadására az éves munkaterv által kijelölt négy alkalom szolgál. A tantestület és a prefektusok 10.00 – 15.00 állnak a szülők rendelkezésére. A diákok a hálóban, a stúdióteremben, az osztályteremben találkoznak szüleikkel és kísérik őket az osztályfőnökhöz, prefektushoz és a tanárokhoz. Ezekon az alkalmakon minden család számára nyitva áll az intézmény. A közös szentmise idején a portás felel azért, hogy az intézménybe idegen ne jöjjön be.

A szülők más alkalommal is meglátogathatják gyermekeiket. Erre alkalmas időpont: a hétvége szabadidős (kimenő) része. A szülők minden – a diákok számára rendelkezésre álló – helységbe beléphetnek, de tiszteletben tartva az ezekre vonatkozó szabályokat. Beszélgetésre, egyszerűbb étkezésre a „csendes terem” használható. A közös programok (kirándulás, túra, kulturális programok) azonban kötelező jellegűek, és ekkor a diákok a kollégiumi csoport munkarendjét követik.

Más vendég (barátok, ismerősök, távolabbi rokonok) fogadására az intézmény nincs felkészülve. A velük való találkozásra a város és vendéglátó helységei közül a diákok által látogatható cukrászdák, a büfék, egységek kínálnak.

Az intézménybe belépő minden látogató tekintse természetesnek, hogy a portásnak feladata, hogy megbizonyosodjék az illető kilétéről, leginkább a diákok azonosítása, esetleg korábbi ismertség révén.

Az intézménybe minden belépőről videofelvétel készül. A beléptetés rendes helye a Bottyán János utcai főbejárat. A IV. Béla úti bejárat a gépkocsi / bicikli forgalom számára van fenntartva.

Záró rendelkezések

A Házirend felülvizsgálata és módosítása

A Házirendet évente felül kell vizsgálni. Az igazgató, a nevelőtestület, az intézményszék és a diákközgyűlés kezdeményezésére évközben is módosítható, szükség szerint módosítandó.

A Házirend megsértése fegyelmi vétség, amely az SZMSZ-ben meghatározott fegyelmi intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után.

Hatálybalépés

A házirend 2014. év február 15. napján, a fenntartó jóváhagyását követő nap lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A felülvizsgált és módosított Házirend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az előző Házirend.

Záradék I. :

Jelen módosított Házirendet az igazgató előterjesztése után a **nevelőtestület** 2014. év február 7. napján elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselője az alábbiakban hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Szánthó Gellért

Záradék II.:

A módosított Házirenddel kapcsolatban a **Diákönkormányzat** – a jogszabályban meghatározottak szerint – véleményezési jogot gyakorolt, melynek tényét a Diákönkormányzat képviselője tanúsítja.

Kovács Tamás 12.b

Záradék III.:

A módosított Házirenddel kapcsolatban az **intézményi szék** – a jogszabályban meghatározottak szerint – véleményezési jogot gyakorolt, melynek tényét az Intézményszék képviselője tanúsítja.

Lengyel Ágoston, elnök

Záradék IV.:

A módosított Házirendet az intézmény fenntartója nevében jóváhagyom.

Kelt: Budapest, 2014. év február hó 15. nap.

P. H.

P. Magyar Gergely OFM tartományfőnök

Mellékletek

(1. melléklet)

Csengetési és tanítási rendek

Minden esetben a vastagon szedett időpontokban van csengetés.

„Koncert” menetrend esetén az 5. és 6., „Hétköznapi-ünnepi” menetrend esetén pedig az 1. órák elmaradnak!

„Normál” menetrend

jelzőcsengetés	7:50
1. óra	8:00-8:45
2. óra	8:55-9:40
3. óra	9:50-10:35
4. óra	10:45-11:30
5. óra	11:40-12:25
ebéd I.	12:30
6. óra	12:35-13:20
ebéd II.	13:25

„Koncert” menetrend

jelzőcsengetés	7:50
1. óra	8:00-8:35
2. óra	8:40-9:15
3. óra	9:25-10:00
4. óra	10:05-10:40
sorakozó az udvaron	10:45
koncert / más program	11:00-12:00
ebéd	kb. 12:05

„Hétköznapi-ünnepi” menetrend

ébresztő, hálórend	7:00
sorakozó	7:30
szentmise	7:45-8:25
reggeli	8:30
jelzőcsengetés	8:50
2. óra	8:55-9:40
3. óra	9:50-10:35
4. óra	10:45-11:30
5. óra	11:40-12:25
ebéd I.	12:30
6. óra	12:35-13:20
ebéd II.	13:25

Az intézményi könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az intézmény igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti, vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez/ prefektusához fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtár kivételével minden nap 20.00 és 21.00 óra közötti időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

Felszerelési jegyzék kollégisták számára

(3. melléklet)

- Szentírás és Éneklő Egyház (Népepektár) – az iskola minden tanulójának!;
- ágynemű;
- pizsama, törölköző, papucs;
- tisztálkodó szerek (szappan, fogkefe, fésű stb.);
- ruhakefe, cipőtisztítószer, felsőruhák részére ruhaakasztók;
- fürdőruha, fürdőköpeny, strandpapucs,
- tornapoló (sárga színű), tornanadrág (fekete vagy sötétkék), tornacipő, tornazsák;
- munkanadrág és munkakabát;
- általános hétköznapi alsó- és felsőruházati felszerelés (min. 2 hétre, max. 1 hónapra);
- sötét ünneplő ruha (öltöny), fehér ing, nyakkendő;
- kiránduláshoz: bakancs (túra cipő), esőkabát stb.
- a kollégium mindent biztosít az étkezésekhez, de érdemes hozni saját műanyag tányért, poharat és evőeszközt.

A tiltott eszközök listája osztályonként és évfolyamonként a prefektus által év elején meghirdetett rend szerint.

Géptermi rend

1. A számítógépteremben és a szerverszobában a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a rendszergazda engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a rendszergazda a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
11. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
12. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaknárt.
13. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Testnevelés órán az órai munka alóli felmentés kérése

(5. melléklet)

1. Rövid távú felmentés (1-2 nap 1-2 hét)

Tanári tájékoztatás a tanév első testnevelés óráján.

Az iskolaorvos menti fel a tanulót a testnevelés óra alól vizsgálat alapján.
Iskolaorvos rendel:

Hétfő: 7 00-8 00 között

Kedd: 7 00-9 00 között

Péntek: 7 00-8 00 között

A többi napokon az osztályfőnök, akadályoztatása esetén a kollégiumi nevelője (prefektusa) vagy annak helyettese menti fel a tanulót írásban A5 vagy A6 méretű papírlapon.

A felmentést mindig az adott óra elején kell bemutatni a tanulónak, nem utólag. Javítás nem szerepelhet a felmentésen.

2. Hosszú távú felmentés

Határideje: minden tanév szeptember 15.

Esetleges műtét vagy baleset esetén évközben is

A tanulónak a zárójelentéssel az iskolában rendelő ifjúsági orvoshoz kell fordulnia, aki a zárójelentés alapján besorolja a tanulót testnevelési kategóriába.

Ifjúsági orvos rendel:

Csütörtök: 8 00-10 00 között

Kategóriák:

Könnyített testnevelés (Meghatározott mozgásformák alóli felmentés)

II/A. Gyógy testnevelés + gyógy úszás + normál testnevelés (Normál testnevelésen az egészségügyi probléma alapján meghatározott mozgásformák tiltva vannak)

II/B Gyógy testnevelés + gyógy úszás (A testnevelés órán az órai munkában nem kell részt vennie a tanulónak, de jelen kell lennie az órán.)

III. Teljes felmentés (A testnevelés órán az órai munkában nem kell részt vennie a tanulónak, de jelen kell lennie az órán. Az órai munkában a teljes felmentésben részesített tanuló segítségét igénybe lehet venni.)

Tokár Imre, ig

A kerékpárok tárolási rendje

1. Egyedül kerékpározni csak írásos szülői beleegyezéssel, prefektusi engedéllyel és az aktuálisan érvényben levő KRESZ szabályainak ismerete és betartása mellett lehet.
2. Kerékpárt a kollégiumi épületbe csak a porta és az udvar közötti áthaladás céljából szabad behozni.
3. A kerékpárok tárolási helye az udvar Kossuth Lajos és IV. Béla király utcai szögletében minden osztály számára elkülönített részében a kerékpárok számára kialakított felfüggesztés.
4. A kerékpárok meghibásodásáért, eltűnéséért az intézmény nem vállal felelősséget.
5. A kerékpártárolón kívül elhelyezett három állványon csak a bejáró tanulók és a tanárok kerékpárjait lehet elhelyezni.
6. Kerékpárokat csak az előírt közlekedésbiztonsági feltételek megléte mellett szabad használni (bukósisak, lámpa stb.)
7. Az intézmény udvarát csak a kerékpárral a tárolási helyre ki vagy be, azaz áthaladásra lehet használni.

A betegszoba működési rendje

(7. melléklet)

1. Betegszobára az orvos, illetve távolétében a nővér vehet fel diákokat.
2. A betegszobára kerülő diák
 - a prefektusnál jelentkezik, közli, hogy betegszobára kell mennie;
 - a betegszobán megmondja az asztal számát, amelynél az ebédlőben étkezik;
 - visz magával hálóruhát, fürdőköpenyt, papucsot, törölközőt, mosdó és borotválkozó eszközöket.
3. Egyéni elektronikus lejátszó berendezéseket és játékok csak engedéllyel lehet a betegszobára vinni, és használatukkal mások nyugalma zavarni nem lehet.
4. Élelmiszert csak a nővér tudtával, és csak a kijelölt helyen szabad tartani.
5. A beteg elhelyezése a nővér utasítása szerint történik.
6. A betegszobán tilos minden hangoskodás, szaladgálás, ugrálás, ablakon kiabálás.
7. A betegeket csak kijelölt beteglátogatók (szeptember elején kijelölt, osztályonként 2 tanuló) látogathatja naponta 14:30-tól 15:00-ig. A beteglátogatók névsorát a nővérnek a prefektus adja le.
8. Napirend a betegszobán:
 - 7:00 ébresztő, mosakodás
 - 7:15 orvosi vizit
 - 7:30 reggeli
 - 12:30 ebéd
 - 18:00 vacsora
 - 21:30 villanyoltás
9. A betegszobák és mellékhelységek rendjére és tisztaságára ügyelni kell. A berendezési tárgyak megrongálásáért kártérítést kell fizetni.
10. A gyógyultak távozás előtt az ágyukat áthúzzák, az éjjeliszekrényt pedig kitisztítják.
11. Amennyiben van vasárnapi mise a kápolnában, azon a lázas beteg kivételével mindenki részt vesz.
12. Kórházi vizsgálatra – baleset vagy más sürgősségi eset kivételével – az orvos ad beutalót, ő egyezteti a fogadás időpontját is.
13. Rendelési idő: hétfő, szerda, péntek: 7.15 – 7.30
14. Gyógyszerkiadás, kezelés: minden nap 7:00-7:15 és 18:30-19:00.

Szülői nyilatkozat

Szülői nyilatkozat

a kollégiumba behozott, a Házirendben meghatározott értéket meghaladó tárgyakról (*műszaki eszköz, adathordozó, ruhadarab, ékszer stb.*)

Hozzájárulok ahhoz, hogy fiam,,
..... osztályos tanuló az intézmény területére a Házirendben meghatározott értékhatárt (5 ezer Ft) meghaladó(számmal), azaz
.....(betűvel) forint értékű
.....
értéktárgyat bevigyen.

Tudomásul vesszük, hogy ennek eltűnése, elvesztése, meghibásodása esetén az Intézmény semmiféle kártérítésre nem kötelezhető. Az elektronikus adathordozókon a tanuló által elhelyezett, letöltött stb. tartalmakért erkölcsi felelősség az iskolát nem terheli.

dátum

aláírás

Szülői nyilatkozat

a kollégiumba behozott, a Házirendben meghatározott értéket meghaladó tárgyról (*kerékpár*)

Hozzájárulok ahhoz, hogy fiam,,
..... osztályos tanuló az intézmény területére a Házirendben meghatározott értékhatárt (5 ezer Ft) meghaladó(számmal), azaz
.....(betűvel) forint értékű kerékpárt bevigyen.

Kijelentem, hogy fiam a kerékpárral biztonságosan tud közlekedni, és a rá vonatkozó közlekedési szabályokat ismeri. Amennyiben gyermekem közlekedési balesetet okoz vagy szenved el, azért felelősség az iskolát nem terheli.

Tudomásul vesszük, hogy a kerékpár eltűnése, elvesztése, meghibásodása esetén az Intézmény semmiféle kártérítésre nem kötelezhető.

dátum

aláírás

Imádságaink

Tanítás előtti imádság

Jöjj el, Szentlélek Úristen, / világosítsd meg értelmünket, / hogy az üdvösség elnyeréséhez szükséges igazságokat megérthessük! / Erősítsd meg emlékezetünket, / hogy a jót, amit tanulunk, el ne felejtjük! / Gerjeszd fel akaratunkat, / hogy az üdvös tanulmányokat tettekkel kövessük, / s ezáltal magunkat és felebarátainkat boldogíthassuk, / Téged pedig az Atyával és a Fiúval mindörökké dicsérhessünk. Amen.

Tanítás utáni imádság

Hálával emeljük fel szívünket, Tehozzád, Úristen, minden jónak adója, azon javaidért, / melyekben minket részesítettél! / Engedd, Uram, / hogy az oktatás, melyet ma nyertünk, / nekünk előmenetelünkre, / Neked pedig dicsőségedre váljék! / Áraszd mennyei áldásodat édes Hazánkra, / szüleinkre és tanárainkra! / Ezeknek, Uram, és minden élőknek adj boldogságot, / a megholtaknak pedig örök nyugodalmat! / A mi Urunk Jézus Krisztus által. Amen.

Étkezés előtti imádság

Mennyei Atyánk, kérjük, áldd meg ételünket és italunkat, add, hogy a javunkra váljanak és add, hogy az étkezésnél úgy viselkedjünk, ahogy a fiaidhoz illik. A mi Urunk Jézus Krisztus által. Amen.

Étkezés utáni imádság

Hálát adunk néked Mennyei Atyánk jótéteményeidért, amelyeket magunkhoz vettünk és áldd meg mindazokat, akik értünk fáradoztak. A mi Urunk Jézus Krisztus által. Amen.