

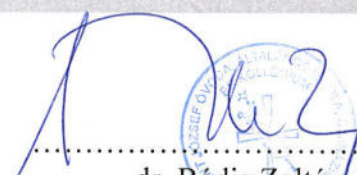


HÁZIREND

INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE:	SZENT JÓZSEF ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM
SZÉKHELY:	4024.DEBRECEN, SZENT ANNA U. 17-19.
OM azonosító	037878
ADÓSZÁM:	18549294-2-09
AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETÉRE JOGOSULT SZEMÉLY:	DR. BÓDIS ZOLTÁN

Intézményvezetői hitelesítés:

Debrecen, 2022.08.31.


.....
dr. Bódis Zoltán
intézményvezető

Az intézmény Házi rendjét a mai napon a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom.

Debrecen, 2022. augusztus 31.


.....
Palánki Ferenc
megyéspüspök



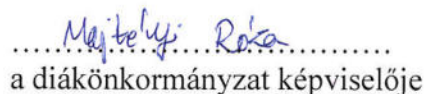
A Szent József Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium szülői képviseli az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint gyakorolta.

Debrecen, 2022. augusztus 31.


szülői képviselő

A Szent József Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Debrecen, 2022. augusztus 31.


a diákönkormányzat képviselője

A Szent József Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Debrecen, 2022. augusztus 31.


a nevelőtestület képviselője

Tartalom

1. A HÁZIREND HATÁLYA	8
1.1. Az intézmény neve, székhelye, telephelyei, OM azonosítója:	8
1.2. A házirend hatálybalépésének dátuma	8
1.3. A házirend érvényessége	8
1.4. Elfogadásának módja	8
1.5. Nyilvánossága	9
1.6. A dokumentum törvényi háttere	9
1.7. A házirend hatóköre:.....	9
2. A TANULÓK JOGAI.....	9
3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI	13
4. TILTÓ RENDELKEZÉSEK	14
5. FEGYELMI REND	15
5.1. Az iskolába érkezés.....	15
5.2. A tanítás megkezdése.....	15
5.3. Az óráközi szünetek.....	16
5.4. A tanítás befejezése.....	16
5.5. A hetesek teendői	16
5.6. Szabályok - munkarend	17
5.7. Az iskola évközi értékelése.....	18
5.8. Az iskola vallási élete.....	19
5.9. Az iskolai élet tanórán kívüli formái.....	19
5.10. Hivatalos ügyek	20
5.11. A tanulók magatartása	22
5.12. A dohányzással kapcsolatos szabályok	23
5.13. Tisztaság és rend	23
6. Iskolai mellékletek	24
Vizsgák.....	25
Jutalmazás és büntetés	27
Javaslatok a magatartás és szorgalom minősítéséhez	28
Felmentések iskolai számonkérés alól.....	29
A tantárgyválasztással, annak módosításával összefüggő eljárási kérdések szabályozása	30
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	31

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	31
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei ..	31
A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	31
Elektronikus napló szülő részéről történő hozzáféréseinek módja	32
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei	32
Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje.	32
Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás. ..	32
A felvételi eljárás	33
Általános iskolai házirendi szabályok	34
A házirend célja	34
A házirend feladata	34
A házirend szabályainak alapjai	35
A házirend nyilvánosságra hozatala	35
A tanulói jogviszony	35
A tanuló jogai	36
A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	37
A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	37
A tanuló kötelessége	38
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	39
A gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formái	40
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	40
A tanítási órák és egyéb foglalkozások rendje	41
Az iskola vallási élete	42
A Házirend óvodai szabályai	44
Általános tudnivalók	44
Az óvodai tagintézmény hivatalos adatai	44
A házirend hatálya	45
2. Az óvoda funkciója, nevelési alapelvei	46
3. A katolikus Óvoda erkölcsi, hitéleti elvárásai:	46

4. Az óvoda működése	47
5. A gyermekek életrendje az óvodában	48
6. Óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje (Nkt.8.§.(2.)).....	49
7. Az óvodába járás szabályai.....	51
8.A hiányzás igazolásának eljárásrendje:	52
• Ha a gyermek az óvodától távol marad, mulasztását igazolni kell.	52
• Az 3-ik életévet betöltött gyermek óvodaköteles. Igazolatlanul nem hiányozhat.	52
9. Az étkeztetés szabályainak eljárásrendje	53
10. Gyermekek az óvodában	55
11. A szülők az óvodában	59
12. Óvodánkban igénybe vehető szolgáltatások.....	61
13. Biztonságos intézmény	62
Óvodai házirend 1. sz. melléklete	65
Óvodai házirend 2. sz. melléklete	66
Óvodai házirend 3. sz. melléklete	67
A Házirend kollégiumi szabályai.....	70
I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	72
1. A Házirend jogszabályi alapja	72
2. A Házirend célja	72
3. Az intézmény adatai	72
4. Személyi hatálya	72
5. Területi hatálya	73
6. Időbeli hatálya	73
7. A Házirend nyilvánossága	73
8. A Házirend elfogadásának módja.....	73
II. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	74
1. A kollégiumi felvételi eljárás rendje és a tanulók elhelyezése	74
2. A kollégiumi étkezési térítési díj fizetésére vonatkozó rendelkezések:	74
4. A tanulók jutalmazása, értékelése	75
5. A kollégisták fegyelmezésének elvei és formái	76
6. A kollégisták kártérítési kötelezettsége	76
7. A kollégista által előállított dolog vagyoni és tulajdoni jogára vonatkozó szabályok	77
8. Szülők, gondviselők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	77

9. Diákönkormányzat.....	77
III. A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSI RENDJE	78
IV. A KOLLÉGIUM TANULÓINAK VÉDELME.....	81
1. Gyermek- és ifjúságvédelem.....	81
2. Egészségvédelem.....	81
3. Munka-, baleset-, és tűzvédelem	82
V. GYAKORLATI SZABÁLYOK.....	83
1. A tanulók kötelezettségei.....	83
2. A tanulók jogai	85
3. A diákok különösen tiltott magatartásformái	86
VI. Mellékletek.....	87
NAPIREND	87
EBÉDLŐI REND	88
STÚDIUMTERMEK RENDJE.....	89
HÁLÓSZOBÁK RENDJE	89

*„A szabály semmit sem ér, ha elhatározásszerűen viseled,
ha komoran és konokul csörömpöl rajtad; a szabály akkor
jó, ha érzéseidbe ivódik és finoman, hajlékonyan támogat.”*

Weöres Sándor

Intézményünk feladatának tekinti: a műveltség minél teljesebb körű megalapozását és a keresztény értékrend szerinti élet megvalósulását. A házirend ezen cél eléréséhez kíván segítséget nyújtani a diákoknak és a szülőknek.

1. A HÁZIREND HATÁLYA

1.1. Az intézmény neve, székhelye, telephelyei, OM azonosítója:

Szent József Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Kollégium
4024 Debrecen, Szent Anna u. 17.

OM azonosító: 037878

Telefon: 52/349-849;
52/349-233;
52/349-346

Fax: 52/534-025

Telephelyei:

1. Telephely neve: Szent József Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Kollégium kollégiumi telephely
Címe: 4024 Debrecen, Varga u. 2.
2. Telephely neve: Szent József Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Kollégium általános iskolai telephely
Címe: 4024 Debrecen, Szent Anna u. 19.

Honlap:
www.szjgdebrecen.hu

E-mail:
szentjosefgimn@gmail.com

1.2. A házirend hatálybalépésének dátuma

2013. szeptember 1.

Megújítva: 2014. március 1.; 2015. március 1., 2016. szeptember 1., 2018. szeptember 1.
2019.09.01., 2020.08.31.

1.3. A házirend érvényessége

A házirend a 2013/2014-es tanévtől visszavonásig érvényes. Minden tanév augusztus 31-ig a nevelőtestület és a diákönkormányzat felülvizsgálja, az esetleges módosításokat hatályba lépteti.

1.4. Elfogadásának módja

A házirend elkészítéséért az intézmény vezetője a felelős, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat, valamint a szülői szervezetek véleményének kikérésével a

nevelőtestület fogadja el, a fenntartó nevében Debrecen-Nyíregyházi Egyházmegye képviselője jóváhagyja.

1.5. Nyilvánossága

- 1.5.1. Az új tanítványok és szüleik az iskola honlapjáról megismerhetik a házirendet.
- 1.5.2. A tanévnyitó értekezleten az intézmény pedagógusai, ezt követően egyéb dolgozói ismerhetik meg a szabályzatot, az első tanítási napon (az osztályfőnöki órá(ko)n) az osztályfőnökök diákjaikkal, a tanév első szülői értekezletén a szülőkkel ismertetik meg.
- 1.5.3. Az osztályfőnökök biztosítják a dokumentum kivonatának tantermekben, a prefektusok a stúdiumterekben történő állandó elhelyezését.

1.6. A dokumentum törvényi háttere

- 1.6.1. A dokumentum az alábbi törvények figyelembevételével készült:
 - A nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény
 - 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
 - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 1.6.2. Az iskola pedagógiai programja, tantervei, szervezeti és működési szabályzata és annak mellékletei a házirenddel együtt hozzáférhetőek az intézmény könyvtárában, az intézményvezetői szobában, illetve az iskola honlapján is.
- 1.6.3. E dokumentum összhangban van a Köznevelési törvénnyel, az ENSZ Gyermkek Jogairól szóló Egyezményével, a Diákjogi Chartával, a Diákjogi Tanács és a Vatikáni Zsinat Gyermekjogi Kongregációjának ajánlásaival.

1.7. A házirend hatóköre:

- 1.7.1. A házirend vonatkozik a Szent József Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Kollégium minden diákjára, a beiratkozás napjától a tanulói jogviszony megszűnéséig; minden pedagógusára, egyéb dolgozójára és a jogok gyakorlása szempontjából a tanulók szüleire (gondviselőire), az iskolai munkában és az intézményen kívüli iskolai rendezvényeken egyaránt.
- 1.7.2. A Knt 32.§ (1) f) értelmében a fenntartó a római katolikus egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelelességeket, jogokat és hitéleti tevékenységet vár el az intézmény diákjaitól, tanáraitól, illetve munkatársaitól. Az előbbi törvényi hely g) pontja alapján az f) pont szerint meghatározott kötelelességek megszegése, elmulasztása miatt a gyermek, tanuló és a pedagógus ellen fegyelmi eljárás indítható.

2. A TANULÓK JOGAI

- 2.1. A tanuló legalapvetőbb joga a neveléshez-oktatáshoz való jog, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelően fejlődhessen, és a követelmények teljesítésére megfelelően felkészülhessen.
- 2.2. A tanulónak joga, hogy az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, élet- és tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás (mindennapos testedzés), sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;

- 2.3. A tanulónak joga, hogy állapotának, személyes adottságainak megfelelő ellátásban-gondozásban részesüljön, hogy adott esetben pedagógiai szakszolgálati intézményhez forduljon segítségért;
- 2.4. A tanulónak joga, hogy részére a tanítás és a délutáni stúdiumok során a tájékoztatás nyújtása, és az ismeretek közlése tárgyilagosan és sokoldalú módon történjék. Időben kapjon tájékoztatást minden, a személyét, jogait, kötelezettségeit és tanulmányait érintő kérdésben:
- 2.4.1. A tanuló joga, hogy teljesítményéről rendszeres visszajelzést kapjon: valamennyi osztályzatot, értékelést szóban vagy írásban a tanár a tanuló tudomására hozza, az osztályzatot a digitális naplóban 15 napon belül feltünteti;
- 2.4.2. A tanuló joga, hogy a megírt írásbeli számonkérés (dolgozat) eredményét a megírástól számított 15 munkanapon belül megismerje (amennyiben ez nem így történne, a diák panasszal élhet, és az értékelést nem köteles elfogadni);
- 2.4.3. A tanár a dolgozatokat a tanév végéig köteles megőrizni, vitás esetekben a dolgozat értékelését más szaktanár, illetőleg az intézményvezető bevonásával felülvizsgálni;
- 2.4.4. A tanuló joga, hogy egy nap legfeljebb kettő, az egész osztályra (csoportra) kiterjedő témazáró írásbeli számonkérése legyen; A tanár minimum 1 héttel a témazáró írása előtt köteles azt bejelenteni.
- 2.4.4.1. Az adott osztály hetese vagy csoportfelelőse jogosult jelezni a témazáró dolgozatot bejelentő tanárnak, ha a napi témazáró dolgozatok száma meghaladná a kettőt.
- 2.5. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, katolikus vallását gyakorolva hitében elmélyülhessen; más felekezeti esetén az együttműködési megállapodások alapján biztosítható oktatásban részesüljön, amennyiben ilyen nem létezik, úgy vallási felekezetéhez közelebb álló hitoktatásban részesüljön;
- 2.6. A tanulónak joga, hogy életkorának megfelelően tanulószobai vagy napközi ellátásban részesüljön;
- 2.7. A tanulónak joga, hogy a választható fakultációkra és szakkörökre jelentkezzen;
- A fakultáció választást előző tanév május 20-ig írásban teszi meg.
 - A szakkörökre adott tanév szeptember 5-ig írásban jelentkezik
 - A választott foglalkozás egész tanévre szól
- 2.8. A tanulónak joga, hogy megismerje a tantárgyak éves tantervét;
- 2.9. A tanulónak joga van a tanórák és a stúdiumok közti szünethez (a tanóra becsengetéstől kicsengetésig tart);
- 2.10. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson a személyét, tanulmányait, jogait érintő ügyekről, az őt oktató és nevelő pedagógus munkájáról, az iskola, a kollégium működéséről. Ennek formája: *felszólalás, feltáró beszélgetés, írásos feljegyzés, kérelem, panasz, kérdőív* stb. pl. Javaslatot tegyen, illetve kérdést intézzen a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz, a kollégiumi prefektusokhoz, az intézmény vezetőihez, az intézményvezetőhöz, (szülői szervezethez), a diákönkormányzathoz és arra a megkeresésétől számított 30 (harminc) napon belül választ kapjon.
- 2.11. A tanulónak joga van ahhoz, hogy jogainak megsértése esetén a fokozatok betartásával panaszt tegyen (szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető, vagy az ifjúságvédelmi felelősön illetve a diákönkormányzaton keresztül, intézményvezetői döntés esetén a fenntartónak);
- 2.12. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye és használja az intézményben rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket; adott esetben megfelelő engedéllyel, felügyelettel.

- 2.13. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, az iskolaorvos és a védőnő segítségével;
- 2.14. A tanulónak joga, hogy vallási, világnézeti és más meggyőződését, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti, korlátozza mások hasonló jogát, és nem sérti a katolikus egyház tanításait;
- 2.15. A tanulónak joga, hogy jogszabályban meghatározott feltételek mellett vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
- 2.16. A tanulónak joga, hogy a törvényi feltételeknek megfelelően magántanuló legyen, illetve kérhesse a tanórai foglalkozásokon való részvétel kötelme alóli felmentését;
- 2.17. A tanulónak joga, hogy a köznevelési törvényben biztosított speciális tanulásszervezési lehetőségeket igénybe vegye.
- 2.18. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogaival és azok érvényesítésével kapcsolatos információkhoz;
- 2.19. A tanulónak joga van:
- 2.19.1. választani a szabadon választható tárgyak közül,
 - 2.19.2. megválasztani az érettségi szintjét,
 - 2.19.3. a törvényeknek megfelelő módon előrehozott érettségét tenni;
- 2.20. A tanulónak joga van javaslatot tenni diákkör szervezésére, az azt vezető tanár személyére vonatkozóan egyetértési jogot gyakorolni;
- 2.21. A tanulónak joga van osztály, nyelvi csoport, „emelt óraszámú” csoport változtatását indokolt esetben kérvényezni (fő szabályként csak tanév végén, ettől kizárólag pedagógiai, szakmai indokok alapján intézményvezetői döntéssel – a szakterület felelőseivel való egyeztetés után – lehet eltérni);
- 2.22. A tanulónak joga van független vizsgabizottság igénybevételére (a szorgalmi idő letelte előtt legalább 30 (harminc) nappal írásban kell ezt kérnie);
- 2.23. A tanulónak joga van pályázati lehetőséggel élni (külföldi tanulmányutak, ösztöndíjak stb.);
- 2.24. A tanulónak joga van speciális támogatást kérni és kapni az ifjúságvédelmi felelős, az iskolapszichológus, a diákönkormányzat és az osztályfőnök véleményének figyelembevételével;
- 2.25. A tanulónak joga van más oktatási intézménybe való átjelentkezéshez;
- 2.26. A tanulónak joga van az osztályfőnökén vagy intézményvezetőjén keresztül a fenntartó által működtetett Rátky Alapítványhoz (szociális) segélyért, támogatásért folyamodni, ha anyagi helyzete ezt indokoltá teszi;
- 2.27. A tanulónak joga van ahhoz, hogy a tankönyvekhez időben hozzájusson, hogy az állami támogatás alapján ingyenes tankönyvben részesülhessen az iskolai tankönyvterjesztés rendje értelmében,
- 2.28. A tanulónak joga van iskolán kívüli társadalmi szervezetek (klubok, egyesületek, társaságok)
- 2.28.1. alakítására;
 - 2.28.2. az azokban való részvételre, tagságra;
- 2.29. A tanulónak joga van a választhatóságra, illetve a választójog gyakorlására;
- 2.30. A tanulók érdekképviseleti közössége - a véleményezési és egyetértési jog gyakorlása szempontjából - a DÖK. Ezeket a jogosítványokat a Köznevelési törvény határozza meg. Mindezt a diákönkormányzat SZMSZ-e szabályozza.
- 2.30.1. Az évi rendes diákközgyűlésen a DÖK-vezetőség és az intézmény-vezetés beszámol a diákjogok érvényesülésének és a házirend betartásának tapasztalatairól.

2.30.2. A tanulói jogok érvényesítése szempontjából a diákönkormányzatot, a DÖK-vezetőséget, a tanulói csoportokat (csoportbontás esetében), az osztályt, az iskola tanulói közösségét és a kollégiumi csoportokat értjük.

3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

- 3.1. Az intézmény minden tanulójának tudnia kell, hogy jogait kötelességei (sőt vállalásai) összefüggésében gyakorolhatja.
- 3.2. Ezért a tanulónak kötelessége különösen,
 - 3.2.1. hogy tartsa be és meg az iskola fegyelmi és tanulmányi rendjét, a közös élet menetét szabályozó rendelkezéseket (a Házirendben és az SZMSZ-ben foglalt szabályokat);
 - 3.2.2. hogy részt vegyen az iskolai és kollégiumi, kötelező és választott foglalkozásokon, azokra felkészüljön, illetve iskolán kívüli, de az iskolához kapcsolódó munkáját becsülettel elvégezze;
 - 3.2.3. hogy képességeinek és legjobb tudásának megfelelően, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek. (Tanulói kötelezettségeit akkor teljesítette, ha legalább elégséges értékelést kapott, illetve nem hiányzott többet a jogszabályban meghatározottnál.) Számonkérés, dolgozatírás során a szabályokat betartva, becsületesen kell dolgoznia.
 - 3.2.4. hogy a kulturált, udvarias magatartás és viselkedés normáit mind az iskolai, mind a szabadidős tevékenységei során be kell tartania; az intézmény vezetőinek, tanárainak, egyéb alkalmazottainak, és tanuló társainak emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben kell tartania;
 - 3.2.5. hogy lelkiismeretesen és legjobb tudása szerint végezze el a rábízott és vállalt feladatokat;
 - 3.2.6. hogy teljesítse az intézmény hagyományaiból és jellegéből fakadó teendőket a pedagógiai programban foglaltaknak megfelelően;
 - 3.2.7. hogy az iskolához kapcsolódó sajátos tevékenységekben (közösségi szolgálat, tanulmányi versenyek, szakkörök, énekkar, diákzínpad, sport, stb.) részt vállalva lelkiismeretesen és az intézmény becsületét és megbecsülését erősítő szándékkal végezze feladatait;
 - 3.2.8. hogy óvja a saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, illetve haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak bármiféle egészséget vagy testi épséget veszélyeztető helyzet kialakulását és hatását;
 - 3.2.9. hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény felszereléseit, berendezéseit, létesítményeit;
 - 3.2.10. hogy meg- és betartsa az iskola tanórai és tanórán kívüli, illetve a kollégium stúdiumi foglalkozási rendjét, az iskolai és az iskolához, a kollégiumhoz tartozó területek és helyszínek, használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
 - 3.2.11. hogy a számára előírt tanórákon és foglalkozásokon becsengetéstől kicsengetésig részt vegyen. Amennyiben a tanuló az adott óra látogatása alól felmentésben részesült, az óra idejében köteles az arra kijelölt helyen tartózkodni;
 - 3.2.12. hogy a tanítás ideje alatt az intézményben tartózkodjon. Az intézményt a tanítás vége előtt csak megfelelően kitöltött kilépővel hagyhatja el;
- 3.3. Kötelessége közreműködni az iskolai, kollégiumi környezet és a taneszközök rendben tartásában, a rendezvények előkészítésében, lezárásában tanári felügyelet mellett.
 - 3.3.1. Kötelessége a rábízott hetesi és egyéb (pl. szertár) felelősi szolgálatot, a kollégiumi szobafelelősi és egyéb (ebédlői) teendőket ellátni.
 - 3.3.2. Szándékos károkozás esetén kártérítésre köteles. Amennyiben a szándékos károkozás a közösség többi tagjának jelenlétében történik, és a károkozásnak

megállapítható személyes felelőse nincs, abban az esetben az adott osztály/csoport-közösség köteles a kárt megtéríteni.

- 3.4. A megrendelt tankönyveket a megjelölt határidőig átveszi és kifizeti.
- 3.5. Az a tanuló, aki a megadott határidőig nem hozza vissza a nála lévő könyvtári dokumentumokat, figyelmeztetésben részesül. A szülő a tanév végén értesítést kap gyermeke könyvtartozásáról, és az okozott kárt köteles megtéríteni.
- 3.6. Kötelessége az iskolai vagy egyházi rendezvényeken, megemlékezéseken és ünnepségeken az iskola által elfogadott ünnepi öltözetben megjelenni (lányoknak: iskolai sál, térd alá érő sötét színű szoknya, fehér blúz, fiúknak: sötét alkalmi nadrág, ehhez illő cipő, fehér ing és iskolai nyakkendő).

4. TILTÓ RENDELKEZÉSEK

Tilos az iskolában, a kollégiumban és az itt tartott rendezvényeken:

- 4.1. a szándékos kártevés;
- 4.2. a hátrányos megkülönböztetés;
- 4.3. mások megalázása, szándékos megsértése;
- 4.4. a lelki vagy fizikai erőszak;
- 4.5. étkezés a tanórán;
- 4.6. a hazardjáték;
- 4.7. szeszes ital, dohánytermékek (az elektromos cigaretta, vízipipa ill. változatai), a taurin és hasonló tartalmú energitalok és narkotikumok fogyasztása (beleértve különösen az újabb, narkotikumnak esetleg még nem minősített, de roppant veszélyes ún. „dizájnerdrogokat” is), bármilyen propagandája, terjesztése és ezen szerek hatása alatt az intézményben tartózkodni,
- 4.8. pirotechnikai eszközök használata és mindezek terjesztése;
- 4.9. az iskolában a tanítási órákon, a kollégiumban a foglalkozásokon (stúdiumokon) a mobiltelefon és a szórakoztató elektronikai eszközök használata, azokat kikapcsolt állapotban a tanári asztalra kell kitenni vagy a táskában kell tartani. Ha a diák a házirenddel ellentétesen használja, a szaktanár elveszi, és tanóra végén a diáknak visszaadja, a szülőt erről értesíti. Ettől eltérni osztályfőnöki döntéssel lehetséges (az osztályfőnök reggel beszédheti a telefonokat a tanítási órák idejére);
- 4.10. bármilyen saját és a mások testi épségét veszélyeztető viselkedés, ilyen eszközöknek az iskolába, a kollégiumba, a rendezvényekre hozatala;
- 4.11. az iskolában, a kollégiumban üzleti, kereskedelmi tevékenység folytatása;
- 4.12. bármilyen tetoválás, piercing, fültágító, önkényuralmi jelkép, közfelháborodásra okot adó képek, ábrák, feliratok fiúknak fülbevaló viselése. A már meglévő tetoválásokat el kell takarni. Amennyiben ez nem történik meg, intézményvezetői figyelmeztetést von maga után;
- 4.13. bármilyen, a természetestől eltérő hajszín és hajviselet;
- 4.14. olyan ruhadarabok viselése, amelyeken közfelháborodásra okot adó képek, ábrák, feliratok vagy egyéb, a magyar törvények által mindenki számára tiltott önkényuralmi jelképek vannak.

Diákjaink öltözködése mindenkor a jó ízlésnek megfelelő legyen. Megjelenésükben legyenek kulturáltak, ápoltak és mértéktartóak. Hétköznapiakon az időjárásnak megfelelő öltözékeket hordjanak.

Az öltözet nem lehet feltűnően elhanyagolt, nem buzdíthat agresszióra, drog, cigaretta, alkohol fogyasztására, nem lehet kihívóan szexuális jellegű.

Az iskolában, a templomban és a kápolnában nagy nyári melegben sem illő a lenge (a vállat vagy hasat szabadon hagyó) felsőrész, térd fölé érő szoknya vagy nadrág.

A testnevelési órán az adott szaktanár által elfogadott felszerelést viselnek a tanulóink.

5. FEGYELMI REND

5.1. Az iskolába érkezés

- 5.1.1. Az iskola főépületébe 6:30 órakor lehet bemenni. Az általános iskolába (Szent Anna utca 19.) 7:00 órától. A tanulók a tanítás megkezdéséig a folyosón vagy az udvaron tartózkodhatnak.
- 5.1.2. A tanulók 8 órakor az osztályfőnökkel, vagy az osztályfőnök helyettesével elmondják a reggeli imát, megvitatják az aktualitásokat, várják a tanítás kezdetét.
- 5.1.3. Az osztályfőnöki negyedóra késései a heti osztályfőnöki óra keretéből kerülnek levonásra.
- 5.1.4. A reggeli ima ajánlott szövege:

Jöjj el Szentlélek Úristen, igazság és szeretet Lelke, adj nekünk jó lelket, kedvet, szorgalmat, kitartást ahhoz a munkához, amelyre meghívtál. Világosítsd meg értelmünket, hogy a természetben és az emberi életben fölfedezzük a Teremtő Atya szándékait! Nevelj és alakíts bennünket, hogy egész életünkben alkalmasak legyünk az igazság szolgálatára, és így kiérdemeljük az örök élet jutalmát Krisztus Urunk által. Amen. Magyarok Nagyszonya könyörögi érettségünk.

5.2. A tanítás megkezdése

5.2.1. A tanítási óra

	rendes órák	rövidített órák
0. óra	7 ¹⁰ - 7 ⁵⁵	7 ¹⁵ - 7 ⁵⁵
1. óra	8 ¹⁵ - 9 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁰
2. óra	9 ¹⁰ - 9 ⁵⁵	8 ⁵⁰ - 9 ³⁰
3. óra	10 ¹⁰ - 10 ⁵⁵	9 ⁴⁰ - 10 ²⁰
4. óra	11 ⁰⁵ - 11 ⁵⁰	10 ³⁰ - 11 ¹⁰
5. óra	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	11 ²⁰ - 12 ⁰⁰
6. óra	12 ⁵⁵ - 13 ⁴⁰	12 ¹⁰ - 12 ⁵⁰
7. óra	13 ⁵⁰ - 14 ³⁰	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁰
8. óra	15 ⁰⁰ - 15 ⁴⁰	
9. óra	15 ⁴⁵ - 16 ²⁵	

- 5.2.3. A tanítási óra kezdetét és végét folyamatos csengetés jelzi. A jelzőcsengő (három rövid csengetés) az óra kezdete előtt öt, befejezése előtt öt perccel jelez.
- 5.2.4. A tanulók felállással és „*Laudetur Jesus Christus*” köszöntéssel üdvözlik a belépő vagy távozó tanáraikat és az óralátogatókat.
- 5.2.5. Az asztalokon csak az órán szükséges tanszerek lehetnek. A könyveket és füzeteket a tanár utasítása szerint kell kezelni. A számonkérés idején tilos a súgás vagy a meg nem engedett segédeszközök használata.

- 5.2.6. Mindenki tevékenyen vegyen részt a közös szellemi munkában, de beszélgetéssel vagy felesleges mozgolódással ne zavarja az órát! Ha a tanulónak mondanivalója van, kézfeltartással jelentkezik, és megvárja, míg a tanár felszólítja.

5.3. Az óráközi szünetek

Az óráközi szünetek tízpercesek, illetve a második óra utáni szünet 15 perces. Szünetekben kerülni kell a kiabálást, lármázást, füttyülést, szaladgálást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a tanulók testi épségét vagy rongálást okoz. A lépcsőházakat vonulások céljára szabadon kell hagyni.

- 5.3.1. Szünetek végén – a becsengetésig – a tanulók a tan- és szaktermek előtt gyülekeznek figyelve arra, hogy a folyóson közlekedni lehessen.
- 5.3.2. A tanulók a tornateremben, a nyelvi, szakköri és előadótermekben – még szünetekben is – csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak.
- 5.3.3. A tanári szobá(k)ban tanulók csak a tanár hívására, szaktantermekben kizárólag tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

5.4. A tanítás befejezése

- 5.4.1. A tanítás imádsággal fejeződik be. A tanulók a székeket a padokra felpakolják, majd az osztályok elhagyják az épületet.
- 5.4.2. A tanítás záróimádságának ajánlott szövege:

Urunk Jézus Krisztus, Te vagy az út, amelyen járnunk kell, az igazság, amelyet keresve keresünk, az élet, amely egyetlen boldogságunk. Hálát adunk mindazért a sok jóért, amelyben ma részesültünk. Áldd meg Egyházunkat, hazánkat, szüleinket és tanárainkat! Segíts továbbra is, hogy úgy szeressük egymást és minden embert, ahogyan Te tanítványaidhoz illek. Add, hogy eredményeink és kudarcaink egyaránt Tehozzád vezessenek. Te pedig vezess minket Atyáddhoz, akit Veled és általad dicsérünk, most és mindörökké. Ámen. Magyarok Nagyasszonya könyörögj érettünk.

- 5.4.3. A tanítás végén a kollégisták elhagyják az iskolát, bevonulnak a kollégiumba, és a kollégium rendje szerint ebédelnek. Az étkezés négyfős csoportokban történik.
- 5.4.4. Az ebédlőben kulturált módon viselkednek a tanulók. A tálból a rájuk jutó részt szedik csak ki, és nem szednek ki többet, mint amennyit el tudnak fogyasztani.
- 5.4.5. Étkezés után a tálban maradt ételt és a mosatlan edényt a kijelölt helyre vissza kell vinni.

5.5. A hetesek teendői

- 5.5.1. Egy héten vigyáznak az osztály rendjére és tisztaságára.
- 5.5.2. A hetesek reggel letörlik a táblát, gondoskodnak krétáról és a táblatörőszivacsról; tanítás előtt és az óráközi szünetekben a terem kiszellőztetéséről.
- 5.5.3. A hetesek társaik bizalmának letéteményesei, a tanár segítői és a közös javak őrei.
- 5.5.4. Letörlik a táblát, és tisztán tartják a szivacsot. Felelnek a terem tisztaságáért. Minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, szükség esetén az órát tartó tanárnak vagy a vezetőségnek.

- 5.5.5. Minden óra elején név szerint felsorolják a hiányzókat a következő bevezetéssel: „Tanárnő (Tanár úr), tisztelettel jelentem, hiányzik...”
- 5.5.6. A tanítás végeztével az ablakokat becsukják és a villanyt leoltják.
- 5.5.7. Ha a pedagógus becsengetés után 5 perccel még nincs jelen az órán, az egyik hetes köteles jelenteni ezt az irodában, hogy helyettesről gondoskodjanak.

5.6. Szabályok - munkarend

- 5.6.1. A tanítási idő alatt csak az osztályfőnök (írásos) engedélyével távozhatnak diákok az iskolából. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskola épületében, akkor a helyettesétől vagy az iskolavezetéstől kell engedélyt kérni.
- 5.6.2. Tanszereken, könyveken, segédeszközökön kívül más holmit a tanulók csak a saját felelősségükre hozhatnak az iskolába. (hangsúlyozottan érvényes ez pénz- és egyéb értékek tekintetében. Ezek esetleges elvesztéséért, „eltűnéséért” az intézmény nem vállal felelősséget.)
- 5.6.3. Az egyes osztály-, előadó- és szaktantermekben megkívánt viselkedést külön munkavédelmi rendelkezések szabályozzák. Ezeket a szaktanárok a tanév elején ismertetik a tanulókkal.
- 5.6.4. A testnevelésből teljesen felmentett, könnyített testnevelésre kötelezett és gyógytornára járó diákoknak a testnevelési órákon részt kell venniük és ott a tanár által megfelelőnek ítélt tevékenységet kell végezniük.
- 5.6.5. Ha a tanuló testnevelési órán, szakórán azért nem tud aktívan részt venni, mert felszerelését nem hozta magával, mulasztásnak számít, amelynek minősítéséről a szaktanár dönt.
- 5.6.6. A valamely tárgyból felmentett diákoknak jelen kell lenniük az órán és ott a tanár által megfelelőnek ítélt tevékenységet kell végezniük, vagy a szaktanár (az osztályfőnök, intézményvezetés) által előírt helyettesítő foglalkozáson kell jelen lenniük.
- 5.6.7. Az Iskolarádiót csak az azért felelős diák vagy diákcsoport működtetheti a felelős tanár irányításával.
- 5.6.8. A termekben tilos a padfirkálás, a szünetekben a kiabálás, a rohangálás, verekedés, ablakon kidobálás.
- 5.6.9. Az interaktív táblákkal felszerelt tantermekben és a nem saját osztálytermekben a diákok tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. A szünetekben ezeket a termeket a tanárok bezárják.
- 5.6.10. A bombariadót és tűzriadót sziréna hang jelzi. Ekkor az intézményben tartózkodók a kivonulási tervnek megfelelően hagyják el az épületet.
- 5.6.11. A tanulók tájékoztatásának formái: digitális napló, e-mail, iskolai honlap, iskolarádió, iskolagyűlés (kollégiumgyűlés), alsó tagozaton ellenőrző könyv, illetve személyesen.
- 5.6.12. A tanuló értékelése érdemjeggyel (1-5), illetve az SZMSZ-ben meghatározott esetekben szövegesen történik.
- 5.6.13. A fakultációs (emelt óraszámú), a szakköri, sportköri, tanulószobai és minden változtatási kérelmet az érintett szaktanárok és osztályfőnökök bevonásával az intézményvezető bírálja el az SZMSZ-ben foglalt határidők figyelembe vételével.
 - 5.6.13.1. Egyes tantárgyakat a 11-12. évfolyamon érettségire való felkészítés keretében is lehet tanulni. A magasabb óraszámú csoportba jelentkezni, vagy azokat leadni csak év végén lehetséges az intézményvezetőnél (írásos

- szülői beleegyezést mellékelve, a szaktanárral és az osztályfőnökkel egyeztetve).
- 5.6.13.2. Minden év április 30-ig az intézményvezető elkészíti a választható tantárgyak (a következő évre vonatkozó fakultatív tantárgyak és foglalkozások) tájékoztatóját. Erről a tanulók május 20-ig döntenek. A tanuló ezek után az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását, amelyre minden év utolsó tanítási napjáig van lehetősége, írásban kérheti, a kérvényt a szülő is írja alá. Új fakultációba való bekapcsolódáskor a szaktanár különbözeti vizsgát írhat elő. A fakultációba kapcsolódás feltétele a sikeres különbözeti vizsga.
- 5.6.14. Ha a tanuló fakultatív foglalkozásra jelentkezett (énekkar, sportkör, szakkör), azon a tanítási év végéig köteles részt venni, s mulasztását úgy kell tekinteni, mintha kötelező óráról hiányozna.
- 5.6.15. Indokolt esetben, elsősorban a szaktanár javaslatára, az intézményvezető engedélyével a tanuló csoportot válthat (pl.: idegen nyelvek).
- 5.6.16. Az étkezéssel kapcsolatos ügyek intézését a gazdasági irodában meghatározott feltételekkel kell intézni. Hiányzás esetén az étkezés lemondása a szülő kötelessége.

5.7. Az iskola évközi értékelése

- 5.7.1. Az iskola félévi és év végi bizonyítványba beírt érdemjeggyel értékeli a tanuló teljesítményét.
A kollégium a tanulmányi eredmények alapján az alábbi minősítést határozza meg a kollégisták számára:
- A kategória: 4,5 fölötti tanulmányi átlag
 - B kategória: 4,00 - 4,49 közötti tanulmányi átlag
 - C kategória: 3,50 - 3,99 közötti tanulmányi átlag
 - D kategória: 2 - 3,49 közötti tanulmányi átlag
 - E kategória: ha valamelyik tantárgyból elégtelenre áll a tanuló
- A kollégista diákok esetén a kategória napirend-módosítást von maga után.
- 5.7.2. az érdemjegyek megszerzésének elvei:
- 5.7.2.1. egy feleltre, egy dolgozatra egy érdemjegy adható,
- 5.7.2.1.1. kivéve, ha a feleleten/dolgozaton belül egyértelműen elkülöníthető kategóriák szerepelnek (pl. elméleti és gyakorlati feladat; szódolgozat és fogalmazás; fogalmazás, stílus, helyesírás.) Ezen kategóriákat a szaktanár határozza meg, az érettségi feladattípusokat figyelembe véve. Vitás esetben az intézményvezetés dönt.
- 5.7.2.1.2. A tantárgyi vizsgán a diákok eredményei a mindenkori vizsgarendben meghatározott súlyozással szerepelnek.
- 5.7.2.2. Az érdemjegyek azonos értékűek, az érdemjegyek súlyozására nincs lehetőség.
- 5.7.2.3. Az érdemjegyek meghatározása az alábbiak szerint történik:
- jeles (5) = 4,51 - 5,00
 - jó (4) = 3,51 - 4,50
 - közepes (3) = 2,51 - 3,50

elégséges (2) = 1,51 - 2,50

elégtelen (1) = 1,00 - 1,50

1,50 átlagnál a szaktanár köteles egyszeri javítási lehetőséget biztosítani a tanulóknak.

5.8. Az iskola vallási élete

Az intézmény egyik legfőbb célkitűzése, hogy diákjaink számára megmutassuk a rendszeresen végzett hitéletben rejlő lehetőségeket.

5.8.1. Diákmise:

- iskolai mise
- osztálymise

5.8.1.1. A misék időpontját minden tanév kezdetén az intézmény lelki vezetőjének javaslatára az intézményvezető hagyja jóvá.

5.8.1.2. A diákokat a templomba/kápolnába az órát tartó tanárok vagy az osztályfőnökök vezetik be. Jeles ünnepeinken is tartunk diákmisét, ennek időpontját az intézményvezető előre kihirdeti.

5.8.1.3. A Szent Anna székesegyházban tartandó misék esetén az intézmény vezetősége, vagy az általuk megbízott személy gondoskodik a templom elkéréséről, illetve a zenés liturgia megszervezéséről.

5.8.2. Rekollakció, bűnbánati liturgia: pl. a tanév elején, adventben, a tanév befejezése előtt, általában 2-3 havonta bűnbánati liturgiát szervezünk diákjaink számára, mely kötelező. Az esemény megszervezéséről az intézmény vezetősége, vagy lelki vezetője, vagy az általuk megbízott személy gondoskodik.

5.8.3. Lelkigyakorlat: diákjaink évente kötelező, maximum háromnapos lelkigyakorlaton vesznek részt. Az esemény megszervezéséről az osztályfőnök a lelki vezető segítségével gondoskodik, az intézmény vezetőségének jóváhagyásával.

5.9. Az iskolai élet tanórán kívüli formái

a/ Az iskolai diákmiséken az iskola tanulói közösen vesznek részt.

b/ A munkaterv szerint szervezett kiránduláson vagy intézménylátogatáson, továbbá iskolaidőben, kollégiumi hétvégén szervezett lelkigyakorlaton, rekollakción, osztálymisen való részvétel minden tanulónak kötelező. Indokolt esetben az osztályfőnök vagy az intézményvezető adhat felmentést.

c/ Az iskolai diákkörök az önképzést szolgálják. A szakköröket, az önképzőköröket, az énekkart, sportkört az iskola tanárai szervezik a tanulók igényeinek figyelembevételével, az iskolai munkaterv szerint. Ezekre a foglalkozásokra a diákok önként jelentkeznek. A foglalkozásokon való részvételük a tanév idejére kötelező.

d/ Az intézmény tanulói az intézmény diák sportkörének tagjai. A sportkörtagság feltételeit a sportkör alapító okirata és szabályzata határozza meg.

e/ A tanulók iskolán kívüli szervezet vagy sportegyesület tagjai is lehetnek. A belépést, illetve a tagságot a szülő az illetékes szaktanár, valamint az osztályfőnök számára jelzi. Amennyiben a tagság a mindennapos testnevelés kiváltását lehetővé teszi, akkor a tagság megszűnését 15 munkanapon belül írásban be kell jelenteni.

f/ Egy-egy tanuló diákköri és sportfoglaltságának mennyiségét az osztályfőnök, illetve a prefektus a szülővel való megbeszélés után módosíthatja.

Tanulóinknak ajánljuk, hogy tehetségük kibontakoztatására szerepeljenek a képességeiknek megfelelő tanulmányi versenyeken, pályázatokon, sportrendezvényeken. A tanulmányi versenyeken a kellően felkészült tanulók szaktanáruk javaslatára az intézményvezető engedélyével vehetnek részt. A versenyeken, a pályázatokon eredményesen szereplő tanulókat az iskola is értékeli. Az iskola lehetőségeihez képest a versenyeken való részvételt anyagilag is támogatja, amennyiben a diák az iskola képviselőjében indul, vagy az iskola hírnevét öregbítő rangos eseményről van szó.

g/ A tanulók utcán gyalog és járművel mindig a szabályok megtartásával közlekedjenek! Diáktársaikat személygépkocsival és motorkerékpáron szállítaniuk csak az összes érintett szülő tudtával szabad. Az iskola területére csak kerékpárral vagy motorkerékpárral szabad behajtani, ezek tárolására a kijelölt parkolóhelyek szolgálnak.

5.10.Hivatalos ügyek

a/ A tanulók hivatalos ügyeket, személyükre vonatkozó kéréseiket az óráközi szünetekben, az iskolatitkárnál, a gazdasági-, az intézményvezetőhelyettesi és az intézményvezetői irodában intézhetik. Hivatali ügyek intézése a titkárságon 7,40-8,00 között, a 2. és a 3. óra utáni szünetekben, szerdán 14,00-17,30-ig, csütörtökön 14,00-16,00 óráig lehetséges, ezektől a titkárág vezetőségi engedéllyel eltérhet, erről a helyben szokásos módon ad tájékoztatást. További hivatali ügyek intézésére a megadott fogadóórákon rendszerint a kollégisták kimenő idejében, fogadóórában, illetve előre megbeszélt időpontban kerülhet sor. Az étkezési díjak befizetési rendjét a gazdasági iroda teszi közzé.

b/ Az iskola és a szülői ház kapcsolatát a digitális napló és az alsó tagozaton az ellenőrző könyv biztosítja. A digitális naplóhoz való hozzáférést az intézmény biztosítja a szülők számára. Az ehhez szükséges adminisztrációra, jelszavak kiosztására a tanév kezdetén kerül sor.

c/ Alsó tagozaton az iskola értesítéseit aláírásukkal láttamozzák a szülők, a tanuló pedig a legközelebbi tanítási napon felszólítás nélkül bemutatja az illetékes tanítónak, tanárnak.

d/ Betegség után orvosi igazolást kell bemutatni, amely formája vagy az ellenőrzőbe beíratott és a szülő által is láttamozott igazolás, vagy hivatalos pecséttel, az orvos kézigyével ellátott „Orvosi igazolás” lehet.

e/ Kérjük a szülőket, hogy az előre nem látott mulasztásokat és indoklásukat (betegség stb.) a hiányzás első napján, lehetőleg a reggeli órákban, email-ben vagy sms-ben jelezzék az iskola felé. Az iskolai rendezvényekről és a kollégiumi hétfégi programokról való hiányzás esetén is szükséges igazolás.

f/ Egyéb indokolt esetben az iskolából való távolmaradást a szülők írásban kérik az intézményvezetőtől, az iskola honlapjáról letölthető formanyomtatványon. A gépjárművezetői oktatást tanórán kívül kell megoldani, a vizsga miatt történő hiányzást igazoltatni kell az oktatóval, illetve a vizsgáztatóval. A sport- és kulturális eseményekre az adott egyesület, rendező, oktató hivatalos kikérője alapján lehet távozni. A kikérőt az intézmény vezetősége hagyja jóvá. Nyelvvizsgák előtt 1 nap az írásbeli, 1 nap a szóbeli vizsga előtt kérelmezhető.

g/ A rendkívüli tárgyak óráiról, szakköri foglalkozásokról és a tanulószobáról való elmaradást is igazolni kell.

[SG1] megjegyzést írt: Erről szavaznunk kell

h/Öt tanítási napon belül a tanulónak a hiányzást igazolni kell, ez után hiányzása igazolatlannak tekinthető. Ha a mulasztás három napnál nem hosszabb, szülői igazolás is elfogadható. A szülő legfeljebb 3 napra adhat igazolást a tanév során.

i/ Az igazolatlan óramulasztások és késések fegyelmi büntetéssel járnak. Igazolatlan mulasztás esetén, az alábbi **iskolai** büntetés adható (az igazolatlan óráknak tükröződnie kell a tanuló magatartás jegyében), ugyanakkor ezzel párhuzamosan a jogszabályokban előírt eljárásrendet követjük (ez az aktuális jogszabály szerint):

1 igazolatlan óra után szóbeli figyelmeztetés és az osztályfőnök értesíti a szülőt (magatartása lehet példás);

2 igazolatlan óra után osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés (magatartása: jó);

3 igazolatlan óra után osztályfőnöki intő (magatartása: jó);

4-5 igazolatlan óra után osztályfőnöki megrovás (magatartása: változó);

6 igazolatlan óra után intézményvezetői szóbeli figyelmeztetés (magatartása: rossz);

10 igazolatlan óra után intézményvezetői írásbeli figyelmeztetés, a szülő írásos értesítése és behívása,

12 igazolatlan óra után intézményvezetői intő;

14 igazolatlan óra után intézményvezetői megrovás;

16 igazolatlan óra után fegyelmi eljárás indulhat;

30 igazolatlan óra után megszűnik a nem tanköteles tanulók tanulói jogviszonya.

Az esetleges késések során az órakezdés időpontja és a tanuló érkezése közötti időt késésként a tanár rögzíti az elektronikus naplóba. Ezek a késések összeadódva 45 percenként 1 igazolatlan órát képeznek.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (5).

„Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.”

j/ Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, 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. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) a.)

k/ Amennyiben a tanuló hiányzása 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. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) f.)

l/ Az iskola épületéből a tanítási idő vagy a tanulószobai foglalkozás alatt a tanulók csak engedéllyel távozhhatnak. A „Kilépőn” fel kell tüntetni a tanuló nevét, osztályát, a távozás okát, időpontját, valamint a megérkezés várható időpontját. Távozásra az osztályfőnök, távollétében helyettesének távollétében az iskola vezetősége adja meg az engedélyt. Rosszullét, baleset esetén az iskola védőnőjét értesíteni kell, illetve a szülőkkel és az osztályfőnökkel minden esetben fel kell venni a kapcsolatot.

m/ Tanítási idő alatt orvosi vizsgálatra vagy kezelésre csak abban az esetben szabad mennie a tanulónak, ha tanítási időn kívül nincsen rá lehetősége. Engedélyt ilyen esetben is a szülőnek kell kérnie írásos formában. Amennyiben erre nincs mód, telefonon kell elérni az intézmény képviselőjét.

n/ Az iskolában vagy iskolai kiránduláson történt balesetet és sérülést köteles a tanuló azonnal jelenteni az órát tartó vagy foglalkozást vezető tanárnak, illetve a vezetőségnek.

o/ Minden balesetről baleseti jegyzőkönyvet kell készíteni a titkárságon.

5.11.A tanulók magatartása

a/ Tanulóink egymás közti viselkedését baráti jóindulat jellemezze! Egymáshoz megbecsüléssel szóljanak, és készségesen szolgálják egymás javát!

b/ Fiatalabb tanuló társaiknak felelősségérzettelelve adjanak példát a jóban. A felnőttek iránt mind az iskolában, mind az iskolán kívül udvariasak és előzékenyek legyenek. A tanároknak, az iskolában dolgozóknak, a szülőknek, hivatalos személyeknek köszönni, utat engedni, velük beszélve illő testtartással állni nemcsak jó modor, hanem önuralom és lelki kultúra jele is.

c/ Tanulóink iskolán kívüli elfoglaltságait és szórakozását szüleik útmutatása és a tudatos önfegyelem szabályozza. Az utcán és a járműveken kerüljék a hangoskodást és a megütközést keltő viselkedést. Szóvitákba, veszekedésekbe ne avatkozzanak.

d/ Vendéglátóipari egységek látogatása csak szülőkkel vagy felnőtt rokonokkal megengedett. Nyilvános helyen és az iskolában szeszes ital fogyasztása tilos. Játéktermek látogatása tilos.

e/ A hivalkodó udvarlás iskolánk szellemével ellenkezik. A lányok és a fiúk kapcsolata legyen az erkölcsi normákat, az egyház tanítását követő, a jó ízlést nem sértő. Megfelelő önkontroll mellett arra is figyelni kell, hogy két ember legbensőbb ügye nem tartozik másokra, ezért kerülni kell az iskolában és az iskolán kívül az érzelmek túlzó külső megnyilvánulásait.

A tanulóknak a másik nemmel való kapcsolatát a keresztény méltóságból fakadó mértéktartás, a tisztelet és a felelősségérzet hassa át. Ennek megfelelően az Intézmény teljes területén kerüendő minden ezzel ellentétes viselkedési forma

f/ Óráközi szünetekben a diákok a folyósokon egy oldalon gyülekezzenek.

5.12.A dohányzással kapcsolatos szabályok

a/ Az iskola és a kollégium épületében tilos a dohányzás.

b/ Diákjaink „a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól” szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében meghatározott dohánytermékeket (cigaretta, szivart, szivarkát, pipadohányt és más dohány alapanyagú terméket) nem tarthatnak maguknál, és az iskola, valamint a kollégium területére nem hozhatnak be.

c/ Az a és b pontok tiltásai minden iskolai és kollégiumi programra (rendezvények, kirándulások, táborozás, ünnepség, előadás, versenyek, stb.) vonatkoznak függetlenül attól, hogy a szervező, vendéglátó intézménynek milyen belső szabályzata van.

5.13.Tisztaság és rend

a/ Az iskola és felszerelése mindnyájunk közvagyon, sőt még a nyomunkba lépőké is. Az iskolai környezetet a rend és a tisztaság teheti otthonossá. A tanulók tehát gondosan ügyeljenek az épület tisztaságára és épségére. Minden hulladékot a szemégyűjtőbe kell dobni. Óvjuk a falakat és a berendezést, valamint a mellék helyiségek tisztaságát és épségét.

b/ Az iskola felszereléséért, a közvagyon megóvásáért az egyének és az osztályközösség anyagilag is felelősek. Az okozott vagy véletlenségből bekövetkezett károkat azonnal jelentse az osztályfőnöknek, vagy az intézményvezetőnek.

c/ A tisztaság és rend ellen elkövetett szándékos vétség fegyelmi büntetést von maga után.

d/ Tisztán kell tartani a füzeteket és a tankönyveket is. Az iskola tulajdonát képező tankönyvbe tintával jegyezni nem szabad. A tartós tankönyveket tanév végén sértetlen állapotban kötelesek a diákok visszaadni. Ellenkező esetben a tankönyv beszerzési árát ki kell fizetniük.

e/ A tanulók hozzanak magukkal a szaktanárok utasításainak megfelelően az iskolába minden a nap szükséges taneszközt, tankönyvet és füzetet, valamint testnevelés-órai felszerelést. Minden iskolai felszerelésükre írják rá a nevüket.

f/ Bármiféle hirdetésnek, plakátnak az iskola területén való kifüggesztéséhez intézményvezetői engedély szükséges.

A házirend előírásain túl az udvariasság és kölcsönös megbecsülés iratlan szabályai is mindig kötelezik a tanulót.

6. Iskolai mellékletek

- I. Vizsgák
- II. Jutalmazás és büntetés
- III. Javaslatok a magatartás és szorgalom minősítéséhez
- IV. Felmentések iskolai számonkérés alól
- V. Tantárgyválasztás, tantárgymódosítás
- VI. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések
- VII. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai
- VIII. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei
- IX. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje
- X. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái
- XI. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja
- XII. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje
- XIII. Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje
- XIV. Az intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás
- XV. A felvételi sorrend kialakítása

I. melléklet

Vizsgák

A vizsgák fajtái:

1. Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az intézményvezető vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga időpontját az intézményvezető jelöli ki. A vizsgákra a szaktanárokkal és az osztályfőnökkkel egyeztetve az iskolatitkárnál lehet jelentkezni a vizsgajelentkezési lap kitöltésével.

2. Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

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

Javítóvizsgán az intézményvezető által kijelölt napon

- a tanköteles tanuló köteles megjelenni,
- a nem tanköteles megjelénhet.

A javítóvizsga az iskola intézményvezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető.

3. Független vizsgabizottság előtti vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola intézményvezetője a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.[20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet 73.§] részletesen: http://www.oktatas.hu/koznevelés/kormanyhivatalok/fuggetlen_vizsgak_szervezese

4. Tantárgyi vizsgák

A tantárgyi vizsgák („kisérettségik”) menete lehetőség szerint követi az érettségi vizsgák rendjét. Érdemjegyük tantárgyi jegynek minősül, beszámítása lent olvasható. A tantárgyi vizsgák témaköreit a szaktanárok az alábbi időpontokig teszik közzé. A tantárgyi vizsgák megszervezésétől speciális körülmények miatt el lehet tekinteni.

A kéttannyelvű általános iskolai képzés felső tagozatán célnyelvi tantárgyi vizsgát szervezünk. A vizsga szóbeli vizsga, témaköreit a munkaközösség határozza meg.

A tantárgyi vizsgák rendje:

Évfolyam	I.félév vége előtt	II. félév vége előtt
11	idegen nyelv írásbeli, szóbeli (első és második idegen nyelv is lehet, a diák dönt)	magyar irodalom
10	hittelem (szóbeli)	történelem
9		matematika

A témakörök, tételek kihirdetésének határideje: okt.15.; dec.15.;

A vizsga menete: A szaktanárral egyeztetett időpontban kerül sor a vizsgára, a megadott időpontban. Az első féléves vizsga a félévi jegyet, a második féléves az év végi jegyet erősítheti!

A vizsga napján nincs tanítás az adott osztályban,

Az érettségi beosztásához hasonló vizsgarenddel. (Megadott időpontra kell jönni, nem kell egész nap várakozni.)

értékelés:

írásbeli: 1-5

szóbeli: 1-5

5. Előrehozott érettségi

Előrehozott érettségi vizsga a tanulói jogviszony fennállása alatt, a helyi tantervben a jelentkező számára az adott tantárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév május-júniusi vizsgaidőszakában első alkalommal letett érettségi vizsga, amelyre a jogszabályban meghatározott tantárgyakból kerülhet sor.

A tanuló CSAK a május-júniusi vizsgaidőszakra, február 15-ig jelentkezhet előrehozott érettségi vizsgára a saját iskolájában. Előrehozott érettségi vizsgára való jelentkezésnek

feltétele, hogy a tanulónak teljesítenie kell az iskolájának helyi tantervében az adott vizsgatárgyra megfogalmazott követelményeket, és meg kell szereznie az abban előírt osztályzatokat az érettségi vizsga megkezdéséig. Az osztályzatok megszerzése osztályozó vizsgával történik. Osztályozóvizsgára az érettségi jelentkezéssel egyidőben, február 15-ig kell jelentkezni az intézményvezetőnek címzett kérvényben. Az előrehozott érettségire leadott jelentkezés nem tekinthető utólag semmisnek. Egyedül abban az esetben lehet a jelentkezést törölni, ha a jelentkező nem tudta a vizsgára bocsátás feltételeit teljesíteni. Az osztályozó vizsgával szerzett jegy sem tekinthető semmisnek, ez kerül a tanuló bizonyítványába.

Abban az esetben, ha a tanuló nem jelenik meg az előrehozott érettségi vizsgán, vagy a vizsga során elégtelen osztályzatot szerez, úgy javítóvizsgát tehet (kötelező tárgy esetében tennie kell) az adott vizsgatárgyból. **A sikertelen vagy be nem fejezett előrehozott vizsga javítására/pótlására csak a tanuló rendes érettségi vizsgájának idején kerülhet sor, korábban és több alkalommal nem.** Legalább elégséges osztályzat esetén az előrehozott érettségi vizsgán megszerzett osztályzat kerül az érettségi bizonyítványba, vagyis a tanulói jogviszony ideje alatt nincs mód a vizsga megismétlésére (a jobb teljesítmény reményében). Erre legkorábban a teljes érettségi vizsga befejezése után van először lehetőség. (ismétlő vizsga).

II. melléklet

Jutalmazás és büntetés

A. Azon tanulói közösségek vagy egyes tanulók, akiknek magatartása, szorgalma, tanulmányi és közösségi munkája kiemelkedő, vagy akik valamely szaktárgyban vagy valamilyen versenyen (pl. művészeti, sport) kimagasló eredményt értek el, jutalmazhatók.

Jutalmazási formák:

1. szaktanári dicséret,
2. osztályfőnöki dicséret,
3. intézményvezetőhelyettesi dicséret,
4. intézményvezetői dicséret,
5. általános nevelőtestületi dicséret,
6. oklevél, könyvjutalom, mentesítés tanítási napról, Szent József-emlékplakett,
7. csoportos jutalmazás (pl. plusz 1 nap az osztály kirándulásra)

A dicséretok kihirdetése osztályközösség előtt történik és arról a szülő (gondviselő) írásban értesítést kap. A „Szent József-emlékplakett” átadása az iskola nyilvánosságá előt történik.

B. Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy büntetésben részesül.

B. Fegyelmező intézkedések (szaktanár, osztályfőnök, prefektus, intézményvezető-helvettes, intézményvezető):

1. szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés,
2. írásbeli intés,
3. megbízatás visszavonása,
4. kimenő megvonása

5. feltárási beszélgetés az iskola szakembereivel (pszichológus, lelkesítő, intézményvezető, diákönkormányzat képviselője, szülői közösség képviselője), szükség esetén a szülők bevonásával
6. jóvátételként szociális munka javasolható

C. Fegyelmi büntetések (intézményvezető, tantestület):

1. figyelmeztetés
2. intő
3. megrovás
4. áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
5. áthelyezés másik, azonos típusú iskolába.

D. Tanköteles tanuló kivételével:

1. eltiltás a tanév folytatásától,
2. kizárás az iskolából.

A tanköteles tanulóval szemben – a Köznevelési törvény 58. (5) bekezdése értelmében a 4. bekezdés e-f. pontjaiban meghatározott fegyelmező büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak A 7. bekezdés d. pontjában szabályozott fegyelmező büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola intézményvezetője a tanuló átvételéről a másik iskola intézményvezetőjével megállapodott. A 7. bekezdés c. pontjában meghatározott fegyelmező büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

III. melléklet

Javaslatok a magatartás és szorgalom minősítéséhez

MAGATARTÁS

A **példás (5)** magatartású tanuló iskolai és iskolán kívüli viselkedése példamutató, felelősségérzettel van az iskola iránt. Az iskolai házirendet megtartja, és másokat is ösztönöz annak megtartására. Az iskolai követelményeket, az iskola értékrendjét tudatosan vállalja, kezdeményező, aktívan bekapcsolódik a közösség formálásába, készséges a közösségi feladatok vállalásában és megvalósításában, szívesen segít rászoruló osztálytársainak. Önállóan és meggyőződéssel nyilvánítja ki véleményét emberi kapcsolataiban őszinte, művelt ifjúhoz illő hangnemet használ. Önnevelésre, önfegyelmre, önművelésre törekszik, az ehhez kapott útmutatást elfogadja. Nincs fegyelmi büntetése, illetve fegyelemsértésre vonatkozó ismételt tanári bejegyzése. (Maximum 1 igazolatlan óra).

A **jó (4)** magatartású tanuló az iskolai rendszabályokat következetesen betartja. A közösség életében és munkájában pozitívan részt vesz, de nem kezdeményez. A körülötte történő laza viselkedés ellen nem mindig lép fel. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben őszinte, tisztelettudó. Magatartáskultúrája esetenként kifogásolható. Vigyáz iskolája, közössége vagyonára, jó hírnevére, fegyelmi büntetése nincs. (2-3 igazolatlan óra)

A **változó (3)** magatartású tanuló viselkedésével szemben kifogások merülnek fel. Igyekezete ellenére megismétlődnek kifogásolható cselekedetei. A közösség támasztotta követelményeket ingadozva követi, a közösségi munkából csak irányítással és nem szívesen vállal részt. Felelősségtudata, szimpátiája a jó és rossz között ingadozó.

[SG2] megjegyzést írt: Ezt a tantestületnek át kell beszélnie.

A közös programokról gyakran igazolatlanul távol marad. Tanáraival, társaival szembeni magatartása nem mindig udvarias. Indulatait nem mindig tudja féken tartani. Hangneme kifogásolható, osztályfőnöki, intézményvezetői büntetése van, vagy igazolatlan órákkal rendelkezik. (4-5 igazolatlan óra)

A **rossz (2)** magatartású tanuló a házirend szabályait nagyon hiányosan tartja be. Kivonja magát a közösségi feladatokból, rossz hatással van a közösségre, munkájuk eredményességét is gátolja, rossz példát mutat, bomlasztja a közösséget. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben nem őszinte, durva, tiszteletlen. Iskolán kívüli magatartása erősen kifogásolható, esetleg törvénybe ütköző. Iskolai vagy iskolán kívüli viselkedéséért fegyelmi büntetések valamelyik fokozatában részesül. (6 vagy annál több igazolatlan óra)

SZORGALOM

Példás (5) a tanuló szorgalma, ha munkáját rend, fegyelem, pontosság jellemzi. A tanítási órákra képességeihez, körülményeihez mérten maximálisan és rendszeresen felkészül, az órákon aktívan bekapcsolódik az osztály munkájába. Az iskolai tanulmányi munkán kívül részt vesz pályázatokon, versenyeken, diákkörök munkájában.

Jó (4) a tanuló szorgalma, ha elért átlageredménye általában szorgalmas munkájának köszönhető.

Változó (3) a tanuló szorgalma, ha iskolai és otthoni munkájában csak időnként igyekszik. Kötelességét ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Gyakran nem ír házi feladatot, hiányos felszereléssel jön az iskolába.

Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha képességeihez és körülményeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan.

IV. melléklet

Felmentések iskolai számonkérés alól

Felmentés, ha az nem automatikus, csak írásos kérésre adható!

A tanuló felmentett a másnapi számonkérés, házi feladat készítés alól minden további írásos értesítés nélkül, ha:

- városi, megyei, országos tanulmányi, vagy egyéb verseny bármely fordulóján részt vesz.
- az iskolai forduló alkalmával, amennyiben az a tanítási időn túl kerül megrendezésre, az első három órán köteles megjelenni.
- közép döntő esetén a versenyt megelőző napról, döntő esetén megelőző három napról igazoltan távol maradhat.
- orvosi igazolással három nap, vagy annál hosszabb idei távollét esetén.
- szülői igazolással három napos távollét esetén.
- szóbeli, írásbeli iskolai osztályozó vizsgán vesz részt.
- iskolai szervezésű versenyen vesz részt.

A tanuló felmentett az írásbeli számonkérés és a házi feladat írása alól minden további írásos értesítés nélkül, ha

- kézsérülése miatt írásban nem tud felelni.

- ⌋ A tanuló egyedi elbírálás alapján felmentett a szaktárgyi órán való számonkérés alól, ha azt a tanítási óra kezdetekor, közvetlenül a hetes jelentése után jelezte, és
- ⌋ a szaktanárral tanévkezdéskor, vagy a tárgy tanításának kezdetén megállapodott feltételeknek eleget tesz.
- ⌋ Az ilyen irányú felmentéseket a tanár, a szülő, illetve a prefektus hivatalos e-mailben jelzi.

Előrehozott érettségire jelentkezéskor osztályozóvizsgát az írásbeli vizsga első napjáig megszerezni köteles.

Az írásbeli napján felmentést kap a tanuló az aznapi órák látogatása alól, valamint a házi feladat elkészítése alól, de vizsgája előtti napokról nincs felmentés.

Előző egy-két órai anyagból való írásos vagy szóbeli számonkérést a tanár nem köteles előre bejelenteni. Ezek időpontjai a nagydolgozatoktól függetlenül tervezhetők.

A tanuló részben, vagy egészben felmentett a testnevelés óra alól, ha:

(20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet 142. §)

54. A könnyített és a gyógytestnevelés szervezésének, a tanulók könnyített vagy gyógytestnevelési órára történő beosztásának rendje

142. § (1) A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-óra kell beosztani. Az orvosi szűrővizsgálatot - kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be - május 15-éig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról az iskolának nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

(2) A könnyített testnevelés-órát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy az iskola által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

(3) A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt tanóra keretében. Amennyiben a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelésórán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelésórákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára az iskolaorvos, a szakorvos tesz javaslatot.

(4) Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.

(5) E § vonatkozásában a 64. § (1) bekezdésében foglaltak alkalmazandóak azzal, hogy amennyiben a tanuló

a) csak gyógytestnevelés órán vesz részt, értékelését a gyógytestnevelő,

b) gyógytestnevelés és testnevelés órán is részt vesz, értékelését a testnevelő és a gyógytestnevelő együtt végzi.

V. melléklet

A tantárgyválasztással, annak módosításával összefüggő eljárási kérdések szabályozása

- ⌋ Minden év március 15-éig az intézményvezető elkészíti a választható tantárgyak (a következő évre vonatkozó fakultatív tantárgyak és foglalkozások) tájékoztatóját.
- ⌋ A tanulók május 20-ig döntenek.

- ┌ A tanuló ezek után az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását, amelyre minden év utolsó tanítási napjáig van lehetősége, írásban kérheti, a kérvényt a szülő is írja alá.
- ┌ Ha a tanuló fakultatív foglalkozásra jelentkezett (énekkar, sportkör, szakkör), azon a tanítási év végéig köteles részt venni, s mulasztását úgy kell tekinteni, mintha kötelező óráról hiányozna.
- ┌ Indokolt esetben, elsősorban a szaktanár javaslatára, az intézményvezető engedélyével a tanuló félévkor csoportot válthat (pl.: idegen nyelvek).

VI. melléklet

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az intézmény alapvetően nem szed térítési díjat, tandíjat, szolgáltatásait ingyenesen biztosítja diákjai számára.

Kivételt képez:

- étkezési díj
- nem magyar állampolgár esetén tandíj.

Az étkezési díj befizetésére az étkezési kedvezményeknek megfelelő kategóriára vonatkozó díjtételek vonatkoznak. Ezek megállapítása – a törvényi előírásoknak megfelelően – történik.

VII. melléklet

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Iskolánkban a tanítási folyamatban a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás nem keletkezik, ilyenek előállítására az intézmény semmilyen tevékenységet nem folytat. Az esetleges – értékesíthető – szellemi termék (dolgozat, informatikai alkotás, cikk, szépirodalmi munka) tulajdonjogára az iskola semmilyen jogot nem formál, azt teljes mértékben az előállító tulajdonának tekinti még akkor is, ha tanári segítséggel készült a munka. Az értékesítésben természetesen az iskola – lehetőségeihez mérten - nem anyagi jellegű segítséget nyújthat.

VIII. melléklet

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A diákok szociális ösztöndíj-kérelmét támogatjuk. Az iskola Rátky Alapítványának lehetősége van az alapítvány szabályzata szerint ösztöndíj pályázatok befogadására.

IX. melléklet

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra jelenleg nincs lehetőségünk, az intézmény könyvtárából a tartós könyvállomány keretében biztosítjuk a rászorulóknak számára a tankönyveket.

X. melléklet

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók közvetlenül kifejezhetik – az alkalomhoz illő formában – az őket érintő eseményekről a véleményüket. Erre a személyes megbeszélés mindennapos formái mellett a fogadórakon, vagy előre egyeztetett időpontban van lehetőség. Fontosabb kérdésekben, problémák esetén írásos formával is élhetnek, amelyre írásos választ kell kapniuk.

A tanulókat az iskolarádióon, az osztályfőnöki, intézményvezetői hirdetésekben, levélben, e-mailben, a honlapunkon keresztül tájékoztatjuk.

XI. melléklet

Elektronikus napló szülő részéről történő hozzáféréseinek módja

A szülőket írásban – e-mailben, vagy levélben tájékoztatjuk a digitális napló alkalmazásának elveiről. Biztosítjuk a jelszót, illetve technikai segítség szüksége esetén internet hozzáférést is.

XII. melléklet

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei

A tantárgyi követelményeket a helyi tanterv alapján határozzuk meg. Részletesen, aktualizált változatban a titkárságon, illetve az iskola honlapján található meg.

XIII. melléklet

Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje.

A tanuló az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken köteles úgy viselkedni, hogy a saját és társai, illetve minden ott tartózkodó testi épségét ne veszélyeztesse. A balesetre vezethető magatartásformákat kerülni kell. Ezek tételes felsorolása természetesen lehetetlen (ide tartozik például a lépcsőkön való rohangálás, a nyitott ablakba, belső ablakpárkányra való ülés, hintázás a széken, dobálózás, ijesztgetés, verekedés, virtuskodás). Ezen szabályok megsértése fegyelmező intézkedéseket vonhat maga után. A szülőt minden komolyabb vagy ismétlődő esetben írásban értesíti az osztályfőnök. A rendszabályok megtartására az első osztályfőnöki órán a balesetvédelmi oktatás keretén belül az osztályfőnök felhívja a figyelmet.

Baleset esetén az iskola – jegyzőkönyv felvétele mellett – megteszi a szükséges intézkedéseket.

XIV. melléklet

Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.

Az iskola nevelési elveinek megfelelően az intézményen kívüli rendezvényeken is keresztény alapelveken nyugvó, erkölcsös magatartást, értéktudatos választásokat vár el tanulóitól.

XV. melléklet

A felvételi eljárás

Iskolánk minden évben az előírásoknak megfelelő időpontban felvételi tájékoztatót készít. A tájékoztató ezen időpontig felkerül a honlapunkra, valamint a közoktatás információs rendszerében a nyilvánosság számára közzétett, az iskolára vonatkozó dokumentumok között is megjelenik.

A 8. osztályosok számára központi felvételit tartunk, melyre az általános iskolában kell jelentkezni a hivatalosan közzétett határidőig. Az írásbeli vizsga kiértékelt feladatlapjait a vizsgázó és szülője a vizsgát követő 8 napon belül, az intézmény által kijelölt napon, 8 és 16 óra között, az iskola képviselőjének jelenlétében megtekintheti és az értékelésre észrevételt tehet, ha a javítás a hivatalos javítókulcstól eltérően történt.

Az 1. osztályba érkező gyermekek, valamint a 4. és 8. évfolyamosok számára az iskola felvételi beszélgetést is tart az erre kijelölt nap(ko)n. Igazolt betegség esetén külön napot is kijelölünk. A beszélgetésen bármelyik családtag is részt vehet.

A jelentkező által megszerezhető pontokat a felvételi tájékoztató tartalmazza.

Az összpontszám alapján az iskola intézményvezetője elkészíti a felvételi rangsort.

A felvételi eljárás során az azonos pontszámot elérő tanulók közül a rangsor elkészítésénél előnyben kell részesíteni a vallásos neveléshez ragaszkodó család gyermekét, halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, illetve akinek sajátos helyzete azt indokolja.

Az említett sajátos helyzet meghatározása: a felvételi eljárás és a rangsorolás szempontjából sajátos helyzetnek minősül, ha a tanuló

- a) tartósan beteg,
- b) három- vagy többgyermekes családban él
- c) testvére vagy testvérei az iskola tanulói vagy azok voltak,
- d) egyedülálló és/vagy tartósan beteg és/vagy fogyatékos szülő neveli,
- e) szülője, gondviselője az iskola dolgozója,
- f) gyámság alatt áll,
- g) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult,
- h) védelembe vétel alatt áll, s az iskolánkba történő felvételére a gyámhatóság és/vagy a gyermekjóléti szolgálat tett javaslatot.

Amennyiben ezen információk alapján sem állapítható meg a sorrend, az intézmény ad hoc bizottságot hív össze, amely szavazással dönt a felvételről.

Évközi átvétel

Az iskola pedagógiai programja meghatározza az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályait, szükség esetén különbözeti vizsgával, egyéni segítségnyújtással, türelmi idő biztosításával vagy évfolyamisméltléssel.

A tanuló hiányzása „göngyölytett” nyilvántartásra kerül (nem vész el az átvétel során).

Általános iskolai házirendi szabályok

A házirend célja

Iskolánk alapvető feladata az általános iskolai tanulók oktatása, képzése, általános műveltségük megalapozása, az emberi értékeket tisztelő, a keresztény, katolikus szellemiséget elfogadó gyerekek nevelése. A hitélet fontos részét képezi iskolai létünknek, az egyházi események helyet kapnak programjainkba. Célunk, hogy Istennek tetsző és tanításait követő emberekké váljanak diákjaink.

A házirend rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelőmunka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja. A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak. Előírásai a közösség minden tagja számára kötelező érvényűek. A tanulók adatait az iskola a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezeli.

A házirend feladata

A házirend azokat a szabályokat határozza meg, amelyek biztosítják az intézmény:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott céljainak megvalósítását,
- oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását.
- szabályozzák a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát
 - használók, de főként a tanulók és a pedagógusok egymással való kapcsolatát a katolikus keresztény szellemiség hasssa át
 - a törvényi, fenntartói és intézményi magatartás normáinak betartását

- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek betartása biztosítja az egyéni és közösségi jogok érvényesülését.

A házirend szabályainak alapjai

A házirend jogi háttere, a tartalmi szabályozás dokumentumai, a legfontosabb dokumentumok listája

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012.

Korm. rendelet, a Kormány 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet
- 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 23/2013. (III. 29.) EMMI rendelet mellékletei

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézményvezető köteles intézkedni. A házirend az iskola honlapján megtekinthető. A házirend egy példányát a szülők a tanuló iskolába történő beíratásakor megkapják. A házirendet az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel. Nem mentesít a felelősségre vonás alól, ha valaki nem ismeri a tartalmát.

A tanulói jogviszony

Tanulói jogviszony jelentkezés alapján, felvétel vagy átvétel útján jön létre. A felvételtől vagy átvételtől – a leendő osztályfőnök véleményének meghallgatása után – az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratkozás napjától első osztályosok esetében a beíratást követő tanévnyitó napjától a kiiratkozás, illetve a más intézménybe, középiskolába történő átiratkozás napjáig tart.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást, a felvételnél a plébánosi, lelkeszi ajánlást is figyelembe vesszük.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás időpontját az igazgató határozza meg a törvényes keretek között. A beiskolázást az igazgató a fenntartóval egyeztetve végzi. Beiskolázásunkat nem köti körzethatár. A tanulók felvételéről az igazgató dönt. Az elutasító döntés ellen az iskolafenntartónál lehet fellebbezni. A fellebbezést az iskola igazgatójához kell benyújtani – az elutasítás kézhezvétele utáni 8 napon belül. A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadják az intézmény pedagógiai programját, és eltökéltek legyenek annak megvalósítására.

Magasabb évfolyamra történő jelentkezés esetén az átvétel

- a korábbi iskolai dokumentumok (pl. ellenőrző, bizonyítvány stb.) bemutatásával,
- a tanulók írásbeli és szóbeli szintfelmérő meghallgatáson vesznek részt,
- az egyház vallási elvárásainak való megfeleléséről személyes beszélgetés keretében győződünk meg,

Elfogadott jelentkezés esetén az iskola Befogadó nyilatkozattal előzetesen értesíti a jelentkező iskoláját az átvételi szándékról, melyet utólag hivatalos nyomtatványon is visszaigazol. A felvételi és átvételi eljárás része a leendő iskolai tanuló adatait tartalmazó tanulói adatlap kitöltése.

A szorgalmi időszakban csak kivételesen, indokolt esetben kerülhet sor átvételre. Plébánosi (lelkészi) ajánlás kérhető.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- A tanulói jogviszony megszűnéséről a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 53.§-a rendelkezik:
 - (2) Megszűnik a tanulói jogviszony
 - a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
 - b) az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,

A tanuló jogai

- Magas színvonalú oktatásban részesüljön.
- Egyenlő bánásmódban részesüljön.

- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésről.
- Igénybe vegye a tanórán kívüli foglalkozásokat.
- Tanári felügyelet mellett tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon igénybe vegye az iskolában rendelkezésére álló eszközöket, berendezéseket.
- Kedvezményes juttatásokban részesüljön, melyeket a jogszabályok lehetővé tesznek számára.
- Ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.
- A kedvezmények igénylését minden esetben – a szükséges igazolások csatolása mellett – a szülőknek kell kezdeményezni.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön iskola-egészségügyi ellátás keretében.
- Biztonságos és egészséges környezetben tanuljon.
- Részt vegyen az iskola által szervezett szabadidős programokon, sportrendezvényeken, versenyeken, táborozásokon.
- Egyéni és közösségi ügyeiben segítséget kérjen tanáraitól és az iskolát segítő szakemberektől, valamint az iskola intézményvezetőjétől.
- Tanárai segítségét kérje tanulmányaihoz.
- Választhasson a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanulónak lehetősége van, hogy:

- Egyeztető fórumokon vegyen részt, ahol a problémák feltárhatók; képviselje egyes tanulók és tanulóközösségek érdekeit, kérhesse sérelmei orvoslását;
- Javaslatot tegyen az iskola szabadidős, kulturális programjainak színesebbé tételéhez.
- Javaslatot tegyen (az intézmény működésével kapcsolatosan) a tanulókat érintő kérdésekben.

A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az intézmény vezetője, a tanuló osztályfőnöke folyamatosan tájékoztatja.

- Az intézmény további tájékoztatói lehetőséget biztosít honlapján, közösségi oldalán.
- A tanulónak érdemjegyeiről, az őt érintő bejegyzéseiről folyamatosan tájékoztatást kell kapnia, ennek módja a szóbeli értékelés és a tájékoztató füzet rendszeres vezetése, és az elektronikus napló.

A tanuló kötelessége

- A tanuló tanuljon képességei szerint!
- Szorgalmasan, lelkiismeretesen készüljön fel az órákra!
- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon!
- A hiányzából adódó lemaradás pótlásához kérje az osztálytársai, tanítói, segítségét!
- Vigyázzon a felszerelésére, hozza magával a tanítási órára, és rendeltetésszerűen használja!
- Tisztelettel és megbecsüléssel forduljon tanárai és az iskola valamennyi dolgozója felé!
- Udvariatlan, tiszteletlen, emberi méltóságában sértő megjegyzéssel, viselkedéssel nem zavarhatja a munkát és társai eredményes tanulását a tanítási órákon és tanórán kívüli foglalkozásokon.
- A vallásoktatásban részt vegyen.
- Szabadidejének eltöltési módját iskolánk szellemiségének megfelelően válassza meg, viselkedésével, kulturált magatartásával öregbítse iskolánk jó hírnevét!
- Az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, óvja azok épségét. A padok, a falak, a berendezési és felszerelési tárgyak firkálása, rongálása szigorúan tilos! A szándékos és a gondatlan magatartásból adódó kárért a felelősség a tanulót terheli. Az okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni. Ha rongálás a tudomására jut, jelentenie kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak.

- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat! Ha balesetet észlel, haladéktalanul jelentse!
- A tanulót szolid külső jellemezze! Legyen ápolat, tiszta! Ne használjon festéket az arcán, haján, körmén! Ne viseljen magán testmatricákat, feltűnő ékszereket, továbbá sapkát az iskola épületén belül! A fiúk ne hordjanak fülbevalót és más testékszereket. Az iskolában nem szabad ráógumizni!
- Az ijesztő vagy agresszivitást sugalmazó képeket, jelképeket ábrázoló ruházat használata tilos!
- Tilos az iskolában engedély nélkül kép és hangfelvételt készíteni!
- Nagy értékű tárgyat (eszközt, ékszert, órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók csak indokolt esetben, szülői és nevelői engedéllyel hozhatnak az iskolába. Az iskola nem vállal felelősséget ezek megőrzéséért.
- Mobiltelefont a tanuló hozhat iskolába, azonban azt kikapcsolt állapotban kell tartani. Használatára tanítói engedéllyel kerülhet sor. Az iskola a mobiltelefonért nem vállal felelősséget.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§-a foglalja össze.

A tanuló köteles a tanítási órákról, a tanórán kívüli foglalkozásokról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni. A szülők az előre nem látott mulasztásokat és indoklását (betegség, családi okok, egyéb) a hiányzás első napján jelentsék az iskolában. Betegség esetén az orvosi igazolást, fertőző betegség esetén külön igazolást is be kell mutatni, hogy a gyermek közösségbe léphet. Az igazolást köteles a tanuló az iskolába jövetelét követő nyolc napon belül bemutatni. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Egyéb indokolt esetben előre kell írásbeli engedélyt kérni a távolmaradásra, 3 nappal az osztályfőnöktől, hosszabb időre az igazgatótól írásban és legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt. Ha a tanuló iskolai foglalkozásról elkésik, az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket és szükség esetén igazolásukat kéri. Az igazolatlan óramulasztás fegyelmi büntetéssel jár. Tanköteles korú igazolatlan mulasztása esetén, ha felmerül a tankötelezettség elmulasztása, az igazgató értesíti az illetékes önkormányzat jegyzőjét.

A szülő egy tanévben 3 napot igazolhat.

Késés:

A későn érkező tanulók késését is rögzíteni kell az osztálynaplóban. A bejegyzett késések összegzése után, minden 60 percnyi összesített késés 1 óra igazolatlan mulasztásnak minősül.

A gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formái

A jutalmazás formái: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret.

A jutalmazás lehet: szóbeli és írásbeli.

A dicséretet oklevéllel és jutalomkönyvvel is ki lehet fejezni.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók.

A dicséretet év közben is adhatók. A dicséretet be kell írni a tanuló tájékoztató füzetébe és az e-naplóba. A nevelőtestületi dicséretet év végén a bizonyítványba kell beírni.

A tanuló részesülhet:

- *szaktanári dicséretben*: az adott tantárgy keretein belül nyújtott kimagasló teljesítményéért,
- *osztályfőnöki dicséretben*: közösségi munkájáért, példamutató magatartásáért, szorgalmáért
- *igazgatói dicséretben*: az iskola hírnevét öregbítő cselekedetért,
- *nevelőtestületi dicséretben*, ha az összes fő tantárgyból kitűnő, a magatartása, szorgalma példás. Nevelőtestületi dicséret kizárólag tanév végén adható, bármelyik évfolyamon.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények név-használatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61.§-a foglalja össze.

Az alapvető viselkedési szabályok vagy a házirend ellen vétő diákok a vétek súlyának és a kihágások gyakoriságának figyelembevételével az alábbi módon büntethetőek:

– Szóban: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, elbeszélgetés a tanulóval, figyelmeztetés, elbeszélgetés a szülővel.

– Írásban:

- szaktanári figyelmeztetésben: az órákon, órákon kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken előforduló többszöri fegyelmezetlenségért, a tanulói kötelezettségek elmulasztásáért
- osztályfőnöki figyelmeztetésben: a tanulmányi és magatartási kötelezettségek gyakori elmulasztásáért, a házirend megsértéséért
- igazgatói figyelmeztetésben: a házirend sorozatos megszegéséért, veszélyes, közösségromboló magatartásért.

Ezek a súlyoknak megfelelően a negyed évi, félévi és az év végi magatartás jegyben is tükröződnek. Minden esetben az e naplóba és az ellenőrzőbe bejegyzésre kerülnek. Tudomásulvételét a szülő aláírásával jelzi.

A tanítási órák és egyéb foglalkozások rendje

A tanítási év rendjét a miniszter által kiadott tanév rendje alapján az iskola éves munkaterve határozza meg. Az iskolai munkaterv és a részét képező iskolai órarend tartalmazza az egyes évfolyamok, ill. osztályok napi tanóra beosztását, a napközis csoport munkarendjét, a tanítás nélküli munkanapok időpontját, a hagyományápoláshoz, egyházi ünnepekhez és egyéb iskolai feladathoz kapcsolódó tevékenységet. Az iskola a szülőket, ill. a tanulókat írásban tájékoztatja a választható nem tanórai foglalkozásokról és az igények, valamint az iskolai lehetőségek alapján szervezi meg azokat.

Az iskolában a tanítási órák és a szünetek rendje a következő:

8.00-8.15	Napindító lelki percek
8.15-9.00	1. óra
9.10-9.55	2. óra

10.10-10.55	3. óra
11.05-11.50	4. óra
12.00-12.45	Napközi/ebéd
12.55-13.40	6.óra
13.50-14.30	7. óra
14.30-16.00	Napközi

9.00-9.10	1. szünet
9.55-10.10	2. szünet (tízórai)
10.55-11.05	3. szünet (udvar)
11.50-12.00	4. szünet
12.45-12.55	5. szünet (udvar)
13.40-13.50	6. szünet

A tanulók étkezése külön épületben történik, ahová tanítói kísérettel mennek a gyerekek, az ebéd is felügyelettel történik. Étkezések elején és végén imádkozunk.

Iskolánkban reggel és délután ügyeletet tartunk a tanulóknak. Az ügyelet a kijelölt tanteremben, vagy az udvaron van, pedagógusi felügyelettel.

A tanítás 8,00 órakor kezdődik. A tanulók 7,45-ig érkezzenek meg az iskolába. A tanórák védelmében becsengetés után csak indokolt esetben lehet zavarni a tanítási órát.

Tanítási idő alatt a tanulók csak engedéllyel és felügyelettel hagyhatják el az iskola épületét.

Reggeli ügyelet: 7.00-7.45-ig. Délutáni ügyelet: 16.00-17.00-ig.

Minden tanítási napot az első tanóra elején imával kezdünk, a nap végén imádkozással zárunk.

Az iskola vallási élete

Az intézmény egyik célkitűzése, hogy diákjaink számára megmutassuk a hitéletben rejlő lehetőségeket.

Ennek formái:

- iskolai mise

A misék időpontját minden tanév kezdetén az intézmény lelki vezetőjének javaslatára az igazgató hagyja jóvá. A tanulókat a templomba vagy a kápolnába az osztályfőnökök vezetik be.

➤ családi mise

Iskolánk évente négy alkalommal családi misére invitálja diákjaink családtagjait (tanévnyitó, adventi időszak, böjt időszak, tanévzáró)

Fontos feladatunk a szülők bevonása a lelki életbe, a lelki programokba.

➤ lelkigyakorlat

Diákjaink évente egyszer kötelező lelkigyakorlaton vesznek részt. Az egyes lelkigyakorlatok programját lelki vezetőnk, iskolalelkész előre közli az egyes évfolyamokkal. Az esemény megszervezéséről az intézmény lelki vezetője, és az osztályfőnök gondoskodik, az intézmény vezetőségének jóváhagyásával.

A Házirend óvodai szabályai

Általános tudnivalók

Ezen házirend:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény;
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendeletei, és a Pedagógiai programja alapján készült
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.275/
- 2019.évi LXX.törvény
- 275/2019.(XI.21.) Kormányrendelet

Az óvodai tagintézmény hivatalos adatai

Neve: Szent József Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium

Székhelye: 4024 Debrecen, Szent Anna u. 17-19.

I. óvodai tagintézmény: 4225 Debrecen-Józsa, Gát u. 5.

II. óvodai tagintézmény: 4032 Debrecen, Borbíró tér 9.

Fenntartó: **Debrecen – Nyíregyházi Egyházmegye**

4024 Debrecen, Varga u. 4.

Általános információk:

Intézményvezető: dr. Bódis Zoltán

Fogadóórája: előzetes egyeztetés után

Elérhetősége- iskola telefonszáma: 52/349-849 és 30/549-2598

Szent György Tagóvoda tagintézmény vezető: Mézesné Makó Zsuzsa

Fogadóórája: minden hétfőn 8 -16 óráig, előzetes egyeztetés után

Elérhetősége - óvoda telefonszáma: 52/349-233 és 30/841-2582

Megtestesülés Tagóvoda tagintézmény vezető: Szűcs Mónika

Fogadóórája: minden hétfőn 8 -16 óráig, előzetes egyeztetés után

Elérhetősége - óvoda telefonszáma: +30/265-09989

A házirend hatálya

A házirend az óvoda minden dolgozójára, az intézménybe járó gyermekekre, szüleikre és az óvodát meglátogató külsős személyekre vonatkozik, betartása kötelező érvényű.

A házirend célja, feladata

A házirend célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói és a külső látogatók számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával és a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, és magatartási szabályokkal segítse hatékony érvényesülését. Valamint szabályozza még az óvodai munkarendet, az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását és segítse az óvoda közösségi életének megszervezését. Segítse a Szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekéről.

A házirend időbeli hatálya:

Az elfogadott és jóváhagyott **házirend** a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület.

A kihirdetés napja: 2022.09.01.

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető, a szülői szervezet képviselőjében a szülői szervezet elnöke írja alá. A házirendet a fenntartó ellenőrzi. (Nkt. 83.§.(2))

A házirend nyilvánossága

A házirendet nyilvánosságra kell hozni. Egy példányát a nevelői szobában kell tartani. A házirendet ki kell függeszteni a csoportszobák faliújságjaira, fel kell tölteni az óvoda honlapjára.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor, ill. szeptemberben a szülők füzet formájában kézhez kapják a házirend egy példányát. A dokumentum átvételét, tartalmának megismerését a szülők aláírásukkal igazolják a csoportnapló mellékletében.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

2. Az óvoda funkciója, nevelési alapelvei

Óvodánk **nevelő intézmény**, s mint ilyen elsődleges feladatuként a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszik. A Köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, **óvó- védő- személyiségfejlesztő funkciókat lát el, a családi nevelés kiegészítője**. Az óvodai nevelés, a gyermek három éves korában kezdődik és addig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi – legfeljebb nyolc éves korig.

Óvodánkban a nevelőmunka **Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint Pedagógiai Programunk** szerint folyik.

Az **óvoda pedagógiai hitvallása**: a keresztyén óvodai nevelés tükrében feladatunknak tekintjük a keresztyén értékek követését, a hit csírájának elültetését, a gyermekek személyiségének tiszteltését, őszinte szeretetét.

Óvodai nevelésünk célja: **vallásos és nemzeti kultúránk közvetítése** által, a gyermekek érzelmi, szociális és értelmi gazdagítása, képességeinek kibontakoztatása, a keresztyén hitélet megalapozása, az élet értékeinek megláttatása és annak megbecsülésére nevelése.

3. A katolikus Óvoda erkölcsi, hitéleti elvárásai:

Óvodánk a Római Katolikus Egyház által fenntartott intézmény, de nyitva áll minden jóakarátú, az óvodában folyó keresztény értékrenden alapuló nevelést elfogadó család előtt. Óvodánk katolikus jellegéből adódik, hogy felvételtkor előnyt élveznek azon családok gyermekei, akik hitüket gyakorló keresztény életet élnek, de missziós hivatásunkat felvállalva szívesen fogadjuk a hitre nyitott, de még nem gyakorló családok gyermekeit is.

Örömmel vesszük, ha a családok saját keresztény gyakorlatukkal is erősítik a gyermekekben elültetett hit csíráinak kibontakozását családi imákkal, szentmise látogatásokkal, közösségi életbe való bekapcsolódással, illetve elvárjuk, hogy az óvoda által szervezett hasonló rendezvényeken örömmel vegyenek részt, ezzel is példát mutatva gyermekeik számára. Iskolaválasztásában is – ha van rá lehetősége – vegye figyelembe az óvodában megalapozott keresztény nevelés tovább érlelését.

A keresztény pedagógus - és az intézmény minden dolgozója - tekintse Jézus Krisztust személyes megváltójának, legyen elkötelezett, hitét gyakorló keresztény ember. Életében és munkájában tudja megjeleníteni a keresztény értékrendet, legyen hiteles a pedagógiai munkájában és emberi - munkatársi, szülőkkel való – kapcsolataiban. Ismerje, tartsa be és másokkal is tartassa be a Magyar Katolikus Egyház Köznevelési intézményeiben dolgozó pedagógusok számára összeállított Etikai Kódexet.

4. Az óvoda működése

Nevelési év rendje:

Az óvodai **nevelési év**: minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Az intenzív szakasz szeptember 1-től a következő év május 31-ig, majd a **nyári időszak**: június 1.-től augusztus 31.-ig tart. Június 21-től - augusztus 31-ig az óvodai élet összevont csoportokban működik.

Nyári zárva tartás négy hét: felújítás, karbantartás és nagytakarítás céljából - pontos idejét az éves munkarend tartalmazza. Az óvoda nyári zárva tartása idején a Szent József Óvoda, Általános iskola, Gimnázium és Kollégium székhelyén, az Szent Anna u. 17-19. alatt tartunk ügyeletet szerdai napokon 9-12 óra között

Nevelés nélküli munkanapok: a nevelési év folyamán 5 nap, továbbképzés, értekezlet miatt, melynek időpontját a nevelőtestület határozza meg. A nevelés nélküli munkanapok időpontját az év elején szülői értekezleten közzé tesszük - pontos idejét az éves munkarend is tartalmazza.

Szünetek - az iskolai szünetekkel párhuzamosan felmérjük az igényeket és ennek alapján összevont csoportokkal működünk, illetve ha az igény nem éri el a beírottak 10 %-át az óvoda bezárhat a fenntartó engedélyével.

Napi nyitva tartás:

Reggel 6³⁰-tól du. -17³⁰ óráig

Reggel 7⁰⁰-tól mindenki a saját csoportjában van. Délután 17⁰⁰-17³⁰ óráig összevont csoportban ügyeletet tartunk, ebben az időben történik az óvoda takarítása.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra. Egy gyermek, napi tíz óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az óvodában, annak ellenére, hogy az intézmény nyitva tartási ideje ennél hosszabb.

5. A gyermekek életrendje az óvodában

Általános, keretjellegű napirendünk.

Az óvoda rugalmas napirendet követ, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárési viszonyokat. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

5.1. A gyermek érkezésének és távozásának rendje:

A gyermekek az óvodába kísérettel érkehetnek és távozhatnak. A gyermekeket szülei, vagy az általuk írásban meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. 12 éven felüli kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri. A szülők válása esetén csak a bírói ítélet szerinti szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adjuk át a gyermeket. Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. Amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.

Óvodába érkezéskor a szülők gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába, adják át az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus csak azért a kisgyermekért vállal felelősséget, akit személyesen átvett a szülőtől. A gyermekeket egyedül ne engedjék be és ki sem az óvoda kapuján.

A gyermekek hazavitele lehetőleg 12.30 és 13.00 között, valamint 15 órától történjen. Ettől való eltérés esetén kérjük, a csoport óvónőivel egyeztessenek. Távozáskor az óvodapedagógustól kérjük ki a gyermeket, és úgy távozzanak az óvodából.

Az ajtót minden esetben zárják be, **a biztonsági előírásokat tartsák be!** A gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda ajtaját biztonsági okokból kérem, zárják be! Az ajtót a gyermekek érkezése után zárva tartjuk, belépés kaputelefon használata után, egy óvodai alkalmazott kíséretében. Kérem, csengessenek!

Kérjük az óvoda előtt, -az utca keskenysége miatt a többi jármű és az utcában lakók esetleges akadályozása miatt – ne parkoljanak. Az óvoda területén található parkoló a szülők számára a reggeli és délutáni órákban a szabad helyek függvényében használható. Helyhiány esetén kérjük a Szent György Katolikus Templom parkolójának használatát, valamint a közeli bevásárló központ parkolóját.

Biztonsági okokból az óvoda nagykapuját napközben zárva tartjuk.

Miután a szülő, vagy meghatalmazottja átveszi a gyermeket és az óvoda területén ezek után bármilyen baleset éri a gyermeket annak felelőssége a szülőt terheli.

Az óvodai udvar használata csak óvónői felügyelet mellett megengedett!

Hazamenetelkor az átöltözést, és a búcsúzást követően kérjük, hogy az intézményt hagyják el!

A szülő kötelessége, hogy rendkívüli akadályoztatása esetén értesítse az óvodát távolmaradása okáról.

Amennyiben a szülő nem értesíti az óvodát a nyitvatartási idő (17.30-ig) alatt rendkívüli akadályoztatásáról az óvodapedagógusoknak értesíteni kell az erre az esetre kijelölt hatóságokat.

A zárásig, 17.30 óráig el nem vitt gyermek elhelyezéséről az ügyeletes óvodapedagógus gondoskodik, ha a szülővel való kapcsolatfelvétel kétszeri próbálkozással sem megvalósítható. Ha a gyermek felügyelet nélkül marad, vagy testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődését családi környezete veszélyezteti, és emiatt azonnali elhelyezése szükséges, az óvoda értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot és/vagy a Rendőrséget (továbbiakban: beutaló szerv). A beutaló szerv a gyermeket ideiglenesen a nevelésre alkalmas, azt vállaló, különélő szülőnél, más hozzátartozónál illetve személynél helyezi el. Ha erre nincs lehetőség, akkor a legközelebbi ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermekek ellátását is biztosító nevelőszülőnél, vagy az ideiglenes hatályú elhelyezés biztosítására kijelölt gyermekotthonban helyezi el. Erről haladéktalanul értesíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

5.2. Napirend:

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, és a csoportok nyugalma érdekében kérjük, hogy a gyerekek legkésőbb tízórai idejéig (kb.8.30 óráig) érkezzenek meg a csoportba. A később érkező gyermekek - azon túl, hogy megzavarják a csoportot és hátráltatják a dajka nénik munkáját, a gyermekeknek nincs idejük elég szabad játékra, ezért a szervezett tanulási tevékenységekbe nem szívesen kapcsolódnak be. Kérjük késéssel, ne zavarják az óvodai napirendet!

A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermek ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon stb.)

Időpont	Tevékenység
7:00-9:30	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, Mindennapos mozgás, tízórai
9:15-10:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek; Lelki percek
10:30-12:00	Udvari játék, séta, kirándulás, mozgásos tevékenységek
12:00-13:00	Előkészület az ebédhez. Ebéd.
13:00-15:00	Előkészület a pihenéshez. Pihenés. Teremrendezés.
15.00-17.00	Uzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, Hazamenetel

6. Óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje (Nkt.8.§.(2.))

A jegyző mentesítheti a kötelező óvodába járás alól a három évet betöltött gyereket a szülő kérelmére a védőnő, és az óvodavezető egyetértésével a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva.

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- Az **óvodai felvétel, átvétel** a férőhelyek betöltéséig az egész év folyamán jelentkezés alapján történik.

- Az **óvodai előjegyzés** beiratkozásának időpontját a fenntartó határozza meg, minden év április 20 és május 20 között.

Beiratkozáskor a szülő és a gyermek személyes megjelenése szükséges. Ekkor rögzítjük a gyermek adatait, melynek igazolására, kérjük a szülő személyi igazolványát, a gyermek személyi azonosságát igazoló azonosítóját, lakcímkártyáját, születési anyakönyvi kivonatát és TAJ kártyáját. A Felvételi és előjegyzési napló kitöltésével a beiratkozás hivatalossá válik.

A felvételtől, vagy átvételtől az intézményvezető és az óvodavezető dönt, melyről **írásban** értesítjük a szülőt. Az óvodába felvételt nem nyert gyermek esetében az óvoda írásban megküldött határozatában foglaltakkal kapcsolatban a szülő írásban fellebbezéssel élhet a fenntartó felé. A fellebbezést a fenntartónak címezve, de az óvoda vezetőjének kell leadni.

Ha a beíratott gyermekek létszáma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor bizottság alakul és felvételnél a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- Óvodánkban a gyermekek felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda felvételi szabályzatának megfelelően javaslatot tesz a felvételre.

- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

Az új gyermekek fogadása egész évben folyamatosan történik.

- Az **óvodai felvétellel jogviszony** keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek.

A gyermekek átvétele

Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik. A szülő a nevelési év során bármikor kérheti a gyermeke óvodai felvételét, átvételét.

Hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

- Az óvoda vezetője

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az óvodai elhelyezés megszűnik

- Amennyiben a gyermeket másik óvodába írták be, az átvétel napján. A másik óvodába távozó gyermek esetében a szülő lemondó nyilatkozatot (1. melléklet) tölt ki, az óvoda pedig „Értesítés óvodaváltoztatásról” nyomtatványt postázza a fogadó intézménynek, aki visszaigazolja írásban a gyermek befogadását.
- A fenntartó a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- A nevelési év utolsó napján, ha a következő tanévre felvették az iskolába.

7. Az óvodába járás szabályai

A gyermek abban az évben, amelyben harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától óvodakötelessé válik. **Igazolatlanul nem hiányozhat.** Amennyiben az igazolatlan mulasztása meghaladja a tíz napot, az óvoda vezetője köteles a szülőt írásban felszólítani, hogy tegyen eleget szülői kötelességének, valamint értesíti a családsegítőt és a helyi önkormányzat jegyzőjét.

Az óvoda nevelőtestülete kéri és ajánlja, hogy az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8³⁰-ig hozzák be az óvodába a pedagógiai programhoz igazodó fejlesztések érdekében.

A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének eljárásrendje

- Az óvodakezdés halasztását május 25-éig kérelmezhetik a szülők a területileg illetékes járási hivatalnál. Ha családi körülményei, sajátos helyzete ezt indokolja, a gyermek egy évig (annak az évnek augusztus 31-éig, amelyben negyedik évét betölti) menthető fel az óvodai foglalkozások alól.
- A hivatal erről, a határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül értesíti az óvoda vezetőjét.

Külföldön teljesített óvodakötelezettség

EMMI 20/2012.(VIII.31) 20. § (2), „Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó napját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes hivatalt.”

- Jogsabályi rendelkezések alapján 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal kötelezettsége az óvodaköteles, tanköteles gyermekek nyilvántartása.
- A szülő köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

Az óvodába kérjük a szülő nyilatkozatát az óvodaváltoztatásról, valamint a befogadó

külföldi óvoda nyilatkozatát, hogy mikor kezdi meg ott a gyermek az óvodai jogviszonyát.

8.A hiányzás igazolásának eljárásrendje:

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.

Betegség miatt történő hiányzását minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni!

Az óvodából betegen kiadott, vagy otthon megbetegedett gyermek, csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. 20/2012 EMMI r. 51§(1)” A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. „

Az orvos által kiadott igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát.

A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy- igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja. Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.

A mulasztás igazolt:

- ha a gyermek megbetegszik, és azt orvos igazolja.
- ha a szülő azt írásban igazolja. (a csoportok a faliújságjánál erre rendszeresített lapon)

távolmaradás oka	igazolás formája	igazolás határideje
Betegség	orvosi igazolás	Betegség után visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel gyógyult, egészséges állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan, vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni.
Családi program	A gyermek óvónőjének előzetes tájékoztatása írásban, megjelölve távollmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvónőnek kell átadni
Egy hetet meghaladó hiányzás nem betegség miatt	Az óvoda „szülői kérelem” formanyomtatványának kitöltése, az óvodavezető engedélyezése. (2. sz. melléklet)	Legkésőbb a tervezett távollmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodavezetőnek.

A távollmaradás szabályai

- Ha a gyermek az óvodától távol marad, mulasztását igazolni kell.
- Az 3-ik életévet betöltött gyermek óvodaköteles. Igazolatlanul nem hiányozhat.

Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje

Óvodaköteles gyermek esetében 10 napnál több igazolatlan hiányzásnál az eredménytelen kétszeri írásbeli felszólítás után az óvoda vezetője az önkormányzat jegyzőjét értesíti az igazolatlan távolmaradásáról.

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

Óvodáztatási támogatásra jogosultság esetén a mulasztott napok száma nem haladhatja meg január-június, illetve szeptember-december között az óvodai nevelési napok 25%-át.

9. Az étkeztetés szabályainak eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori étkezését az intézmény biztosítja, mely élelmiszerekből a főző és a tálaló konyha az ételminztát köteles 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ). Kivétel: az egész csoport számára felajánlott plusz gyümölcs, zöldség.

Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert.

Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása, otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt.

Célszerű a korán érkező gyereket otthon megreggeliztetni, az óvodai tízórait 8.30 – 9.00 óra között fogyaszthatja el.

Ételallergia esetén – szakorvosi igazolás ellenében – a gyermekek eltérő étkeztetésének megrendelésére lehetőség van.

Étel érzékeny gyermekek ételének kezelése

Ha a szervezett étkezés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.

Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 és +5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását, az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben. Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.

Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni.

A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

A tálalókonyhán ilyen típusú tevékenység végzéséhez az ÁNTSZ engedélye szükséges.

Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg ételment tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha.

Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

Étkezési térítési díjak befizetésének és lemondásának rendje

Térítési díj befizetése, visszafizetése:

Az óvodában: Átutalással való fizetésre van lehetőség.

Pótbefizetés: a Szent József Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium 4024 Debrecen, Szent Anna u.17-19. alatt lehetséges. Minden hónap 11-15 napja között délelőtt 7.30-10.00, hétfő és szerdai napokon 15.00-16-30 között.

Visszafizetés: Indokolt esetben a térítési díj visszafizetése a székhely intézmény gazdasági irodájában lehetséges.

A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezési térítés napján a befizetési kötelezettsége alól. A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.

Az étkezési térítési díjat az érvényes rendelet alapján állapítjuk meg.

A család az anyagi helyzetétől függően részesülhet ingyenes óvodai étkezésben. Ennek a jogosultságnak a feltételeit a mindenkori érvényben lévő jogszabály tartalmazza.

A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei: 2015. szeptember 01-től lépett hatályba a 1997.évi XXXI. tv. 151§ (5) bekezdés módosítása az ingyenes óvodai étkezésre jogosultságról.

A szülők nyilatkozat kitöltésével igényelhetik az ingyenes óvodai étkezést, ha az ott felsorolt hat kritérium egyike fennáll családjukban.

A jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges.

A szülőt bejelentési kötelezettség terheli, ha körülményeiben olyan változás áll be, amely megváltoztathatja a kedvezményre való jogosultságát.

Az étkezések lemondása

Hiányzás esetén a **következő napi étkezés lemondható 8.00 óráig**. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és a következő befizetéskor írható jóvá. Amennyiben a gyerek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteni telefonon vagy személyesen lehet.

A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, hogy az ingyenes óvodai étkezésre jogosult szülőnek is le kell mondania az étkezést a gyermek hiányzása esetén.

Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről a gazdasági iroda gondoskodik, ha megszűnik az óvodai elhelyezés.

Az étkezések időpontja:

tízórai: 8.30 – 9.15

ebéd: 12.00 – 12.45

uzsonna: 15.00 – 15.30

10. Gyermek az óvodában

10.1. A gyermek jogai /Nkt. 46.§/

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga:

- hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének felismerése, fejlesztése érdekében.
- hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, pedagógus felügyelete alatt álljon.
- hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- hogy a nevelési intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelemre térítésmentes étkezésben részesüljön.
- hogy a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztő eszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó, tv...), felszereléseit ingyen használja.

Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házi rendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

10.2.A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok

A gyermekek csak **egészséges állapotban** járhatnak közösségbe, óvodába. (a gyermek egészségi állapotát, közösségben tartózkodását az orvosok hivatottak megállapítani, igazolni)

Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, kérjük, hogy az értesítésünk után a legrövidebb időn belül vigyék haza.

Beteg, még gyógyszerrel szedő, lábadozó gyermeket az óvodába hozni tilos, a többi gyermek egészségének megóvása érdekében!

Fejtvettség észlelését, kérjük, jelezzék a csoport óvodapedagógusának, hogy megtegye a szükséges intézkedéseket. Ha az óvoda fejtvetvést észlel, kérjük betartani az óvoda és a védőnő erre vonatkozó kéréseit.

Az óvodában az orvos és a védőnő szerződés alapján látja el feladatát. A gyermek iskolába történő beiratásakor a kötelező belgyógyászati vizsgálat elvégzését a szülő feladata.

Gyermek ruházata az óvodában

Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, rétegenség.

Az átöltözéshez tartalék ruha és alsónemű szükséges.

Higiéniai és esztétikai okokból ajánlott a „játészó” ruha biztosítása.

Legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője, udvari öltözéke.

Célszerű minden ruhadarabot megkülönböztető jelzéssel ellátni, és ezeket az erre rendszeresített kijelölt helyen tárolni. A ruhadarabokat a polcon az óvónőktől kért módon helyezték el. A gyermekek váltócipője legyen kényelmes, biztonságos és világos talpú.

A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni. Amennyiben a szülők az előírt szabályozást nem tartják be, a bekövetkezett kárért az óvoda csak szándékos károkozás esetén felel.

(Behozható tárgyak: kiscsoportban olyan személyes puha kisállat, takaró, párna, stb., amely a gyerek elalvását és az otthonról való elszakadást segíti, megkönnyíti. A gyűjtőmunkához kapcsolódó tárgyak, játékeszközök, melyek nem balesetveszélyesek.)

Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, ékszerek, gyűrű, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvodát felelősség nem terheli.

Kérjük, hogy **csak olyan játékokat hozzanak be** a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket, megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak és segítik a heti témák megvalósítását, gazdagítják a

játéktevékenységeket. Továbbá olyanokat, amelyeket nem féltének az esetleges megrongálódástól.

10.3. Gyermekvédelem

Az intézmény székhelyén tevékenykedik a gyermekvédelmi felelős, de az óvodában is van erre kijelölt személy: neve és elérhetősége az óvoda faliújságján megtalálható.

Óvodába lépéskor írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy:

- A gyermek hazavitelének rendelkezéséről, amennyiben a gyermeket más is hazaviheti.
- Hozzájárulás az óvodán kívül szervezett programokon való részvételhez hozzájárul-e a szülő, gondviselő.
- Hozzájárulás az óvoda nevelési idején kívül tartandó önköltséges tanfolyamok ideje alatt ahhoz, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyamvezető pedagógus látja el.
- Amennyiben a szülők nem élnek közös háztartásban, vagy válófélben vannak, kérjük a bírósági végzést, vagy a szülők együttes nyilatkozatát arról, hogy a gyermek elvitelének tekintetében hogyan egyeztek meg.

Ha nem a megjelölt személy viszi el az óvodából a gyermeket, a szülő köteles írásban jelezni az óvodapedagógusok felé – papír alapon vagy digitálisan.

10. 4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése óvodánkban

Óvodánkban a gyermekek fejlődésének értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.

Az óvodába érkezéskor anamnézislapot veszünk fel, melyen tájékozódunk a gyermek óvodáskor előtti állapotáról, a születése körülményeiről, különleges szokásairól, általános egészségi állapotáról.

Mindennapos megfigyeléseink alapján minden gyermekről személyiséglapot vezetünk, mely tartalmazza az általunk tapasztalt változásokat, a fejlesztés lehetőségeit, az elért eredményeket. A személyiséglapot minden évben a szülők megtekinthetik, és aláírásukkal igazolják a gyermekükről kapott tájékoztatást. A gyermekek fejlődéséről az óvodapedagógus évente két alkalommal **fogadóóra** keretében- munkarendben meghatározva, igény szerint külön egyeztetett időpontban kap tájékoztatást a szülő (ősszel és tavasszal). A gyermekek értékelése az óvoda kötelezettsége, a gyermek fejlődésének nyomon követése a szülő kötelessége. A fogadóóra tartalmazza a pedagógusok megfigyeléseit a gyermek fejlődésével kapcsolatban (erősségek, gyengeségek). Amennyiben a gyermek fejlődésében lemaradást tapasztalnak azt írásban rögzítik, melyhez megjelenítik a fejlesztési irányokat is. A szülőnek ezt a tájékoztatást kell aláírásával dokumentálni.

A gyermekekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az óvodavezető, a logopédus adhat.

Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!

Az iskolaérettségi mérés eredményéről november folyamán egyéni fogadóóra keretében

kap tájékoztatást a szülő.

Nkt.:45. §(2) „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. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függőhatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. 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. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat.”

10.5. A jutalmazás és fegyelmezés elvei, formái

A jutalmazás és a büntetés két, egymást dialektikusan kiegészítő nevelési módszer. Jelenti a gyermek tevékenységének értékelését. Jelent ösztönzést, motiválást a helyes megisméltetésére, a helytelen elkerülésére. Jelenti a tanultak megerősítését vagy gátlását.

A jutalom és a büntetés külső megerősítés és tudatosítás, amely éppen ezért korlátozott értékű, és csak a belső megerősítésekkel együtt hatékony.

A jutalmazás és a büntetés külső, szociális értékelés, amelyet a nevelők és a társak továbbítanak az egyén felé.

Lewin szerint a tanulók erkölcsi fejlődését belső ellentmondások, konfliktusok viszik előbbre. Ezek készítetik a tanulókat újabb erőfeszítésekre és tevékenységekre. E tevékenységet kísérő külső értékelés a jutalmazás és a büntetés.

Lewin rámutat mind a büntetés-helyzetre, mind a jutalmazás veszélyeire. A büntetés néha szinte megbénítja a gyermek tevékenységét. A jutalom viszont esetleg a kötelesség alóli kibúváskor felé irányítja a gyermeket.

- **A jutalmazás elvei, formái**

A jutalmazáskor figyelembe vett elvek:

- szeretetből adott jutalom a legértékesebb
- a jutalomnak természetes kapcsolata legyen a helyes cselekvéssel, a gyermek fejlődésével és a feladat teljesítésével.
- a várni tudó (önuralommal rendelkező) gyermek jobban gazdálkodik az örömforrásokkal
- önjutalmazás - a pozitív önértékeléshez, önbizalomhoz és sikeres tevékenységekhez segíti.
- belsőleg motivált, örömteli célokra törő, aktív ember nevelése, mely képes igazán nagy akarati teljesítményekre.

Óvodánkban a jutalmazás formái:

- erkölcsi jutalmazás pl.: elismerés, ölelés, cselekvő szeretet, simogatás
- nyílt jutalom pl.: dicséret, kisebb ajándék
- rejtett jutalom pl.: egy elismerő meleg tekintet, gesztus, mosoly

- A legnagyobb jutalom a gyermek számára, a szeretet, a tekintélyt jelentő személy részéről történő elfogadás és helyeslés.

A várt elismerés elmaradását viszont már büntetésként éli meg a gyermek, figyeljünk rá.

- **A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei óvodánkban**

Elvei:

- A fegyelmezés, büntetés célja, hogy a követelmény és a gyermek, teljesítménye közti ellentmondást, a konfliktust feloldja, az egyensúlyt helyreállítsa.
- A helytelen cselekvés kezdetén adott fegyelmezés hatékonyabb, mint az utólagos
- A testi fenyegetést intézményünkben elítéljük, tilos!
- A fegyelmezés következetessége nagyon fontos és mindig nevelő célzatú legyen!

Lélektani hatásai:

A büntetés lélektani hatásait három fő csoportba oszthatjuk:

a, pozitív hatások: ilyenek a hiba belátása, az igazságérzés, a jóvátétel szándéka

b, védekező hatások: kibúvás a felelősség alól, a felelősség elhárítása

c, negatív jellegű hatások: álengedelmesség, meghunyászkodás, képmutatás, cinizmus stb.

A fegyelmezés formái óvodánkban:

- Figyelem áterelés egy más tevékenységbe pl. az életkori sajátosságuknak megfelelő közösségért végzett munkával való megbízással, motiválással, tevékeny szeretet erősítésével.
- Bízgatás: "Te képes vagy ilyen jól is viselkedni!" Jó tulajdonságok, korábbi jó cselekedetek kiemelése.
- Rövid időre a játéktevékenységből való kivonással – a helytelen cselekedet megbeszélése minden esetben.
- Jézus önzetlen szeretetének példájával.

„Ha az erkölcsi normák beépülnek a személyiségbe, akkor a saját önkontrollja (lelkiismerete) alapján ellenőrzi és szabályozza önmagát (önnevelés). Az önkontroll és az önnevelés azonban, mint az önszabályozás eszközei már a korai gyermekkorban kezdődnek és ifjú- és felnőttkorban teljesednek ki igazán.

A nevelésnek az önnevelésbe való átmenete sok éven át fokozatosan történik.”

/Forrás: Pedagógiai pszichológia/

11. A szülők az óvodában

A szülők jogairól és kötelességeiről az 1993. évi LXXIX. Törvény 72. § (1-5) bekezdés pontjai illetve, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (MK 2011/162 (XII.29)) 32. paragrafus f pontja rendelkeznek.

11.1.A szülő kötelességei:

- Gyermekét tisztán, gondozottan, a házirend szabályait betartva hozza óvodába.
- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és adjon meg ehhez minden elvárható segítséget.
- Ismerje meg és segítse a Pedagógiai Program, a Házirend és az SZMSZ-ben foglaltakat.
- Az egyház tanításával összeegyeztethető erkölcsi normát, viselkedési és megjelenési példát közvetítsen gyermeke felé.
- Tartsa tiszteletben az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Biztosítsa a gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

A kötelességmulasztás következményei:

Amennyiben az óvoda úgy ítéli meg, hogy a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességét teljesíteni, azt gyermekvédelmi felelősének kötelessége jelezni az óvodavezetőnek, aki a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálattól kér érdemi segítséget.

11.2.A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el gyermektársuk egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a kisebb gyerekek, felnőttek segítségével, a nagyobb gyerekek önállóan oldják meg. Kommunikációjukban törekedjenek a megegyezésre, egymás igényeinek figyelembevételére. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

A családok kísérjék figyelemmel az óvodai hitre nevelést és támogató magatartásukkal, cselekvő szeretetükkel járuljanak hozzá az aktív, rendszeres hitélet kialakulásához, illetve gyakorlásához. A gyermekeket névnapjukon és születésnapjukon a csoportokban énekkel, verssel, áldással és egy kis ajándékkal köszöntjük. Igény szerint lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermekek megkínálják egymást.

Ha szeretnék, hogy ünnepelt gyermekük megkínálja csoporttársait, akkor a **mértékletességet szem előtt tartva hozhatnak** az egészségügyi szabályokat betartva boltban vásárolt - gyümölcsöt, gyümölcslevet, apró süteményt – mely lehet akár túró rudi, pillecukor, burgonyaszírom, téli fagyó stb. is. – a szülői értekezleten megbeszéltek alapján.

Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket

erősítsék gyermekeikben. Az esetleges sérelmeiket az adott szituáció után minél hamarabb beszéljék meg az óvodapedagógusokkal, vagy az óvodavezetővel, hogy a problémákat orvosolni tudjuk.

A szülők tájékoztatása, a gyermekek érdekeinek érvényesítése

A szülőket tájékoztató füzetben, a faliújságon és szülői értekezleteken tájékoztatjuk az óvodai programokról, közérdekű információkról.

Kérdéseket, javaslatokat az óvodapedagógusokhoz, ill. az óvoda vezetőjéhez személyesen, a fogadóórakon, szóban és írásban bármikor intézhetnek. A szülők képviselőjére a Szülői Szervezet jogosult.

Kapcsolattartás:

Kérjük Önöket, hogy a gyermekkel kapcsolatos problémák megbeszélése ne az ajtóban történjék, ne vonják el az óvónőt hosszabb időre a csoportjától, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés folyamatát. A beszélgetésekre egyeztessenek időpontot.

Gyermekükkel kapcsolatos információt a saját óvónőjüktől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

A délelőtti időpontban a nevelőmunka zavartalansága miatt az óvodapedagógusokat telefonon, lehetőség szerint sms üzenetben keressék, hagyjanak üzenetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek évente 2-3 alkalommal
- családlátogatások
- Nyílt napok, közös rendezvények
- Fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi)
- Az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések

12. Óvodánkban igénybe vehető szolgáltatások

12.1. Térítésmentes szolgáltatások

- **Logopédus:** A logopédus minden öt évet betöltött gyermekkel év elején szűrést végez.

Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyerekeknek.

- **Tehetséggondozó műhelyek:** robotika nagycsoportosoknak (minden nagycsoportos részt vehet benne)
- **Néptánc:** „Így tedd rá!” Alapítványi támogatással minden gyermek ingyenesen vehet részt benne.

12.2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

A térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásainkat a Pedagógiai programunk szellemében szervezzük meg minden nevelési év elején a szülők írásbeli jelentkezése alapján.

Ezek a foglalkozások - pl. angol nyelvű játszóház, játékos gyermektorna, sakk, ovifoci-klasszikus balett - nevelési időn kívül szerveződnek, a résztvevő gyermekek felügyelete ilyenkor a szolgáltató felelőssége.

A szolgáltatások díjáról, időpontjáról és a befizetés időpontjáról és módjáról a szülők a szülői értekezleteken, valamint hirdetmény formájában értesülhetnek a csoportok faliújságjáról. A szülő írásban hozzájárul ahhoz, hogy az óvoda nevelési idején kívül tartandó önköltséges foglalkozások ideje alatt gyermeke felügyeletét a foglalkozást vezető pedagógus látja el.

13. Biztonságos intézmény

13.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai:

- Az óvoda egész területén dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos!
- Kérjük, hogy az óvoda előtti utcai részen ne dobálják el a szemetet és a cigarettacsikket!
- Csoportszobában szülő csak az óvodapedagógus jelenlétében, a cipője levétele után tartózkodhat/ kivéve a közös rendezvényeket/
- Kérjük, hogy a gyermekmosdókba utcai cipővel a fertőzések elkerülése végett ne lépjenek be!
- Az épület bejárataihoz felszerelt kézfertőtlenítő automatákat tömeges megbetegedések idején kérjük óvodába érkezéskor szakszerűen használják!

13.2. Bombariadó, Tűzriadó

Bombariadó, Tűzriadó esetén a Tűzriadó terv szerint járunk el, amely a földszinti és az emeleti előtérben van kifüggesztve.

13.3. Biztonsági előírások a nevelés folyamatában

- Gyertyagyújtás, nyílt láng használata: Gyertyagyújtáskor a gyermekek biztonságos távolságba helyezkedjenek el a lángtól, csak az óvodapedagógus vagy a dajka használhatja a tűzgyújtás eszközeit és köteles azokat biztonságba helyezni. Nyílt láng felügyelet nélkül nem maradhat!
- Sütés, főzés, kísérletezés: A gyermekeket meg kell ismertetni az alapvető biztonsági szabályokkal, melyek betartatása a csoportban dolgozó felnőttek kötelessége. A kísérletezés eszközei a gyermekek számára biztonságos anyagokból készüljenek, azok rendeltetésszerű használatával ismerkedjenek meg.
- Séta, kirándulás: A gyermekek napközben az óvoda területét csak kísérettel hagyhatják el – egy csoportot 15 fő-ig két, fölötté legalább három felnőtt kísérjen. Indulás előtt a gyermekek figyelmét fel kell hívni a helyes, biztonságos közlekedés szabályaira – pedagógusok feladata.
- Tornaszoba használata: A tornaszobát csak a pedagógusok jelenlétében használhatják a gyerekek. A szülők a tornaszobában csak rendezvények alkalmával tartózkodhatnak.
- Só szoba rendje: A só szobát az óvodás gyermekek a munkatervben meghatározott rend szerint használják. A só szoba rendjéért az óvodai dolgozók felelnek. Az óvodavezető engedélye nélkül a só szobában nem tartózkodhat senki.

13.4. A gyermekeket óvó-védő eljárások

Az óvodában dolgozó minden felnőttnek, valamint az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása.

A gyermekekkel az óvodapedagógusok – életkoruknak megfelelően – ismertetik a baleseteket megelőző szabályokat a különböző tevékenységek – udvarra menetel, séták, kirándulások, lelki percek, csoportszobai tevékenységek, ill. az óvoda egyéb helyiségeiben történő tevékenységek – megkezdése előtt, meggyőződve a szabályok elsajátításáról is.

Ha bármely felnőtt balesetveszélyes játékot, eszközt észlel, azonnal értesítse az óvoda vezetőjét.

Az óvodában tartózkodó szülők és gyermekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, a keletkező balesetek felelősségét vállalni.

Gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a bejáratától sem. A szülő gyermekét átöltöztetés után személyesen az óvónőnek adja át.

Délutáni udvari élet esetén a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át a gyermekét és így távozzanak az óvodából.

Gyermek a csoportszobában, ill. az udvaron egyedül nem tartózkodhat, a mászókat és a csúszdát felnőtt felügyelete nélkül nem használhatja.

A gyermek az óvodában tartózkodása ideje alatt pedagógus felügyelete alatt álljon.

Udvari játék esetén a kisebb gyermekeket mosdózni mindig kísérelje egy felnőtt, vagy segíthet egy nagycsoportos óvodás.

Kérjük a szülők lakáscímét, telefonszámát, valamint a gyermek TAJ számát szíveskedjenek bejelenteni az óvodavezetőnek vagy a csoportos óvónőknek, hogy betegség, vagy baleset esetén azonnal értesíteni tudjuk őket.

A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzetet teremthet. Kérjük a kedves szülőket, hogy tartsák szem előtt az értékek behozatalának felelősségét. Az óvodába behozott, nagy értékű tárgyakért (fülbevaló, nyaklánc, gyűrű, stb.) nem vállalunk felelősséget.

Az óvodapedagógus haladéktalanul ellátja a balesetet szenvedő gyermeket, és megszervezi a többi gyermek felügyeletét. A baleset súlyosságától függően gondoskodik mentő, orvos hívásáról, valamint a szülő értesítéséről.

Az óvodapedagógus a napközben megbetegedő gyermeket ideiglenes ellátja, és értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye gyermekét orvoshoz.

Az óvodán kívül szervezett foglalkozások, séták, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha szülők aláírásukkal hozzájárulnak, melyet az óvónők a csoportnaplóban megőriznek.

Kérjük a szülőket a szabályok közös betartására:

- szűrő, vágó **eszközök** használata
- az óvoda **helyiségeinek** kulturált használata a mindennapokban és a rendezvényeken
- az **udvari** játékok rendeltetésszerű használata.

Külső látogatót csengetésre engedünk be az óvodába, akit az óvodai dolgozó az óvodavezetőhöz kísérel. Idegenek kísérel nélkül nem tartózkodhatnak az intézményben.

3. sz. melléklet: A Szent József Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium balesetvédelmi szabályai.

A gyermek által szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint a szülőnek meg kell térítenie.

Óvodai házirend 1. sz. melléklete

Szülői lemondó nyilatkozat

Alulírott szülő
..... gyermekem óvodai jogviszonyáról
a Szent József Óvoda, Általános iskola, Gimnázium és Kollégium, Óvodai
tagintézményében év hó nap-tól lemondok.

Gyermekem a továbbiakban intézményben
folytatja óvodai jogviszonyát.

Gyermekem Iskolások és Óvodások Egészségügyi Törzslapját átvettem.

Debrecen, 20.. .év hó nap

Szülő neve nyomtatottan

Szülő aláírása

Óvodai házirend 2. sz. melléklete

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem,

hogy.....nevű gyermekemnek,

20.. évhó.....napjától- 20... évhó.....napjáig, az óvodai

foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:.....

Aláírás

Szülő, gondviselő

A (Óvoda neve,
címe).....OM azonosítójaóvoda vezetője

a20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet51. § (2) a) bekezdése* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra, házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:

Óvodavezető aláírása

Óvodai házirend 3. sz. melléklete

Megismertetik: a csoportok óvodapedagógusai
megismerik: óvodásaink és szülei/gondviselőik

Az óvoda balesetvédelmi szabályai

1. A csoportszobában szaladgálás nélkül kell játszani! (csúszásveszély)
2. A felmosott padlón, csempén járkálni csak szükség esetén szabad, akkor is óvatosan, lassan!
3. A kicsorgott vizet fel kell törölni!
4. A tornaeszközöket, és a tornatermet csak engedéllyel, felnőtt (oktató, pedagógus) jelenlétében szabad használni!
5. Polcra felmászni nem szabad!
6. Az önkiszolgálásnál, naposi munka során csak lassan, és a megfelelő mennyiségű tányérral, evőeszkőzzel szabad közlekedni! Pohárból legfeljebb két darabot vihet egyszerre a napos!
7. Az evőeszközök helyes tartására és használatára ügyelni kell!
8. Olló, kés, és egyéb szűrő, vágóeszköz csak felnőtt engedélyével és jelenlétében lehet a gyermek kezében! Ezek helyes használatával meg kell ismertetni a gyermekeket előzetesen!
9. A teremrendezésnél csak megfelelő súlyú és számú tárgyakat mozgathatnak a gyermekek!
10. Az ágyazásnál óvatosan, egymásra figyelve segíthetnek a dajka néniknek.
11. Öltözésnél, vetkőzésnél az öltözőszekrényekre, radiátorra felmászni, felállni tilos!
12. A terem ablakába felmászni, kihajolni veszélyes és tilos!
13. Az ajtók nyitásakor, zárásakor figyelni kell egymásra!
14. Elektromos eszközökhöz a gyermekek nem nyúlhatnak!
15. Mindig egymásra figyelve játsszanak! Fa építőköveken, autókon csúszkálni nem szabad!
16. A földön lévő, már nem használt játékokat a helyére kell tenni!
17. A leesett ceruzát, zsírkretát fel kell venni! (csúszásveszély)
18. Kardot, fegyvert, és más harci eszközként használt játékot az óvodába hozni tilos!
19. A fa építő elemekkel csak építeni szabad!
20. A törött, meghibásodott játékokat meg kell mutatni az óvónőnek, majd, ha szükséges, el kell távolítani a csoportból.
21. Az otthonról hozott alvókákat az arra kijelölt helyen a saját öltözőszekrényben kell tárolni.
22. A tornánál és a futó vagy fogójátékoknál nem szabad lökdösődni!
23. Az óvoda egyéb szolgáltatásai keretében zajló tevékenységek és azt követően, a csoportszobából és oda vissza csak a tevékenységet irányító felnőtt felügyelete alatt

- közlekedhetnek a gyerekek. (felelős: óvodapedagógus, logopédus, hitoktató, és az oktatók)
24. Az udvari mozgásfejlesztő eszközöket, játékokat az óvodában megismert szabályok szerint is csak felnőtt engedélyével, jelenlétében, rendeltetésének megfelelően szabad használni,
- A csúszdáról egyenként, ülve és nyújtott lábbal kell lecsúszni, felnőtt engedélye és jelenléte mellett!
 - A hintát is csak felnőtt jelenlétében használjuk. A hintáról csak akkor szabad leszállni, ha megáll, vagy kérni kell a felnőttet, hogy állítsa meg a hintát. A hintát csak oldalról szabad mozgatni, szemből tilos lökni!
 - Kerékpározni, rollerezni, focizni, az arra kijelölt helyen lehet! A kerékpározás, rollerezés szabályait be kell tartani!
 - A bokroknál óvatosan kell játszani (karcol, kiszakítja a ruhát). A bokrok közé bújni tilos!
- Ezek a szabályok, abban az esetben is érvényes, ha a gyermeket a szülő felügyeli. (csoporthoz való távozás után, szabadtéri rendezvény esetén). **Az óvoda udvar használata csak óvodapedagógus/óvodai dolgozó felügyelet mellett megengedett! Hazamenetkor az átöltözést, és a búcsúzást követően kérjük, hogy az óvoda területét hagyják el, mert az óvoda udvara nem játszótér!**
25. A felásott homokdomb tetejére felmászni nem szabad, játék közben a homokot szórni nem szabad!
26. A tűző napsütést kerüljék! Keressék az árnyékot!
27. Az utcára, az óvoda épületén kívülre felnőtt kísérete nélkül kimenni tilos!
28. Séta alkalmával párosával egymás mögött, a járda egyik széléhez igazodva megyünk. Mielőtt az úttesten áthaladunk, körülnézünk. A zebrán egymás mögött szorosan felzárkózva, igyekezve, de nem futva haladunk.
29. Ha a gyermeket baleset éri, vagy valakin seb, dudor, esetleg ütés által sérülés keletkezik, arra fel kell hívni a szülő figyelmét, meg kell mutatni, elmondani hol és mi történt. A sebet el kell látni! Fejet ért sérülés esetén a gyermek ellátása után, a gyermek állapotától függetlenül értesíteni kell a szülőt, a gyermeket orvosnak meg kell mutatni, szükség esetén mentőt kell hívni.
- 8 napon belül gyógyuló kisebb sérüléseket a csoportszobában rendszeresített nyomtatványon kell az óvodapedagógusoknak vezetni.
 - 8 napon túl gyógyuló baleset esetén az óvodatitkárnál vezetett baleseti jegyzőkönyvhöz csatolni kell az orvosi ellátás dokumentációját a gyermekbaleset nyilvántartására szolgáló formanyomtatványok az óvoda házirendjének mellékletében találhatóak meg.
30. Ha a gyermek tüzet észlel, azonnal szóljon a felnőtteknek, akik a tűzriadó terv szerint járnak el. Minden gyermeknek tudnia kell, hogy az óvodában tűzoltó készülékek is vannak, és azokhoz a gyermekeknek nyúlni nem szabad!

31. A lift ételszállításra van hitelesítve. A liftet a gyermekek nem piszkálhatják, használhatják!
32. Az óvodában található erkélyeken a gyermekek nem tartózkodhatnak!
33. Az emeletre vezető lépcsőn a korlátot fogva, egymás után, egyesével vagy párosával haladva (kisebkek a korlátot fogva) közlekedjenek a gyermekek!
34. Az épületben és az udvaron található korlátokra felmászni tilos!

Ezeket a szabályokat a gyermekek játékos tevékenységek keretében- koruknak és értelmi képességeiknek megfelelően ismerhetik meg.

A gyermekek által megismert szabályok betartatása az óvoda minden dolgozójának kötelessége. Kérjük a szülőket, hogy segítsék elő, és az óvoda területén követeljék meg, ezek pontos betartását gyermekeiktől.

A Házirend kollégiumi szabályai

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A Házirend jogszabályi alapja

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.

A 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.

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

formázott: Sorköz: 1,5 sor

2. A Házirend célja

Célja az, hogy a törvénybe foglalt jogi, viselkedési szabályok minél hatékonyabban működjenek a kollégiumban. Rögzíti a tanulói jogok és kötelességek helyi gyakorlásának rendjét és ezzel nyugodt, szervezett együttélést, közösségi munkát, tanulási és pihenési, sportolási, a szabadidő hasznos eltöltésének lehetőségét biztosítja a kollégisták számára. A házirend önálló intézményi belső jogi forrás.

formázott: Sorköz: 1,5 sor

3. Az intézmény adatai

Intézmény neve: Szent József Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium

Székhelye: 4024 Debrecen, Varga u. 2.

OM azonosítója: 037878

Intézmény fenntartója: Debrecen–Nyíregyházi Egyházmegye

formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Sorköz: 1,5 sor

4. Személyi hatálya

A Házirend előírásai a kollégium tanulóira, pedagógusaira, az intézmény minden alkalmazottjára és azokra a szülőkre és gondviselőkre is kiterjed, akik a tanuló törvényes képviselőjeként gyakorolják jogaikat. A Házirend az intézményben ideiglenesen tartózkodókra (vendégek, bérbeadás kapcsán különböző rendezvények résztvevői) is vonatkozik. A házirend szabályainak megsértése a tanulók részéről jogkövetkezéssel járó fegyelmi vétség.

formázott: Behúzás: Első sor: 1,25 cm, Sorköz: 1,5 sor

5. Területi hatálya

A Házi rend a kollégiumi életre, a kollégium területén kívüli rendezvényekre (tanulmányi kirándulás, színházi látogatás, versenyek) és a kimaradásra állapít meg szabályokat.

6. Időbeli hatálya

A Házi rend hatályba lépésének időpontja: 2020. szeptember 1.

7. A Házi rend nyilvánossága

A Házi rendet a kollégiumba való felvételnél, minden tanuló, szülő és gondviselő megkapja digitális formában, és a jogviszony létesítésekor nyilatkozatban elfogadja annak érvényességét.

A Házi rend elhelyezésre kerül az intézmény minden emeletén, továbbá elektronikus formában mindenki számára megtekinthető a kollégium honlapján.

A Házi rendet minden pedagógus és alkalmazott megkapja, az intézmény honlapján elektronikus formában is megtekinthető.

8. A Házi rend elfogadásának módja

A Házi rendet a kollégium nevelőtestülete fogadta el, a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

II. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A kollégiumi felvételi eljárás rendje és a tanulók elhelyezése

A tanuló kérheti felvételét a kollégiumba, amelyről a kollégiumvezető dönt, a nevelőtestület véleményének kikérésével. A kérelem elbírálásánál figyelembe kell venni a rászorultság elvét (pl. rendszeres gyermekvédelmi támogatás), a tanuló lakóhelyének távolságát is. A szülő a felvételtől írásban értesítést kap. A kollégiumi jogviszony egy tanévre szól.

Fel kell venni a kollégiumba minden nappali oktatásban részt vevő tanulót, ha a gyámhatóság kezdeményezi, illetve ha gyermekotthoni elhelyezése nagykorúság miatt szűnt meg. Nekik a kollégiumi tagság a tanulói jogviszony fennállásáig szól. A tanulók csoportba történő beosztásáról - a nevelőtestület véleményének kikérésével – a kollégiumvezető dönt. A közösség élén a csoportvezető prefektus/prefekta áll.

2. A kollégiumi étkezési térítési díj fizetésére vonatkozó rendelkezések:

A kollégiumi elhelyezés ingyenes. A Gyvt. 151. § (4) bekezdése alapján a gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető a (3) bekezdés szerinti napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint az (5) bekezdésben megjelölt normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg. A jogszabályban meghatározott esetekben:

- gyermekvédelmi támogatásról szóló jegyzői határozat esetén,
- három iskolás gyermek iskolalátogatási igazolással és családi pótlék igazolással
- tartós betegség esetén orvosi igazolással

a kollégiumi étkezési térítési díj összege 50 %-kal mérséklődik.

A szülő, gondviselő a felvételi kérelem beadásával kötelezettséget vállal az étkezési térítési díj havonkénti megfizetésére. Az étkezési térítési díj befizetése a megadott bankszámlára átutalással történik, amennyiben ez nem lehetséges, előre egyeztetett időpontban készpénzzel is kiegyenlíthető.

Az eredménytelen fizetési felszólítások esetéről negyedévenként tájékoztatást kap a fenntartó a díj összegéről. Az intézményvezető a fenntartónál kezdeményezheti a díjhátralék behajtását.

A tanulók részére a kollégium a befizetett étkezési térítési díj ellenében napi háromszori étkezést biztosít, de igény szerint tízórait és uzsonnát is.

Az étkezés lemondható a szülő/gondviselő/gyám által az erre kijelölt online felületen betegség és előre bejelentett távollét esetén, a bejelentést követő munkanaptól.

3. A kollégiumi tagság megszűnése

Megszűnik a kollégiumi tagság:

- a tanév utolsó napján
- a fegyelmi határozattal kizártak esetében a határozat jogerőre emelkedésének napján,
- akinek a tagságát fizetési hátralék miatt a kollégium vezetője – szülő, nagykorú tanuló esetében a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntette, a hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- azok esetében, akik erről önként írásban lemondtak a bejelentésben megjelölt napon. Kiskorú tanuló csak a szülő, gondviselő írásos nyilatkozata alapján törölhető a nyilvántartásból,
- ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.

Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, annak teljesítésével és fizetési kötelezettséggel járó kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell. A kollégiumi tagsági jogviszony megszűnéséről a kollégiumvezető írásban értesíti a tanulót – kiskorú tanuló esetén a szülőt, gondviselőt – és az iskola igazgatóját.

4. A tanulók jutalmazása, értékelése

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy a csoport, a kollégium érdekében közösségi munkát végez, vagy kollégiumi, illetve azon kívüli versenyeken, vetélkedőkön eredményesen vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az intézmény hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez jutalomban kell részesíteni.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret
- írásbeli dicséret
- kedvezmények adása.

A jutalmazás fokozatai:

- nevelőtanári
- kollégiumvezetői
- tantestületi és diákönkormányzati.

A tanulók kollégiumi teljesítményét – a foglalkozásokon, rendezvényeken, szakkörökön végzett munkáját – félévenként értékelni kell. Az értékelést a csoportvezető prefektus/prefekta végzi.

5. A kollégisták fegyelmezésének elvei és formái

Azt a tanulót, aki a kollégium rendjét szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmi büntetésben kell részesíteni. A fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát.

A fegyelmező intézkedések formái:

- írásbeli figyelmeztetés;
- intés;
- kedvezmények megvonása;

A figyelmeztető intézkedések fokozatai:

- prefektusi/prefektai;
- nevelőtestületi;
- kollégiumvezetői;

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért fegyelmi eljárás indítható és a következő fegyelmi büntetések szabhatók ki:

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik szobába, tanulócsoporthoz;
- azonnali kizárás a kollégiumvezető döntése alapján a nevelőtestület véleményének figyelembevételét követően.

A fegyelmi eljárás szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. EMMI rendelet tartalmazza.

6. A kollégisták kártérítési kötelezettsége

A tanuló a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak és a Ptk. szabályai szerint kártérítési kötelezettséggel tartozik, ha gondatlanul, vagy szándékosan kárt okoz az intézménynek.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes – egyhavi összegének ötven százalékát,

formázott: Sorköz: 1,5 sor

- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes - öt havi összegét.

A kiskorú tanuló szülőjének, gondviselőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan döntéshez, amelynek következményeként fizetési kötelezettség hárul rájuk.

7. A kollégista által előállított dolog vagyoni és tulajdoni jogára vonatkozó szabályok

A kollégium szerzi meg tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével, ha elkészítésének anyagi és egyéb feltételeit az intézmény biztosította. A tanulót díjazás illeti meg, ha a kollégium a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a kollégista – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, gondviselője egyetértésével – és a kollégium állapodik meg. Ha a kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

8. Szülők, gondviselők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A szülők részére a kollégium vezetője vagy az általa felkért prefektus/prefekta tájékoztatást ad az intézmény életéről a kollégiumba való beöltözés első napján. A kollégium vezetője és prefektusai a hét munkanapján munkaidejükben az érdeklődő szülők, gondviselők rendelkezésére állnak. A kollégium nevelőtanárai az intézményi telefonszámon kívül magán telefonjaikon és e-mailben is a szülők rendelkezésére állnak. Szükség esetén a kollégium írásban értesíti a tanulók szüleit.

9. Diákönkormányzat

Minden kollégista tanuló választhat, ill. választható különböző szintű— és hatáskörű önkormányzati szervekbe (szoba-, ill. évfolyamközösségek választott tisztségviselője) -tanulói, ill. tanári javaslatok alapján a kollégiumi diákönkormányzatba.

A diákönkormányzat saját maga dönt működéséről, saját közösségi élete tervezéséről, szervezéséről, a tisztségviselők megválasztásának formájáról. Tevékenysége a kollégiumi tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat munkáját patronáló tanár segíti, – adott esetekben – a diákönkormányzat megbízása alapján eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a kollégium működésével, valamint a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A tanulók nagyobb közösségének a kollégium tanulólétszámának mintegy 50 %-a számít, így a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben az igazgatói, ill. nevelőtestületi döntések előkészítésében a diákönkormányzat javaslatát, véleményét ki kell kérni.

A diákönkormányzat saját munkaterv szerint működik meghatározott szervezeti és tartalmi keretek között.

A tanulók kollektív jogait a diákönkormányzat képviselőn keresztül gyakorolhatják, ez egyrészt a kollégistákat közvetlenül érintő döntések előkészítésében a véleményezési jogot, a döntések meghozatalánál az egyetértési jogot jelenti.

A diákönkormányzat tanévenkénti legalább két közgyűlésben értékeli a diákok sokoldalú tevékenységét, a diákönkormányzat működését tartalmi- és szervezeti szempontból, a diákjogok érvényesülését.

Félévenként (félévkor és tanév végén) az egyes évfolyamcsoportok különböző tisztségviselő értékeli a csoport munkáját a kollégiumi diákönkormányzat vezetőnek jelenlétében.

A közgyűléseken minden kollégista részt vesz, kérdéseket tehet, ill. javaslatokkal élhet a kollégiumi élettel kapcsolatban.

A kollégium vezetője a diákönkormányzat rendelkezésére áll – egyeztetett időben – –kérdés, javaslattétel, véleménynyilvánítás szempontjából. A vezető – lehetőségeihez képest – részt vesz a diákönkormányzat ülésein, rendszeresen konzultál a diákönkormányzatot patronáló pedagógussal.

A kollégium a diákönkormányzat számára helyiséget biztosít, fedezi a működésével kapcsolatos esetleges kiadásokat.

III. A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A tanév rendje

A tanév kezdetét és befejezését miniszteri rendelet állapítja meg.

A tanév helyi rendjét, programjait a miniszteri rendelet figyelembevételével a nevelőtestület határozza meg és rögzíti az éves munkatervben.

A tanév helyi rendjét, az intézmény rendszabályait, a tűzvédelmi és a munkavédelmi előírásokat az első tanítási héten meg kell ismertetni a kollégistákkal.

A tanév helyi rendjét és a kollégium házirendjének módosítását az első szülői értekezleten ismertetni kell.

2. A kollégium nyitva tartásának rendje

A kollégium a szorgalmi időszakban vasárnap 16⁰⁰ órától – péntek 16⁰⁰ óráig, az éjszaka kivételével nyitva tart. Hétfégi bennmaradás csak indokolt esetben, a hétfégét megelőző szerdáig a csoportvezető prefektussal/prefektával egyeztetve lehetséges.

3. A kollégisták munkarendje

A tanulók az iskolai tanévkezdést megelőző napon költöznek be a kollégiumba. A kiköltözés a tanév utolsó napján – nyári gyakorlaton részt vevők esetében a gyakorlat utolsó napján –történik. A kollégiumban időt kell biztosítani a tanulásra, művelődésre, sportolásra, kikapcsolódásra, szervezett kollégiumi foglalkozásokra, rendezvényekre, valamint pihenésre is.

A kötelező foglalkozások:

- Stúdium
- Csoportfoglalkozás
- Felzárkóztatás
- Tehetséggondozás
- Az alapprogramban előírt kötött tematikájú foglalkozások
- Reggeli és esti ima, lelki félóra.

Ha a tanuló a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás akkor tekinthető igazoltnak, ha betegség esetén orvos, családi elfoglaltság esetén szülő, különóra esetén a tanár, sporttevékenység esetén az edző igazolta. Az igazolást a kollégiumba való visszaérkezéskor be kell mutatni, illetve rendszeres délutáni elfoglaltságok esetén a félév elején a kollégiumi füzetbe köteles beírni. Amennyiben a tanuló nem tudja igazolni a hiányzását, a kollégium csoportvezetője köteles a szülőt írásban értesíteni és felhívni figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. A hiányzás fegyelmi vétséget von maga után.

A nem kötelező foglalkozások:

A nem kötelező foglalkozások megszervezése a csoportvezetők, valamint a DÖK feladata. Ezek időpontja nem eshet egybe a stúdiumok idejével. A foglalkozások, rendezvények naponta legfeljebb 21⁰⁰-ig tarthatnak. Minden tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az általa választott kollégiumi foglalkozásokon. A foglalkozási időt a számára meghatározott helyen kell letöltenie

tanári ellenőrzés, segítség és felügyelet mellett. Ez idő alatt a tanuló más tevékenységet nem folytathat és csak külön tanári engedéllyel hagyhatja el a foglalkozás helyszínét.

4. Kimenő, hazautazás, kollégiumon kívüli tevékenység

A kollégistának iskola után kötelezően jár a kimenő, ha fegyelmező intézkedés hatálya alatt nem áll illetve, ha más programja nincs. A 16⁰⁰ órától kezdődő stúdiumra a foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel kell megérkeznie a prefektusa által kijelölt helyiségbe.

Az esti kimenő 19:30-tól 20:00-ig tart. Ettől eltérően csak különleges esetben adható. A kimenő engedélyezése az ügyeletes prefektus joga. Ha a diák 22⁰⁰-ig nem érkezik be a kollégiumba és távolmaradási szándékát előre nem jelezte a szülő, az ügyeletes prefektusnak értesítenie kell a szülőt és a megfelelő intézkedéseket megtenni: értesíti az intézményvezetőt, bejelenti a rendőrségen az eltűnést, rögzíti az esetet az ügyeleti naplóban.

A tanulók minden hétvégén hazautaznak, megalapozott indokkal bennmaradási engedély adott héten szerdáig kérhető a kollégium vezetőjétől.

Hét közben hazautazási engedély adható:

- szülői, gondviselői kérésre (írásban, kivételes esetben telefonon);
- betegség esetén.

A hétközi hazautazás engedélyezése a csoportvezető prefekta/prefektus jogköre. A tanítási szünetekben és a hétvégeken a tanulók hazautaznak szüleikhez, gondviselőikhez. A kollégiumot az utolsó tanítási napon 16⁰⁰ óráig kell elhagyni és a tanítást megelőző napon 16⁰⁰ órától lehet oda visszatérni. Amennyiben a tanuló családi ok(ok) vagy betegség miatt 20 óráig nem érkezik be a kollégiumba, azt telefonon az ügyeletes prefektusnak jelezniük kell. Ha a tanulók nem a fent megjelölt helyre távoznak el a kollégiumból, arról prefektusukat értesíteniük kell.

A kollégisták kollégiumon kívül rendezvényeket, foglalkozásokat csak engedéllyel látogathatnak. Rendszeres elfoglaltságot jelentő tevékenységek esetében a szülő jóváhagyása és a foglalkozást szervező igazolása is szükséges.

A hétfégi bennmaradók esti kimenőt 20 óráig kaphatnak, ettől eltérő kimaradás csak az ügyeletes nevelővel egyeztetve, az ő engedélyével lehetséges.

Az engedély nélküli éjszakai távolmaradás a jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

5. A létesítmények használati rendje és időszakos átengedésének szabályozása

A kollégium létesítményeit és helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás figyelembevételével lehet igénybe venni, ezért a tanulók és a kollégium minden dolgozója felelősséggel tartozik. Kötelesek megóvni és védeni a berendezési tárgyak, eszközök épségét. Az

intézmény helyiségeinek berendezéseit, felszereléseit az épületből elvinni csak a kollégiumvezető engedélyével lehet, átvételi elismervény ellenében. A kollégiumból való eltávozáskor az üresen hagyott szobákat, helyiségeket zární kell. Minden tanulónak saját szekrénykulccsal kell rendelkeznie, melyet saját költségén kell lemásoltatnia. Annak meglétéról egész tanév során gondoskodnia kell. A kulcsok meglétének ellenőrzése a nevelőtanár feladata. A kollégiumi szoba használata során a kollégista nem folytathat olyan tevékenységet, amely korlátozza társait a tanuláshoz és a pihenéshez való jog gyakorlásában.

A kollégium létesítményeinek, helyiségeinek időszakos átengedése, bérbeadása a kollégiumvezető jogköre. A bérbeadás kizárólag szerződéskötés útján történhet. A szerződésben rögzíteni kell a szükséges helyiségek és létesítmények használatának feltételeit. Az igénybevevőkkel a bérbeadó köteles közölni a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok rájuk vonatkozó tételét. Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, kártérítési kötelezettséggel tartoznak. A kollégium egyes helyiségeinek használati rendjét a mellékletben rögzítettük. Saját bevételek szerzése érdekében a hálósobákat a kollégium vezetője kiadhatja szállóvendégek fogadására úgy, hogy az a kollégisták tanulását, pihenését, iskolába járását nem zavarhatja. A vendégek fogadása előtt a szoba lakóinak mindent el kell pakolniuk, az ágyneműt le kell húzniuk, és a táskájukat a vendégek érkezése előtt le kell vinniük egy kijelölt zárt helyiségbe.

6. Hagyományok ápolása, ünnepélyek, megemlékezések

Az éves munkatervben szereplő hagyományos kollégiumi programokon, ünnepségeken (Verébavató, lelki félóra, karácsonyi koncert, házszentelés, versenyek, kiállítások stb.) a részvétel kötelező, és az alkalomhoz illő öltözetben kell megjelenni.

IV. A KOLLÉGIUM TANULÓINAK VÉDELME

1. Gyermek- és ifjúságvédelem

A kollégiumban a gyermekvédelmi feladatok ellátásáért a gyermekvédelmi szakember a felelős, aki a kollégiumvezetővel és a nevelőkkel együttműködve felderíti a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulókat. Kapcsolatot tart a gyámügyi és családsegítő szervekkel. Szükség szerint felveszi a kapcsolatot az önkormányzatok gyermekjóléti szolgálataival.

2. Egészségvédelem

Szorgalmi időben a diákok egészségügyi ellátását iskolájuk orvosa és védőnője biztosítja. Szükség esetén otthon háziorvosuknál jelentkeznek további kezelésre. Fertőző betegség vagy

járvány esetén az orvos intézkedése szerint a kollégium vezetője köteles teljes vagy részleges óvintézkedéseket (kimenő eltiltása, elkülönítés, fertőtlenítés, stb.) életbe léptetni. A tanuló betegsége alatt az orvos által meghatározott időszakban nem tartózkodhat a kollégiumban. Ha a diák hazautazása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni, a szülőket értesíteni kell. A kollégiumban betegszoba áll rendelkezésre.

A tanulóknak részt kell venniük az orvosi, egészségügyi felvilágosító, megelőző előadásokon. A kollégiumnak kiemelt figyelmet kell fordítania a szenvedélybetegségek megelőzésére. A kollégiumban tilos az állattartás! Tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása és fogyasztása. Tilos dohányárú, alkoholos ital, drog és tudatmódosító szerek árusítása, fogyasztása és tárolása, ide értve az energia italt is. A házirend ezen pontjának megsértése azonnali kizárást vonhat maga után.

3. Munka-, baleset-, és tűzvédelem

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat a tanév megkezdésekor a prefektus köteles ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell. A bekövetkezett tanulóbalesetet az azt észlelő tanuló köteles haladéktalanul jelezni a nevelőnek. A pedagógus a tőle elvárható módon megkezdi a sérült elsősegélyben részesítését, haladéktalanul értesíti a kollégium vezetőt, illetve gondoskodik a szakszerű orvosi ellátás biztosításáról.

Tűzvédelmi szabályok

- A Szent József Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Tűzvédelmi Szabályzatának betartása a kollégisták és mindenki számára, aki a kollégium szolgáltatásait igénybe veszi - kötelező.
- Tilos a kollégium teljes területén minden olyan tevékenység végzése, amely tüzet vagy robbanást okozhat, vagy mások testi épségét veszélyeztetheti.
- A lakószobákban elektromos főzőeszközök, rezsók, grillsütő, hangfal, kenyérpíritó, melegítőpárna, hajvasaló használata tilos. Csak kifogástalan műszaki állapotban lévő, és a Magyar Szabványnak megfelelő készülékek használata megengedett.
- A kollégium teljes területén tilos a dohányzás és a nyílt láng használata.
- A szobákban elektromos hőszugárzó használata tilos.

- A világító berendezéseket úgy kell használni, hogy azok tüzet ne okozhassanak. Éghető díszítő anyagot a világító berendezéseken elhelyezni tilos.
 - A közlekedési illetve menekülési utakat elzárni, vagy leszűkíteni még ideiglenesen is tilos.
 - Tűz esetén azonnal értesíteni kell az ügyeletes prefektát/prefektust. A tűzjelzést jelző csengő megszólalása után a kollégistákat riasztani kell, és az épületet fegyelmezetten kiüríteni. A menekülés útvonalának kiválasztásában irányadó a tűz elhelyezkedése és a füst terjedése. Az épület elhagyása a lépcsőházon keresztül a fő vagy hátsó bejáraton keresztül történhet. Ezt követően a kollégium udvarán gyülekezzenek a diákok és a kollégium alkalmazottai létszámenőrzésre, amelyet az ügyeletes tanár végez.
 - A diákok és az alkalmazottak az esetleges füstmérgezés elkerülése érdekében benedvesített textíliát tegyenek az arcuk elé. A talaj közelében általában megfelelőek a látási viszonyok, ezért a jobb tájékozódás érdekében szükség esetén a menekülést hajlott testhelyzetben próbálják meg.
 - A Tűzvédelmi Szabályzat be nem tartása miatt, a kollégium fegyelmi felelősségre vonást, kártérítést, tűzrendészeti bírság kiszabását kezdeményezheti.
- A tűzriadót évente egy alkalommal gyakorolni kell.

V. GYAKORLATI SZABÁLYOK

A kollégista joga, hogy a kollégiumban biztonságos és egészséges környezetben neveljék, személyét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, kollégiumi tanulási rendjét, pihenő-, és szabadidejét, sportolási, étkezési lehetőségét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

1. A tanulók kötelezettségei

1. Minden tanulónak kötelezettsége betartani és betartatni a kollégiumi együttélés szabályait, melyet a kollégiumi jogviszony létesítésével egyidejűleg elfogad.
2. A tanulónak a kollégiumban ideiglenes lakcímmel kell rendelkezniük.
3. Minden tanulónak kötelessége a közösségi és személyi tulajdon védelme.
4. Az előírt kollégiumi étkezési térítési díjat minden tanuló köteles havonta határidőre lehetőség szerint átutalással befizetni a gazdasági ügyintézőnél.
5. A kollégium minden tanulója köteles a higiéniai előírásokat betartani, eszközeit, felszerelési tárgyait, valamint az általa használt helyiségeket rendben tartani.

6. A tanulók kötelesek a kollégiumban előírt és kialakított rendnek megfelelően a foglalkozásokon megjelenni, a napi és heti rendet, a hazautazás és eltávozás előírásait betartani.
7. A képesség szerinti tanulás megvalósítása érdekében minden tanulónak kötelező a stúdiótermekben tanulni, kivéve azokat, akik a prefektustól ez alól felmentést kaptak.

Átlag	Időpont	Helyszín
4 alatt	16 órától	stúdió terem
4-4,5	16 órától	szobában
4,5 fölött	17 órától	szobában

8. A gyengén teljesítő tanulónak a korrepetálás és pótstúdiumi foglalkozás kötelezővé tehető 18³⁰-19¹⁵ vagy 21³⁰-23⁰⁰ között.
9. A stúdió foglalkozás és a szilencium ideje alatt másokat zavarni nem szabad. A szilencium ideje alatt TV, rádió, telefon, stb. használata nem vagy nevelői jóváhagyással engedélyezett. A termék és a szobák rendjéért a nevelőtanárok felelősek. 21⁵⁰ után laptop, táblagép, notebook, mobiltelefon használata nem engedélyezett, ezek után az eszközök csak kikapcsolt állapotban tárolhatóak. Éttermi étkezések közben mobiltelefon használata tilos. Ellenkező esetben a pedagógus elveheti a készüléket határozott időre.
10. A szoba rendjéért, takarításáért valamennyi ott lakó tanuló felelős. Heti egyszer a diákok kötelező nagytakarítást végeznek a szobáikban. Minden csütörtök este az ügyeletes tanár által elrendelve rendet raknak és a hűtőből eltávolítják a romlandó élelmiszereket, illetve szükség szerint minden nap a csoportvezető prefektusuk által felügyelve.
11. A szobák az ott lakó tanulók pihenését és kikapcsolódását szolgálják. Csak olyan tevékenységet lehet folytatni, mely a szoba és a szobák lakóit nem zavarja. A távirányítású hangtechnikai eszközöket (bluetooth-os hangszóró) hangos használatuk esetén a pedagógus elveheti.
12. A szobák falára dekorációt elhelyezni, felragasztani tilos. Az ágyak átrendezése tilos.
13. Minden diáknak kötelessége tiszteletet tanúsítani a kollégiumban dolgozó személyek és munkájuk iránt.
14. A stúdió ideje alatt tanulót kihívni csak szülői kérésre rendkívüli esetben szabad.
15. A hét utolsó tanítási napján a hazautazók legkésőbb 16⁰⁰-óráig kötelesek elhagyni a kollégiumot. Különleges esetben egyeztetet a hazautaztató nevelővel.

16. Betegség vagy hosszabb távollét esetén a szülő köteles az ügyeletes nevelőnek vagy a csoportvezetőnek jelezni a hiányzást, valamint köteles az étkezést lemondani az elektronikus felületen.

17. A diákok kötelesek közreműködni saját környezetük és az általuk használt eszközök rendben tartásában.

18. A kollégisták kötelessége, hogy a kollégium eszközeit, felszereléseit megőrizzék és az előírásoknak megfelelően kezeljék, valamint az észlelt rongálást, rendellenességet jelezzék és a keletkezett kárt megtérítsék.

19. A tanulók kötelessége a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában való részvétel.

20. Haladéktalanul jelentenie kell a diáknak, ha saját és társa testi épségét, egészségét vagy bármilyen veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel, tapasztal.

21. A kollégisták kötelesek az intézmény közös helyiségeiben zárt öltözetet viselni (kerülendő a térd fölötti szoknya, rövidnadrág, ujjatlan vagy mélyen dekoltált felső viselése). Az intézmény szellemiségével összeegyeztethetetlen ruhadarabok viselése tilos (obszcén feliratok, jelképek, stb.)

22. Tilos bármilyen tetoválás, piercing, fültágító, önkényuralmi jelkép, közfelháborodásra okot adó képek, ábrák, feliratok, fiúknak fülbevaló viselése. A már meglévő tetoválásokat el kell takarni.

formázott: Mintázat: Üres

2. A tanulók jogai

1. A felvételt nyert tanulók a meghatározott tanévre jogosultak a kollégiumban lakni.

2. A kollégium valamennyi tanulója választó és választható a diákönkormányzatba. A diákönkormányzat a nevelőtestülettel együttműködve ellátja a tanulók érdekképviselését.

3. Minden tanulónak joga van bármilyen ügyben - a megfelelő formák betartásával - véleményét kifejteni, javaslatot tenni a DÖK- nek és a kollégium vezetésének.

4. A kollégium valamennyi tanulójának joga van a számára biztosított berendezések és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatára, a meghatározott rend szerint.

5. A tanulók joga, hogy megfelelő sportolási, illetve tanulási lehetőséget kapjanak.

6. A jól teljesítő tanulónak joga van a szobájában tanulni, a nevelőtanárról értékelése, engedélye alapján.

7. Minden tanulónak joga van a kollégium által rendezett kulturális és sportrendezvényeken, szakkörök munkájában részt venni, amennyiben az más kötelezettségeit nem sérti, illetve az azokon való részvételtől a csoportvezető nem tiltotta el.

8. A tévézését - ellenőrzési kötelezettség mellett - az éjszakai ügyeletes nevelő engedélyezheti 21.30 órától 23.00 óráig.

9. A tanulás az ügyeletes nevelőtanár külön engedélyével 23:00-ig megengedett a tanulószobákban, akik stúdium ideje alatt egyéb kötelezettségek miatt akadályoztatva voltak.

10. A tanulók a szilenciumi időt kivéve 20³⁰ - óráig fogadhatnak családtagot/rokont. A családtag/rokon csak a földszinten fogadható. Engedély nélkül családtag/rokon sem a szinteken sem a szobákban nem tartózkodhat.

3. A diákok különösen tiltott magatartásformái

Tilos:

- A kollégium területén dohányozni.
- A kollégiumi tartózkodás alatt szeszes italt, energjaitalt és drogot fogyasztani.
- A kollégiumi tartózkodás alatt bármilyen pénzbeli szerencsejáték.
- Verekedni, durván viselkedni és beszélni, bárkit szóban vagy tettben megalázni.
- Az ablakból bármit kidobni, kiönteni, az ablakba kiülni és hangoskodni.
- Az önbíráskodás, illetve bármilyen egyéni sérelem megtorlása.
- Olyan eszközt behozni a kollégiumba, amellyel a kollégista veszélyeztetheti saját vagy tanuló társai testi és lelki épségét, életét.
- A prefektus és a tanuló között bármilyen üzlet kötése.
- pénz kölcsön kérése és adása.

A fenti pontok megsértése azonnali kizárást vonhat maga után.

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás és az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumban és a kollégiumon kívül is elvárt a házi rend betartása, hogy a tanulók erkölcsös, tisztességes és tiszteletteljes, segítőkész magatartást tanúsítsanak. Legyenek felelősségteljesek, becsületesek. Legyenek mindenkor kötelességtudó és mértéktartó diákok.

VI. Mellékletek

NAPIREND

6 ¹⁵ /6 ³⁰	Ébresztő
6 ³⁰	Reggeli ima, tisztálkodás, szobarend kialakítása, fakultatív tanulási lehetőség
06 ⁴⁵ – 07 ⁵⁰	Reggeli, szobaellenőrzés, átvonulás az iskolába
12 ³⁰ – 15 ⁵⁰	Ebéd, kimenő
16 ⁰⁰ – 16 ⁵⁰	I. Stúdium
16 ⁵⁰ – 17 ⁰⁰	Szünet
17 ⁰⁰ – 17 ⁵⁰	II. Stúdium
18 ⁰⁰ – 18 ³⁰	Vacsora
18 ³⁰ – 19 ³⁰	10-13.évfolyam III. Stúdium 7. évfolyamtól -9. évfolyamig kollégiumi foglalkozás, tehetséggondozás és szabadidős foglalkozás
19: ³⁰ 20: ⁰⁰ 19 ³⁰ – 21 ⁰⁰	Esti kimenő 7-9. évfolyam III. stúdium 10- 13. évfolyam kollégiumi foglalkozás, tehetséggondozás és szabadidős foglalkozás
21 ⁰⁰ – 21 ⁵⁰	Felkészülés az éjszakai pihenőre
21 ³⁰ /22 ⁰⁰	Lámpaoltás
21 ³⁰ – 23 ⁰⁰	Prefektusi engedéllyel TV nézés, tanulás

Vasárnapi napirend

9 ³⁰	Ébresztő
10 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰	Stúdium
11 ³⁰	Szentmise

Hétfégi napirend

20 ⁰⁰	Beérkezés a kollégiumba
23 ⁰⁰	Villanyoltás, takarodó

EBÉDLŐI REND

Nyitási és zárási időpontok:

reggeli: 6⁴⁵ - 7³⁰;

ebéd: 12⁰⁰ - 15⁰⁰

vacsora: 18⁰⁰ - 19⁰⁰;

Az ebédlőben csak a megjelölt időpontokban lehet az étkezést igénybe venni tiszta, kulturált öltözetben, a kulturált étkezési szabályok betartásával. A tanulók ruházatának elhelyezése a fogasokon, a táskáké az arra kijelölt helyen történhet. A lerakott értékekért felelősséget nem vállalunk! Az étkezési kellékek, valamint az étel felvétele érkezési sorrendben történik, a felnőttekkel szembeni előzékeny és udvarias magatartási szabályok betartásával.

STÚDIUMTERMEK RENDJE

A tanulók elsősorban a tanulás és csoportfoglalkozás céljára használhatók.

A stúdiiumteremben levők felelősek a berendezés épségéért és a terem rendjéért.

A tanulóban tartott foglalkozás végeztével a diákok a székeket a helyükre teszik, a padból a szemetet kiszedik, ezt a foglalkozást vezető tanár ellenőrzi. Általában a tanuló rendjéért a csoport és prefektusa felel.

HÁLÓSZOBÁK RENDJE

Az ágyakat be kell ágyazni és pléddel le kell takarni, lepedő használata higiéniai okokból kötelező. Az ágyak elhelyezését a szobákban nem lehet megváltoztatni.

A szekrényekben rendnek kell lennie, bennük élelmiszert tárolni tilos. A szennyes ruhákat elkülönítve kell tartani.

A szobákban szétdobált ruhanemű, könyv, egyéb felszerelés nem lehet, a váltócipőket és utcai cipőket a szekrényben kell tartani. Az asztalt tisztán kell tartani.

A szoba elhagyása előtt az ablakokat be kell zárni, a függönyöket meg kell igazítani, villanyt le kell oltani.

A szobákat a reggeli ellenőrzésig (7⁴⁰), a stúdiiumok kezdetéig és a hazautazás előtt rendbe kell tenni, azt az ügyeletes prefektus ellenőrzi.

A szobák és szekrények rendjét az ügyeletes nevelőtanár, a csoportvezető, és a kollégiumvezető ellenőrzi.

A szobákat minden reggel tisztán kell elhagyni, sorozatos rendetlenség fegyelmi büntetést von maga után.