

# **A Temesvári Pelbárt Ferencs Gimnázium és Kollégium**

**(2500 Esztergom, Bottyán J. u. 10.)**

**OM azonosító: 031934**

## **Házirend**

**Felülvizsgálta:**

**Jóváhagyta:**

**Készítette:**

**2016.**

# Tartalom

<b>1</b>	<b>Általános rendelkezések és alapelvek</b> .....	<b>4</b>
	Hatályosság .....	4
<b>2</b>	<b>Kötelességek és jogok</b> .....	<b>4</b>
	A tanuló kötelességei .....	5
	Kártérítési kötelezettség és vagyonvédelem.....	6
	Általános viselkedési szabályok az iskolában .....	7
	Tiltó szabályok .....	7
	A tanuló jogai .....	8
	A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	9
	A tanulói érdekképviselés, érdekegyeztetés, véleménynyilvánítás intézményi rendszere .....	10
	Az információs önrendelkezési jog gyakorlása .....	10
	A tájékoztatás rendje, az információáramlás biztosítása .....	10
	Diákkörök létrehozásának rendje .....	10
	A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog érvényesülése, ellátás formái, rendje .....	11
	Egy tanítási nélküli munkanap programjának összeállításához való jog gyakorlása .....	12
	A tantárgyválasztás rendje – idegen nyelv .....	12
	A tantárgyválasztás rendje – érettségire felkészítő csoport.....	12
	Átjelentkezés egyik csoportból/osztályból a másikba .....	12
	Az ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez, a szociális ösztöndíj-kérelem benyújtásához való jog.....	12
	Ingyenes tankönyvek, pedagógus segédkönyvek használati szabályai .....	13
	A tankönyvrendelés szabályai .....	13
	A tanulószobai részvételhez való jog .....	13
	Jogorvoslati jog gyakorlása.....	13
	A Házirendben megfogalmazott jogok érvényesülése .....	13
	Egyéb, házirendben nem szabályozott jogok érvényesülése .....	14
<b>3</b>	<b>A jutalmazás elvei és formái</b> .....	<b>14</b>
	Tanév közben .....	14
	Tanév végén .....	14
	A tanuló munkájának elismerése .....	15
	Tantárgyi jegyek.....	15
	Az osztályozás.....	15
	Témazáró dolgozatok .....	15
<b>4</b>	<b>Hivatalos ügyek intézése</b> .....	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>Az intézményi tanulói munkarenddel kapcsolatos általános szabályok</b> .....	<b>16</b>
	A tanítás megkezdése, a tanítási óra .....	16
	A tanítási nap egyéb szabályai .....	16
<b>6</b>	<b>A hetesek</b> .....	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>Fegyelmi kérdések</b> .....	<b>18</b>
	A foglalkozások elmulasztása .....	18
	A mulasztott órák száma .....	18
	A tanulóakra vonatkozó figyelmeztetések formái és alkalmazásának elvei .....	19
	Fegyelmi büntetés .....	20
<b>8</b>	<b>Kapcsolattartás a szülőkkel, az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módja</b>	<b>20</b>
<b>9</b>	<b>Tanítási órán kívüli programok</b> .....	<b>20</b>

Programváltozás tanítási időben .....	21
<b>10 Kollégiumi (kiegészítő) házirend .....</b>	<b>22</b>
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
Iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	24
Étkezések rendje.....	24
A kollégium napirendje.....	25
Rend és tisztaság .....	25
Betegellátás .....	26
Megérkezés, hazautazás .....	26
Kimenő.....	27
Csönd és imádság.....	27
Látogatók fogadása .....	27
<b>Záró rendelkezések .....</b>	<b>29</b>
A Házirend felülvizsgálata és módosítása.....	29
Hatálybalépés .....	29
Csengetési és tanítási rendek.....	30
Az intézményi könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje .....	31
Felszerelési jegyzék kollégisták számára.....	32
Géptermi rend.....	33
Testnevelés órán az órai munka alóli felmentés kérése .....	34
A kerékpárok tárolási rend a kollégium tagjai számára .....	35
A betegszoba működési rendje .....	36
Szülői nyilatkozat- honlap, tanári portfólió .....	37
Szülői nyilatkozat – Kollégiumba behozott értékekről.....	38
Imádságaink .....	39
Tanítás előtti imádság.....	39
Tanítás utáni imádság.....	39
Étkezés előtti imádság.....	39
Étkezés utáni imádság .....	39
Osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei.....	40

## **1 Általános rendelkezések és alapelvek**

A házirendet az igazgató javaslatára a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményét kikérve a nevelőtestület 2016. március 31-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 felvételéről szóló levél felszólítja.) Ennek megismeréséről és elfogadásáról ő és szülője is aláírásukkal 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.

### **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: épületrészleteire és az ezek közti közlekedésre,
- valamint az intézményen kívüli iskolai rendezvényre is.

## **2 Kötelességek és jogok**

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

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.

---

<sup>1</sup> Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 3§ (1)

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

A tanulói (és gyermeki) kötelességeket és jogokat Magyarország Alaptörvényéből, illetve nemzetközi szerződésekből következően a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV 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, jogait 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;
  - 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;
  - 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;
  - Az oktatásra a tanév elején kerül sor az intézmény baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával, megtörténtét a tanuló aláírásával igazolja. 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.

- az intézményben tiszta, ápolta, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg<sup>1</sup>;
  - Tanítás alatt – a testnevelés órákat leszámítva – hosszúnadrágot kell viselni a tanulóknak (amely nem lehet mackó- vagy tréningnadrág), valamint nem hordhatnak ujjatlan felsőt. Szeptemberben, májusban és júniusban, kifejezetten meleg időjárás esetén, a tanítási idő alatt viselhető egyszínű térdnadrág.
  - A tanítási idő alatt a balesetveszély elkerülése miatt a tanuló köteles olyan lábbelit viselni, ami a bokát tartja (szandált, cipőt, sportcipőt, bakancsot), bármilyen papucs viselése tilos.
  - Hiányos öltözékben tilos az intézmény folyosóin tartózkodni.
  - Az intézmény tanulói nem hordhatnak ékszereket.
  - Az intézmény vezetősége dönti el, hogy a tanulók megjelenése, öltözéke megfelel-e az intézmény szellemének.
  - vasárnapi szentmisén ünnepi öltözékben jelenik meg (fehér ing, nyakkendő, öltöny).
  - 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.
- A Pedagógiai Programban meghatározott módon részt vegyen környezetünk rendben tartásában.

#### ***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 sérülést vagy rongálást jelentenie kell a felelős pedagógusnak. Az általa okozott, a mindennapos használatból eredő nagyobb szennyeződések (kiborított folyadék, sár, latyak bevitel, papírhulladék és ételmaradék szétszórása) az iskola által biztosított eszközökkel köteles feltakarítani.

---

<sup>1</sup> Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 32.§ (1) f;

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

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

A kárbejelentés elmulasztása a kár növekedéséhez vezethet, ezért minden káreseményt haladéktalanul jelenteni kell.

### ***Általános viselkedési szabályok az iskolában***

A tanulók magatartása, viselkedése legyen összhangban az iskola értékrendjével.

Az intézményben és azon kívül is udvarias köszönéssel üdvözölgék 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 behozni, azokkal felvétel csak az érintettek beleegyezésével készíthető.

Liturgikus esemény, tanítás, tanulás, étkezés alkalmával a közös tevékenységre illetve egymásra figyelünk. Fülhallgató, telefonos játék ilyenkor nem használható (ezek használatára a szabadidő áll rendelkezésre).

### ***Tiltó szabályok***

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

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 9. sz. melléklet szerint nem kért és kapott engedélyt;
- élő állatot;
- balesetveszélyes, vagy annak látszó, illetve fenyegetésre alkalmas tárgyakat;
- hitet, közerkölcsöt 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 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, tehetségéhez mérten továbbtanulhasson;
- igénybe vegye az intézmény létesítményeit és eszközeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár);
- 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 tartásával 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 vezetőségéhez, pedagógusaihoz, s arra a megkeresését követő 30 napon belül érdemi választ kapjon;
- az intézményben, családjának 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;

- 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 diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen, ehhez a tantestület, a vezetőség segítségét kérheti;
- választhatóságát korlátozhatja, ha igazgatói figyelmeztetése vagy változó magatartási minősítése van;
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseltért;
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- részt vegyen tanulmányi versenyeken;
- osztályközösség szintjén részt vegyen a magatartás és szorgalom minősítésében;
- legfeljebb napi két nagydolgozatot (témazárót) írjon, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez;
- kiértékelt írásbeli munkáját tizenkettő, témazáró esetén tizennyolc tanítási napon belül kézhez kapja;
- az általa előállított bármilyen termék vagy alkotás értékesítése, továbbadása esetén díjazásban részesüljön;
  - 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.
- 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);

#### ***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 jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatják.

Az iskola épületének, felszereléseinek, sportpályáinak, sporteszközeinek, az iskola könyvtárának használati joga – ezt engedélyező igazgatói döntés hiányában – csak a szorgalmi időben illeti meg a tanulókat.

#### ***A tanulói érdekképviselet, érdekegyeztetés, véleménynyilvánítás intézményi rendszere***

Az érdekegyeztetés során kialakult vitákban diákok között a Diákönkormányzat, tanárok és diákok között az igazgatóból és a két oldal 2-2 képviselőjéből alakult bizottság közvetít, ha ekkor sem sikerül megnyugtató megoldást találni, az igazgató dönt.

A tanulókat közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét és javaslatát.

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

E közvetett formák mellett az érdekképviselet közvetlen gyakorlására a szükség esetén összeülő diákközgyűlés ad lehetőséget. Ezen minden tanuló részt vehet, összehívásáról a diákönkormányzat és az igazgató együttesen határoz.

#### ***Az információs önrendelkezési jog gyakorlása***

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

A tanulók adatait - a jogszabályokban meghatározottakon kívül – csak szülője (gondviselője) hozzájárulásával kezelheti az iskola.

A szülő, gondviselője 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 értekezleteket 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 vagy prefektusa beleegyezésével) a közös tanulói tevékenységek megszervezésére létrehozott diákkörök (színjátszó kör, szakkör, sportkör, önképzőkör, énekkar stb.) munkájában.

Minden tanév elején, szeptember 15-ig van mód arra, hogy különböző diákkörökbe jelentkezzenek az érdeklődők. 10 fő jelentkezése indokolttá, 15 fő jelentkezése különösen indokolttá 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.

Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

#### *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 iskolaorvos 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 tanulók kötelező védőoltásokban való részesítése;
- színlátás- és látásélesség-vizsgálat;
- pályaalkalmassági vizsgálatok végzése;
- tüdőszűrés megszervezése;
- fogászati kezelés.

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 iskola vezetését.

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

Az iskolaorvos 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 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 (időpontját az éves munkaterv rögzíti), programjának elkészítése a Diákönkormányzat joga a tantestület véleményének kikérése mellett. Programját az esemény előtt egy hónappal el kell készíteni az iskola igazgatójának és a nevelőtestület egy tagjának közreműködésével.

#### ***A tantárgyválasztás rendje – idegen nyelv***

7. 8. osztályban a tanulók egy idegen nyelvet tanulnak, 9. osztálytól kezdve kettők. A második nyelv választása a 6. évfolyamos képzési rendszerben 8. osztályban április hónapban történik a 4. évfolyamos képzési rendszerben a beiratkozáskor.

Osztályon belül nyelvi csoport változtatására az osztályfőnök és az illetékes nyelvtanárok javaslata alapján az igazgató engedélyével kerülhet sor.

#### ***A tantárgyválasztás rendje – érettségire felkészítő csoport***

A 11. és a 12. évfolyamon a tanuló saját választása alapján két tantárgyat nagyobb óraszámban (+2 óra tantárgyanként) elmélyültebben tanul.

Az emelt szintű képzést abbahagyni, vagy módosítani csak a szülő írásbeli kérése alapján lehet. A Tantárgyak választására 10. évfolyamon április hónapban kerül sor. Tantárgyat változtatni - a szülő írásbeli kérésre - lezárt félév után a felvenni kívánt tantárgy megjelölésével (szükség esetén a csatlakozási feltételeket teljesítve) lehet.

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

#### ***Átjelentkezés egyik csoportból/osztályból a másikba***

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 áthelyezi a tanulót.

#### ***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.

Szociálisan rászoruló tanulóink támogatásért lakóhelyük önkormányzatához forduljanak első sorban, korlátozott mértékben a Szent Mihály Alapítvány segíti őket.

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 tankönyvek, pedagógus segédkönyvek használati szabályai***

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 tankönyvrendelés szabályai***

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.

A kártérítés összegének esetleges csökkentéséről az igazgató dönt.

#### ***A tanulószobai részvételhez való jog***

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

### **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.

## **3 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. helyezését, 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. helyezését, 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;

*könyvutalvány:* az iskolai versenyek első három helyezettjének (szavaló-, helyes és szép magyar beszéd, édesanyanyelvünk verseny), osztályonként egy-egy kiváló szorgalmú, példás magaviseletű diákjának az osztályfőnök / prefektus javaslatára; 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-emléklakett):* 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, évváró ünnepségen adjuk át;

*Oberth Ernő irodalmi díj (aranygyűrű)*: az irodalom tanár az osztályfőnökkel/ prefektussal együtt az irodalomban elért kiemelkedő teljesítményéért, az évváró 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.

### **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 kettőnél több témazáró 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.

## **4 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, illetve a gazdasági irodát.

## **5 Az intézményi tanulói munkarenddel kapcsolatos általános szabályok**

Az intézmény éves munkarendjét a tantestület határozza meg az iskola vezetőségének javaslata alapján.

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 (kivétel a 2. szünet, amely 15 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 becsöngetést 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 tanórát fegyelmezetlenségével zavaró diák a tanár és diáktársai jogait sérti.

Duplaórák egybetartására csak kivételes – pedagógiaileg indokolt – esetben kerülhet sor.

Az óráközi szünetekben minden tanuló elhagyja a tantermet. A hetesek kinyitják az ablakokat, majd ők is távoznak a teremből. A tanulók a folyosón töltik a tízpercet. Lépcsőn, földön és az ablakpárkányon ülni tilos. A tantermekben, a folyosókon és a lépcsőházban a tanulók fegyelmetlenül, mások és önmaguk testi épségének 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. A látogatók a portán várják meg a tanulók.

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!

## **6 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 tanáriban 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 tisztelettel jelentem, az osztály létszáma: ..., hiányzik: ...*”

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

## **7 Fegyelmi kérdések**

### **A foglalkozások elmulasztása**

A tanítási órák és egyéb foglalkozások pontos látogatása minden tanuló kötelessége.

Előre látható mulasztásra előzetesen írásban kell engedélyt kérni. A tanuló csak előzetes engedély alapján és indokolt esetben hiányozhat az óráról/foglalkozásról. Egyórás távolmaradást a szaktanár, legfeljebb egy napot érintő távollétet az osztályfőnök vagy prefektus engedélyezhet (évente három alkalommal.) Minden más esetben az igazgató dönt.

Az előre nem látható mulasztás első napján a szülő értesíti az iskolát telefonon, e-mailben vagy az elektronikus naplón keresztül a hiányzás okáról és várható időtartamáról. A mulasztást nyolc munkanapon belül igazolni kell. A mulasztás okát a szülő közli az osztályfőnökkel, (írásban vagy emailben vagy elektronikus naplón keresztül) a tanuló bemutatja az ezt alátámasztó hivatalos dokumentumot (orvosi igazolás, hatósági idézés, stb.), majd ezek alapján az osztályfőnök dönti el, hogy a mulasztás igazolt vagy igazolatlan és elvégzi az elektronikus naplóban az ügyviteli teendőket. Évente legfeljebb három nap esetében lehet eltekinteni a hivatalos dokumentum bemutatásától.

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 óráról/foglalkozásokról való késések időtartamának összeadásával.

#### ***A mulasztott órák száma***

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

A tanköteles tanuló **első** igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát, az iskola értesíti a szülőt.

Ha a tanköteles korú tanuló **10** órát igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök/prefektus hivatalos értesítést küld a szülőnek és értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az intézmény a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc** tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a

gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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

Nem tanköteles korú tanuló esetében 30 óra igazolatlan mulasztás felett a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik.

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az éves óraszám 30 %-át, akkor a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie.

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

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak összege meghaladja a 250 órát és osztályzatai nem tanúskodnak a tanév teljes anyagának elvégzéséről, akkor a tanuló osztályozó vizsgán szerzi meg a tanévet lezáró értékelését.

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 formái és alkalmazásának elvei**

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

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

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

*osztályfőnöki/prefektusi 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 kérdésének 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**

Ha a diák tanulótársát bántalmazza, megveri, erőszakkal megalázza, alkoholt fogyaszt, ittasan jelenik meg intézményi programon, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel visszaél, kábítószerrel 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.

## **8 Kapcsolattartás a szülőkkel, az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módja**

Az intézmény a tanulókról a tanév során szülői értekezletek alkalmával szóbeli tájékoztatást tart. Elektronikus napló segítségével folyamatosan értesítjük a tanuló szüleit gyermekük magatartásáról, szorgalmáról, tanulmányi előmeneteléről. Az elektronikus napló a szülőkkel való kapcsolattartás hivatalos módja, melynek használata a szülő számára kötelező.

Az elektronikus naplóhoz történő hozzáférés módja a következő: Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A hozzáférési kódját személyesen a szülő, illetve gondviselő kapja meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, tértivevényes ajánlott levélben kerül megküldésre a kód. A szülő belépési kódját a tanuló nem ismerheti meg; mert az iskola csak így veheti biztosra, hogy az információ valóban a szülőtől származik. A diákoknak saját hozzáférésük van. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját: - az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról, - az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról, - a jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról, - arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

## **9 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.

### **Programváltozás tanítási időben**

Félévenként néhány alkalommal a tanítási órák közé illetve koncerten, más művészeti előadáson vagy egy meghívott vendég előadásán vesznek részt tanulóink az iskolában.

Bizonyos hétköznapra eső egyházi ünnepek esetében, az ünnep iskolánk szellemiségéhez kötődő jellege miatt az intézmény minden tanulója szentmisén vesz részt reggel.

Ezek az ünnepek a következők:

- szeptember 17., Szent Ferenc atyánk stigmatizációja
- november 2., Halottak napja
- január 6., Vízkereszt
- hamvazószerda

## **10 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 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**

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 31 fő lehet. A felvételtől szóló írásos értesítéssel együtt a tanuló részletes jegyzéket kap a kollégiumba hozandó és hozható felszerelésekről. (Vö. 3. 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. 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 külön engedély nélkül csak a szorgalmi és vizsgaidőszakban lakhatnak a kollégiumban. Szünidei bentlakásra az igazgatótól 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 hiányzó eszközök árát meg kell téríteni.

#### **A kollégiumi tagsági viszony megszűnik**

- a gimnáziumi tanulói jogviszony megszüntetésekor;
- fegyelmi eljárásban hozott határozattal, 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 elhelyezés ingyenes, az étkezés díját a törvényi előírások alapján állapítja meg az intézmény. Nem magyar állampolgár esetében a fenntartó egyedi elbírálás alapján hoz döntést.

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

A tanulók befizetéseiről 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 felszerelése 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 hétfői gyónási alkalmon, a heti osztálymiséken és a vasárnapi diákmisén minden diák részt vesz. Más felekezetű diákjaink a prefektussal való egyeztetés után részt vehetnek a saját felekezeteik 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 szentmisek, 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. A kollégium épületén kívüli sportoláshoz az esti szabadidőben prefektusi engedély szükséges.

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

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

A tanuló távolmaradásának, késésének igazolására is vonatkozik a jelen Házirend *A foglalkozások elmulasztása* c. bekezdése.

### **Iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Iskolánk tanulóira az iskolán kívüli (az iskola/kollégium által szervezett) rendezvényeken is az iskolai házirendjében megfogalmazott magatartási-viselkedési normák vonatkoznak.

Iskolán kívüli rendezvényeken tanulóink megjelenése, figyelme, fegyelmezettsége és szereplése legyen önmagukhoz, családjukhoz és iskolájukhoz méltó. Az iskolán kívüli rendezvényeken a tanulóink magatartását szabályozó és korlátozó előírások azonosak az iskolán, kollégiumon belüli szabályokkal. Az iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényekkel kapcsolatos speciális elvárásokról, az alkalomhoz illeszkedő sajátos viselkedési szabályokról, a foglalkozást vezető tanár szóban tájékoztatja a tanulókat.

Az intézmény tanulói nem látogathatnak olyan szórakozóhelyeket, ahol szeszestalt árusítanak.

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

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

### **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 viselkedésre, 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 hálórend 7:55 gyülekező a tanteremnél 12:30 v. 13:25 ebéd utána kimenő 16.00-17.00 I. stúdium 17:15- 18:15 II. stúdium 18:20 vacsora 19:15-20:15 III. stúdium 21:00 készülődés lefekvéshez 21:30 villanyoltás	7:00 általános ébresztő 7:15 reggeli ima 7:25 reggeli 7:45 hálórend 7:55 gyülekező a tanteremnél 12:30 v. 13:25 ebéd utána kimenő 17:00-17:45 prefektusi óra 17:50 vacsora 18:00 gyónási alkalom 19:30 filmklub, szabad foglalkozások 21:00 készülődés lefekvéshez 21:30 villanyoltás	7:30 ébresztő 8:00 ima, reggeli 8:30 hálórend 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
<b><i>Osztálymise napján:</i></b>  6:15 ébresztő osztálymisére 6:45 szentmise 7:15 reggeli		<b><i>Szülői látogatáskor:</i></b>  7:00 ébresztő, hálórend 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, a kollégiumi diákok ezalatt nem hagyhatják el a kollégium területét.

### 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 mennyiségű, 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 *6. melléklet*ben található.

#### Elektronikus eszközök használati rendje

Egyéni elektronikus lejátszók és játékok (rádió, magnó, PSP, MP3 stb.) használatára a prefektustól kell engedélyt kérni (vö. *9. melléklet*). Asztali számítógép, laptop, tablet, stb. behozatalára 11. osztálytól van lehetőség. Használatuk csak szabadidőben engedélyezett, olyan hangerővel, amely nem zavar másokat. Azokat az eszközöket, amelyek használatával a tanuló megsérti a házi rendet, elveszük, és általában egy-két hónap megőrzési idő után adjuk vissza. Alsóbb évfolyamokon a mobiltelefonokat az esti imádság idejétől következő nap ebédig a prefektusi szobában őrizük. Stúdiumok, étkezések alatt, tanórák közötti szünetben fülhallgatóval sem lehet zenét hallgatni. A hálóban villamos csatlakozókat csak az ezekre vonatkozó érintésvédelmi, közbiztonsági és tűzrendészeti előírásoknak megfelelően szabad 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 fölvételt 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. A kollégium elhagyását az étkezés lemondása érdekében a szülő a gazdasági irodán bejelenti. A lemondott étkezés ára a következő havi étkezési költséget csökkenti.

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 *7. melléklet*ben olvasható.

#### Megérkezés, hazautazás

A kollégiumba való megérkezést illetve a hazaindulást jelezni kell a prefektusnál. 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. Rendkívüli esetben, 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 17 óráig.

## **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 kell 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.

## **Csönd és imádság**

A belső összeszedettséget növeli és sajátos ritmust ad a napnak a csönd. Az esti ima kezdetétől a reggeli ébresztőig csöndet tartunk. Kerülni kell mindenféle zajkeltést. Csöndben folyik a tanulás a stúdiumok 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, diákmisék. Az erre való felkészülést szolgálja a szombati gyónási alkalom. Ezen kívül diákkápolna is lehetőséget nyújt az elmélkedésre, imádkozásra.

## **Látogatók fogadása**

A szülők (és a közeli családtagok) általános fogadására az éves munkaterv által kijelölt négy alkalom szolgál. A tantestület és a prefektusok 09.00 – 12.00 óra között állnak a szülők rendelkezésére. A diákok a hálóban, a stúdiumteremben, 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.

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 Házirend módosítását kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat.

A Házirend megsértése fegyelmi vétség, amely fegyelmező intézkedést vagy büntetést von maga után.

### Hatálybalépés

A házirend 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** 2016. március 31. napján elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselője az alábbiakban hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Esztergom, 2016. március 31.

A nevelőtestület képviselőjében

### Záradék II.:

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

Esztergom, 2016. március 31.

Az iskolai DÖK titkára

### Záradék III.:

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

Esztergom, 2016. március 31.

A szülői munkaközösség elnöke

### Záradék IV.:

**A módosított Házirendet az intézmény fenntartója nevében jóváhagyom.**

Kelt:

Budapest, .....

P. H.

**tartományfőnök**

**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!

jelzőcsengetés	<b>7:50</b>
1. óra	<b>8:00-8:45</b>
2. óra	<b>8:55-9:40</b>
3. óra	<b>9:55-10:40</b>
4. óra	<b>10:50-11:35</b>
5. óra	<b>11:45-12:30</b>
ebéd I.	12:30
6. óra	<b>12:40-13:25</b>
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 kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhető 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. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

**Felszerelési jegyzék kollégisták számára**

- 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, tornaszák;
- 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, izolír, hálósák 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.***

## **Gépterem 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 gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a rendszergazda a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani 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**

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 142.§- a alapján.)

### **1. Rövid távú felmentés**

Az iskolaorvos vagy a szakorvos menti fel a tanulót a testnevelés óra alól vizsgálat alapján.

Az iskolaorvos távollétében az osztályfőnök, akadályoztatása esetén a kollégiumi nevelője (prefektusa) vagy annak helyettese menti fel a tanulót írásban.

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

### **2. Hosszú távú felmentés**

Határideje: minden tanév szeptember 15.

Esetleges műtét vagy baleset esetén évközben is megadható.

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

#### **Kategóriák:**

- I. Könnyített testnevelés (Meghatározott mozgásformák alóli felmentés)
- II/A. Gyógytestnevelés + gyógyúszás + normál testnevelés (Normál testnevelésen az egészségügyi probléma alapján meghatározott mozgásformák tiltva vannak.)
- II/B Gyógytestnevelés + gyógyúszás (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.)

**A kerékpárok tárolási rend a kollégium tagjai számára**

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

## **A betegszoba működési rendje**

1. Betegszobára az orvos, illetve távollétében 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 lejátászó berendezéseket és játékok csak engedéllyel lehet a betegszobára vinni, és használatukkal mások nyugalmát 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 beteget 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- honlap, tanári portfólió

# SZÜLŐI NYILATKOZAT

## (honlap, Tanári portfólió)

Alulírott,

NÉV: .....

LAKCÍM: .....

mint

GYERMEK NEVE: .....

SZÜLETETT: .....

LAKCÍME: .....

szülői felügyeleti jogát ellátó személy (törvényes képviselő) nyilatkozom arról, egyben hozzájárulok ahhoz, hogy a Temesvári Pelbárt Ferences Gimnázium és Kollégium tanárai – előzetes igazgatói engedéllyel – fénykép-, film- illetve hangfelvételt készítsenek gyermekemről, és ezt a Temesvári Pelbárt Ferences Gimnázium és Kollégium honlapján illetve újságjában elhelyezzék, s ezen célból felhasználják, kezeljék.

Továbbá nyilatkozom arról, egyben hozzájárulok ahhoz, hogy a gyermekem által elkészített írásbeli munkákat, feladatokat (a név kitakarásával) a saját Tanári Portfóliójukba a tanári minősítés elkészítése céljából feltölthessék, illetve ezen felvételeket, írásbeli munkákat, feladatokat kezeljék.

**Kelt:** ....., .....

(dátum)

.....  
(aláírás)

.....  
(név nyomtatott betűvel)

**Előttünk, mint tanúk előtt:**

1.

2.

## Szülői nyilatkozat – Kollégiumba behozott értékekről

## Szülői nyilatkozat

a kollégiumba behozott értékekről

Alulírott,

NÉV: .....

LAKCÍM: .....

mint

GYERMEK NEVE: .....

SZÜLETETT: .....

LAKCÍME: .....

szülői felügyeleti jogát ellátó személy (törvényes képviselő) hozzájárulok ahhoz, hogy gyermekem az intézmény területére a Házirendben meghatározott értékhatárt (10.000 Ft) meghaladó értékű tárgyat/értékű tárgyakat (pl.: műszaki eszköz, adathordozó, ruhadarab, ékszer, kerékpár stb.) bevigyen.

értéktárgy megnevezése	értéke számmal	értéke betűvel

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

*Kerékpár behozatala esetén kijelentem, hogy fiam a kerékpárral biztonságosan tud közlekedni, és a rá vonatkozó közlekedési szabályokat ismeri, egyben kifejezetten engedélyezem számára a kerékpár használatát az iskolai időszakon belül is. Amennyiben gyermekem közlekedési balesetet okoz vagy szenved el, vagy bármely kárt okoz vagy szenved el ezzel kapcsolatosan, azért felelőség az iskolát nem terheli.*

Kelt: .....

(dátum)

.....(aláírás)

.....(név nyomtatott betűvel)

## **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 felejtsük! / Gerjeszd fel akaratunkat, / hogy az üdvös tanulmányokat tettekké 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 nyugalmat! / A mi Urunk Jézus Krisztus által. Ámen.

### **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. Ámen.

### **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. Ámen.

**Osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei**