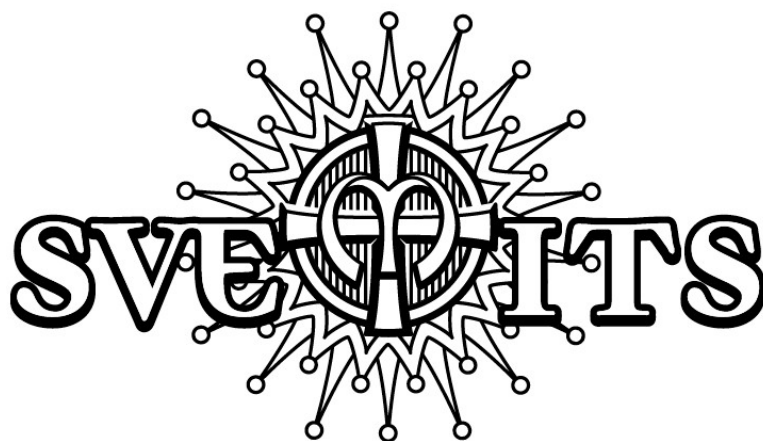


**Svetits Katolikus Óvoda, Általános Iskola,  
Gimnázium és Kollégium**  
4024 Debrecen, Szent Anna utca 20-26.  
OM azonosító: 031107



# **HÁZIREND**

2025

# Tartalomjegyzék

|                                                                                                                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Bevezetés.....                                                                                                                                                                           | 5  |
| 1.1. A házirend jogszabályi alapja .....                                                                                                                                                    | 6  |
| 1.2. A házirend készítése, elfogadása .....                                                                                                                                                 | 6  |
| 1.3. A házirend hatálya .....                                                                                                                                                               | 6  |
| 1.4. A házirend nyilvánossága .....                                                                                                                                                         | 7  |
| 1.5. Az intézmény rövid története, képzési szerkezete .....                                                                                                                                 | 8  |
| 2. A szülők jogai és kötelességei, az intézmény tájékoztatási kötelezettségei.....                                                                                                          | 9  |
| 2.1. A szülő jogai .....                                                                                                                                                                    | 9  |
| 2.2. Az intézmény tájékoztatási kötelezettsége, a szülői szervezet véleményezési, javaslattevési jogai .....                                                                                | 9  |
| 2.2.1. Az intézmény tájékoztatási kötelezettsége .....                                                                                                                                      | 9  |
| 2.2.2. A szülői szervezetet megillető véleményezési jog területei .....                                                                                                                     | 11 |
| 2.2.3. Egyéb szülői jogok .....                                                                                                                                                             | 11 |
| 2.3. A szülő kötelességei.....                                                                                                                                                              | 11 |
| 3. A gyermekek, tanulók jogai és kötelességei .....                                                                                                                                         | 12 |
| 3.1. A gyermekek, tanulók jogai .....                                                                                                                                                       | 12 |
| 3.2. A gyermekek, tanulók kötelessége.....                                                                                                                                                  | 13 |
| 3.3. A gyermekek, tanulók jogaihoz és kötelességeihez kapcsolódó általános rendelkezéseink.....                                                                                             | 15 |
| 4. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....                                                                                       | 16 |
| 4.1. A tanuló mulasztásához kapcsolódó általános szabályok .....                                                                                                                            | 16 |
| 4.2. Az igazolt mulasztás .....                                                                                                                                                             | 16 |
| 4.3. Az igazolatlan mulasztás.....                                                                                                                                                          | 18 |
| 4.4. Az óvodai mulasztáshoz kapcsolódó szabályok .....                                                                                                                                      | 18 |
| 4.5. Az iskolai mulasztáshoz kapcsolódó szabályok .....                                                                                                                                     | 19 |
| 5. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai..... | 22 |
| 5.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....                                                                                                    | 22 |
| 5.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....                                                                                      | 23 |
| 6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....                            | 24 |
| 6.1. Szociális támogatások megállapításának, felosztásának elvei.....                                                                                                                       | 24 |
| 6.2. A tankönyvellátás rendje.....                                                                                                                                                          | 24 |
| 6.3. Étkezési támogatás.....                                                                                                                                                                | 25 |

|                                                                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....                                                                                         | 25 |
| 8. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái .....                                                                                                                               | 27 |
| 9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....                                                                                                                          | 28 |
| 9.1. Fegyelmező intézkedések, figyelmeztetések .....                                                                                                                                       | 28 |
| 9.2. Fegyelmi büntetések .....                                                                                                                                                             | 29 |
| 10. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja .....                                                                                                   | 31 |
| 11. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....                                                                             | 32 |
| 11.1. A tanulmányok alatti vizsgák fajtái .....                                                                                                                                            | 32 |
| 11.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a jelentkezés módja .....                                                                                                              | 33 |
| 11.3. Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés .....                                                                                                                                     | 34 |
| 12. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....                                                                                                                                       | 34 |
| 13. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend .....                                                | 37 |
| 14. Az iskolai tanulói munkarend .....                                                                                                                                                     | 40 |
| 14.1. A tanítási napokhoz, szünetekhez kapcsolódó munkarend .....                                                                                                                          | 40 |
| 14.2. A magatartás és szorgalom értékelése .....                                                                                                                                           | 42 |
| 14.3. Hivatalos ügyek intézése .....                                                                                                                                                       | 43 |
| 14.4. A tanórai számonkérésekhez kapcsolódó szabályok .....                                                                                                                                | 43 |
| 14.5. A gyermekek/tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....                                                                                                | 44 |
| 15. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....                                                                                                                                          | 45 |
| 16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .....                                                                                               | 46 |
| 17. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat ..... | 48 |
| 18. Az iskola szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....                                                    | 49 |
| 19. A használatában korlátozott tárgy tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai .....                                                                                  | 49 |
| 19.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak meghatározása .....                                                                                                                   | 50 |
| 19.2. Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó korlátozás szabályai .....                                                                                                             | 51 |
| 19.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai .....                                                                                         | 51 |
| 19.3.1. A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai .....                                                                                                  | 51 |
| 19.3.2. A tiltott tárgyak átvételének és a visszaadásának szabályai .....                                                                                                                  | 52 |
| 19.4. A használatában korlátozott eszközök engedély nélküli használatáért kiszabható szankciók .....                                                                                       | 52 |
| 19.5. A használatában korlátozott eszközök birtoklására és használatára vonatkozó engedélyezés rendje .....                                                                                | 53 |

|                                                                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 20. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések ..... | 54 |
| 21. Óvó-védő rendszabályok az intézményben.....                                                                                                                     | 55 |
| 22. A házirend óvodára vonatkozó kiegészítése .....                                                                                                                 | 57 |
| 22.1. Az óvoda nyitva tartásának rendje .....                                                                                                                       | 57 |
| 22.2. Gyermek az óvodában.....                                                                                                                                      | 58 |
| 23. A házirend kollégiumra vonatkozó kiegészítése .....                                                                                                             | 62 |
| 23.1. A kollégium tagjainak jogai és kötelességei.....                                                                                                              | 62 |
| 23.2. Kollégiumi tagsági viszony létesítése, beköltözés a kollégiumba .....                                                                                         | 62 |
| 23.3. Közös életünk rendje.....                                                                                                                                     | 63 |
| 24. Záró rendelkezések.....                                                                                                                                         | 67 |
| 25. Legitimációs záradékok.....                                                                                                                                     | 68 |

# 1. Bevezetés

A házirend intézményünk olyan **alapidokumentuma**, amit azért fogalmaztunk meg, hogy megteremtse mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, eredményes tanulás, jó iskolai légkör, iskolai közösség feltételeit. Amikor valaki iskolánkba felvételizett és felvételt nyert, elfogadta az iskola rendjét és hagyományait, egyben vállalta, hogy ápolja és megőrzi azokat. A következő oldalak nem egyszerűen utasítások, hanem egy szerződés pontjai, amelyet az iskola, mint közösség és minden egyes tanulója, dolgozója, mint egyén köt egymással.

Az intézmény közösségi életét a Házirend szabályozza. Célja, hogy olyan normákat jelöljön ki, amelyek biztosítják, hogy a közösség minden tagja gyarapodjon Isten- és emberszeretetben.

A debreceni **Svetits Katolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium** e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért a házirend betartása az iskola minden gyermekének, tanulójának, pedagógusának kötelessége. Miután a szülő a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házirend a szülőre nézve is kötelező érvényű.

Intézményünk egy olyan nevelési-oktatási intézmény, amely a keresztény értékrend szellemében neveli a jövő nemzedékét. A házirend célja a diákok és a tannevelőtestület közös munkájának kereteinek meghatározása, a tanulók személyiségfejlődésének támogatása, valamint az iskola rendjének és biztonságának biztosítása.

**Az óvoda házirendje** a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

**Az iskola és a kollégium házirendje** a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait állapítja meg.

*„Az iskola célja, hogy kulcsot adjon a tudáshoz. A házirend célja, hogy kulcsot adjon a tanulói jogok gyakorlásához és a kötelezettségek teljesítéséhez. A fegyelem és a rend az iskolában sem önmagáért valóan fontos. Minden, ami az iskolában történik, a gyermek boldogságát: adottságainak kibontakoztatását, a siker örömét, a tudás megszerzését, az alkotást, a közösséghez tartozás élményeit kell, hogy szolgálja.”*

*(Dr. Bíró Endre: Jogok az iskolában)*

## 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 Iskolánövérök 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, adottságaiddal pedig gazdagítsd ezt a közösséget.

### 1.1. A házirend jogszabályi alapja

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet
- A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012.(VI. 4.) Kormányrendelet, melyet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 5/2020. (I.31.) Kormányrendelet módosított (a továbbiakban: Nat 2020)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

### 1.2. A házirend készítése, elfogadása

A házirendet nevelési-oktatási intézményben **a nevelőtestület**, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével **fogadja el**. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a **fenntartó egyetértése** szükséges.

A nevelési-oktatási intézmény házirendje **a fenntartó jóváhagyásával** válik érvényessé.

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jog gyakorlását. A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről a főigazgató, véleményezési jogot gyakorlók részéről a szülői szervezet elnöke, illetve a diákönkormányzat vezetője írja alá.

### 1.3. A házirend hatálya

#### Személyi hatálya

A tanuló intézménybe történő jogszerű belépésétől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időre vonatkozik. 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 előírásait az óvodába járó gyermekekre, az iskolába járó tanulókra szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell, a beiratkozástól az óvodai, a tanulói jogviszony megszűnéséig.

A házirend az egyenlő bánásmód elve szerint nem tesz különbséget a tanulói jogok és kötelességek szabályozásakor életkor alapján, azaz a nagykorú diákok számára is kötelező érvényű a házirend, annak megszegése fegyelmi vétségnek számít.

### **Területi hatálya**

A házirend előírásai vonatkoznak az intézményi és intézményen kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az óvoda/iskola szervez, és amelyeken az óvoda/iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Be kell tartani az előírásokat

- az iskola területén,
- az ahhoz kapcsolódó területeken (pl. étkező, sportpályák, park stb.),
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedés során,
- az iskolán kívüli, iskola által szervezett tanítási időn túli, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, mozi- és tárlatlátogatás, testvériskolai kapcsolaton belül történő utazások)

### **Időbeli hatálya**

A házirend időbeli hatálya azt jelenti, hogy mikortól meddig érvényes a házirend. Általában a házirend a tanulók és a szülők vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) lép hatályba, és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart. Ez a hatály kiterjed a teljes tanévre, a teljes szorgalmi időszakra és a szünetekre is

**Az óvodai jogviszony** a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

**A tanulói jogviszony** a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

**Intézményünk házirendje a házirend hatálybalépését az óvodai illetve a tanulói jogviszony kezdetéhez köti.**

## **1.4. 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 főigazgatójánál,

- az iskola titkárságán,
- az intézmény honlapján.

**A házirend egy példányát – a köznevelési 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 főigazgatójától, az intézményegység-vezetőktől vagy intézményegységvezető-helyettesektől, valamint az osztályfőnököktől, óvodapedagógusoktól a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **1.5. Az intézmény rövid története, képzési szerkezete**

### **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 vegyes életkorú 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: első osztálytól kezdve angol nyelv oktatása, hagyományörzés (pl. néptánc oktatása), az első két évfolyamon iskolaotthon, a 3-6. évfolyamon napközi otthon.

### **Gimnázium és kollégium (6 ill. 4 évfolyamos gimnázium)**

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.

## 2. A szülők jogai és kötelességei, az intézmény tájékoztatási kötelezettségei

### 2.1. A szülő jogai

#### A szülőnek joga van, ahhoz, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- a Kréta e-ügyintézés keretében tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- személyesen vagy képviselője útján - jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő kérdések meghozatalában,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

#### A szülők döntéshozói jogai

Az óvodában, az iskolában és a kollégiumban a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

A szülő joga, hogy a Szülői szervezeten keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban. Az alábbi területeken van **döntési joga** a szülői szervezetnek:

- saját munkaprogramja meghatározásában
- működési rendjének meghatározásában
- tisztségviselői megválasztásában

### 2.2. Az intézmény tájékoztatási kötelezettsége, a szülői szervezet véleményezési, javaslattételi jogai

#### 2.2.1. Az intézmény tájékoztatási kötelezettsége

- Az elektronikus naplóhoz való **hozzáférés kódját** minden tanév elején az osztályfőnök kötelezettsége hogy biztosítsa a szülők részére, a felelős iskolatitkár és intézményegység-vezető segítségével.

- A szülők **még tájékoztatást kaphatnak**: fogadóórákon, szülői értekezleteken, telefonon előre egyeztetett időpontban, email levél útján és az elektronikus naplóból.
- A **bukásra álló tanuló szüleit** írásban értesítik az osztályfőnökök az intézményegység-vezetőkkel való egyeztetés után, az iskolatitkár segítségével.
- Ha a tanár konzultációt kezdeményez a tanuló ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést. A nevelőtestület javaslatára a tanulóval meg kell jelennie az iskolapszichológusnál, szociális munkásnál vagy a nevelési tanácsadóban.
- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a **szülők megismerjék**. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvre igényt tart, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon kívánja megoldani.
- A tanulók tankönyvellátását szolgáló központi költségvetési támogatás terhére a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához a szakmai munkaközösség és **az iskolai szülői szervezet egyetértésével** a pedagógiai programban foglaltak megvalósítását szolgáló, a tankönyvjegyzékben nem szereplő könyvek, munkafüzetek, feladatlapok, eszközök és digitális ismerethordozók is beszerezhetők tankönyv helyett, ha az iskolában a nevelő és oktató munkához részben vagy egészben nem alkalmaznak tankönyvet.
- Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók **szüleit tájékoztatni kell** az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összességéről. Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhatta meg.
- Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban és tantermeiben a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, oktatási napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, a főigazgató a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és **a rendkívüli szünet elrendeléséről** tájékoztatja a szülőket.
- Az előző pontban meghatározott rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben **köteles gondoskodni** a szülők kérésére a gyermekek, tanulók felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.
- Az iskolában a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet határozza meg a tanítás nélküli munkanapok számát. A tanítás nélküli munkanapok számát az iskola igazgatója a fenntartó egyetértésével megnövelheti abban az esetben, ha az iskola az Nkt. 30. § (2)–(3) bekezdéseiben meghatározottak megtartásával az ehhez szükséges időt megteremti.
- A szülőket a megelőző tanítási év végén tájékoztatni kell azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz. Tájékoztatni kell őket továbbá az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, valamint arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

## Az óvodában

- Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy **a szülők** – a házirendben meghatározottak szerint – **gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék**.
- Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

- Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

### A kollégiumban

- A kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapok száma egy tanítási évben az öt napot nem haladhatja meg.

### 2.2.2. A szülői szervezetet megillető véleményezési jog területei

- Az iskola főigazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában **a szülői szervezet** és az iskolai diákönkormányzat **véleményét** is.
- A köznevelési intézmény iratkezelési szabályzatában, ha ilyen készítése nem kötelező, a köznevelési intézmény SZMSZ-ének mellékleteként kiadott adatkezelési szabályzatban kell meghatározni az adatkezelés és továbbítás intézményi rendjét és ezt a tanulmányi rendszeren keresztül is hozzáférhetővé kell tenni. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál nevelési-oktatási intézményben a szülői szervezetet és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzatot **véleményezési jog** illeti meg.
- A fenntartó azon döntésével kapcsolatosan, amely a köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával kapcsolatos, a döntés vagy a vélemény kialakítása előtt be kell szerezni a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat **véleményét**.

### 2.2.3. Egyéb szülői jogok

Az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben **tájékoztatást kérhet** a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

**Javaslattevési joga** van minden tanulót, gyermeket érintő kérdésben.

## 2.3. A szülő kötelességei

- megtegyen minden tőle elvárhatót 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 intézményegység-vezetőknél;
- az intézmény és a család bizalomra épülő együttműködése érdekében segítse a házirend betartását.

### 3. A gyermekek, tanulók jogai és kötelességei

#### 3.1. 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 tanuló joga, hogy

- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- A tanuló minden év május 20-ig megjelöli azokat a szabadon választott tantárgyakat, foglalkozásokat 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.
- igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- a helyiségek használatakor kötelesek betartani a balesetvédelmi előírásokat és a felügyelő tanár utasításait,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, a védőnő egy héttel előre jelzi az elvégzendő szűrővizsgálatok időpontját az iskola vezetőjének és az osztályfőnöknek.
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének, magatartási és szorgalmi fokozatának megokolt és rendszeres rögzítéséhez, jegyeinek megismeréséhez, azokat január első és május első hetében a várható szaktárgyi jegyét tanárától megkérdezheti.
- részt vegyen iskolai szakkörökön, énekkari foglalkozásokon, a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- részt vegyen az iskolai, az országos, a katolikus iskolák közötti, a Magyar Katolikus Püspöki Kar Iskolabizottsága által meghirdetett tanulmányi és egyéb versenyeken.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll,
- az állam a középiskolában tanulók részére ingyenesen biztosítja a „B” kategóriás közúti járművezetői engedély megszerzéséhez a **közlekedési alapismeretek és gyakorlati vizsga letételéhez szükséges ismeretek** elsajátítását. A szülő, a törvényes képviselő vagy a nagykorú tanuló döntésével visszautasíthatja a képzésben részvételt.

### 3.2. A gyermekek, tanulók kötelessége

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

- úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.
- tanuljon szorgalmasan, képességeinek megfelelő tanulmányi szintet érjen el, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon folyó munkában.
- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- a tanuló köteles a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat - saját és társai érdekében – megtartani,
- a tanuló kötelessége, hogy óvja saját és mások egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedés szabályait,

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- ismerje és tartsa meg az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat,
- az iskolában biztosítani kell az információ zavartalan áramlását, a diákönkormányzati tagok kötelesek időben továbbítani a szükséges ismereteket,
- a tanulónak minden iskolai és iskolán kívüli tevékenységét úgy kell végeznie, mindenhol és mindenkor úgy kell viselkednie, hogy ezzel az iskola jó hírnevét védje, erősítse, növelje, amely vonatkozik az online térben, közösségi médiában való megjelenésre is,
- A tanévnyitó és tanévzáró szentmiséken, más ünnepeken és ünnepélyeken az iskola hagyományát őrizve egyenruhában jelenik meg minden tanuló.
  - **lányoknak:** fehér blúz, sötétkék szoknya, sötétkék nyaksál az iskola jelvényével, testszínű harisnya és sötét cipő.
  - **fiúknak:** sötét öltöny (7-10.: sötét nadrág), fehér ing és sötétkék nyakkendő az iskola jelvényével
- elvárjuk, hogy mindenki öltözködése ízléses, a szélsőségektől mentes legyen, így a lányoknak ülő helyzetben térd felett legfeljebb 10 cm-re végződő szoknya vagy nadrág; ujjatlan felső megengedett, spagetti pántos nem (haspóló, kihívó dekoltázs, fedetlen intim testrészek sem)
- haj-, köröm-, arcfestés, testékszerek használata és a tetoválás nem megengedett. (Természetesen a haj színezése, bemosása, melírozása sem elfogadott.)
- arcfestés, körömfestés az iskolában nem szükséges, nem engedélyezzük.
  - elfogadhatónak tartjuk az átlátszó körömlakkot, francia-körömöt, esztétikus, finom körömlakkot.
  - a műszempilla viselését nem engedélyezzük.
  - színház-, hangverseny-látogatás, bál esetén az arc ízléses sminkelése megengedett.
- ékszerek viselésében legyen minden tanuló mértéktartó,
- az öltözködési szabályok megszegése esetén szóbeli figyelmeztetés után a Kréta rendszeren keresztül a szaktanár vagy az osztályfőnök jelzést tesz a szülő felé, majd szaktanári vagy osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés, tovább ismétlődő esetben igazgatói figyelmeztetés (intézményegység-vezető) következik, ezt követően a főigazgató eltanácsolhatja a tanulót az intézményből.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 45.§ 3. bekezdése szabályozza a tankötelezettséget, amely a tanuló 16. életévéig tart.

### 3.3. A gyermekek, tanulók jogaihoz és kötelességeihez kapcsolódó általános rendelkezéseink

Tanulóink egymás közti viselkedését baráti jóindulat jellemezze! Egymáshoz megbecsüléssel szóljanak, fiatalabb társaiknak mutassanak jó példát! A felnőttek iránt – intézményen kívül is - udvariasak, előzékenyek legyenek!

Úgy éljenek, hogy az intézmény szellemiségének, múltjának, jelenének, jövőjének kizárólag dicsőséget, elismerést, hírnevet szerezzenek!

- Tanuló az iskolába gépkocsival csak szülői engedéllyel érkezhetsz. Az iskola területén tanulói gépkocsi tárolására nincs lehetőség. A kerékpárt, motort a tárolóban kell elhelyezni, a bennük keletkező károkért az iskola nem vállal felelősséget.
- Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
- Az iskolába hozott értékekért, valamint az oktatáshoz nem szükséges, de az iskolába behozott tárgyak elvesztéséért, megrongálódásáért az iskola nem felelős. A személyi tulajdon fokozott védelme legfőképp a tulajdonos feladata.
- A tanítási órán kívül a tanuló elsősorban a könyvtári olvasóban, illetve a kijelölt helyen (pl.: DÖK-helyiség, kollégiumi aula) tartózkodhat. Mindemellett ebédelhet és tartózkodhat az udvaron is.
- Az iskola szaktantermeiben, tornatermeiben tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
- A mellékhelyiségeket, öltözőket rendeltetésszerűen kell használni. Az ajtókat mindig be kell zárni.
- Étkezni csak az osztálytermekben (az előadókban, díszteremben, kápolnában, tornatermekben, mellékhelyiségekben, öltözőkben nem), a folyosón, az udvaron vagy az ebédlőkben szabad.
- A folyosókon dekorációt, felhívást, hirdetést csak az iskolavezetés engedélyével lehet elhelyezni, amelyen az iskola hivatalos pecsétjének szerepelnie kell. A kihelyezett anyagokat tilos összefirkálni, a táblákat megrongálni. Tilos reklám és politikai szimbólumok kifüggesztése.
- Az iskolában tartózkodó tanulót rendőrségi, gyámügyi vagy egyéb hivatalos kihallgatásnak (meghallgatásnak) alávetni, az iskolából kikérni csak a főigazgató engedélyével, a tanuló törvényes képviselőjének tudtával lehet.
- A tanítási órán keletkezett balesetet azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, egyéb esetben az ügyeletes tanárnak, az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek. A balesetről tudomást szerzett dolgozónak kötelessége a megfelelő intézkedések megtétele (elsősegélynyújtás, szükség esetén orvos, mentő, szülő értesítése, majd a baleseti jegyzőkönyv kitöltése a titkárságon). A főigazgató (munkavédelmi felelős) intézkedik a baleset körülményeinek kivizsgálásáról, a tények rögzítéséről (jegyzőkönyv).
- Az iskola épületeiben, helyiségeiben, a felszerelésekben okozott kárt meg kell téríteni. Bármilyen tartozást minél hamarabb, de legkésőbb a tanév végéig rendezni kell.
- A tanuló sürgős orvosi ellátásnak szükségességét segítségkérés (tanár/osztályfőnök) mellett az iskolatitkáriban kell haladéktalanul jelenteni a megfelelő intézkedés megtétele végett, ill. után is, ha a helyzet úgy hozza (orvos, mentő hívása, szülő értesítése).

- A nemzeti köznevelésről szóló törvény 6.§ (4) bekezdése alapján az érettségi bizonyítvány kiadásához kötelező 50 óra közösségi szolgálat teljesítése, amelyet a 20/2012. EMMI rendelet 133.§-a alapján kell megszervezni.
- **A nyelvi előrehozott érettségi letételének szabályai**
  - első és második idegen nyelvekből csak 11. évfolyamon tehető.
  - 10. évfolyamon csak abban az esetben tehető előrehozott érettségi vizsga, ha az adott nyelvből a tanuló C1 szintű komplex nyelvvizsgával bír a jelentkezés időpontjában,
  - egyes speciális esetekben az érettségi letételének engedélyezéséről az igazgató kérelemre, egyéni elbírálás alapján, a nyelvtanárok véleményét figyelembe véve dönt.
- A pedagógiai programban nem szereplő tantárgyból osztályozóvizsgát tehet a tanuló a kijelölt intézményben vendégdiákként. Az osztályozó vizsgát a 20/2012. EMMI rendelet 64.§-a alapján kell lebonyolítani!

## **4. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

### **4.1. A tanuló mulasztásához kapcsolódó általános szabályok**

- Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt igazolni lehet.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.
- Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
- Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek, tanuló esetében betegség nem áll fent – azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

### **4.2. Az igazolt mulasztás**

#### **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni**

- Ha a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.

- Tanulóink évente legfeljebb öt nap időtartamra – szüleik írásbeli kérelmére – engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. Az öt napot meghaladó (pl. külföldi családi út, síelés) előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján a főigazgató vagy intézményegység-vezető engedélye szükséges.
- 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. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök felveszi a szülővel, gondviselővel felvenni a kapcsolatot a Kréta e-ügyintézés keretében.

Ha a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az alábbiak szerint igazolja:

- A mulasztást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.
  - Ha jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.
  - A tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvos, házi gyermekorvos és fogorvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az (1) bekezdés szerint kell eljárni.
  - A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást **nem hiteles elektronikus formában** is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.
- A gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
  - A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát, igazolt és igazoltalan hiányzásait a fogadó intézmény igazolja.
  - Az általános iskola 7–8. évfolyamos, valamint a közép fokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – **pályaválasztási célú** rendezvényen vehet részt vagy pályaválasztási céllal távol maradhat, feltéve, **ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.**
  - Ha a tanuló tanulmányaival kapcsolatosan hiányzik (tanulmányi-, sportverseny, ECDL vizsga, nyelvvizsga stb.).

#### A mulasztások igazolásának további szabályai

- A tanulók hiányzásának igazolását az osztályfőnökök végzik. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök az illetékes intézményegység-vezetővel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb tíz tanítási napon belül a Kréta e-ügyintézés keretében igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnök hagyhatja jóvá.

- Igazolatlan távollét igazolatlan órát vagy napot von maga után. Igazolatlan óra esetén a tanuló magatartása példás nem lehet.
- Öt vagy annál több nap hiányzás utáni első tanórán a diák mentesül a számonkérés alól. Nem mentesül viszont akkor, ha nem betegség vagy az iskola érdekében végzett közösségi tevékenység miatt mulaszt, és már a távolmaradása előtt bejelentették a számonkérést.
- A KRESZ-tanfolyam és a vezetés tanítási órát nem sérthet, ezeket az esetleges hiányzásokat az iskola nem igazolja, kivétel a vizsga tényleges időpontja.
- A tanuló munkavégzése – beleértve a közösségi munkavégzést is - tanítási órát nem sérthet.
- Az iskolai ünnepekről és rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell, ellenkező esetben igazolatlan órának minősül.
- A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását a házirendben meghatározottak szerint igazolni. Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

### **4.3. Az igazolatlan mulasztás**

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

#### **A hiányzások igazolatlannak minősülnek, ha**

- az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását,
- a tanuló nem megy be órára, és ezt nem jelzi az adott szaktanárnak és osztályfőnöknek,
- érvénytelen igazolást hoz,
- ha késett perceinek naplójában jegyzett összege eléri a 45 percet,
- ha az óra megkezdése után engedély nélkül távozik,
- ha a tanuló iskolai távollétéről a szülő utólag értesül,
- ha sport- vagy kulturális egyesület nem előre kéri ki a tanulót.

#### **Késésnek minősül, ha**

- A tanuló a tanár után érkezik a tanterembe.
- A késett perceket a szaktanár a naplójában tünteti fel.
- A tanuló öt önhibájából adódó késés esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, nyolc késés után igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót.
- A tanuló önhibájából származó késése esetén, az előre egyeztetett dolgozat megírására az óra hátralévő részében a tanuló kötelezhető.

#### **Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha**

- bejáró tanuló később érkezik méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.)

### **4.4. Az óvodai mulasztáshoz kapcsolódó szabályok**

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, *(feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.)*

Az Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján

- a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig **a harmadik életévét betölti**, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- a szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek **a negyedik életévét betölti**, különös méltánylást érdemlő esetben,
- ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek **az ötödik életévét** betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv, a felmentést engedélyező szerv, felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

**Az óvoda értesítési kötelezettsége a gyermek mulasztása esetén**

| Mulasztott órák száma                                                                   | Az óvoda értesítési kötelezettsége                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ha a gyermek egy nevelési évben <b>igazolatlanul öt nevelési napnál többet</b> mulaszt, | <b>a főigazgató* értesíti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot,</li> <li>• családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot</li> </ul>                                 |
| az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben <b>eléri a tizenegy nevelési napot</b>     | <b>a főigazgató tájékoztatja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a mulasztásról az általános szabálysértési hatóságot</li> </ul>                                                                                                                                                   |
| igazolatlan mulasztása egy nevelési évben <b>eléri a húsz nevelési napot</b>            | <b>a főigazgató haladéktalanul értesíti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot,</li> <li>• családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.</li> </ul> |

## 4.5. Az iskolai mulasztáshoz kapcsolódó szabályok

**Az iskola értesítési kötelezettsége hiányzás esetén:**

| Mulasztott órák száma                                                        | Az iskola értesítési kötelezettsége                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tanköteles tanuló esetében</b>                                            |                                                                                                                                                                    |
| <b>a tanköteles tanuló első alkalommal</b> történő igazolatlan mulasztásakor | <b>a főigazgató* értesíti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a szülőt és felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire</li> </ul> |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása</b> egy tanítási évben <b>eléri a tíz</b> tanítási órát vagy egyéb foglalkozást</p>   | <p><b>a főigazgató értesíti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot,</li> <li>• a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, és a gyermekjóléti szolgálatot</li> </ul>                                                                                                                                         |
| <p><b>ha a tanköteles tanuló</b> egy tanítási évben <b>eléri a harminc</b> tanítási órát és egyéb foglalkozást</p>                        | <p><b>a főigazgató tájékoztatja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a mulasztásról az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –,</li> <li>• valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá</li> <li>• gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.</li> </ul> |
| <p><b>ha a tanköteles tanuló</b> igazolatlan mulasztása egy tanítási évben <b>eléri az ötven</b> tanítási órát és egyéb foglalkozást,</p> | <p><b>a főigazgató haladéktalanul értesíti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot,</li> <li>• családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.</li> </ul>                                                                                                                                                                        |

| Mulasztott órák száma                                                                                                                                                                     | Az iskola értesítési kötelezettsége                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nem tanköteles tanuló esetében</b>                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>ha a nem tanköteles kiskorú tanuló első alkalommal</b> történő igazolatlan mulasztása</p>                                                                                           | <p><b>a főigazgató* értesíti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a szülőt és felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire</li> </ul>                                                                                                                         |
| <p><b>ha az iskola értesítése eredménytelen</b> maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt</p>                                                                                  | <p><b>a főigazgató megkeresi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve a tanuló szülőjét</li> </ul>                                                                                                                                  |
| <p>ha a tanuló <b>igazolatlan mulasztása</b> egy tanítási évben <b>eléri a tíz tanítási órát</b> vagy egyéb foglalkozást</p>                                                              | <p><b>a főigazgató értesíti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot,</li> <li>• a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.</li> </ul> |
| <p><b>a nem tanköteles tanuló</b>, ha egy tanítási éven belül <b>igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt</b>, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a</p> | <p><b>megszűnik a tanulói jogviszonya</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| szülőt <b>legalább két alkalommal</b> írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

*\* A mulasztások jelzését a megfelelő fórumokon a főigazgató helyett az illetékes intézményegység-vezető vagy helyettese is végezheti.*

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

#### **A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti**

- a tanulót,
- önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is,
- kiskorú tanuló esetén a szülőt.

Tanév közben szűnik meg a kollégiumi tagsági jogviszonya annak a tanulónak, akinek a tanulói jogviszonya – az áthelyezést kivéve – tanév közben szűnt meg, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásával.

A kollégiumi tagsági jogviszony megszűnéséről a kollégium igazgatója írásban értesíti a tanulót – kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét – és az iskola főigazgatóját.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen**

- az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján **óvodai nevelésben** részt vevő gyermek esetén tizenegy nap
- **tanköteles tanuló esetén** harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendég tanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a) az általános iskolai nevelés-oktatás és a középiskolai nevelés-oktatásban a kétszázötven tanítási órát,
- b) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

## **5. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

### **5.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

A köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet az állami költségvetés és a fenntartó biztosítja, amelyet az ellátottak térítési díjai, a tanuló által igénybe vett szolgáltatás díja, az e törvény szabályai szerint tandíj szedésére jogosult intézmény esetében a tandíj és a köznevelési intézmény más saját bevétele egészíthet ki. A fenntartó biztosítja az általa engedélyezett többletszolgáltatások, többletlétszámok fedezetét.

A fenntartó határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény igazgatója dönt további térítésmentes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

A fenntartó meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit.

A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28) Korm. rendelet továbbiakban 34.§ (1) b, pontja határozza meg.

#### **Térítési díj ellenében igénybevehető szolgáltatások a következők lehetnek**

- A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlése.
- A független vizsga.
- Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája.
- Az iskolai bizonyítványnyomtatványok – a középfokú felvételi eljáráshoz kapcsolódó bizonyítványmásolatok, másodlatok kivételével – másolatainak, másodlatainak kiadásával összefüggésben nyújtott szolgáltatásokért nyomtatványonként 3000 forint térítési díjat kell megfizetni *(nem önálló költségvetéssel rendelkező köznevelési intézmény esetén a fenntartó,)* önálló *(vagy részben önálló)* költségvetéssel rendelkező köznevelési intézmény esetén a köznevelési intézmény számára.
- Vendégtanulói jogviszony térítési díj fizetése mellett létesíthető. A vendégtanulói jogviszony esetén a térítési díj mértéke legfeljebb a szakmai feladatra a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának három–harminc százaléka lehet.

#### **A térítési díjak befizetésének szabályai**

- A pénztárban vagy átutalással vagy bankkártyával történnek a befizetések.
- Az étkezési térítési díj befizetése a szülő kötelessége a kiírás szerinti időpontban.

- Az intézményfenntartási hozzájárulást (eszközhasználati díj) a Svetits Alapítvány számlájára lehet befizetni.
- Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható a [hianyzas@svetits.hu](mailto:hianyzas@svetits.hu) email címen mindennap 9 óráig, illetve ugyanígy az érkezés várható időpontját is jelezni kell.
- 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.

## **5.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

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

Alapelvünk, hogy a produktum csak jótékony célú iskolai vásáron árusítható.

Ha mégis értékesítésre kerül sok, és a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót meghatározott mértékű díjazás illeti meg. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

- A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő.
- A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan.
- A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételt is.
- Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja.
- Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni.
- További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

## **6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

A tanuló joga, hogy különböző támogatásokban részesüljön. A jogosultságot a minden év szeptemberében beadott szülői kérelem és a megfelelő igazolások alapján az iskolavezetés az osztályfőnök bevonásával bírálja el.

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

### **6.1. Szociális támogatások megállapításának, felosztásának elvei**

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult és kerettel rendelkezik – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,

- aki hátrányos helyzetű,
- halmozottan hátrányos helyzetű,
- egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá
- akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy
- akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

Az iskola minden nappali munkarend szerinti tanulója írásban kérheti indokolt jogosultság igazolásával, hogy szociális támogatásban részesüljön.

Az írásbeli kérelmét a főigazgatónak nyújtja be. Az elbírálás az intézmény vezetőjének hatáskörébe tartozik.

Feltétele a félévek sikeres teljesítése, igazolatlan hiányzásmentesség.

### **6.2. A tankönyvellátás rendje**

A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. A tankönyveket – amennyiben ez lehetséges – a tanulmányi rendszeren keresztül elektronikus könyv formátumban is szabadon közzé kell tenni.

A tankönyvtámogatás finanszírozásáról szóló 2019. évi LXXI. törvény 60.§-ában rögzítette azt a keretösszeget, ameddig terjedően minden köznevelésben tanuló ingyen, térítésmentesen

kaphatja a tankönyveit. Ennek értelmében az iskola valamennyi tanulója alanyi jogon, állami támogatásra jogosult a 2020/2021-es tanévtől.

1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat értelmében az alanyi jogon térítésmentesen kapott tankönyveket – a munkafüzetek és munkatankönyvek kivételével – év végén a könyvtárba vissza kell adni. Ez alól kivételt képeznek azok a tantárgyak, melyekből érettségit köteles vagy kíván tenni a tanuló.

### **6.3. Étkezési támogatás**

Alanyi jogon étkezési támogatás jár, ha a szülő, gondviselő nyilatkozik annak jogosultságáról. A nyilatkozathoz csatolni kell a következő dokumentumokat:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat,
- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű tanuló esetén orvosi igazolás,
- a három- vagy több gyermek után járó családi pótlék folyósításáról szóló munkáltatói igazolás vagy Magyar Államkincstártól kapott igazolás, - a testvérek iskolalátogatási igazolása.

A kérelmek beadási határideje: legkésőbb tárgyévi szeptember 15-e. Feltételek változása esetén (testvér születik) tanév közben is beadható kérelem.

## **7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. A levéltitok védelme minden esetben megilleti a diákot.

Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti az iskola főigazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az osztály diákbizottság vagy a tanulók nagyobb közössége.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során a működésüket támogató DÖK-mentortanárral, az iskola főigazgatójával, a gimnáziumi intézményegység-vezetővel és helyettesével tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskolavezetést keresheti meg.

A diákok véleményét képviselve a diákönkormányzat a megfelelő fórumokon megjeleníti a diákok többségének véleményét.

- Minden osztály a tanév elején két osztályképviselőt választ, akik részt vesznek a kétheti rendszerességgel történő megbeszéléseken és az ott hallottakról hitelesen és felelősen tájékoztatnak.
- Az osztály minden tanulójának kötelessége az osztály DÖK képviselőit meghallgatni, munkájukat segíteni.
- A DÖK képviselők távollétében valamelyik (előre kijelölt) osztálytárs helyettesítheti őket a megbeszéléseken.

**A tanulók nagyobb csoportjának** az egy évfolyamon tanulók közösségét tekintjük. **Kisebbségi csoportok** az osztályok és a csoportbontás során alakított csoportok. Számukra a vélemény

elmondására is több mód van: a diák fordulhat az osztályfőnökhöz vagy az iskola vezetéséhez.

A diákönkormányzat kollektív jogai: a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, az egyetértési jog, jogorvoslati jog.

A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül a tanulók nagyobb közösségének.

A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola főigazgatójával. A vélemény nyilvánításhoz való jogok:

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- A tanulók joga, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat három tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok bemutatására a fenti határidőn belül nem kerül sor, a tanulók egyéenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.
- A tanulónak joga van a kijavított és osztályozott dolgozat fénymásolatát hazavinni.

A tanuló kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, szaktantermek, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

Tanulmányi kirándulásra minden osztálynak tanévenként 2-3 tanítási nap áll rendelkezésére. Ennek rendjét az osztályfőnökök egyeztetik a tanévkezdő osztályfőnöki értekezleteken.

## **A diákönkormányzat véleményezési jogai**

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező – szakmai programjának megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről,

## 8. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően teljesít, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, jutalmazza. Az iskola ezen kívül – lehetőségeihez mérten – jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

### A tanuló jutalmazásának, elismerésének alapjai

- példamutató magatartás, keresztény emberség,
- közösségért végzett tevékenység,
- a diákönkormányzatban 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 általános nevelőtestületi dicséretben részesül*” bejegyzés a bizonyítványba, az anyakönyvbe és a Kréta rendszerben a félévi és az év végi értesítőbe kerül.
- egyes tantárgyak tanulásában elért kimagasló teljesítmény esetén: „*kimagasló tanulmányi munkájáért ..... tantárgyból szaktanári dicséretben részesül*” bejegyzés a bizonyítványba, az anyakönyvbe és a Kréta rendszerben a félévi és év végi értesítőbe kerül.

#### A közösségért végzett tevékenység esetén

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

Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

#### 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.

#### Osztályfőnöki dicséret

Az osztályban végzett jó közösségi munkáért, megemlékezések, ünnepi osztályfőnöki órák megszervezéséért, tanulmányi munkáért.

#### A jutalmazás és elismerés egyéb módjai

Ballagáson és év végén az osztályfőnökök, szaktanárok és a munkaközösségek javaslatára a legkiemelkedőbb – megyei, országos eredményekkel rendelkező – tanulók jutalomban részesülnek.

- oklevél,
- könyvjutalom,

- Boldog Terézia Gerhardinger-díj (oklevél, pénzjutalom, könyvjutalom) – végzős tanulók kapják kiemelkedő emberi és keresztény magatartásukért, kitűnő tanulmányi eredményükért, kortársaikért végzett munkájukért – végzős osztályonként 1 fő
- Tartományfőnöknői dicséret (oklevél, könyvjutalom) – végzős tanulók kapják különleges kompetenciájuk fejlesztéséért, közösségért végzett tevékenységükért – végzős osztályonként 2-3 fő
- Svetits Végzős Diákjait Támogató Alapítvány – tanulmányi előmenetelért, keresztény emberségért (könyvjutalom, pénzjutalom)
- Morus-díj – végzős tanuló kapja felterjesztést követően (Morus Vezetőképző Alapítvány díja)

## 9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

Ha a tanuló a kötelezéseit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

- A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri.
- Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi eljárás megindításáról és az írásbeli határozatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell azzal, hogy az így történő értesítéssel a döntés nem minősül közöltnek.

### 9.1. Fegyelmező intézkedések, figyelmeztetések

Az a tanuló, aki kötelezéseit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. Figyelmeztetések formái az alábbiak lehetnek:

**Szóbeli figyelmeztetés** (osztályfőnök, szaktanár adhatja)

- Hanyagságból, figyelmetlenségből származó fegyelmeztetlenségek (pl. többszöri hetesi kötelesség elmulasztása, tanóra megzavarása, igazolás elfelejtése, ebédlői rendzavarás, késés, felszerelés hiánya, kisebb fokú modortalanság, udvariatlanság stb.). A magatartás jegy még lehet példás.

**Írásbeli figyelmeztetés**

- A szaktárgyi munka elhanyagolása szaktanári figyelmeztetést von maga után.
- A Házi rend egyszeri megsértésével járó figyelmeztetés osztályfőnöki hatáskör, de már magatartásjegy következménnyel járhat.
- A Házi rend ismételt megsértése az előzővel azonos fokon intézményegység-vezetői vagy főigazgatói figyelmeztetést von maga után.

- A tudatos félrevezetés, rossz szándékú károkozás következménye osztályfőnöki, intézményegység-vezetői vagy főigazgatói figyelmeztetés; következménye változó magatartás.

### **Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek, ha bebizonyosodnak**

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, elektromos cigaretta, szeszes ital, drog) iskolába, iskolai rendezvényre való hozatala, fogyasztása,
- a tanulóknak egymás vagy tanáraik fizikai vagy verbális bántalmazása, becsület csorbítására alkalmas kifejezések, képek használata vagy online felületen való megjelenítése,
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az internetes zaklatás, internetes megfélemlítés,
- a szándékos károkozás,
- tiltott szer hatása alatt iskolába érkezni, a tanórákon részt venni,
- az iskola nevelői, tanulói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az osztálynapló megjegyzés rovatába. Igazgatói figyelmeztetés (int.egys.-vezető/főigazgató), megrovás és nevelőtestületi megrovás, illetve indokolt esetben osztályfőnöki megrovás esetén a Kréta e-ügyintézés keretében is kell értesíteni a szülőt.

## **9.2. Fegyelmi büntetések**

Az Nkt. 58.§ (3) bekezdés alapján a tanulóval szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető

- Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező,
  - ha a tanuló maga ellen kéri.
  - kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.
- A fegyelmi eljárás megindításáról és az írásbeli határozatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell azzal, hogy az így történő értesítéssel a döntés nem minősül közöltnek.

### **A fegyelmi büntetés lehet**

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

### **A fegyelmi büntetéssel kapcsolatos szabályok**

- Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.
- Tanköteles tanulóval szemben

- **az eltiltás** az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem alkalmazható
  - **eltiltás** az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították.
  - **a kizárás** az iskolából és kizárás a kollégiumból meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.
  - **ha az eltiltás** a tanév folytatásától, **kizárás** az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.
- **A kizárás fegyelmi büntetés kiszabása esetén**
    - A szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak.
    - A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában.
    - Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított **nyolc napon belül** a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium **három napon belül** köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely **három munkanapon belül** másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára.
    - Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet.
    - A kizárás az iskolából és a kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.
    - Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola vagy a szakiskola utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
  - **Az áthelyezés másik osztályba**, tanulócsoportba vagy iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.
  - **A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése**, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.
  - A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
  - Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.
  - Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

### **A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb**

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén **hat hónapnál**,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén **tizenkét hónapnál**.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

## **10. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

Az intézményben elektronikus naplót használunk. Az e-napló segíti a szülők naprakész tájékoztatását, lehetőségét ad a szülő és pedagógus közötti folyamatos kommunikációra.

A kapcsolattartás a szülőkkel a Kréta elektronikus naplón keresztül valamint az intézmény hivatalos levelezőrendszerén (Google Workspace) keresztül történik. Az elektronikus napló az iskola honlapjáról érhető el, amelyhez minden szülőnek egyéni hozzáférése van (egyéni felhasználónév és jelszó).

- A tanév elején a szülők azonosítót és jelszót kapnak az osztályfőnököktől. A megadott szülői adatok biztonságos kezeléséért az iskola felelősséget vállal.
- E-naplóval kapcsolatos kérdések, problémák esetén a [t.szukne.izolda@edu.svetits.hu](mailto:t.szukne.izolda@edu.svetits.hu) [t.debrecei.bela@edu.svetits.hu](mailto:t.debrecei.bela@edu.svetits.hu) címen vagy az iskolatitkárságon nyújtunk segítséget.

Az intézményben használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – **biztosított jelszó használatával beletekinthet**, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola oktatói helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján is tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

Az e-napló az elektronikus ellenőrző feladatát is ellátja. Az e-napló tartalmazza a tanulók személyes adatait. A szülők azonosítójukkal megtekinthetik:

- gyermekük érdemjegyeit,
- félévi és év végi osztályzatait,
- igazolt és igazolatlan mulasztásait,
- dicséreteket és figyelmeztetéseket,
- órarendet és eseti helyettesítéseket,
- hol tartanak a tananyagban,
- üzeneteket (osztályfőnöktől, oktatótól, más szülőktől),
- mikor várható, mikor volt témazáró dolgozat,
- üzeneteket küldhetnek.

A digitális oktatás alatt a tananyagok, feladatok az intézményi levelezőrendszerben (Google Workspace) felületén történnek felhelyezésre. A tanulókkal és a szülőkkel a kapcsolattartás ezeken a felületeken történik.

Az elektronikus napló segítségével a szülő/gondviselő a napszaktól függetlenül, akár munkaidőn kívül is tájékozódni tud gyermeke tanulmányi előmeneteléről. A felületen naprakész információkhoz juthat a diák értékeléseivel, mulasztásaival, feljegyzéseivel kapcsolatban

## **11. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

### **11.1. A tanulmányok alatti vizsgák fajtái**

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

#### **Osztályozó vizsga**

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól (a fejlesztő nevelés-oktatásban részt vevő tanuló kivételével)
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

#### **Különbözeti vizsga**

A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel.

- Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki másik iskolából érkezik iskolánkba, és az általa eddig tanultak, illetve az iskolánk helyi tantervében szereplő tananyag között tartalmi vagy tantárgyi különbség van.
- Különbözeti vizsga előírását kezdeményezzük akkor is, ha a tanuló osztályváltást kezdeményez.

## Javítóvizsga

Azon tanulónak megszervezett vizsga, aki a tanév végére nem teljesíti az elégséges szintet egy adott tantárgyból. A tanév vége előtt megszervezett vizsga sikeres teljesítése a felsőbb évfolyamba lépés feltétele.

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott legfeljebb három tantárgyból,
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik,
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

## Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

## Tanév végi tantárgyi vizsgák

A tanítási év végén (általában májusban) minden osztály (7-10. évfolyam) vizsgát tesz egy előre meghatározott tantárgyból. A 11. évfolyam februárban tesz vizsgát.

| A vizsga tantárgyai, formái évfolyamonként |                          |                     |
|--------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Évfolyamok                                 | Tantárgyak               | A vizsga formája    |
| 7.                                         | hittan                   | szóbeli             |
| 8.                                         | idegen nyelv (angol)     | írásbeli és szóbeli |
| 9.                                         | matematika               | írásbeli            |
| 10.                                        | történelem               | szóbeli             |
| 11.                                        | magyar nyelv és irodalom | szóbeli             |

A tételeket minden osztály legkésőbb február közepéig, 11. évfolyam esetén az őszi szünetig megkapja. Párhuzamos osztályok, ha ugyanabból a tantárgyból vizsgáznak, ugyanazt a tételsort kapják.

## 11.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a jelentkezés módja

| A vizsga fajtája          | A vizsga tervezett ideje                                                                                     | Megjegyzések                                                                   |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Javító vizsga</b>      | augusztus 15-étől augusztus 31-ig terjedő időszakban                                                         | az iskola főigazgatója által meghatározott napokon, időpontban                 |
| <b>Különbözeti vizsga</b> | tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, a vizsgát megelőző három hónapon belül kell közölni | a tanuló a szaktanárral egyeztet a különbözeti vizsgával kapcsolatosan         |
| <b>Pótló vizsga</b>       | a főigazgató által meghatározott időpontokban                                                                | ha a tanuló a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a |

|                          |                                                                                                      |                                                                   |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                                                                      | megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik                        |
| <b>Osztályozó vizsga</b> | a tanítási év során bármikor lehet szervezni, de a vizsgát megelőző három hónapon belül kell közölni |                                                                   |
| <b>Tanév végi vizsga</b> | május és február hónapokban                                                                          | szervezése minden évben tanév végén történik a 7-10. évfolyamokon |

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

### 11.3. Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés

- Osztályozó vizsgára az iskola bármely tanulója beadhatja a jelentkezését – megfelelő indoklással, szaktanára javaslatával és aláírásával.
- A jelentkezéseket az osztályfőnök a megadott határidőig összegyűjti, véleményezi, aláírja és leadja az illetékes intézményegység-vezetőnek.
- A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár, az osztályfőnök és az iskolavezetés véleményének figyelembevételével az iskola főigazgatója dönt. Döntését határozatban közli a tanulóval és gondviselőjével.
- Az intézményegység-vezető összesíti a jelentkezéseket; az engedélyezett vizsgák összesítését átadja a munkaközösség-vezetőknek és az érintett osztályfőnököknek, akik aláírják a tanulóval ennek tudomásul vételét.
- Adott vizsgaidőszakban legfeljebb két tanév anyagából tehető osztályozó vizsga.

#### Az engedélyezés feltételei

Az osztályozó vizsgára jelentkezés csak abban az esetben fogadható el, ha a tanuló az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

- az adott tantárgyból, amennyiben azt az iskolában tanulta, a tanuló előző félévi és év végi eredménye legalább közepes (3),
- tanulmányi teljesítménye kiegyensúlyozott, tanulmányi átlaga az előző tanév végén, illetve félévkor legalább 4,0 volt, és nem bukott egy tárgyból sem,
- az adott tantárgyból nincs írásbeli szaktanári figyelmeztetése,
- nincs igazolatlan órája az adott félévben,
- magatartása és szorgalma legalább jó.
- a fentiekől eltérő esetben egyéni mérlegelés alapján a főigazgató dönt.

## 12. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a nemzeti alaptanterv szerinti kerettantervi tantárgyakhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat. A tankönyvellátás állami feladat. A tankönyvellátás rendszerének működtetéséért a köznevelésért felelős miniszter felelős.

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladata a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyveket – jogszabályban meghatározottak szerint, elektronikus formában – a könyvtárellátó felületén keresztül rendeli meg.

A könyvtárellátó számára az iskola a tankönyvrendeléssel kapcsolatos, alábbi személyes adatokat adja át:

- a tanuló neve,
- a tanuló oktatási azonosító száma
- a tanuló iskolájának neve, OM azonosítója,
- a tanuló évfolyamának, osztályának megjelölése,
- a tanuló részére az iskolai tankönyvellátás keretében megrendelt, megvásárolt tankönyvek címe.

### A tankönyvellátás szabályozása

- Az iskola átadja a könyvtárellátónak a tankönyvek tanulóra, évfolyamra, tantárgyra lebontott címlistáját.
- Az iskolai könyvtár közreműködik az iskolai tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában.
- A tartós használatra szánt tankönyvek az iskola tulajdonába kerülnek, és tankönyvkölcsönzés útján jutnak el a tanulókhöz.
- Az iskola főigazgatója köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni.
- Tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy a köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése alapján „A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.”

Az iskola főigazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót.

Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzáfutás lehetőségét.

### A tankönyvellátás rendjében minden tanévben az alábbiakat kell meghatározni

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködőket.

### A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők és szabályok a következők

| Határidők    | Feladatok                     | Szabályok                                                                                                          |
|--------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Március 15-e | tanulói adategyeztetés        | osztályfőnökök segítségével                                                                                        |
| Április 30-a | a tankönyvrendelés határideje | <ul style="list-style-type: none"><li>• a tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak</li></ul> |

|                              |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                                                                                                                                                | várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. <ul style="list-style-type: none"> <li>a tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.</li> <li>az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően rendeli meg a tankönyveket.</li> </ul>                                                                                                         |
| <b>Május 31-ig</b>           | eddig kell közzé tenni azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Június 30-a</b>           | a tankönyvrendelés módosításának határideje                                                                                                                    | Módosításra akkor kerülhet sor, ha a módosítás oka <ul style="list-style-type: none"> <li>az osztálylétszám változása,</li> <li>az egyes iskolatípusok kezdő évfolyamaira beérkező tanulók adatainak és rendelkezéseinek felvitele</li> <li>az, hogy az adott tanévi tankönyvjegyzék a rendelési határidőt követően újabb tankönyvvvel egészült ki és az iskola a fenntartója engedélyével ezek közül választott.</li> </ul> |
| <b>Augusztus 1-25.</b>       | a kiszállított tankönyvek átvétele                                                                                                                             | A tankönyvfelelős feladata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Augusztus utolsó hete</b> | tankönyvosztás                                                                                                                                                 | A tankönyvfelelős feladata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Szeptember 15-e</b>       | a pótrendelés határideje                                                                                                                                       | A tankönyvfelelős feladata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

A tankönyvrendeléshez kapcsolódó fontosabb szabályok a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján

- A június 30-ai módosítás az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve tankönyvenként legfeljebb 15%-ban térhet el az április utolsó napjáig leadott rendeléstől.
- Az április 30-áig leadott tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.
- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet az 1–4. évfolyam tekintetében az órarend kialakítására vonatkozó, a következő pont szerinti követelményre tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.
- Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztemegéről. Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

## **Helyi szabályaink**

- Az iskolai könyvtárból kölcsönzött – leltári számmal ellátott - tartós tankönyveket a tanulók a tanév utolsó hetében kötelesek visszaszolgáltatni az iskolai könyvtár számára.
- A tanuló az általa a tanév során használt könyvre köteles vigyázni. Az elveszett vagy megrongálódott, összefirkált példányokért anyagi felelősséggel tartozik.
- A szülők és a tanulók számára rendelkezésre állnak továbbra is a Könyvtárellátó által biztosított tankönyvvásárlási lehetőségek.

## **A tankönyvellátásban közreműködők feladatai**

### **A főigazgató felelős**

- a tankönyvellátás megszervezéséért,
- a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért,
- a tankönyvfelelős megbízásáért,
- az illetékes szervezetek tájékoztatásáért (tantestület, szülők) véleményének bekéréséért.

Az iskola honlapjáról és az osztályfőnököktől kapnak a szülők tájékoztatást.

### **A tankönyvfelelős**

- a munkaközösségek részvételével a választható tankönyvek listáját összeállítja,
- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel és a Könyvtárellátóval,
- frissíti az adatokat a Könyvtárellátó felületén,
- lebonyolítja a tankönyvrendelést, pótrendelést, évközi rendelést,
- a tankönyvek átveszi a Kellótól, minőségi, mennyiségi kifogásokat rendezése
- a tankönyveket kiosztja,
- kimutatást készít az ingyenesen átadott tankönyvekről,
- bevételezi az állam által ingyenesen biztosított tankönyveket,
- gondoskodik a tartós tankönyvek leltárba vételéről, kölcsönzéséről, összegyűjtéséről,
- a hiányzó tankönyveket pótolja.

### **A munkaközösség-vezetők szakmai szempontból koordinálják a tankönyvek kiválasztását**

- előnyben részesítik a tartós tankönyveket,
- szorgalmazzák az egységes tankönyvcsaládok használatát.

### **A szaktanárok**

- a munkaközösségekkel egyeztetve
- kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a könyveket,
- rendelésüket és pótrendelésüket elküldik a tankönyvfelelősnek.

## **13. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend**

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet rendjét az iskola házirendje határozza meg.

## A tanórák, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend

A tanulók 7.00-19.00-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.

A napi munkarend kialakításának egyik szempontja, hogy figyelembe vesszük a bejáró tanulók közlekedési lehetőségeit.

A házirend 39. oldalán található táblázat tartalmazza az órarendhez és az ebédlők befogadóképességéhez igazított **étkezési beosztást** (tízórai, főétkezés, uzsonna). A főétkezésre biztosított hosszabb szünet 20 perc.

### Csengetési rend a gimnázium 7-12. évfolyamos tanulói részére

| Óra sorszáma | Becszengetés | Kicszengetés | A tanóra utáni szünetek hossza |
|--------------|--------------|--------------|--------------------------------|
| 1.           | 8.15         | 9.00         | 10 perc                        |
| 2.           | 9.10         | 9.55         | 15 perc                        |
| 3.           | 10.10        | 10.55        | 10 perc                        |
| 4.           | 11.05        | 11.50        | 10 perc                        |
| 5.           | 12.00        | 12.45        | 10 perc                        |
| 6.           | 12.55        | 13.40        | 10 perc                        |
| 7.           | 13.50        | 14.45        | 10 perc                        |
| 8.           | 14.45        | 15:30        | ---                            |

### Csengetési rend az általános iskola 1-4. évfolyamos tanulói részére

| Óra sorszáma | Becszengetés | Kicszengetés | A tanóra utáni szünetek hossza |
|--------------|--------------|--------------|--------------------------------|
| 1.           | 8.00         | 8.45         | 15 perc                        |
| 2.           | 9.00         | 9.45         | 15 perc                        |
| 3.           | 10.00        | 10.45        | 15 perc                        |
| 4.           | 11.00        | 11.45        | 10 perc                        |
| 5.           | 11.55        | 12.40        | 10 perc                        |
| 6.           | 12.50        | 13.35        | 10 perc                        |
| 7.           | 13.45        | 14.30        | 10 perc                        |
| 8.           | 14.40        | 15.25        |                                |

### Csengetési rend az általános iskola 5-8. évfolyamos tanulói részére

| Óra sorszáma | Becszengetés | Kicszengetés | A tanóra utáni szünetek hossza |
|--------------|--------------|--------------|--------------------------------|
| 1.           | 8.00         | 8.45         | 20 perc                        |
| 2.           | 9.05         | 9.50         | 20 perc                        |
| 3.           | 10.10        | 10.55        | 10 perc                        |
| 4.           | 11.05        | 11.50        | 10 perc                        |
| 5.           | 12.00        | 12.45        | 10 perc                        |
| 6.           | 12.55        | 13.40        | 10 perc                        |
| 7.           | 13.50        | 14.35        |                                |

Étkezési beosztás 2025/2026. tanév

|          | Hétfő        |                | Kedd            |              | Szerda                       |              | Csütörtök      |               | Péntek       |              |
|----------|--------------|----------------|-----------------|--------------|------------------------------|--------------|----------------|---------------|--------------|--------------|
|          | Fenti ebédlő | Lenti ebédlő   | Fenti ebédlő    | Lenti ebédlő | Fenti ebédlő                 | Lenti ebédlő | Fenti ebédlő   | Lenti ebédlő  | Fenti ebédlő | Lenti ebédlő |
| Tiszórai | 8:40         | 1ab, 2ab, 3a   | 1ab, 2ab, 3a    |              | 1ab, 2ab, 3a                 |              | 1ab, 2ab, 3a   |               | 1ab, 2ab, 3a |              |
|          | 9:40         | 3bc, 4abc      | 3bc, 4abc       |              | 3bc, 4abc                    |              | 3bc, 4abc      |               | 3bc, 4abc    |              |
| Ebéd     | 11:45        | 1ab, 2ab       | 1ab, 2ab        |              | 1ab, 2ab                     |              | 1ab, 2ab       | 12AB          | 1ab, 2ab     |              |
|          | 12:45        | 3abc, 4abc, 8c | 8AB, 9AB        | 10AB, 12AB   | 3abc, 6a (fele)              | 11AB, 12AB   | 3abc, 4abc     | 7AB, 8A, 10AB | 5abc, 6abc   | 7AB, 12AB    |
|          | 13:15        |                |                 |              |                              |              |                |               | 3abc, 4abc   |              |
|          | 13:40        | 5abc, 6abc, 7c | 7AB, 11AB, 12AB | 5abc, 6abc   | 5abc, 6bc, 7c, 8c, 6a (fele) | 7AB, 8AB     | 5abc, 6abc, 7c | 8B, 11AB      | 7c, 8c       | 8AB, 9AB     |
| Üzsonna  | 14:10        |                |                 |              | 4abc                         |              |                |               |              | 10AB, 11AB   |
|          | 14:35        |                | 10AB            | 7c, 8c       | 7AB, 8AB, 9AB                | 9AB, 10AB    | 8c             | 9AB           |              |              |
|          | 15:20        | 1ab, 2ab       |                 | 1ab, 2ab     | 1ab, 2ab                     |              | 1ab, 2ab       |               | 1ab, 2ab     |              |
|          | 15:50        | 3abc, 4abc     |                 | 3abc, 4abc   | 3abc, 4abc                   |              | 3abc, 4abc     |               | 3abc, 4abc   |              |

- A korábban jövő tanulók reggel 7.00 előtt a porta melletti aulában várakoznak, majd 7.00 után osztálytermükbe mehetnek, ahol csendes foglalkozással várják a tanítás megkezdését.
- Az általános iskolában az órák kezdetekor, ill. végén a tanulók felállással és „Dicsértessék a Jézus Krisztus” köszöntéssel üdvözlük belépő vagy távozó tanárukat, valamint a tanórák látogatóit.
- A gimnáziumban az órák kezdetekor, ill. végén a tanulók felállással és „Laudetur Jesus Christus” köszöntéssel üdvözlük belépő vagy távozó tanárukat, valamint a tanórák látogatóit.
- Akinek „lyukas” órája van, a saját osztályában vagy a kijelölt helyen tartózkodik (pl. kollégiumi aula).
- Tanítási idő alatt csak osztályfőnöki, intézményegység-vezetői vagy helyettesi (vagy főigazgatói) engedéllyel lehet elhagyni az épületet.

Indokolt esetben rövidített órák tarthatók. Az ilyen napokon külön, alkalmi csengetési rend van érvényben.

### **Óraközi szünetek**

- Az 5. a 6. vagy a 7. óra után a főétkezésre biztosított hosszabb szünet 20 perces.
- Kicsengetés előtt 5 perccel jelző csengetés 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.

## **14. Az iskolai tanulói munkarend**

### **14.1. A tanítási napokhoz, szünetekhez kapcsolódó munkarend**

- Az iskolában a tanítási év ötnapos tanítási hetekből áll.
- A szombat és a vasárnap tanítás nélküli pihenőnap.
- Tanítás nélküli pihenőnap jár a tanulónak a munkaszüneti napokon is.
- A tanítási időbeosztás a munkaszüneti napok miatti munkaidő-beosztásnak megfelelően változik, a tanítási év utolsó napját követően pedig legalább hatvan összefüggő nappól álló nyári szünetet kell biztosítani.
- A fenntartó egyetértésével az iskola főigazgatója – az elmaradt heti pihenőnapok igénybevétele érdekében biztosítása nélkül is – elrendelheti a hat tanítási nappól álló tanítási hét, valamint a tanuló heti kötelező óraszámát meghaladó tanítás megszervezését, ha a rendkívüli tanítási szünet miatt az előírt követelmények átadását, elsajátítását nem lehet megoldani.
- A tanulónak – a tanév rendjében meghatározottak szerint – a tanítási évben legalább három alkalommal, legkevesebb hat összefüggő nappól álló tanítási szünetet kell biztosítani. Ezek az őszi, a téli és a tavaszi szünetek.
- Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges:

- az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a főigazgató,
- a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a jegyző a fenntartó egyidejű értesítése mellett,
- a vármegyére kiterjedő veszélyhelyzet esetében a hivatal rendkívüli szünetet rendel el.

### A hetesek kötelességei

- A hetesek szolgálatuk idején rendet és tisztaságot tartanak az osztályban, gondoskodnak az órához szükséges eszközökről.
- Szünetekben kiszellőztetik a tantermet.
- A szaktantermekben ügyelnek, hogy ablak nyitva, lámpa égve ne maradjon.
- Vigyáznak társaik javaira, ezért egyiküknek mindig bent kell tartózkodnia az osztályban.
- Minden héten két hetes kerül kijelölésre az osztályfőnök által az osztály tanulói közül.
- A hetesek gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint).
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményegység-vezetőket.
- Az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, bezárják az ablakokat, lekapcsolják a villanyt.

### A tanítás befejezése

A tanítást az órarend szerinti időben fejezzük be.

### Tanítási szünetek

Tanítási szünetek időtartamát a minden tanévre kihirdetett tanév rendje rendelet tartalmazza (őrszi szünet, téli szünet, tavaszi szünet). Az állami ünnepek napjaira is tanítási szünetet rendelünk el, igazodva az országosan kihirdetett munkaszüneti napokra érvényes rendhez. A munkanap átrendezésekkel is igazodunk az országosan kötelező rendhez.

Tanítás nélküli közösségi napok

- a rendalapító ünnepe: május 9.
- Svetits-nap: november 17.

A tanév, tanítási év fontosabb dátumairól, a tanítás nélküli munkanapokkal kapcsolatosan is a minden tanévre vonatkozóan megjelenő tanév rendje rendeletek nyújtanak információt.

*„A tanítási évben – a tanítási napokon felül – a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra **hat munkanapot** tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből*

- *egy tanítás nélküli munkanap programjáról – a nevelőtestület véleményének kikérésével – az iskolai diákönkormányzat jogosult dönten,*
- *egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaorientációs célra használható fel”*

Iskolánkban minden tanévben az alábbi tanítás nélküli munkanapokat használjuk fel

|                        |                             |       |
|------------------------|-----------------------------|-------|
| Svetits-nap            | november 17-i héten         | 1 nap |
| Pályaorientációs nap   | éves rendben kijelölt napon | 1 nap |
| Projekt nap            | éves rendben kijelölt napon | 1 nap |
| Tantárgyi vizsga napja | éves rendben kijelölt napon | 1 nap |
| Terézia anyja nap      | május 9-i héten             | 1 nap |
| DÖK nap                | utolsó tanítási héten       | 1 nap |

Ezekon a napokon felül az általános iskolában 2 (első és második félévben is 1-1 nap), a gimnáziumban 3 napon (első félévben 1 és második félévben 2) lelki napokat tartunk. Ha a tanuló ezeken a napokon nem jelenik meg az iskolában, mulasztását szintén a fent megjelölt módon igazolnia kell. Tanulmányi kirándulásra minden tanévben 2-3 napot engedélyezünk (lásd. 7. fejezet).

## 14.2. A magatartás és szorgalom értékelése

### Magatartás érdemjegyek

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

### Szorgalom érdemjegyek

|                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Példás (5) a tanuló szorgalma,</b>                                                                                                                                                                              |
| ha kötelességteljesítése kifogástalan, a tanítási órákra való felkészülésében és munkájában – képességeihez és körülményeihez mérten – állhatatos törekvést és odaadást tanúsít.                                   |
| <b>Jó (4) a tanuló szorgalma,</b>                                                                                                                                                                                  |
| ha iskolai és otthoni munkáját teljesíti, vállalt kötelességeit elvégzi, de teljesítménye nem elegendő ahhoz, hogy általa képességei igazán kibontakozzanak.                                                       |
| <b>Változó (3) a tanuló szorgalma,</b>                                                                                                                                                                             |
| 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. |
| <b>Hanyag (2) a tanuló szorgalma,</b>                                                                                                                                                                              |
| ha képességeihez és körülményeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan.                                                                |

### **14.3. Hivatalos ügyek intézése**

A tanulók kéréseit, hivatalos ügyeket az óráközi szünetekben 7.30–12.00-ig, ill. 13.30–16.30-ig intézhetik el az iskolatitkári irodában. Természetesen személyes gondjaik megoldásában az osztályfőnök, a főigazgató 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 főigazgatói engedély szükséges.

#### **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.

### **14.4. A tanórai számonkérésekhez kapcsolódó szabályok**

#### **A számonkérések szabályai**

- Ha a tanuló valamilyen okból (betegség, családi ok stb.) nem tudott készülni a tanítási órára, feleltetés, dolgozatírás alól, felmentést kérhet az osztályfőnökétől, aki ezt az illetékes szaktanárral egyezteti.
- A témazáró dolgozatot legalább egy héttel előbb be kell jelenteni.
- Egy tanítási napon két nagydolgozat írátható, 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 tanítási napon. A verseny másnapján felmentés kapnak a számonkérés alól.
- az OKTV 2. fordulója valamint előrehozott érettségi esetén: nem kell a tanításon megjelenni a verseny előtti napon és a verseny napján. A verseny utáni napon felmentés kapnak a számonkérés alól.
- Nyelvvizsga és az OKTV döntője esetén: a verseny vagy a vizsga napján, ill. az előtte lévő két napon nem kell megjelenni. Nyelvvizsga esetén egyszer vehető igénybe összesen két nap. A verseny utáni napra felmentés kapnak a számonkérés alól.

## A tantárgyi értékelés elvei

|                      |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jeles (5)</b>     | Tanulmányaiban magas teljesítményt nyújt, aktív, az ismereteket alkotó módon, szabatosan, áttekinthető formában képes kifejezni, érdeklődése önálló ismeretszerzésben is megnyilvánul. |
| <b>Jó (4)</b>        | A törzsanyagot többnyire elsajátítja és elfogadható szinten alkalmazni is tudja. Gondolatait szóban és írásban általában jól képes kifejezni. Az órákra rendszeresen készül.           |
| <b>Közepes (3)</b>   | Kisebb hiányosságai vannak, de törekszik ismereteinek önálló kifejezésére. Órákra való készülése nem elég egyenletes. Ismereteit kisebb tanári segítséggel képes csak alkalmazni.      |
| <b>Elégséges (2)</b> | A tantervi minimumot teljesíti. Ismereteit csak rendszeres tanári segítséggel tudja alkalmazni. Szóbeli és írásbeli kifejezőképessége gyenge, nehézkes.                                |
| <b>Elégtelen (1)</b> | Nem tesz eleget a minimális tantárgyi követelményeknek.                                                                                                                                |

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

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulónak – 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.

Hiányzó felszerelés szabályozása: testnevelés, rajz, egyéb tantárgy, ahol emiatt a tanuló a tanórán nem tud bekapcsolódni az órai munkába

- 1. alkalom: szóbeli figyelmeztetés
- 2. alkalom: írásbeli figyelmeztetés – krétába beírni a szülőnek
- 3. alkalom: elégtelen (*A tanórai felszerelés hiányát annyiban lehet figyelembe venni, amennyiben a tanítási órán történő számonkérésben rögzített feladat teljesítéséhez az szükséges. Amennyiben a számonkérésben meghatározott feladatot a tanuló nem tudja teljesíteni - akár a felszerelés hiánya miatt - úgy akár elégtelenre is értékelhető. De a számonkérés esetétől eltekintve a felszerelés hiánya miatt a tanulónak elégtelen nem adható.*)
- 4. alkalom: szaktanári figyelmeztetés
- 5. alkalom: igazgatói (intézményegység-vezető)

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.

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.

Az intézmény épületében dohányozni tilos.

## 15. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanórai foglalkozások rendjét, a csengetési rendet a házirend 13. fejezete tartalmazza. Az egyéb foglalkozások formái és rendje az alábbiak szerint alakul.

- **Napközi otthonos foglalkozások.** A napközi otthont igényelni jogában áll az általános iskola minden tanulójának 3 - 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 sportcsoportjainak 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 művésziek, 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 főigazgatójának 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 17.30 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 főigazgatója adhat.
- **A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást** is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a főigazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

## 16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

### Általános szabályok

#### Szabadon választott tanítási órákkal kapcsolatosan

- Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló a következő tanítási évben milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

#### Tantárgyválasztással kapcsolatosan

Az iskola főigazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási

jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola főigazgatójával vagy az általa kijelölt pedagógussal.

A tanuló a tanév során egy alkalommal (félévkor, januárban) a főigazgató engedélyével módosíthatja választását.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

### **A középszintű érettségire történő jelentkezés**

A 10. évfolyamos tanulók minden év május 20-ig jelentkeznek érettségi előkészítő foglalkozásokra.

- A főigazgató minden év április 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is.
- A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
- A tanulók jelentkezése az adatlap kitöltésével és aláírásával történik, a kérelmet a tanuló szülőjének is alá kell írnia.
- A jelentkező és a szülő a kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit.
- A jelentkezés egész tanévre szól.

### **Az emelt szintű felkészítésre történő jelentkezés**

A 10. évfolyamos tanulók minden év május 20-ig jelentkeznek érettségi előkészítő foglalkozásokra .

- Az emelt szintű képzésre való jelentkezés egy tanévre szól.
- A választás módosítása a főigazgatóhoz benyújtott kérelem alapján történhet, a döntés meghozatalát az illetékes intézményegység-vezető segíti.
- Választását a tanuló csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, főigazgatói engedéllyel módosíthatja.
- Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórára, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

### **Az érettségi felkészítéshez kapcsolódó egyéb szabályok**

- A minimális csoportlétszámot a fenntartó hagyja jóvá. Javasolt minimális csoportlétszám 10 fő.
- A 12. évfolyamon érettségire felkészítést leadni nem lehet, csak cserélni lehet másik tantárgyra.
- A tantárgy cseréjét a főigazgatóhoz beadott kérelemben lehet kérni. Ebben pontosan kell indokolni a tantárgy cseréjének okát.
- A kérvényeket szeptember 10-éig lehet benyújtani.

- Engedélyezés esetén a 11. évfolyam anyagából szeptember 30-ig a szaktanárral való egyeztetés alapján különbözeti vizsgát kell tenni. Amennyiben a különbözeti vizsga eredménye nem éri el a 60%-ot, a tanuló nem cserélhet csoportot.
- Az engedély megadásánál figyelembe kell venni azt is, hogy a csoport létszáma 8 fő alá nem mehet.
- Az engedély megadásánál a beérkezés sorrendje is döntő lehet.
- A középszinten letett előrehozott érettségivel (digitális kultúra, földrajz, fizika, kémia, biológia) az adott tantárgy emelt szintű képzése a 12. évfolyamon nem váltható ki.
- A párhuzamos osztályba, csoportba történő átvétel iránti írásbeli kérelmet csak különös méltánylást érdemlő esetben teljesítheti az iskola főigazgatója az osztályfőnök és az érintett szaktanárok beleegyezésével.

## **17. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat**

### **A használat általános szabályai**

- Az iskola dolgozóin és tanulóin kívül a gimnázium területén engedély nélkül más nem tartózkodhat.
- Tanítási órák után 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 a főigazgató külön engedélyével adhatók ki.
- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- A gimnázium mellett több más intézmény is működik (óvoda, általános iskola, egyetemi kollégium, rendház). Ezekben a gimnázium tanulói csak külön engedéllyel tartózkodhatnak.
- Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- A stúdió a rendszergazda felügyelete alá tartozik. A stúdióban a stúdiósokon, a szerkesztőkön, a műsorban közreműködőkön kívül senki nem tartózkodhat. A stúdió berendezési tárgyainak megóvásáért a rendszergazda felel. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagiilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett tanulóink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.
- Amennyiben egy terem berendezését az igazgatóság előzetes engedélyével valaki megváltoztatja, köteles annak helyreállításáról a foglalkozás befejezése után a legrövidebb időn belül gondoskodni. Berendezési tárgyak mozgatása csak a szaktanár vagy az iskola valamelyik dolgozójának a jelenlétében és irányítása mellett lehetséges.

- A tanítási óra alatt elmozgatott padok, székek visszarendezése az adott csoport, osztály kötelessége.

A baleset, tűz- és egészségvédelem, valamint a társadalom számára hasznos magatartási minták kialakítása érdekében a következő szabályok érvényesek az iskola területén:

- A folyosókon és a termekben a földre, lépcsőre, az asztalra, a radiátorra, az ablakpárkányra, az aula mellvédjére, valamint az udvaron a padok karfájára ülni veszélyes és tilos.
- Az elektromos berendezések burkolatát megbontani, a kapcsolókat leszerelni, a fűtésszabályozó gombokon engedély nélkül állítani nem szabad.
- Az udvar, a park dísznövényeit, fát károsítani, szemetelni környezetromboló.
- Az iskola által szervezett rendezvényeken dohányozni, alkoholt, drogot és egyéb tudatmódosító szert, élvezeti cikket fogyasztani vagy árusítani tilos.
- Az ablakokat szellőztetés és az utolsó óra után be kell zárni. Becsengetés után az ajtókat be kell zárni.
- Az osztályterem falait esztétikusan lehet dekorálni. A dekorációt az osztályfőnök ellenőrzi és engedélyezi.

A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda, iskola, kollégium ellátja a gyermekek, tanulók felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

## **18. Az iskola szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (tanításon kívüli események, az osztálykirándulások) lebonyolításakor is érvényesek.

- Iskolai ünnepélyeken a lányok és a fiúk is iskolai egyenruhában kötelesek részt venni. A részvétel mindenki számára kötelező. Felmentést indokolt esetben az osztályfőnök adhat.
- A szaktárgyi versenyeken, az iskola és az osztályfőnök által szervezett színházi előadásokon és hangversenyeken az alkalomhoz illő öltözet kötelező.
- Az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása.
- Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ebben az esetben az iskola a szülőt azonnal értesíti.

## **19. A használatában korlátozott tárgy tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

## 19.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak meghatározása

A tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályokat a Kormány 245/2024.(VIII. 8.) rendelete „a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól” írja elő.

Rendeletben került meghatározásra azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak köre, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel nevelési-oktatási intézménybe

- nem vihet be, tehát **tiltott tárgyak** körét
- bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény (**használatában korlátozott tárgyak** körét)
  - főigazgatója egészségügyi célból vagy
  - pedagógusa pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

### Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• a tanítási nap folyamán<ul style="list-style-type: none"><li>➤ az általános iskola 1–8. évfolyamán,</li><li>➤ a gimnázium 5–12. évfolyamán,</li></ul></li><li>• a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,</li><li>• a tanórák, a foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is</li></ul> | <p>a telekommunikációs eszközök – különösen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• a mobiltelefonok –,</li><li>• a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és</li><li>• az internetelésre alkalmas okoseszközök.</li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Tiltott az a tárgy, amelynek birtoklása

- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

### Tiltott tárgyak közé tartoznak a következő közbiztonságra különösen veszélyes eszközök

- **az olyan szúró- vagy vágóeszköz**, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- a jellegzetesen **ütés céljára használható** és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt **botok, nehezekek**;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (**gázspray**);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (**lőfegyverutánzat**);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (**elektromos sokkoló**);

- az olyan eszköz, amely a **zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál** (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

## 19.2. Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó korlátozás szabályai

Használatában korlátozott tárgyak körébe tartoznak:

- a telekommunikációs eszközök – különösen a **mobiltelefonok**–,
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az
- internetelésre alkalmas okoseszközök.

A gimnázium és kollégium minden évfolyamán a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is használatuk főigazgatói engedélyhez kötött.

Tanórai keretek között elsősorban a tanulók pályázat keretén belül kiosztott notebookjainak taneszközként való használatát részesítjük előnyben.

Az új generációs könyvek használatához **fontos lehet a mobiltelefonok használata, a pedagógusok ennek megfelelően dönthetnek** a mobiltelefonok előnyben részesítése mellett is.

## 19.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

### 19.3.1. A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgyak intézményünkbe behozhatók azzal, hogy

- A tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára.
- Intézményünkben az első órát tartó oktató beszedi a tárgyakat és az átvételt követően a porta helyiségben erre kijelölt, zárható szekrényben elhelyezi.
- A napközbeni telefonkiadások részére rendszeresítünk - egy a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos feljegyzésekhez - egy füzetet. A portás ebbe jegyzi fel, hogy kinek, mikor és miért adta ki a telefonját.
- A zárható szekrény kulcsát a portán helyezzük el.
- Az utolsó óra után a tanulók a portástól kaphatják vissza telefonjaikat.
- Amennyiben valamelyik oktató a használatában korlátozott tárgyat a tanórán használni szeretné a tanulókkal együtt a tananyagfeldolgozás során, a zárt szekrényből elviszi a tanórára és kiosztja a használat céljából. Használat után, a tanóra végén ismételtén összeszedi és a portán az erre kijelölt, zárható szekrényben helyezi el.
- Amennyiben egy tanulónak a tanítási nap során valamilyen igazolt okból a tanítási nap vége előtt el kell távoznia, a leadott, használatában korlátozott tárgyat az osztályfőnök adja vissza a tanuló részére. A tanítási nap vége előtti visszaadás tényét beírja a portán rendszeresített, a használatban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos feljegyzéseket tartalmazó füzetbe. A bejegyzésnek tartalmaznia kell a dátumot, a hivatalos eltávozás idejét, a tanóra megnevezését és az oktató aláírását.

- Amennyiben a tanítási nap vége előtt kell eltávoznia egy tanulónak, és az osztályfőnök nem tartózkodik az intézményben, helyette a portás adja ki a használatában korlátozott tárgyat.

Az intézményben leadott használatukban korlátozott tárgyak állapotáért sem az intézmény főigazgatója, sem a tanárok nem vállalnak felelősséget. Kizárólag a nap kezdetén átvett tárgyak visszaszolgáltatásáért vállalnak felelősséget.

### 19.3.2. A tiltott tárgyak átvételének és a visszaadásának szabályai

**Intézményünkbe nem engedélyezett tiltott tárgyak behozatala.** Amennyiben a tanuló valamilyen okból mégis behoz tiltott tárgyat, az eljárás a következő:

#### A tiltott tárgy átvétele

- A tiltott tárgyat *(a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök és tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék 1.1. a) és c) pontok)* a tanuló osztályfőnöke – akadályoztatása esetén az intézmény titkárnője - **veszi át és tárolja visszaadásáig** a portásfülkében a használatukban korlátozott tárgyak tárolási helyén.

#### A tiltott tárgy visszaadása

- a tiltott tárgyat a **tanuló szülőjének adjuk vissza,**
- amennyiben a tanuló a 18. életévét betöltötte, **akkor a tanulónak adjuk vissza,**
- ha **kétséget kizáróan megállapítható,** hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, **a harmadik személynek** kell visszaadni

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az előző pontok szerinti személyek részére.

### 19.4. A használatában korlátozott eszközök engedély nélküli használatáért kiszabható szankciók

Ha a tanulók engedély nélkül használják az infokommunikációs eszközöket, akkor a szaktanár a fegyelemsértést jelezze az intézményegység-vezetőnek és az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök a szabálysértésről értesítse a szülőt az E-kréta rendszeren keresztül.

- Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi. Ez igazgatói figyelmeztetéssel jár.
- A második ilyen szabálysértést követően igazgatói intő adása kötelező a szülő értesítése mellett.
- Harmadik esetben a szabálysértést követően igazgatói megrovásban kell részesíteni a tanulót és a fegyelmi eljárás lebonyolítása kötelező.

Engedély nélküli használat esetén a használatban korlátozott tárgyat a főigazgató vagy az intézményegység-vezető, a kollégiumban a kollégiumvezető vagy a főügyeletes veszi át és tárolja visszaadásáig.

Első alkalommal a tanuló veszi át a tanítási idő végeztével, második, illetve sokadik alkalom esetén a tanuló szülőjének adja át a használatában korlátozott tárgyat az intézményegység-vezető.

## **19.5. A használatában korlátozott eszközök birtoklására és használatára vonatkozó engedélyezés rendje**

A használatban korlátozott eszközök birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezését a főigazgató végzi a tanulmányi rendszerben.

Távollétében vagy korlátozása esetén az intézményegység-vezető is jogosult az engedélyt kiadni. A kollégiumban az engedélyezést kizárólag a kollégiumvezető teheti meg.

- Az engedélyezés során rögzítik a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat.
- Az engedély alapján a tanórát tartó szaktanár engedélyezi a tanulók infokommunikációs eszközeinek használatát.

Az iskolai rendezvények egyedi elbírálás alá tartoznak, mivel fontosnak tartjuk a tanulók bevonását az intézmény népszerűsítésébe. Rendezvények előtt a főigazgató és az intézményegység-vezetők a diákönkormányzat véleményének kikérésével döntenek az engedélyezésről, amit legalább 2 nappal a rendezvény előtt közölnek a tanulókkal.

Dokumentummal alátámasztott egészségügyi probléma alapján indokolt esetben akár teljes tanévre is engedélyezhető használatban korlátozott eszköz használata.

Ugyanakkor ezek az eszközök bármely tanuló által csak tanulási célra használhatóak, az iskola területén kép- és hangfelvétel csak a főigazgató engedélyével készülhet. Ezek engedély nélküli elkészítése és publikálása a nyilvánosságra hozott anyagtól függően fegyelmi intézkedést, fegyelmi eljárást, ha személyiségi jogot sért, akár polgári peres eljárást is maga után vonhat.

A köznevelési intézményben dolgozó kollégák és diákok minden megjelenő írásáért, közzétett képért, bejegyzésért felelősséggel tartoznak. A publikáció nem sérthet személyiségi jogokat, nem sértheti a jó erkölcsöt és az iskola hírét sem. A bizonyított digitális erőszak ténye is fegyelmi vétségnek számít, ami fegyelmi eljárás lebonyolítását vonja maga után.

### **Az iskolai dolgozókra vonatkozó szabályok**

Az intézmény dolgozói infokommunikációs eszközeit a munkahelyi ügyek intézésére használhatják a tanórai szünetekben, az E-Kréta rendszerben való adminisztrációra egész nap. Tanórán javasoljuk az infokommunikációs eszközök némitását. Ezen eszközök csak az iskolavezetéssel, az iskolatitkárokkal, az iskolaorvossal, az iskolai védőnővel és az iskolapszichológussal, indokolt esetben pedagógus kollégával való kapcsolattartásra használhatók tanórán, egészségügyi vészhelyzet esetén családtagok értesítése is engedélyezett.

### **Tanulók elérése iskolaidőben**

Iskolaidőben a tanulókat az intézmény központi telefonszámán (06-52/533-084), illetve az osztályfőnök elérhetőségén lehet elérni elsősorban tanórák közötti szünetben. Sürgős esetben a tanulók erről a telefonszámról értesíthetik családtagjaikat.

Javasoljuk, hogy a tanulók minden esetben tartsák maguknál hozzátartozóik telefonos elérhetőségét, illetve az osztályfőnökök különös alapossággal gondoskodjanak ezen elérhetőségek E-Kréta rendszerben való rögzítéséről.

## 20. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A köznevelési intézményekben előfordulhatnak pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik,

- ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely
- sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedései a köznevelési intézményekben a tanulók magatartásának javítását, a közösségi élet zavartalanságának biztosítását szolgálják. Ezek az elvek és intézkedések a pedagógiai célokat tartják szem előtt, és a fokozatosság elvét követik.

Az intézményben az ilyen cselekményekkel kapcsolatosan meghozott döntések a következő elveket követik:

- **Prevenció elve:** A cselekmények megelőzésére helyezzük a hangsúlyt, például nevelési célú programok, szaktanácsadás, pályaaorientáció révén.
- **Arányosság elve:** A meghozott intézkedéseknek arányban kell állniuk a cselekmény súlyával és a tanuló fejlettségi szintjével.
- **Fokozatosság elve:** Az intézkedésekkel a kisebb súlyútól a súlyosabb felé haladunk, amennyiben a kisebb beavatkozások nem lennének elegendőek.
- **Egyéni bánásmód elve:** Az intézkedések meghozatalakor figyelembe vesszük a tanuló egyéni körülményeit, adottságait, és ennek megfelelően járunk el az adott esetben.
- **Transzparencia elve:** Arra kell törekedni, hogy az eljárás minden érintett számára átlátható és érthető kell legyen.

A közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetések az alábbi csoportokba sorolhatók:

- **Büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozhat**  
Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági (mentők ill. családsegítő) bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- **Fegyelmi eljárás hatálya alá tartozhat**  
Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított **nyolc napon belül** meg kell indítani.
- **Nem minősül sem szabálysértésnek sem és bűncselekménynek sem**  
Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az **intézmény főigazgatója** a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül **vizsgálatot kezdeményez** a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

## A vizsgálat lefolytatása

- A vizsgálat lefolytatására az intézmény főigazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## 21. Óvó-védő rendszabályok az intézményben

- Minden tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
  - haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
  - ha megsérült, - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.
- Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- Gyufa, öngyújtó használata az iskola teljes területén tilos!
- Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet (lökdösődés, dobálás, gyújtogatás).
- A diákoktól elzárt helyiségekbe, területekre a tanulók nem léphetnek.
- Tanulóink számára kötelező balesetvédelmi oktatást tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, digitális kultúra, biológia). A balesetvédelmi oktatás tényét az osztálynaplóba is be kell vezetni.
- A szociálisan-mentálisan veszélyeztetett tanulók ellátásáról a szociális segítő és az iskolapszichológus gondoskodik. Ha szükséges, külső szervezetek, szakemberek segítségét is kéri a problémák megoldásához. A szociális segítő elérhetősége és az iskolapszichológus rendelési ideje az iskola honlapján megtalálható.

A baleset-, tűz- és egészségvédelem, valamint a társadalom számára hasznos magatartási minták kialakítása érdekében a következő szabályok érvényesek az iskola területén:

- A folyosókon és a termekben a földre, lépcsőre, az asztalra, a radiátorra, az ablakpárkányra, valamint az udvaron a padok karfájára ülni veszélyes és tilos.
- Az elektromos berendezések burkolatát megbontani, a kapcsolókat leszerelni, a fűtésszabályozó gombokon engedély nélkül állítani nem szabad.
- Az udvar, a park dísznövényeit, fáit károsítani, szemetelni környezetromboló.

- Az iskola által szervezett rendezvényeken dohányozni, alkoholt, drogot és egyéb tudatmódosító szert, élvezeti cikket fogyasztani vagy árusítani tilos.

### **Tiltott magatartásformák az intézményben**

- Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.
- Tilos az iskolában népek, nemzetiségek, etnikumok hátrányos megkülönböztetése.
- Tilos az iskolában, az iskolai rendezvényeken, kirándulásokon a dohányzás, az elektromos cigaretta használata, az alkoholfogyasztás, élvezeti cikkek használata, terjesztése.
- Az iskolába **tilos** minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes, egészséget károsító vagy tanulók megszegényítésére, megalázására szolgál. Az iskola és kollégium épületeiben, iskolai rendezvényeken szeméremszértlő képek, felvételek készítése és terjesztése tilos.
- Az iskolában kereskedelmi tevékenységet tanulók egymás között **nem folytathatnak** (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit).
- A tanulóknak **tilos** minden olyan megnyilvánulás, mely a tanár köznevelési törvényben biztosított jogát, közfeladatát ellátó funkcióját sérti.
- Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, az embertelen bánásmód.

## 22. A házirend óvodára vonatkozó kiegészítése

**Nevelési alapelvünk:** a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti. Nevelőtestületünk egyöntetűen, **legfőbb értéknek az életet** tekinti. Ebből fakadóan valljuk, hogy minden nevelésnek, így az intézményes keretek között folyónak is legfőbb célja kell, legyen **az élet szeretetére és annak minél teljesebb megélésének képességére nevelni a gyermekeket.**

**Legfőbb alapelvünk,** hogy az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja segítő, bátorító kapcsolatunkat, szívesen részt vesz az általunk felkínált tevékenységekben és ez által érése gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá és biztonságosabbá válik.

- Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során.
- Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők/törvényes képviselők, és mi, mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb.
- Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt.
- Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet a **Svetits Katolikus Óvoda** nevelőtestülete alakított ki.
- Nyugalom és biztonság, ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk. Ennek érdekében készítettük el házirendünket, amely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

### 22.1. Az óvoda nyitva tartásának rendje

Intézményünkben az óvoda nyitvatartási ideje meghaladja a napi 8 órát. Kérjük a kedves szülőket, hogy alkalmazkodjanak az óvoda nyitvatartási rendjéhez.

|                                               |                                                                                               |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A nevelési év az óvodában</b>              | Minden évben szeptember 1-től – augusztus 31-ig tart.                                         |
| <b>Az óvoda nyitvatartása</b>                 | Az óvoda 5 napos munkarenddel hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától – 17.00 óráig tart nyitva. |
| <b>A gyermekek felügyeletének biztosítása</b> | Reggel 7.00 órától este 17.00 óráig                                                           |

|                                                                                     |                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A reggeli és délutáni ügyelet rendje</b>                                         | Csak indokolt esetben alkalmasszerűen, csoportösszevonással történik.                                                                        |
| <b>Nyitvatartás az iskolai szünetek alatt</b>                                       | Az iskolai őszi, tavaszi szünetek ideje alatt az óvoda zavartalanul üzemel, nyitva tart.                                                     |
| <b>A gyermekek óvodában tartózkodására vonatkozó szabályok</b>                      | A benntartózkodás szabályait a gyermekek számára az házirend rögzíti.                                                                        |
| <b>Egyéb rendezvények, programok az óvodában</b>                                    | Csak az intézményvezető által engedélyezett programokon, rendezvényeken résztvevők tartózkodhatnak az intézményben 17.00 órától 19.00 óráig. |
| <b>Az intézmény nyitvatartása szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon</b> | Az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével ezeken a napokon az óvodát zárva kell tartani.                            |
| <b>A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérés</b>                                | Esetenként az intézmény vezetője adhat engedélyt írásbeli kérelem alapján.                                                                   |
| <b>A szünetek, nevelés nélküli munkanapok időpontjai</b>                            | Az adott nevelési év rendjéről kiadott miniszteri rendelet alapján az éves munkatervben határozzuk meg.                                      |
| <b>Hivatalos ügyek intézése az óvodai szünetekben</b>                               | A hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva az óvoda.                                                               |
| <b>Ügyeleti rend</b>                                                                | Az intézmény vezetője határozza meg és azt az óvodai szünet megkezdése előtt a szülők, gondviselők, tudomására hozza.                        |

### **Az óvoda igénybevétele feltételei**

- 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.

## **22.2. Gyermekek az óvodában**

### **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.

## Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei

- Ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad.
- Amennyiben másik óvodába írták be.
- A nevelési év utolsó napján felvették az iskolába.

**Az Nkt. 45. § (1) bekezdés alapján** „Magyarországon – az e törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

### (2) bekezdés alapján:

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.
- A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.
- Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap.
- A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- 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).

## 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.

## A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó általános szabályok

- Bármilyen okból bekövetkezendő 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.

### **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, mumpsz, 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 ruházatokban, 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.

### **Óvó-védő rendelkezések az óvodában**

- 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 meghatalmazottnak 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 bevétel 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.

### **A család és az óvoda közös nevelési elvei**

- 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.

## 23. A házirend kollégiumra vonatkozó kiegészítése

### Általános alapelveink

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

**A nevelés célja:** öntudatos, felelősségvállaló keresztény felnőttek 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.

### 23.1. 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 örömeikkel és a nehézségek közös hordozásával fejlődik.
- Mivel nemcsak az egyénnek, hanem a közösségnek is vannak jogai – ilyen a nyugodt légkörhöz, lelki-, szellemi- és vagyonbiztonsághoz való jog –, ezek megsértése a kollégiumi házirendben rögzített fegyelmi következményekkel járhat.

### 23.2. 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 a vezetőség 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.

### 23.3. 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, tanulóteremben a taneszközök, a kollégiumi teázó szekrényében ill. a hűtőben az élelmiszer.
- Mivel nincs megfelelő tárolásra hely, a hálókban 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 (7.50-től az utolsó óra végéig, de legkorábban 12:30-tól) a kollégium területén a tanulók nem tartózkodhatnak.
- Az ebédlőben is figyelünk arra, hogy környezetünk tiszta legyen, és a kulturált étkezés szabályait betartsuk.
- A szemetet szelektíven gyűjtjük.

#### A mindennapi élet rendje

A mindennapi élet rendje az iskolai napirend függvényében alakul:

| Hétfőtől-péntekig            |                                                                                                                                          |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ébresztő</b>              | 6.30-kor                                                                                                                                 |
| <b>Reggeli</b>               | 7.00-kor                                                                                                                                 |
| <b>Ebéd</b>                  | Az ebéd a tanítás befejezéséhez, illetve a csengetési rendhez igazodik                                                                   |
| <b>Kimenő és szabadidő</b>   | Ebéd után                                                                                                                                |
| <b>Tanulói idő</b>           | 16.30 órától                                                                                                                             |
| <b>Tanulói idő beosztása</b> | 1.óra: 16.30-17.20-ig<br>2.óra: 17.30-18.25-ig                                                                                           |
| <b>Vacsora</b>               | 18.30                                                                                                                                    |
| <b>Vacsora után</b>          | <ul style="list-style-type: none"><li>• szabadidő, vagy</li><li>• tanulóóra, vagy</li><li>• közösségi program – kollégiumi óra</li></ul> |
| <b>Esti ima</b>              | Villanyoltás előtt, csoportonként                                                                                                        |
| <b>Villanyoltás</b>          | 21.30                                                                                                                                    |

Az éjszaka nyugalma elengedhetetlen feltétele az intenzív és kitartó szellemi munkának. Nagyon indokolt esetben a 11-12. évfolyamon a nevelőtanár engedélyezhet rendkívüli fennmaradást, de ez sem lépheti túl a 22.00 órát.

## A hétvégek rendje

- 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/hétvége 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 a főigazgató engedélye is szükséges.

## Kimenő

- A kollégiumból történő minden eltávozás engedélyhez kötött.
- A napi kimenőidőn kívül a kollégisták csak a nevelőtanár szóbeli vagy írásbeli engedélyével mehetnek ki, amit a portán leadnak, és a portás feljegyezi a távozás és érkezés idejét. Ezt a nap végén a nevelőtanárnak a portás bemutatja.
- 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 kíséréte 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.)

## Telefonhasználat

- Mobiltelefonon érhetőek el legkönnyebben diákjaink. A tanítási idő alatt, valamint a tanulóra 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.

## Látogatás a kollégiumban

- Vendégfogadás hétköznapi napokon kimenőidőben, illetve este vacsora után 20.00 óráig lehetséges a portai társalgóban.
- 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.

### **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.
- 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 kollégiumi teázó a megfelelő balesetvédelmi előírások betartásával vehető igénybe. A könyvtár 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 le- kapcsoljuk, 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.

### **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 értesíteni kell.

### **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. Amennyiben a kollégium létszáma elegendő nagy, akkor diákönkormányzat létrehozása is kezdeményezhető.

### **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- szempfesték 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.

### **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 a főigazgatótól a kollégiumi jogviszony megszűnését vonja maga után.
  - Amennyiben a házirend által nem szabályozott helyzet áll elő, annak elbírálása a nevelőtanár és a főigazgató hatáskörébe tartozik.

## **24. Záró rendelkezések**

### **A nevelőtestület dönt**

- a házirend elfogadásáról,
- a tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapítása, a tanulók osztályozóvizsgára bocsátásáról,
- a tanulók fegyelmi ügyeiben,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben

A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.

A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

### **A házirend módosítása**

- A házirend módosításával kapcsolatos javaslatot a fenntartó, a főigazgató, valamint a pedagógusok legalább 30 %-a kezdeményezhet.
- A változtatási javaslatot a főigazgatónak kell írásban benyújtani, aki azt a kézhezvételtől számított 30 munkanapon belül a nevelőtestület elé tárja.
- A nevelőtestület a változtatási javaslatot köteles megtárgyalni, és a döntést meghozni.
- Módosítás szükséges a jogszabályok megváltozása esetén.

### **A házirend nyilvánossága**

- A házirendet az iskola honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

### **A fenntartó**

- ellenőrzi a házirendet,
- jóváhagyja a házirendet

## 25. Legitimációs záradékok

- Jegyzőkönyv nevelőtestület elfogadó határozatáról - **elfogadás**
- Jegyzőkönyv a Diákönkormányzat üléséről: **véleménynyilvánítás**
- Jegyzőkönyv a Szülői szervezet üléséről – **megismerés, tájékoztatás, véleménynyilvánítás**
- A fenntartó részéről: **jóváhagyás**

### A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Svetits Katolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium házirendjét a nevelőtestület megismerte és az elfogadta.

Debrecen, 2025. augusztus 27.

.....  
Gendy Enter  
főigazgató  
a nevelőtestület nevében



### A diákönkormányzat véleményező nyilatkozata

A Svetits Katolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium házirendjét a diákönkormányzat megismerte és élt véleményezési jogával.

Debrecen, 2025. augusztus 28.

.....  
Moldoványné Áldán  
a diákönkormányzat nevében

### A szülői szervezet véleményező nyilatkozata

A Svetits Katolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium házirendjét a szülői szervezet megismerte, az abban foglaltakról tájékoztatást kapott és élt véleményezési jogával.

Debrecen, 2025. augusztus 28.

.....  
Diana Nagy  
a szülői szervezet nevében

## A fenntartó jóváhagyása

A Svetits Katolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium házirendjét a fenntartó megismerte és azt jóváhagyta.

Debrecen, 2025. augusztus 29.

*Szabó, László*  
.....  
a fenntartó nevében

