



**A Svetits Katolikus Óvoda,
Általános Iskola,
Gimnázium és Kollégium**

HÁZIRENDJE

Tisztelt Szülők!

Az Önök által választott intézmény házirendjét tartják a kezükben, melyet a fenntartó Boldogasszony Iskolanővérek rendjének nevelő-oktató törekvései alapján állítottunk össze. Kérjük, alaposan tanulmányozzák át!

Munkánkat csakis az Önök velünk egyetértő nevelésével tartjuk igazán gyümölcsözőnek. Éppen ezért lehetőséget kínálunk arra, hogy felmerülő gondjaikról együtt gondolkodjunk. Erre nemcsak szülői értekezleten, közös programokon, fogadóórákon van mód, hanem bármikor, előre megbeszélte időben.

Kedves Diákunk!

Az Iskolanővérek egyik intézményébe nyertél felvételt. A jelentkezők közül azért választottunk ki, mert hisszük, hogy értelmes, érzékeny, befogadóképes vagy, aki hibái ellenére őszintén jóra törekvő; tehát alkalmas arra, hogy ezekben a számodra nagyon fontos években útmutatásunkat megértsd és kövesd, adottságaidal pedig gazdagítsd ezt a közösséget.

1. A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a gyermeki/tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az óvodai/iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek /tanulók óvodai/iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az óvodába járó gyermekeknek, az iskolába járó tanulóknak, a gyermekek/tanulók szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az óvoda/iskola szervez, és amelyekben az óvoda/iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

3. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az intézmény iskolatitkárságán,
 - az intézmény honlapján.
- A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába/óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden óvodapedagógus /osztályfőnök tájékoztatja:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre/tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az óvodapedagógusok/osztályfőnökök megbeszélik:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, igazgató-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől, óvodapedagógusoktól a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
- Az SZMSZ, Pedagógiai Program és Minőségirányítási Program megtekinthető az iskolatitkári irodában, illetve a honlapon.

4. Az intézmény felépítése

- **Óvoda**

1996 óta működik. A családi nevelés folytatásaként érzelmi biztonságot nyújtó légkörben nevelünk, hogy a gyermek szeretetben, szeretet által megtanuljon kapni, adni, másokkal törődni. Az óvodában a keresztény értékekre, hagyományokra építünk, és átörökítjük azokat a gyermek tárgyi, értelmi, szellemi, lelki világába. Fontosnak tartjuk a differenciált személyiségfejlesztést, prevenciót, korrekciót, tehetséggondozást. A nevelés csoportokban folyik.

- **Általános iskola**

1992 óta működik. Azokat a kislányokat és kisfiúkat neveljük és tanítjuk koedukált osztályközösségekben, akiket szüleik igényes oktatásban, keresztény nevelésben szeretnék részesíteni. Az általános iskola sajátosságai: emelt szintű énekoktatás, hagyományőrzés, az alsó négy évfolyamon iskolaotthon, az 5-6. évfolyamon napközi otthon.

- **Gimnázium és kollégium (6 ill. 4 évfolyamos)**

1925 óta működik. Feladatunknak tartjuk olyan lányok és fiúk nevelését, akik az élet minden területén megállják helyüket, értéknek tekintik az elkötelezett keresztény életet, a családot, választott hivatásukat és magyarságukat. Szeretnénk, ha az itt kapott nevelés elősegítené, hogy életük céljának tekintsék Isten róluk alkotott tervének megvalósítását. A teljes ember nevelésére törekszünk, fontosnak tartjuk, hogy testileg, lelkileg és szellemileg egyaránt igényessé váljanak. A nevelés és oktatás osztályközösségekben és évfolyamok szintjén folyik.

5. A szülők jogai és kötelességei

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét;
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres és érdemi tájékoztatást kapjon;
- kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében;
- személyesen vagy képviselője útján - jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő kérdések meghozatalában.

A szülő kötelessége, hogy

- megtegyen minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért;

- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda, az iskola, a kollégium rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását és annak betartását;
- a fertőző betegséget jelentse be az intézményegységek vezetőjénél;
- az intézmény és a család bizalomra épülő együttműködése érdekében segítse a házirend betartását.

6. A gyermekek, tanulók jogai

Az alábbi jogok értelemszerűen életkornak megfelelően értelmezendők az óvodában, az általános iskolában, a gimnáziumban és a kollégiumban.

Minden beírt gyermek/tanuló teljes jogú tagja az intézmény közösségének.

- A gyermek/tanuló joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék.
- Emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás, az intézmény védelmet biztosítson számára.
- A tanulónak joga van ahhoz, hogy az oktatás és nevelés során korszerű ismeretekhez jusson, és joga, hogy személyes állásfoglalása és a keresztény erkölcsrend alapján felelősen ítélje meg és élje meg az erkölcsi értékeket, vallását szabadon gyakorolhassa felekezeti hovatartozása szerint.
- Minden tanuló részt vehet szakköri, diákköri munkában, rendkívüli nyelvvoktatásban, az iskola énekkari foglalkozásain, a sportkör rendezvényein, az iskolai, az országos, a katolikus iskolák közötti, a Magyar Katolikus Püspöki Kar Iskolabizottsága által meghirdetett tanulmányi és egyéb versenyeken.

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A tanuló minden év május 20-ig megjelöli azokat a szabadon választott tanítási órákat a gimnázium részéről kiadott kérdőíven, amelyeken részt kíván venni. Tanórán kívüli elfoglaltságukat a szülővel, az osztályfőnökkel, ill. a kollégiumi nevelőtanárral való megbeszélés alapján tervezzék meg.

A választott tantárgy, ill. foglalkozás az adott tanév végéig kötelező.

- Tanulmányokhoz, sporthoz, művelődéshez és szórakozáshoz tanulóink igénybe vehetik tanáraik segítségét, az iskola felszereléseit és létesítményeit (könyvtár, szakkörök, sportkörök, tornaterem, sportpálya, számítástechnika terem stb.). Ezen helyiségek használatakor kötelesek betartani a balesetvédelmi előírásokat és a felügyelő tanár utasításait.
- Minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének, magatartási és szorgalmi fokozatának megokolt és rendszeres rögzítéséhez, jegyeinek megismeréséhez. Január első és május első hetében a várható szaktárgyi jegyét tanárától megkérdezheti.
- Joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Joga van rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni. A védőnő egy héttel előre jelzi az elvégzendő szűrővizsgálatok időpontját az iskola vezetőjének és az osztályfőnöknek.
- A tanuló véleményét, elgondolásait tisztelettel és nyíltan elmondhatja az osztályközösség előtt és mindenütt, ahol alkalma nyílik erre (diákszékhely, diákönkormányzat nyilvános ülései stb.), akár az igazgatónak, osztályfőnökének, nevelőjének, tanárainak. Javaslatot tehet az osztály – és az iskolaközösség – életének alakítására, valamint a kirándulások és szabadidős programok összeállításával kapcsolatosan.

Hozzászólhat a maga és társai szorgalmának, magatartásának félévi és év végi minősítéséhez.

Szavazati joga van az osztály tisztségviselőinek és a diákönkormányzat tagjainak megválasztásában vagy leváltásában.

A diákönkormányzat jogait és kötelességeit a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Minden tanuló részt vehet ünnepek, megemlékezések, egyéb rendezvények, faliújságok és az iskolaújság szerkesztésében, ill. előadásában.

- A tanulónak joga van vendégtanulói jogviszonyt létesíteni, ha a gimnázium nem tudja biztosítani az általa választott tantárgyból a vizsgakövetelmények teljesítéséhez a felkészítést. Ezt az igényét az előző tanév április 15-ig kell bejelentenie az osztályfőnöknek. Az intézmény szükség szerint megállapodást köt a város más, középfokú intézményével az óraütközés elkerülése érdekében.
- A tanuló joga, hogy magántanuló legyen, vagy megfelelő indokkal felmentést kérjen a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (nyelvvizsga, előrehozott érettségi, OKTV eredmény, egészségügyi állapot, szakszolgálati javaslat). Ezen tanulók méréséről az iskola általa meghatározott módon gondoskodik.
- A tanuló joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról a törvényben meghatározott módon.
- A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. A szükséges információkról az osztályfőnöktől és az iskola vezetésétől kérhet tájékoztatást.

7. A tanulók kötelességei

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

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát tiszteletben tartsa.

8. A gyermekek/tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

8.1. A gyermek/tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli

eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;

- azonnal jelentse az intézmény valamelyik nevelőjének vagy az intézményben jelen lévő védőnőnek – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén is pontosan betartsa az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

8.3. A gyermekek/tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben óvoda/iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban. Az óvodaorvos éves munkaterv alapján végzi a kötelező vizsgálatokat.

8.4. Az óvoda/iskolaorvos elvégzi – vagy szakszolgálat részvételével biztosítja – a gyermekek /tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- hallásvizsgálat: évente egy alkalommal,
- a gyermekek/tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- az iskolaérettség és a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.

A védőnő elvégzi a gyermekek/tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, az óvodában havonta.

8.5. Az intézmény teljes területén valamint a tetszőleges helyszínen szervezett iskolai programokon dohányozni, alkoholt vagy drogot fogyasztani szigorúan tilos.

9. Tanórán kívüli foglalkozások

- **Napközi otthonos foglalkozások.** A napközi otthont igényelni jogában áll az általános iskola minden tanulójának 5- 8. évfolyamon. A szülő május 20-ig írásban jelenti be a következő tanévre vonatkozó igényét. Ha a tanuló magatartásával, hozzáállásával zavarja a többi tanuló munkáját, eltanácsolható a napközi otthonból.
- **Felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását és a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó

tanórán kívül felzárkóztató foglalkozások segítik. A részvételre a szaktanárok jelölik ki a tanulókat, illetve a szülők külön kérelmezhetik a felzárkóztatást.

- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkörök DSE keretében működnek. Ennek tagja lehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszövetségének foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, hangversenyek, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken a szülőkkel való megbeszélés alapján valósul meg. A költségek a szülőket terhelik.
- A délutáni, tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői általában 14.00 óra és 16.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére csak az iskola igazgatója adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

10. A gazdasági ügyek intézése, befizetések

- A pénztárban vagy átutalással történnek a befizetések.
- Az étkezési térítési díj befizetése a szülő kötelessége a kiírás szerinti időpontban.
- Az intézmény-fenntartási hozzájárulást a Svetits Alapítvány csekkjén lehet befizetni.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható a pénztárosnál az aktuális napot megelőző munkanapon 12 óráig telefonon, e-mailben vagy személyesen, illetve ugyanígy az érkezés várható időpontját is kérjük jelezni.

- A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő nem tarthat igényt az étkezési díj elengedésére.
- Az étkezési díjat a mindenkor érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével állapítjuk meg.

11. Egyéb rendelkezések

11.1. Vagyonvédelem, kártérítés

Az intézmény felszerelése közös, sőt még a nyomunkba lépőké is. Ezért mindenki feladata óvni az eszközök, bútorok épségét, az iskolai környezet tisztaságát.

Mindenki bánjon takarékosan a vízzel, villannyal; fűtési időben az ablakok, ajtók ne maradjanak hosszú ideig nyitva! Óvjuk és tartsuk tiszteletben egymás személyes dolgait! Nagy értékű tárgyakat, nagy összegű pénzt ne tartson magánál senki az iskolában, illetve helyezze el az erre szolgáló értékmegőrző szekrényben!

Az intézmény felszereléséért, épületének megóvásáért anyagilag is felelős minden tanuló és az osztályközösség egyaránt. Az okozott kárt azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek /nevelőnek, az igazgatóhelyetteseknek/óvodavezetőnek vagy az igazgatónak. A fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból okozott kárt részben vagy egészben – KT.77.§, ill. 11/1994.MKM rendelet 33.§-ban leírtak szerint -megtéríteti az intézmény az elkövetővel.

Bármiféle hirdetésnek, plakátnak az intézmény területén való kifüggesztéséhez igazgatói engedély szükséges.

11.2. Általános szabályok a gyermekek és tanulók számára

- Tudatosan jóra törekvő, a felelősséget vállalni tudó magatartás jellemezzen minden tanulót! Legyen meggyőződve arról, hogy nemcsak magáért, hanem társaiért, a közösség fejlődéséért is felelős!
- Az idősebbek, szülők, tanárok, minden nővér, dolgozó, társ s az idelátogató vendégek iránti megbecsülés jele az őszinte udvariasság és segítőkészség. Ezek az elvárások iskolán kívül is köteleznek mindenkit.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) és telefonhívást tanítási időben csak rendkívüli esetben fogadhatnak a tanulók.
- Iskolai időben a TV nézése, zenehallgatás (walkman, discman), valamint az iskola területén a mobiltelefon használata tilos, kivételes esetben a kollégiumi aulában lehet mobiltelefont használni.
- Dohányzás, alkohol, drog fogyasztása tilos.
- Elvárjuk a gyermekektől/tanulóktól, hogy az utcán és a járműveken kerüljék a feltűnő magatartást, hangoskodást.

11.3. Adatvédelem

- A gyermek/tanuló beiratkozásakor azokat a személyi anyagokat kérjük el, amelyek a jogviszony létesítéséhez és fenntartásához szükségesek.
- Az adatokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá a rájuk vonatkozó mértékben: vezetőség, nevelők, iskolatitkár és a hatóság.

11.4 Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

- A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 13.00 órától 15.30 óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.
- Az iskola normatív tankönyvtámogatást biztosít a rászoruló - a jogszabály által megnevezett - tanulók részére. A normatív kedvezményre jogosult diákok a tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján vehetik igénybe, s addig kölcsönözhetik, míg az adott tárgyból a felkészítés folyik, ill. vizsgát tesznek belőle. A tanuló, ill. a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. A kártérítési kötelezettség mérsékléséről, ill. elengedéséről kérvény alapján az igazgató dönt. Az ingyenesen kapott könyvek nem adhatók el, másra nem ruházhatók át, és visszáruként igényt tartani árukra nem lehet.

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

- Óvoda
- Általános iskola
- Gimnázium
- Kollégium

11.5 A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

A törvényi előírások alapján az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével évente - az iskola igazgatója határozza meg minden év december 15-ig. Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítjuk, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

Az iskolai tankönyvfelelős minden év november 15-ig felméri, hogy hány tanuló kíván az iskolától – a következő tanítási évben – tankönyvet kölcsönözni. E felmérés során írásban tájékoztatja a szülőket arról, hogy a törvény szerint kik jogosultak normatív kedvezményre. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig végezzük el.

A tájékoztatást a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az igény-bejelentési határidő előtt legalább 15 nappal megkapja. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával.

A tankönyvfelelős a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanulónak kell biztosítani a normatív kedvezményt, illetve hány tanuló igényel tankönyvtámogatást a normatív kedvezményen túl. Az adatokat írásos formában november 24-ig ismerteti az intézmény vezetőjével. A normatív kedvezmény iránti igényt jogszabályban meghatározott igénylőlapon kell benyújtani. A normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot legkésőbb az igénylőlap benyújtásakor be kell mutatni. A bemutatás tényét a tankönyvfelelős rávezeti az igénylőlapra, amelyet aláírásával igazol.

A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás; (a családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzintézeti számlakivonatot, a postai igazolószelvényt)

- b) ha a családi pótlékra való jogosultság a legmagasabb életkor elérése miatt megszűnt - tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás,
- b) sajátos nevelési igény esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye;
- c) rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén az erről szóló határozat.

A normatív kedvezményre való jogosultság igazolása nélkül normatív kedvezményen alapuló tanulói tankönyvtámogatás nem adható.

Az igazgató minden év december 15-ig meghatározza a tankönyvtámogatás módját, és erről értesíti a szülőt, illetve a nagykorú tanulót.

11.6 Elektronikus napló – a szülői hozzáférés rendje

Iskolánkban akkreditált elektronikus naplót (továbbiakban e-napló) használunk, mely a tanulók és a szülők számára is a naprakész tájékozódást biztosít a diákok érdemjegyeiről, mulasztásának adatairól.

- A szülők leadják azt az e-mail címet, melyre megkapják az e-naplóba való belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót. A jelszó megőrzése, kezelése a szülő feladata.
- Az e-mail cím megadása beiratkozáskor lehetséges, későbbiekben a taninform@svetits.hu e-mail címen vagy az iskolatitkárságon tehetik meg.
- A megadott szülői adatok biztonságos kezeléséért az iskola felelősséget vállal.
- E-naplóval kapcsolatos kérdések, problémák esetén a taninform@svetits.hu címen vagy az iskolatitkárságon nyújtunk segítséget.

Óvoda

1. Működési információk

1.1. Az óvoda éves nyitva tartása:

- Kérjük a szülőket, hogy alkalmazkodjanak az óvoda nyitvatartási rendjéhez.
- Nevelési év: szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- Nyári zárás: július – augusztus.
- Őszi szünet, téli szünet; tavaszi szünet– az éves munkarend szerint.
- Nevelés nélküli munkanapok: a nevelési év folyamán max. 5 alkalommal (továbbképzés).
- A zárások idejéről a szülőket tanév elején, ill. két héttel előbb tájékoztatjuk.

1.2. A napi nyitva tartás:

- Hétfőtől péntekig 7:00-17:00
- A reggeli és délutáni ügyelet rendje: csak indokolt esetben alkalomszerűen, csoportösszevonással történik.

1.3. A gyermek igénybe veheti az óvodát

- A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.
- Amikor a gyermek egészséges. Az óvodába felvett gyermekek orvosi igazolással jöhetnek az első napon.
- Nevelési év kezdéskor két hétnél nem régebbi orvosi igazolást kérünk.

2. Gyermek az óvodában

2.1. Óvodai felvétel, átvétel

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés és a családokkal való ismerkedés alapján történik.
- Ennek módjáról, idejéről tájékozódni hirdetés útján lehet, illetve az óvodatitkártól, portástól igényelhető, ill. a honlapról letölthető jelentkezési lap kitöltésével.
- A felvételtől, átvételtől az óvodavezetője dönt az intézményvezető egyetértésével.
- Létszámtól függően nemcsak szeptemberi, hanem folyamatos felvételre is van lehetőség.

2.2. Az óvodai elhelyezés megszűnik

- Ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad.
- Amennyiben másik óvodába írták be.
- A nevelési év utolsó napján felvették az iskolába. (A NKT 45.§ szerint minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelelessé válik. Az óvodába járó gyermek tankötelezettségének kezdetéről az óvoda vezetője, esetleg szülői kérésre szakértői bizottság dönt.)
- Ha szóbeli és írásbeli figyelmeztetés után is igazolatlanul hiányzik az óvodából (7 nap/év).

2.3. A gyermekek óvodába érkezésének és távozásának rendje

- Lehetőség szerint kérjük, hogy a gyermekek mindennap 7:00-8:30-ig érkezzenek meg az óvodába, illetve érkezés, elvitel az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül folyamatosan az óvodapedagógussal való egyeztetés szerint (ebéd után stb.) történjen.
- Szeretnénk, ha a hozzánk felvett gyermekek az óvodába járás terén is megszoknák a rendszerességet, és csak indokolt esetben hiányoznának.

2.4. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok

- Bármilyen okból bekövetkező távollét esetén, feltétlenül elvárjuk -a szülői kötelesség alapján- a jelzést. Kérjük, gyermeke távolmaradása esetén legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztassa az óvodát.
- Ha a távolmaradás előre nem látható, azt annak napján lehetőleg 8 óráig be kell jelentenie az óvodában.
- Az egy hetet meghaladó, huzamosabb távolmaradás az óvodavezetővel egyeztetendő.
- Az óvodaköteles, egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben az óvodavezető engedélyezi.
- Ha a gyermek betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét az óvodába.

3. Egészségnevelési információink

3.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Az óvodába ennek érdekében lázas, fertőző betegségben szenvedő gyermeket nem fogadunk.
- A gyermek gyógyulása után csak orvosi igazolással hozható a közösségbe.

- A napközben megbetegedett gyermeket az óvodapedagógus értesítése után kérjük mielőbb elvinni az óvodából.
- Fertőző betegség (himlő, mumsz, ruha és fejtetű, stb.) esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek az óvodavezetőnél.
- Gyógyszert a szülő a csoportos óvodapedagógus nem adhat át, gyermeke gyógykezelésére csak akkor van mód, ha a gyermek állandó gyógyszeresedésre szorul.
- A csoportszobába a fertőzések elkerülése érdekében utcai cipővel ne tartózkodjanak.
- Ha szükségét érzik, közöljék az óvodapedagógussal a gyermek orvosának nevét, telefonszámát.
- A gyermekek ruházatát jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság.
- A szükséges öltözködéshez tartalék ruha mindig legyen a ruhásákban, ruhájuk és cipőjük lehetőség szerint jellel ellátott legyen.
- Az óvodapedagógusok ruházattal kapcsolatos kéréseit (váltóruha, váltócipő, tornafelszerelés) kérjük, vegyék figyelembe. A gyermeket az időjárásnak és egyéni érzékenységének megfelelően öltöztessék.

4. Óvó-védő rendelkezések

- A gyermek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkezhets, távozhat.
- Óvodánk rendjéhez tartozik –mindkét fél érdekében- a „kézből-kézbe” való átadás gyakorlata. Kérjük, hogy érkezéskor és távozáskor az óvodapedagógusnak adják át, illetve kérjék el a gyermeket.
- Nevelési év elején a szülő saját felelősségére írásban nyilatkozzon, ki hozhatja, ki viheti el gyermekét, ugyanezt kell tennie abban az esetben is, ha gyermekét más személy viszi el az óvodából (pl.: rokon stb.).
- A szülőn kívül az óvodapedagógus csak írásban meghatalmazottaknak adhatja át a gyermeket.
- A gyermek nem hozhat az óvodába az egészségére ártalmas, testi épségét veszélyeztető tárgyakat, ékszereket.
- A gyermekeken lévő értéktárgyaikért, értéket képviselő játékszereikért felelősséget nem vállalunk.
- Ha a gyermek szeretné saját játékát behozni az óvodába, kérjük a szülőket a csoportba való bevitel előtt tájékoztassák az óvodapedagógust.
- Kérjük, az egyéni táplálkozást (liszt és fehérje érzékeny stb). igénylő gyermekek szülei a beiratkozás során jelezzék igényüket.
- A balesetek megelőzéséért a szülővel egyetértésben, az óvoda védő-óvó intézkedéseket tesz (közlekedés szabályainak megismerése, veszélyes eszközök, anyagok használatának ismertetése, udvari játékok, tornaszerek biztonságos használata).
- Kérjük a szülőket, ha balesetveszélyt érzékelnek, haladéktanul jelezzék az óvodapedagógusnak!
- Az óvoda helyiségeit, más nem óvodai nevelési célra átengedni csak az intézményvezető engedélyével lehet.

5. Szülők az óvodában

5.1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- A gyermekről tájékoztatást csak a saját óvodapedagógusától vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

- Kérjük a szülőket, hogy az elérhetőséget biztosító telefonszámot, az óvodát sajátosan érintő adatváltozást azonnal jelentsék be az a napközbeni elérhetőség érdekében.
- A szülők a nevelési év rendjét minden nevelési év elején megkapják, melyben nyomon követhetők a nyitott óvodai ünnepeink, a programok.
- Kívánjuk, hogy érezzék meg a gyermekkel való együttes ünneplés örömét.
- Várjuk a szülői értekezletek, közös imák, lelkigyakorlatok, munkadélutánok találkozásait, a szülők érdeklődő aktivitását.
- Kérjük a szülőket, hogy az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nyugodt nevelés-fejlesztés és tevékenységek folyamatát.
- Az óvodavezető hetente, az óvodapedagógusok havonta fogadóórát tartanak, amelyeknek időpontjait a hirdetőtáblán olvashatják, illetve megbeszélte időpontban is tájékozódhatnak, vagy tájékoztathatnak gyermekük személyiségfejlődéséről.
- Kérjük, óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat.
- Ügyeljenek a tisztaságra!
- Az óvoda dohányzásmentes terület.
- Kérjük a szülőket az egyházi normákra jellemző kulturált viselkedésre, magatartásra és megjelenésre.
- Cselekvően támogassák az óvoda közösségét, keresztény nevelési feladatainak megvalósítását.
- Kérjük az óvodában folyó pedagógiai munkával, az óvoda működésével kapcsolatos észrevételeiket, tapasztalataikat jelezzék, segítsék elő a közös gondolkodást, együttműködést, nevelést.
- A folyamatos tájékoztatás érdekében kísérik figyelemmel hirdetéseinket.

Az óvoda házirendjét tudomásul vettem és elfogadom.

Debrecen, év hó napján

.....
a szülő aláírása

Általános iskola

1. Az iskola munkarendje

1.1. Általános működési szabályok

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 17 óráig biztosítja a gyerekek felügyeletét. A tanulók számára reggel 7.00–7.30-ig és délután 16.00–17.00-ig ügyeletet biztosítunk. Ez idő alatt csak a kijelölt helyen (jó idő esetén az udvaron, rossz időben az alagsori játszó helyiségben) lehet tartózkodniuk, az iskola és kollégium rendjét nem zavarhatják.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.00 óra és 7.40 óra között kell megérkezniük. A tanítás reggel 7.45 órakor személyes találkozással, együttléttel és imával kezdődik.
- Az óráközi szünetek 15 percesek.
- A tanítás az 1-4. évfolyamon 15.25 órakor, az 5-6. évfolyamon 12.50-kor vagy 13.30-kor ér véget. A tanítást közösen imával, az órarend szerinti időben fejezzük be.
- Az óráközi szünetekben – kivéve a tízórai szünetet – a tanulóknak az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az osztályfőnök utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak. Minden olyan játékot kerülni kell, ami veszélyezteti a tanuló testi épségét, vagy anyagi kárt okozhat. A tanulók a testnevelési órára kicsöngetéskor azonnal az öltözőbe mennek (az osztályfőnök kíséretében), hogy az órát pontosan kezdhessék. A testnevelési óra végén a tisztálkodásra, öltözésre biztosítunk elegendő időt.
- Az első négy évfolyam az első óráközi szünetben, az 5-6. évfolyam a második óráközi szünetben tízóraizik.
- Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az osztályfőnökkel az osztálytermekbe kell vonulniuk.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Napközben az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja.
- A tanórák kezdetekor ill. végén a tanulók felállással és „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” köszöntéssel üdvözlik belépő vagy távozó tanárukat, valamint a tanórák látogatóit, a nővéreket és a vendégeket.

1.2. Az étkezések rendje

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

1.3. Vasárnapi szentmisék

- A Szent Kereszt-kápolnában havonta egy vasárnap közös szentmisét tartunk. Szentmise előtt fél órával a tanulók az osztálytermekben az osztályfőnök vezetésével készülnek a szentmisére. A liturgikus szolgálat beosztása alkalomról alkalomra történik a liturgiafelelős szervezésével.
- A többi vasárnapokon a tanulók a lakóhelyük szerint illetékes plébánia közösségével együtt ünneplik az Eucharisziát.

1.4. Helyiség-, terület- és eszközhasználat szabályai

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

1.5. Egyéb előírások

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a nevelőnek.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelevíziót, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át.
- Kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.
- A vasárnapi szentmiséken, más ünnepeken és ünnepélyeken az iskola hagyományát őrizve egyenruhában jelenik meg minden tanuló. Az egyenruha: hosszú ujjú fehér blúz/ing, sötétkék szoknya a lányoknak, nadrág a fiúknak.
- Hétköznapi napokon a tanítási órákon egyenköpeny (vagy Svetits-póló) a viselet.
- A tanuló külső megjelenése rendezett, szélsőségektől mentes, ízléses; ruházatuk tiszta legyen (haj-, köröm-, arcfestés, testékszerek használata nem megengedett).
- Hirdetések kifüggesztéséhez az osztályban osztályfőnöki, a szaktantermekben szaktanári, egyéb helyeken igazgatói engedély szükséges.

2. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások

2.1. Tanulmányi kötelezettségek

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

2.2. A hetesek kötelezései

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

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

3. Kapcsolattartás a tanulókkal és a szülőkkel

3.1. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja, illetve időről időre levélben is,
 - az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban: a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, előre egyeztetett időpontban,
 - írásban az elektronikus naplóban vagy a tájékoztató füzetben, valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel a hivatalosan megadott fogadóórán, előre egyeztetett időpontban.

3.2. Hivatalos ügyek intézési rendje

A tanulók és a szülők kéréseit, hivatalos ügyeiket 8.00–9.00-ig, ill. 13.00–16.00-ig intézhetik el az iskolatitkári irodában. Természetesen személyes gondjaik megoldásában az

osztályfőnök, az igazgatóhelyettes, az igazgató és az iskolatitkár lehetőség szerint rendelkezésre áll. A térítési díjat a befizetési napokon (minden hónapban legkésőbb 8-adikáig) lehet a szülőknek befizetni 8⁰⁰-16⁰⁰-ig, javasoljuk az átutalásos megoldást.

4. Késés, mulasztás

4.1. Késés

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az e-naplóba bejegyzi. Azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztályfőnök dönti el.

4.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedély

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek és a titkárságon.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Ha a tanuló betegség miatt nem tud iskolába jönni, szülője vagy hozzátartozója jelentse telefonon a távolmaradást 8-ig a pénztárban, illetve annak okát az első mulasztási napon az osztályfőnöknek! Az iskola telefonszámát (52/533-084) a tanulók írják be az ellenőrző könyvükbe! A mulasztásokat akkor kell igazolni, amikor a tanuló először jön ismét iskolába.
- Az igazolások fajtái:
 - orvosi – többnapos betegség esetén;
 - szülői – a szülő a tanév folyamán összesen 3 napot igazolhat, ha a mulasztás okát előre vagy a hiányzás elején jelzi (írásban, személyesen, telefonon);
 - testnevelésóra alól is három alkalommal adhat írásbeli felmentést;
 - osztályfőnöki – az osztályfőnök indokolt esetben 2 napot igazolhat osztálya tanulójának;
 - igazgatói – 2-nél többnapos távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt.
- Az igazolásokat a mulasztást követő első napon be kell mutatni az osztályfőnöknek. A mulasztást követő 8. nap után igazolás már nem fogadható el. Ebben az esetben a mulasztott órák igazolatlanok.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi intézkedést von maga után:
 - 1-3 igazolatlan óra esetén: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a szülő tájékoztatása;

- 4-7 igazolatlan óra esetén: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, változó magatartási jegy.
 - 10 igazolatlan óra után igazgatói írásbeli figyelmeztetés, a szülő írásos értesítése, behívása, továbbá a tanköteles tanuló esetén az igazgató értesíti a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt és gyermekjóléti szolgálatot (331/2006. (XII.23.) Korm.rendelet)
 - ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
 - 50 igazolatlan óra után az iskola igazgatója értesíti a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt.
- Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át vagy a 250 órát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanítási órát. Ha a szaktanár szerint a jegyei alapján értékelhető a tanuló, úgy nem kell osztályozóvizsgát tennie.(11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 20.§).Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

5. A magatartás és szorgalom értékelése

5.1. Magatartás jegyek

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

5.2. Szorgalom jegyek

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

6. Fegyelmező intézkedések

- Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,büntetésben lehet részesíteni.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
- Az iskolai büntetések formái: figyelmeztetés, intés, megrovás vagy áthelyezés az évfolyam másik osztályába. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A büntetések kiszabói: szaktanár, nevelőtanár, osztályfőnök, igazgató és a nevelőtestület.
- Fegyelmi büntetést von maga után:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Aki nem akar velünk együtt haladni (a felnőtt segítség és figyelmeztetés ellenére sem), „önmagát zárja ki” a közösségből.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg (KT 76.§ (8)).

7. Jutalmazások

7.1. A jutalmazás elvei és formái:

- A magatartási és szorgalmi jegyek alakulását a magatartási kártya, a napi értékelés és a magatartás füzet segítségével naponta ellenőrizheti a tanuló, a nevelő és a szülő is. A közös munkához nélkülözhetetlenül szükséges az engedelmesség készségének kialakítása és begyakorlása.
- Az a tanuló, aki egy egész hónapban át példásan viselkedik, vagy viselkedésében előmenetelében nagy fejlődés, mutatkozik, a hónap végén kitüntetését kap. Ezen kívül piros pontok és más jutalmak, valamint a szóbeli és írásbeli dicséretet egész skáláját alkalmazzuk a nevelésben. Hiszünk abban, hogy jutalmazásért a gyermek komoly erőfeszítésekre is képes.
- A tanuló jutalmazásának, elismerésének alapjai:
 - példamutató magatartás, keresztény emberség,
 - közösségért végzett tevékenység,
 - a diákmozgalomban végzett munka,
 - tanulmányi téren elért eredmények,
 - különböző szintű és rangú versenyeken elért eredmények.
- A jutalmazás fokozatai:

- A tanulmányi munkában elért eredmények esetén:
 - kimagasló általános tanulmányi eredmény esetén: „*kimagasló tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesül*” bejegyzés a bizonyítványba vagy az ellenőrző könyvbe;
 - egyes tantárgyak tanulásában elért kimagasló teljesítmény esetén: „*kimagasló tanulmányi munkájáért... tantárgyból szaktanári dicséretben részesül*” bejegyzés a bizonyítványba vagy az ellenőrző könyvbe.
- A közösségért végzett tevékenység esetén:
 - szóbeli igazgatói vagy osztályfőnöki dicséret.
 - írásbeli igazgatói vagy osztályfőnöki dicséret,
- A különböző szintű és rangú versenyeken elért eredmények esetén:
 - tanulmányi, kulturális, sport – megyei, területi és országos helyezéért igazgatói írásbeli dicséret,
 - egyéb esetben írásbeli osztályfőnöki vagy szaktanári dicséret.
- Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesíti.
- Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

7.2. Osztályközösségek jutalmazásai

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



8. Diákproblémák feltárásának, kezelésének szabályai

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

Az általános iskola házirendjét tudomásul vettem és elfogadom.

Debrecen, év hó napján

.....
a tanuló aláírása

.....
a szülő aláírása

Gimnázium

1. Az iskola munkarendje

1.1. Érkezés, a tanítási órák

A tanulók 7.00-18.00-ig tartózkodhatnak a gimnáziumban, az első órára 7.50 percre érkeznek meg. Az első óra kezdetéig tartó idő az osztályfőnök és az osztály személyes találkozásának és együttlétének, valamint a közös reggeli imának az ideje.

Az 5. óra kezdetekor a hagyományoknak megfelelően elimádkozzuk az Úrangyalát, a húsvétól pünkösdig tartó időszakban pedig a Mennynek Királyné Asszonya kezdetű éneket.

A tanítási órák csengetési rendje

1. óra	8.15	–	9.00	5. óra	11.55	–	12.40
2. óra	9.10	–	9.55	6. óra	12.50	–	13.35
3. óra	10.05	–	10.50	7. óra	13.45	–	14.30
4. óra	11.00	–	11.45				

- A korábban jövő tanulók osztálytermükbe mennek, ahol csendes foglalkozással várják a tanítás megkezdését.
- Az órák kezdetekor, ill. végén a tanulók felállással és „Laudetur Jesus Christus” köszöntéssel üdvözlők belépő vagy távozó tanárukat, valamint a tanórák látogatóit.
- Akinek „lyukas” órája van, a saját osztályában vagy a kijelölt helyen tartózkodik (régi társalgó, kollégiumi aula).
- Tanítási időben a tanuló csak az osztályfőnök (távolléte esetén az őt helyettesítő tanár) írásbeli engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Kilépéskor a „kimenő cédulát” átadja a portásnak.

A külső megjelenésre vonatkozó szabályok

- A tanévnyitó és tanévzáró szentmiséken, más ünnepeken és ünnepélyeken az iskola hagyományát őrizve egyenruhában jelenik meg minden tanuló. Az egyenruha: a fiúknak sötét öltöny, fehér ing és sötétkék nyakkendő; a lányoknak hosszú ujjú fehér blúz, sötétkék szoknya, sötétkék nyaksál, testszínű harisnya és sötét cipő.
- Elvárjuk, hogy mindenki öltözködése ízléses, a szélsőségektől mentes legyen.
 - lányoknak ülő helyzetben térd felett legfeljebb 10 cm-re végződő szoknya vagy nadrág; ujjatlan felső megengedett, spagetti pántos nem (pl.: haspóló, kihívó dekoltázs, fedetlen intim testrészek sem)
- Műköröm, hajfestés, testékszerek nem megengedettek.
- Arcfestés, körömfestés az iskolában nem szükséges, kérjük, maradjanak a jóízlés, az esztétikum határain belül.
- Ékszerek viselésében legyen mindenki mértéktartó.
- Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni. A mobiltelefont tanítási időben kikapcsolt állapotban kell tartani. Javasoljuk az értékmegőrző szekrény használatát! Tanítási idő alatt (8-13.30-ig) telefonálni csak indokolt esetben a kollégiumi aulában szabad, hogy az iskolai életet ne zavarjuk.

Ezen szabályok megszegése esetén 2 szóbeli figyelmeztetés után szaktanári vagy osztályfőnöki beírás, tovább ismétlődő esetben igazgatói figyelmeztetés következik.

1.2. Óraközi szünetek

Az óraközi szünetek 10 percesek. Kicsengetés előtt 5 perccel szaggatott csöngetés jelzi az óra végének közeledtét. A tanulók a testnevelési órára kicsengetéskor azonnal az öltözőbe mennek, hogy az órát pontosan kezdhessék. A testnevelési óra a jelzőcsengetésre véget ér, hogy tisztálkodásra, öltözésre jusson idő. Átöltözéshez, mosakodáshoz a kollégium helyiségeit nem vehetik igénybe.

1.3. A hetesek kötelességei

A hetesek szolgálatuk idején rendet és tisztaságot tartanak az osztályban, gondoskodnak az órához szükséges eszközökről. Szünetekben kiszellőztetik az osztályt. A szaktantermekben ügyelnek, hogy ablak nyitva, lámpa égve ne maradjon. Vigyáznak társaik javaira, ezért egyiküknek mindig bent kell tartózkodnia az osztályban.

1.4. Tanítási szünetek

- Tanítási szünet van az alább felsorolt napokon:
március 15., május 1., október 23., november 1.
- Karácsonyi szünet: megegyezik az Oktatási Minisztérium által kijelölt szünet idejével.
- Húsvéti szünet: mindig a Nagyhét és Húsvét keddeje.
- Tanítás nélküli közösségi nap:
 - a rendalapító ünnepe: május 9.
 - Svetits-nap: november 17.
- Tanítás nélküli munkanap:
 - rekollekció – ősszel 1 nap
 - lelkigyakorlat – nagybőjtben 2 vagy 3 nap
 - DÖK-nap – utolsó tanítási héten 1 nap
 - vizsganap – 1 nap
 - tanulmányi kirándulás – 2, ill. 3 nap

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

2. Kérések, hivatalos ügyek

A tanulók kéréseit, hivatalos ügyeiket az óraközi szünetekben 10.00–12.00-ig, ill. 13.30–15.30-ig intézhetik el az iskolatitkári irodában. Természetesen személyes gondjaik megoldásában az osztályfőnök, az igazgató és az iskolatitkár lehetőség szerint rendelkezésre áll.

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

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

3. Iskolai számonkérés

3.1. A tanórai számonkérés szabályai

- Ha a tanuló valamilyen okból (betegség, családi ok stb.) nem tudott készülni a tanítási órára, az osztályfőnökétől kérhet felmentést a feleltetés, dolgozatírás alól.
- A témazáró dolgozatot egy héttel előbb be kell jelenteni.
- Egy tanítási napon két nagydolgozat íratható, a kisdolgozatok száma nincs meghatározva. A tanároknak 3 hét áll rendelkezésükre a javításra.

Tanulmányi versenyeken induló tanulók felmentése:

- a városi, megyei, országos tanulmányi versenyek és az OKTV 1. fordulója napján nem kell megjelenni a tanításon. A verseny másnapján felmentés van a számonkérés alól.
- az OKTV 2. fordulója, országos versenyek, valamint előrehozott érettségi esetén: nem kell a tanításon megjelenni a verseny előtti napon és a verseny napján. A verseny utáni napon felmentés van a számonkérés alól.
- Nyelvvizsga és az OKTV döntője esetén: a verseny vagy a vizsga napján, ill. az előtte lévő napon nem kell megjelenni. Nyelvvizsga esetén egyszer vehető igénybe összesen két nap. A verseny utáni napra felmentés van a számonkérés alól.

3.2. Tanév végi vizsga

A tanítási év végén (általában májusban) minden osztályvizsgát tesz egy előre meghatározott tantárgyból.

- A vizsga tárgya:
 - 7. osztályok – hittan szóbeli, magyar nyelv írásbeli
 - 8. osztályok – idegen nyelv (írásbeli és szóbeli)
 - 9. osztályok – matematika írásbeli
 - 10. osztályok – történelem szóbeli
 - 11. osztályok – magyar nyelv és irodalom szóbeli
- A tételeket minden osztály legkésőbb február közepéig megkapja.

3.3 Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint szervezzük meg. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit, továbbá a jelentkezés módját és idejét az érintett tanulóval és szüleivel a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal közöljük.

Az osztályozó vizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve a szaktanárok állapítják meg. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit a mindenkori tantervek tartalmazzák, melyek a pedagógiai program mellékletét képezik.

4. Mulasztások

Ha a tanuló betegség miatt nem tud iskolába jönni, szülője vagy hozzátartozója jelezze a távolmaradást az osztályfőnöknek.

4.1. Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedély

- Az igazolások fajtái:

- orvosi – többnapos betegség esetén;
- szülői – a szülő a tanév folyamán összesen 3 napot igazolhat, ha a mulasztás okát előre vagy a hiányzás elején jelzi (írásban, személyesen, telefonon);
- testnevelésóra alól három alkalommal adhat írásbeli felmentést, minden egyéb esetben csak orvosi igazolás fogadható el;
- osztályfőnöki – az osztályfőnök indokolt esetben 2 napot igazolhat osztálya tanulójának. A szaktanár saját órájáról az osztályfőnökkel egyetértésben indokolt esetben elengedheti a tanulót.
- igazgatói – 2-nél többnapos távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt.
- Az igazolásokat a mulasztást követő első napon be kell mutatni az osztályfőnöknek. A mulasztást követő 8. nap után igazolás már nem fogadható el. Ebben az esetben a mulasztott órák igazolatlanok.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, a mindenkor hatályos jogszabály értelmében járunk el.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi intézkedést von maga után:
 - 1-3 igazolatlan óra esetén: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a szülő tájékoztatása;
 - 4-7 igazolatlan óra esetén: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, változó magatartási jegy;
 - 8-9 igazolatlan óra esetén: írásbeli osztályfőnöki intés, változó magatartási jegy
 - 10 igazolatlan óra után igazgatói írásbeli figyelmeztetés, a szülő írásos értesítése, behívása, továbbá a tanköteles tanuló esetén az igazgató értesíti a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt és gyermekjóléti szolgálatot (331/2006. (XII.23.) Korm.rendelet)
 - ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
 - 50 igazolatlan óra után az iskola igazgatója értesíti a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt.
- Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át vagy a 250 órát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanítási órát. Ha a szaktanár szerint a jegyei alapján értékelhető a tanuló, úgy nem kell osztályozóvizsgát tennie. (11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 20.§). Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

5. A magatartás és szorgalom értékelése

5.1. Magatartás jegyek

- Példás (5) a tanuló magatartása, ha a közösségben munkájával, jó kezdeményezéseivel, iskolai és iskolán kívüli példás viselkedésével, a rend megtartásával kitűnik, és társainak példát mutat.

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

5.2. Szorgalom jegyek

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

6. Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

6.1. Fegyelmező intézkedések:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés
- megbízás visszavonása.

6.2. Fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába
- eltiltás a tanév folytatásától – ha nem tanköteles
- kizárás az iskolából – ha nem tanköteles.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza meg lehetőség szerint az iskolai diákönkormányzat véleményét figyelembe véve.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának – a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában – a fegyelmi büntetést abban a nevelési intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult. (KT 76.§ (8))

7. A jutalmazás elvei és formái

7.1. A tanuló jutalmazásának, elismerésének alapjai:

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

7.2. A jutalmazás fokozatai:

A tanulmányi munkában elért eredmények esetén:

- kimagasló általános tanulmányi eredmény esetén: „*kimagasló tanulmányi munkájáért általános nevelőtestületi dicséretben részesül*” bejegyzés a bizonyítványba vagy az ellenőrző könyvbe;
- egyes tantárgyak tanulásában elért kimagasló teljesítmény esetén: „*kimagasló tanulmányi munkájáért tantárgyból szaktanári dicséretben részesül*” bejegyzés a bizonyítványba vagy az ellenőrző könyvbe.

A közösségért végzett tevékenység esetén:

- szóbeli igazgatói vagy osztályfőnöki dicséret.
- írásbeli igazgatói vagy osztályfőnöki dicséret,

A különböző szintű és rangú versenyeken elért eredmények esetén:

- OKTV és egyéb (tanulmányi, kulturális, sport) megyei, területi és országos helyezéért igazgatói írásbeli dicséret,
- Egyéb esetben írásbeli osztályfőnöki vagy szaktanári dicséret.

7.3. A jutalmazás és elismerés egyéb módjai:

- oklevél,
- könyvjutalom,
- pénzjutalom,
- Balogh Dorottya-emlékdíj (pénzjutalom) – végzős tanulók kapják kiemelkedő emberi és keresztény magatartásukért.
- Svetits végzős diákjait támogató alapítvány – tanulmányi előmenetelért, keresztény emberségért.

8. Helyiség-, terület- és eszközhasználat szabályai

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



9. Diákproblémák feltárásának, kezelésének szabályai

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

A gimnázium házirendjét tudomásul vettem és elfogadom.

Debrecen, év hó napján

.....
a tanuló aláírása

.....
a szülő aláírása

Kollégium

1. Bevezetés

Kollégiumunkba olyan középiskolás lányt veszünk fel, aki vonzónak érzi a keresztény értékrendet, eredményes felvételi vizsgát tett a Svetits Katolikus Gimnáziumba vagy más debreceni középiskolába, nem debreceni lakos, vagy ha igen, megfelelő indokok magyarázzák felvételét a kollégiumba.

A nevelés célja: öntudatos, felelősségvállaló keresztény nők nevelése.

A kollégium arra törekszik, hogy olyan légkört biztosítson, melyben lehetséges a növekedés.

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

2. A kollégium tagjainak jogai és kötelességei

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

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

3. Kollégiumi tagsági viszony létesítése, beköltözés a kollégiumba

A gimnáziumba való felvétel esetén, beiratkozáskor kéri a szülő gyermeke felvételét a kollégiumba. A már tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló szülője május 30-ig írásban kéri gyermeke következő évi felvételét.

A kollégiumba való felvételtől az igazgatótestület dönt. A felvétel egy évre szól. A felvételi kérelemmel a tanuló és a szülő elfogadta a kollégium házirendjét, amely a gimnázium házirendjét egészíti ki, és az intézményi házirend része.

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

4. Közös életünk rendje

Mindenki rendelkezik számára kijelölt hellyel, ahol a dolgait tarthatja. Mindent a megfelelő helyen tárolunk: hálóban alvó- és ruhanemű, cipős szekrényben a cipők, osztályteremben a taneszközök, az ebédlői kiskamrában ill. a hűtőben az élelmiszer. Mivel nincs megfelelő tárolásra hely, a hálóban élelmiszert higiéniai okokból nem tárolunk.

A kollégium berendezéséért minden egyén és csoport felelős, és adott esetben kártérítéssel tartozik. A kollégium felszerelése közös, sőt még a nyomunkba lépőké is. A tisztaság és a

rend ellen elkövetett szándékos vétség fegyelmi büntetést von maga után. A villannyal, fűtéssel és vízzel takarékosan bánunk. Az okozott kárt, illetve az észlelt meghibásodást jelenteni kell a nevelőtanárnak vagy a kollégium vezetőjének.

A tanítás ideje alatt (8.00-tól az utolsó óra végéig) a kollégium területén a tanulók nem tartózkodhatnak.

Az ebédlőben is figyelünk arra, hogy környezetünk tiszta legyen, és a kulturált étkezés szabályait betartsuk.

4.1. A mindennapi élet rendje

A mindennapi élet rendje az iskolai napirend függvényében alakul:

Hétfő-péntek:

6.30-kor ébresztő

7.00-kor reggeli

Az ebéd a tanítás befejezéséhez igazodik, ennek megfelelően:

12.40-kor vagy 13.35-kor vagy 14.30-kor

Ebéd után kimenő- és szabadidő.

Tanulóidő: 16.00 órától,

esetleg 16.30-tól, ha 15.30-kor vagy később ért véget a tanítás

Az első tanulóóra 17.10-ig tart, a második 17.25-től vacsoráig.

Vacsora: 18.30

Vacsora után: - szabadidő

- tanulóóra

- közösségi program

- kollégiumi óra

tölti ki a tanulók idejét.

Villanyoltás előtt csoportonként esti imán veszünk részt.

Villanyoltás: 7-8. évfolyamon 21.00

9-12. évfolyam 21.30

Az éjszaka nyugalma elengedhetetlen feltétele az intenzív és kitartó szellemi munkának. Nagyon indokolt esetben a 12. évfolyamon a nevelőtanár engedélyezhet rendkívüli fennmaradást, de ez sem lépheti túl a 22.00 órát.

4.2. A hétvégék rendje

A tanév során néhány alkalommal közösségi hétvégét, változatos programokat szervezünk, melyekről év elején tájékoztatjuk a diákokat és a szülőket. Kérjük, vegyenek részt ezeken kollégiumunk lakói!

Fakultatív hazautazáskor kérheti a tanuló (legkésőbb szerda reggelig jelezze prefektájának), hogy a kollégiumban szeretné tölteni a hétvégét, illetve ha nem haza utazik, hol tölti a hétvégét. Amennyiben a tanuló a szünetet nem otthon tölti, a szülő előzetes kikérőt ír a nevelőnek. Amennyiben osztálytársnál vagy iskolatársnál tölti a szünetet, akkor a befogadó szülő nyilatkozatát is kérjük, lehetőleg írásban, vagy adott esetben szóbeli kikérés formájában. Hazautazni az adott napon a tanítás végétől lehet, visszaérkezni a szünet utolsó napján 20.00 óráig kell.

Ezen időszakokon kívül, amennyiben indokolt és nem ütközik iskolai vagy csoportprogrammal, családi ok vagy szempont miatt lehetséges a gyermek kikérésére a kollégiumból. Ezen alkalmak is írásbeli kikérőt vagy telefonon történő egyeztetést igényelnek. A tanítási időt is érintő távolléthez az osztályfőnök, illetve több nap esetén az igazgató engedélye is szükséges.

4.3. Kimenő

- A kollégiumból történő minden eltávozás engedélyhez kötött. Napközben kimenővel (a 7. évfolyam számára egyszeri „kimenőcédulával”, nagyobbak számára kimenőkártyával és nevelői engedéllyel) történik.
- A napi kimenőidőn kívül a nagyobbak is csak „kimenőcédulával” mehetnek ki a nevelőtanár írásbeli engedélyével, amit a portán leadnak, és a portás feljegyzi a távozás és érkezés idejét. Ezt a nap végén a nevelőtanárnak a portás átadja.
- A nevelőtől minden esetben engedélyt kell kérni az alábbi kimenői programok esetében: uszoda, strand, korcsolyapálya, mozi, rokon- és ismerős látogatás, valamint egyéb rendkívüli program esetében.
- Kimenő- és szabadidőben a város elhagyása csak szülői engedéllyel, a nevelőtanárral való egyeztetés alapján lehetséges.
- Az iskolai munkával nem kapcsolatos elfoglaltságokhoz (városi szakkör, sport, zenei tevékenység stb.) a szülők írásbeli engedélye szükséges. Amennyiben nem megy a tanulás rovására, támogatjuk ezeket. Az engedély visszaélés esetén visszavonható.
- Esti kimenő csak csoportos program esetében, felnőtt kísérete mellett lehetséges. Amennyiben egy program nem egész osztályt érint, akkor is gondoskodni kell felnőtt kísérő jelenlétéről. (A város közbiztonsága és a tanulók életkora ezt szükségessé teszi.)

4.4. Telefonhasználat

- Mobiltelefonon érhetőek el legkönnyebben diákjaink. A tanítási idő alatt, valamint a tanulóóra alatt a mobiltelefon használata nem megengedett. Anyagi felelősséget nem tud vállalni a kollégium ezekért a készülékekért. Villanyoltás előtt a nevelő összegyűjti és reggelig elzárható helyen megőrzi.
- A portán keresztül tanítványaink nem hívhatók.
- A házi telefont csak szükség esetén használhatják a tanulók. Egymás hívogatását mellőzzék, hogy a telefon betölthesse fontos információ-továbbító szerepét.

4.5. Látogatás

- Vendégfogadás hétköznapokon kimenőidőben, illetve este vacsora után 20.00 óráig lehetséges a portai társalgóban.
- Hétfvégén is van lehetőség vendégek fogadására, amennyiben nem ütközik csoportprogrammal. Ennek helye a portai társalgó, valamint a kollégiumi aula.
- Korrepetálás, magánóra történhet az Áron-ház földszinti termeiben, a kollégiumi társalgóban és a kollégiumi aulában.
- Amennyiben a kollégium lakója a kollégiumot szeretné megmutatni valakinek, arra engedélyt a kollégium vezetője adhat.

5. A kollégium közös helyiségeinek, valamint eszközeinek használati rendje

- Tanulóórán csak a kijelölt termekben, indokolt esetben az előtte lévő folyosórészen, és esetenként az udvaron lehet tartózkodni. Ebben az időben a hálóban csak a nevelő engedélyével lehet tartózkodni. A fegyelmezett munkáért mindenki egyénileg is felelős.
- Egyéni és közösségi imára, elcsendesedésre rendelkezésre állnak az intézmény kápolnái.
- Videó-nézésre csoportosan van lehetőség az iskola erre alkalmas termeiben a kitett táblázatba való előzetes feliratkozás alapján.

- Tv-t nézni szabadidőben lehet, természetesen nem vég nélkül és nem a tanulás rovására. Vitás esetekben a híradónak és a tudományos filmeknek kell elsőbbséget adni. A sorozatok nem határozhatják meg a napirend menetét.
- A filmnézés gyakoriságába és a filmek megválasztásába a nevelőtanárok joga és adott esetben kötelessége beleszólni.
- A tornatermek közül a Margit tornaterme csak csoportos foglalkozásra vehető igénybe felügyelőtanár jelenlétében. Kulcsa csak felnőtt számára adható ki. A programok összeállításában, időpontok egyeztetésében körültekintően kell eljárni, hogy a többi csoport napirendje lehetőleg zavartalanul maradjon.
- A Svetits tornateremben vacsora után lehetőség van az egyéni testedzésre is, de tilos a szereket használni, illetve akrobata-mutatványokkal bárki testi épségét veszélyeztetni
- A tetőtéri tanuló szabadidőben mindenki rendelkezésére áll, aki tanulni szeretne. Tanulóórák alatt használata csak kimondott nevelői engedéllyel lehetséges.
- A kollégiumi teázó a megfelelő balesetvédelmi előírások betartásával vehető igénybe. A könyvtár és a kollégiumi számítógépterem a megadott ügyeleti rend szerint látogatható. A konditerem használata esténként a megfelelő szabályok betartásával a diák sportegyesület tagjai számára lehetséges. Közös helyiségeinkből úgy távozzunk, hogy a villanyt lekapcsoljuk, vizet elzárjuk, és magunk után rendet hagyunk.
- A kollégium tanulói a gimnázium és a kollégium helyiségein kívül az intézmény többi részében csak nevelői engedéllyel tartózkodhatnak.

6. Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi ellátás az általános részben megjelölt módon történik. Ezen túl a kollégium betegszobájában lehetőség van a gyógyulásra. Súlyos betegség, fertőzés esetén a szülőt értesítjük.

7. Diákképviselő

A kollégiumi csoportok képviselőik útján kezdeményezhetnek programokat, valamint megbeszéléseket a tanulókat érintő igények, felmerülő változtatások kapcsán. Az évfolyamfelelősök rendszeresen tartanak megbeszélést a kollégium vezetőjének segítségével.

8. Elvárások a kollégium tagjaival szemben

- A kollégium területe dohányzásmentes terület.
- Nyilvános szórakozóhelyek látogatása a kollégium értékrendjével nem egyeztethető össze.
- Az ékszerek viselésében kerülni kell a túlzásokat. Életkorukban a haj- köröm- szemfesték és egyéb színező-elemek használatát, testékszerek viselését nem tartjuk jónak. Ezek használata ütközik a kollégium által képviselt értékrenddel.
- Öltözködésben a tanulók legyenek ápoltak, egyszerűek, de életkoruknak és a jó ízlésnek megfelelőek. Ugyanakkor jó, ha van olyan nem túl drága, mégis ünnepi ruhájuk, amiben pl. színházban vagy egyéb rendezvényen megjelenhetnek.
- Tilos és balesetveszélyes a kollégiumban a saját vasalók, vízforralók és merülőforralók használata (a felügyelet nélkül hagyott elektromos eszközök tüzet okozhatnak). Gyertyát, mécsest, füstölőt fokozott tűz- és balesetveszélye miatt csak felnőtt felügyelete mellett gyújthatunk.
- Csak olyan tárgyi eszköze legyen a tanulónak a kollégiumban, ami a hétköznapi munkavégzéséhez feltétlenül szükséges.



- A kollégium lakóitól elvárt követelmény, hogy viselkedésük, öltözködésük az intézmény falain kívül is kövesse az intézmény által képviselt értékrendet.

9. Fegyelmező intézkedések

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

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

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

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

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

A kollégium házirendjét tudomásul vettem és elfogadom.

Debrecen, év hó napján

.....

a tanuló aláírása

.....

a szülő aláírása

Tartalom

1. A házirend célja és feladata.....	2
2. A házirend hatálya.....	2
3. A házirend nyilvánossága.....	2
4. Az intézmény felépítése	3
5. A szülők jogai és kötelességei.....	3
6. A gyermekek, tanulók jogai	4
7. A tanulók kötelességei	5
8. A gyermekek/tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	5
9. Tanórán kívüli foglalkozások.....	6
10. A gazdasági ügyek intézése, befizetések.....	7
11. Egyéb rendelkezések	8
11.1. Vagyonvédelem, kártérítés.....	8
11.2. Általános szabályok a gyermekek és tanulók számára.....	8
11.3. Adatvédelem.....	8
11.4 Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok.....	8
11.5 A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje	9
11.6 Elektronikus napló – a szülői hozzáférés rendje	10
Óvoda.....	10
1. Működési információk	10
1.1. Az óvoda éves nyitva tartása:.....	10
1.2. A napi nyitva tartás:	10
1.3. A gyermek igénybe veheti az óvodát	10
2. Gyermekek az óvodában	11
2.1. Óvodai felvétel, átvétel	11
2.2. Az óvodai elhelyezés megszűnik	11
2.3. A gyermekek óvodába érkezésének és távozásának rendje	11
3. Egészségnevelési információink	11
3.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	11
4. Óvó-védő rendelkezések	12
5. Szülők az óvodában.....	12
5.1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	12
Általános iskola.....	14
1. Az iskola munkarendje.....	14
1.1. Általános működési szabályok	14
1.2. Az étkezések rendje.....	14
1.3. Vasárnapi szentmisék.....	15

1.4. Helyiség-, terület- és eszközhasználat szabályai	15
1.5. Egyéb előírások	15
2. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások	16
2.1. Tanulmányi kötelezettségek	16
2.2. Ellenőrző könyv	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2.3. A hetesek kötelelességei	16
3. Kapcsolattartás a tanulókkal és a szülőkkel	16
3.1. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	16
3.2. Hivatalos ügyek intézési rendje.....	16
4. Késés, mulasztás.....	17
4.1. Késés	17
4.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedély	17
5. A magatartás és szorgalom értékelése.....	18
5.1. Magatartás jegyek	18
5.2. Szorgalom jegyek.....	18
6. Fegyelmező intézkedések.....	19
7. Jutalmazások	19
7.1. A jutalmazás elvei és formái:	19
7.2. Osztályközösségek jutalmazásai	20
8. Diákproblémák feltárásának, kezelésének szabályai	21
Gimnázium.....	22
1. Az iskola munkarendje.....	22
1.1. Érkezés, a tanítási órák.....	22
1.2. Óraközi szünetek	23
1.3. A hetesek kötelelességei	23
1.4. A tanítás befejezése	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
1.5. Tanítási szünetek	23
2. Kérések, hivatalos ügyek.....	23
3. Iskolai számonkérés	23
3.1. A tanórai számonkérés szabályai	23
3.2. Tanév végi vizsga.....	24
3.3. Osztályozó vizsga.....	24
4. Mulasztások.....	25
5. A magatartás és szorgalom értékelése.....	25
5.1. Magatartás jegyek	25
5.2. Szorgalom jegyek.....	26
6. Fegyelmező intézkedések.....	26
6.1. Fegyelmező intézkedések:.....	26
6.2. Fegyelmi büntetések:.....	26
7. A jutalmazás elvei és formái	27



7.1. A tanuló jutalmazásának, elismerésének alapjai:	27
7.2. A jutalmazás fokozatai:	27
7.3. A jutalmazás és elismerés egyéb módjai:	27
8. Helyiség-, terület- és eszközhasználat szabályai	27
9. Diákproblémák feltárásának, kezelésének szabályai	28
Kollégium	29
1. Bevezetés	29
2. A kollégium tagjainak jogai és kötelességei	29
3. Kollégiumi tagsági viszony létesítése, beköltözés a kollégiumba	29
4. Közös életünk rendje	29
4.1. A mindennapi élet rendje	30
4.2. A hétvégék rendje	30
4.3. Kimenő	31
4.4. Telefonhasználat	31
4.5. Látogatás	31
5. A kollégium közös helyiségeinek, valamint eszközeinek használati rendje	31
6. Egészségügyi ellátás	32
7. Diákképviselő	32
8. Elvárások a kollégium tagjaival szemben	32
9. Fegyelmező intézkedések	33