

# HÁZIREND

## DUGONICS ANDRÁS PIARISTA GIMNÁZIUM, ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

OM azonosító: 029752

Cím: 6724 Szeged, Bálint Sándor utca 14.

SzePi — **2024**

[www.szepi.hu](http://www.szepi.hu)



## Tartalom

1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	7
1.1. A Szegedi Piarista Iskola .....	7
1.2. A házirend célja, feladata .....	7
1.3. A házirend hatálya.....	7
1.4. Jogszabályi háttér .....	8
2. AZ INTÉZMÉNYI ÉLET RENDJE .....	9
2.1. A tanuló jogai és kötelezettségei.....	9
2.1.1. A tanulók jogai.....	9
2.1.2. A tanuló kötelezettségei.....	11
2.2. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	12
2.3. A mindennapos testnevelésen való részvétel módja, felmentések kezelése .....	14
2.4. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....	15
2.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	15
2.6. A diákétkeztetés rendje, ideje, módja, szabályai .....	16
2.7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	16
2.8. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	17
2.8.1. Tanév végi díjak, oklevelek.....	18
2.9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	18
2.10. Kapcsolattartás a szülőkkel és a családdal .....	19
2.11. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	20
2.12. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	21
2.12.1. Osztályozó vizsga.....	21
2.12.2. Különbözeti vizsga .....	22
2.12.3. Javítóvizsga .....	22
2.13. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	22
2.13.1. A tankönyvellátás általános célja és feladata.....	22
2.13.2. A tankönyvellátásban közreműködők feladatai .....	23
2.13.3. A térítésmentes tankönyvellátás biztosítása.....	23
2.14. Az iskolai tanulói munkarend. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csemetési rend. ....	24
2.14.1. Az intézmény munkarendje.....	24
2.14.2. Tanítási rend .....	24
2.14.3. Az óráközi szünetek .....	25

2.14.4.	Viselkedés és viselet .....	26
2.14.5.	Lelki életünk közös alkalmai .....	27
2.15.	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....	27
2.16.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	27
2.17.	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	28
2.18.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, az iskola épületében történő benntartózkodás rendje figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat. ....	29
2.19.	Védő és óvó előírások, különös tekintettel a tűz- és katasztrófavédelmi előírásokra. .	30
2.19.1.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	31
2.19.2.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések .....	32
2.19.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok .....	32
2.20.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	33
2.21.	A tanulói jogviszonyból, művészeti iskolai és kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges tiltott tárgyakkal és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos eljárási szabályok .....	34
2.21.1.	Tiltott tárgyak .....	34
2.21.2.	Használatában korlátozott tárgyak.....	36
2.22.	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	38
<b>1.</b>	<b>számú melléklet.....</b>	<b>41</b>
1.	ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE .....	41
1.1.	Bevezetés, általános rendelkezések .....	41
1.2.	A tanulók jogai és kötelezettségei .....	41
1.2.1.	A tanulók jogai.....	41
1.2.2.	A tanulók kötelezettségei .....	42
1.2.3.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének, igazlására vonatkozó .....	43
1.3.	A tanulói jogviszony keletkezése és megszűntetése .....	43
1.4.	Térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések .....	44
1.5.	Tanulók jutalmazásának elvei, formái .....	45
1.5.1.	Tanév végi díjak, oklevelek .....	45
1.5.2.	Jutalmazási formák és fokozatok.....	46
1.6.	Kapcsolattartás a szülőkkel és a családdal .....	46

1.7.	Elektronikus napló .....	47
1.8.	Tanulói értékelés .....	47
1.9.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, osztályozó vizsgára történő jelentkezés módja és határideje.....	47
1.9.1.	Vizsgák formája, fajtája:.....	48
1.10.	A működés rendje.....	49
1.10.1.	Tanítás rendje .....	50
1.10.2.	Egyéb foglalkozások rendje .....	50
1.11.	Tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási rendek .....	50
1.12.	Diákkörök létrehozásának rendje – kórus és népi kamaraegyüttes.....	51
1.13.	Az iskola által elvárt viselkedési szabályok .....	51
1.14.	A művészeti iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközeinek használati rendje .....	51
1.15.	Hangszerkölcsonzés.....	52
1.16.	A művészeti iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	52
1.17.	A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	53
<b>2.számú melléklet</b> .....		<b>54</b>
<b>2.</b>	<b>A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE .....</b>	<b>54</b>
2.1.	Bevezetés.....	54
2.2.	A Házi rend szabályozási köre és módosítási eljárások .....	54
2.3.	A Házi rend hatályba lépése, elfogadási módja .....	55
2.4.	Munkarend a kollégiumban .....	55
2.4.1.	A hét rendje .....	55
2.4.2.	A kötelező tanulási idők (stúdiumok) rendje.....	55
2.4.3.	A késések és mulasztások.....	56
2.4.4.	Kollégiumi csoportfoglalkozások rendje.....	56
2.4.5.	A kollégisták jogai és kötelességei.....	57
2.4.6.	Nevelők és szolgálattevők .....	58
2.5.	A kollégiumi tagsághoz való jog, a kollégiumi tagság.....	58
2.5.1.	A kollégiumi tagsági viszony keletkezése .....	58
2.5.2.	A kollégiumi tagság megszűnése .....	58
2.6.	A kollégium élete .....	59
2.6.1.	Tanulás és művelődés .....	59
2.6.2.	Hitélet a kollégiumban .....	59
2.6.3.	Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	60
2.6.4.	Ruházat és testápolás.....	60

2.6.5.	Kimenő.....	60
2.6.6.	Látogatás .....	61
2.6.7.	Hazautazás – visszaérkezés a kollégiumba.....	61
2.6.8.	A kollégiumi nevelők és dolgozók iránti kötelezettségek.....	61
2.6.9.	Beszédstílus a kollégiumban.....	61
2.6.10.	A tanulmányokkal kapcsolatos kötelezettségek .....	62
2.6.11.	Telefon és egyéb műszaki cikkek használata.....	62
2.6.12.	Környezetápolás és felszerelés.....	62
2.6.13.	Jutalmazás .....	63
2.7.	A kollégium helyiségeinek rendje.....	63
2.7.1.	A kísértkező („Kajatár”) rendje .....	63
2.7.2.	Az ebédlő rendje.....	63
2.7.3.	Az iskolai számítógépek használati rendje .....	63
2.7.4.	Baleset és tűzvédelem.....	63
2.7.5.	A pénz kezelése .....	64
2.8.	A Házirend megsértésének következményei .....	64
2.8.1.	A kollégium rendjének megsértése esetén a következő fokozatokat követjük .....	64
2.8.2.	Súlyos esetek, melyek fegyelmi eljárást vonhatnak maguk után.....	64
2.9.	Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	65
2.10.	A kollégiumi Házirenddel kapcsolatos eljárási szabályok.....	65
2.11.	A kollégium Házirendjének mellékletei .....	65
2.11.1.	A kollégium napirendje.....	65
2.11.2.	Kategória-beosztás .....	66
2.11.3.	A naposok feladatai .....	67
3.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK A DUGONICS ANDRÁS PIARISTA GIMNÁZIUM, ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJÉHEZ .....	68
	<b>A nevelőtestület nyilatkozata.....</b>	<b>68</b>
	<b>A Diákönkormányzat nyilatkozata .....</b>	<b>68</b>
	<b>A Szülői Szervezet nyilatkozata .....</b>	<b>68</b>
	<b>A fenntartó nyilatkozata .....</b>	<b>69</b>

## **1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

### **1.1. A Szegedi Piarista Iskola**

A Dugonics András Piarista Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium része egy nagy múltú és sok évszázados hagyománnyal rendelkező közösségnek, a Piarista Rendnek. Ezt a szerzetesrendet egy spanyol pap, Kalazanci Szent József (1556–1648) alapította azzal a céllal, hogy szegény sorsú gyerekeket oktasson. A Rend célja ma is az, hogy élő vallásosságra és igényes tudásra vezesse a rábízottakat a rendalapító jelmondata – pietas et litterae – nyomán.

A fentiekből következik, hogy iskolánk olyan befogadó egyházi közösség, amely egy sajátos szellemi munka végzésének, a tanulásnak szenteli magát, és egész életét ennek megfelelően rendezi be. Mindemellett valljuk, hogy a rendszeres testmozgás és sport nem csak a testet erősíti meg, de alkalmas a szellem és lélek fejlesztésére, erősítésére is.

A tanulás és a sport sem magányos foglalatosság. Személyes kapcsolatokat föltételez, közösségben történik. Végső soron a tanulás közben válik az ember közösségek tagjává, és csak mint közösségek tagja képes tudásra szert tenni.

Tanárnak és diáknak egyaránt feladatokat szab a közösséghez tartozás, méghozzá olyan feladatokat, amelyeket nemcsak a közös munka során látunk meg, hanem előre meg is nevezhetünk. Jóllehet mindig más és más a mi iskolai közösségünk – hiszen egyre újabb tagokkal gyarapszik –, mégsem újonnan alakult, hanem egy kiforrott hagyományokkal rendelkező közösségbe, az egyházba, közelebbről a Piarista Rendbe tagozódik. Ennek az egyházi közösségnek a hagyományait követve – azaz piarista iskolaként élve – bizton remélhetjük, hogy olyan feladatokat állítunk magunk elé, amelyeknek a teljesítésével „szerencsés életpályát futhatunk be” (Kalazancius).

### **1.2. A házirend célja, feladata**

A Házirend az iskola önálló belső jogforrása. A Pedagógiai Programmal, a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Rögzíti a jogokat, a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának, dolgozójának joga és kötelessége. A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

### **1.3. A házirend hatálya**

A Házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve

teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

A Házirendet az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A Szülői Közösség a Házirendet megismeri, a Diákönkormányzat véleményt fogalmaz meg róla.

A Házirend a Pedagógiai Program egészének keretében értelmezendő a Köznevelési Törvény és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának figyelembe vételével. Minden tanév elején az osztályfőnök az osztályfőnöki óra keretében ismerteti, illetve feleleveníti ezen intézményi jogi normákat. A Házirend szabályozza az intézmény teljes életét. Ezalatt értendő a beérkezéstől a jogszerű távozásig, valamint az intézmény területén kívüli, iskolai és kollégiumi rendezvényeken való jelenlétet. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Minden ezen kívüli, Házirendben szereplő ajánlás azáltal lép életbe, hogy azt a diák a tanév elején megismerte és magára nézve irányadónak fogadta el. Az elfogadott és jóváhagyott Házirend egy példányát az osztályfőnökök kiosztják minden újonnan beiratkozó diáknak, és ismertetik velük az évkezdést követő első tanítási hetekben. A művészeti iskola házirendjét a tanárok az első órákon ismertetik meg a növendékekkel. A kollégium házirendjét az első héten kapják meg a kollégiumba felvett tanulók.

Az osztályfőnökök, intézményegység-vezetők minden tanévben az első szülői értekezleten kötelesek tájékoztatni a szülőket a házirend előírásairól, az iskolában érvényes belső szabályokról, az iskola elvárásairól, a tanulói jogok és kötelességek rendszeréről.

A Házirend nyilvános. A portán, a tanárban, a prefektusi szobában és az iskola titkárságán kerül elhelyezésre, valamint olvasható az iskola honlapján ([www.szepi.hu](http://www.szepi.hu)).

Felülvizsgálat indulhat a szabályzat elfogadásában érdekelt bármely fél kezdeményezésére, valamely jogszabály vagy intézményi belső szabályzat változása, előírása esetén. A felülvizsgálat előírásának célja, hogy a házirend összhangban legyen a jogszabályi környezettel.

Az esetleges módosításokat is az osztályfőnökök, intézményegység-vezetők hasonló módon ismertetik a hatályba lépés előtt az intézmény minden tanulóival, szülőikkel.

**Az alapfokú művészeti iskola és a kollégium intézményegység specifikus Házirendje a mellékletekben olvashatók.**

#### **1.4. Jogszabályi háttér**

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

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

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



331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

110/2012. (VI.4) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

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

100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról

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

## **2. AZ INTÉZMÉNYI ÉLET RENDJE**

### **2.1. A tanuló jogai és kötelezettségei**

#### **2.1.1. A tanulók jogai**

A tanulók jogait és kötelezettségeit a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről tartalmazza tételesen felsorolva.

A beiratkozással az iskola és a tanuló között tanulói jogviszony jön létre, mely az iskola és a tanuló számára a törvényben és a Házirendben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár. Iskolánkban a tanuló a beiratástól kezdve gyakorolhatja tanulói jogait és felelősséggel meg kell tartania tanulói kötelezettségeit is.

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján, tehát az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- A szükséges információkhoz hozzájusson.
- Szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti.
- Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.

- A Diákönkormányzat képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
- Kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.
- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- Ismerje a tantárgyi követelményrendszert, az értékelési elveket.
- Folyamatosan értesüljön az e-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (pl. késés, mulasztás), és minden személyét érintő feljegyzésről joga van információt kapni.
- Fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon (kulturális rendezvény, tömegsport, sportverseny).
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, érettségi előkészítő, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba) a használat rendjéről szóló egyedi szabályzatok betartásával, amelyekről a tanulókat a szaktanárok, osztályfőnökök tájékoztatják.
- Igénybe vegye az iskola könyvtárát kölcsönzés, helyben olvasás céljára.
- Használja – szaktanári felügyelettel - az iskola elektronikus információhordozó berendezéseivel felszerelt termeket.
- Használja az iskolai sportlétesítményeket és sportfelszereléseket a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön (szűrővizsgálatok, iskolaorvosi vizsgálatok stb.).
- Szükség esetén a kijelölt elsősegélynyújtó helyeken ellátásban részesüljön, segítséget kapjon.
- Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásák, és védelmet biztosítsanak számára.
- Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse jogsérelem esetén, jogorvoslati kérelmet adjon be.
- Felekezeti meggyőződését tiszteletben tartásák.
- Részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- Kérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.
- Egyéni és közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolaorvos, a védőnő illetve az iskolavezetés segítségét.
- Családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.
- Maximum napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez.
- Röpdolgozatot, feleletértékű számonkérést nem kötelező előre bejelenteni, de a nap során megírt vagy megírásra kerülő 2 témazáró esetén a tanulók és a szaktanár megállapodása alapján legyen lehetőség a számonkérés elhalasztására.
- Kértékelt írásbeli dolgozatait legkésőbb 2 hét elteltével értékelve visszakapja, igény esetén a feladatokat a szaktanárral részletesen megbeszélje.
- Az egyhétnél hosszabb ideig hiányzó tanuló haladékosan kérhet a kiesett anyagrészek pótlására.

- A tankötelezettség szabályainak betartásával, szülei beleegyezésével kérheti átvételét más iskolába.

## 2.1.2. A tanuló kötelezettségei

Az iskola tanulói jogviszonnal rendelkező diákjának kötelessége, hogy:

- Betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- Részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon az első tanítási naptól az utolsó tanítási napig. Részt vegyen az iskolai ünnepélyeken, így a tanévnyitó és a tanévzáró ünnepélyen is.
- A tanuló munkája a tanulás, kötelessége, hogy iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli feladatait a legjobb tudásának megfelelően elvégezze.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- Érdemjegyeiről szüleit, gondviselőit tájékoztassa.
- Három napnál hosszabb idejű távollétre – rendkívüli esetben – az iskola igazgatójától lehet engedélyt kérni. A szülői kérvényt írásban kell benyújtani.
- A hiányzását a leírtak szerint igazolja.
- 50 órás közösségi szolgálatot teljesítsen középiskolai tanulmányai idején az érettségi vizsga megkezdésének előfeltételeként.
- Az iskolaértékeit, állagát, saját és társai testiépségét, az egyéni tulajdont megvédje, óvja.
- Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvek, tankönyvek elvesztése, megrongálódása esetén a kárt megtérítse.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- Iskolán kívüli sport- és egyéb tevékenységeiről, eredményeiről tájékoztassa szaktanárát, osztályfőnökét.
- Az iskola dolgozói és társai iránti tisztelete jeleként a napszaknak megfelelően köszönjön, az osztályterembe belépő tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntse.
- Védje saját és társai egészségét. Ennek megfelelően tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás.
- A dolgozatok hivatalos okiratok, ezért nem tartalmazhatnak magánjellegű megjegyzést, oda nem illő ábrát, rajzot.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa

alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

- Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

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

A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli foglalkozásról) való késését az elektronikus naplóba az osztályfőnök vagy a tanórát tartó pedagógus jegyzi be. Amennyiben a pontos időtartamokat összeadva kigyúlik a 45 perc késés, igazolatlan órának könyveli el az osztályfőnök. Nem tekinthető igazolatlan órának az, ha a tanuló elkésik az óráról, és nem is zárható ki emiatt a tanóra további részéről. Igazolatlan óra az, ha a tanuló a tanóráról indokolatlanul távol marad. A reggeli, osztályfőnöki „tízpercek” (7.50-8.00 között) fontos részét képezik iskolánk életének. Három, osztályfőnök által regisztrált és elbírált, a tanulónak jelzett késés írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

Tanóráról történő kiküldésre szankcióként akkor kerülhet sor, ha az mások jogainak vagy a tanuló egyéb jogainak védelme érdekében szükséges. A kiküldés nem tarthat automatikusan az óra végéig.

A tanuló köteles az iskolai tanórától való távolmaradását igazolni.

- Előre látható mulasztás

Mivel az előre látható mulasztásokat előre kell engedélyeztetni, így a mulasztás engedélyeztetése – pozitív elbírálás esetében – egyben a mulasztás igazolását is maga után vonja. Az előre látható mulasztást a szülő kérvényben jelzi az igazgató felé a tervezett hiányzás előtt legalább két héttel. A kérvény beérkezése után az igazgató öt napon belül döntést hoz.

- Előre nem látható mulasztás

Az előre nem látható mulasztások (általában betegség) esetében a mulasztás utolsó napját követő 5 munkanapon belül kell a háziorvosnak elektronikus újként, a Kréta rendszerben igazolnia a gyermek távolmaradását.

A tanuló mulasztása csak akkor tekinthető igazoltnak, ha:

- a szülő írásbeli kérelmére a tanuló mulasztása megkezdése előtt engedélyt kapott (két napig az osztályfőnöktől, két napot meghaladó esetben az igazgatótól),
- a tanuló beteg volt (ezt a szülő nem, csak orvos igazolhatja),  
hatósági vagy egyéb alapos ok (pl. temetés) miatt igazoltan nem tudott eleget tenni óralátogatási kötelezettségének.

A szülőket kérjük, figyeljenek arra, hogy családi programok ne essenek tanítási időre!

A kivételes helyzetektől eltekintve, a mulasztást, betegséget kiskorú esetén a szülő (gondviselő) vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon vagy e-mailen köteles bejelenteni.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének, előzetes bejelentés után, három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A nem betegségből adódó mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az igazolást köteles a tanuló a hiányzás utáni első tanítási napon – de legkésőbb öt munkanapon belül – bemutatni. A szülő az igazolást az osztályfőnöknek a hivatalos e-mail címére is küldheti, amit az osztályfőnök köteles elfogadni, illetve megküldheti a Kréta szülőknél applikáción keresztül is. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való sport- és egyéb egyesületi kikérőket, az utazás időtartamától függetlenül, az osztályfőnöknek kell bemutatni, annak megkezdése előtt legalább három nappal.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az intézmény engedély nélküli elhagyása az iskolai időben igazolatlan mulasztásnak számít. Előre látható hiányzás esetén a diák kötelessége, hogy a távollétet előre jelezze az osztályfőnöknek és minden érintett tanárának, hogy meghatározzák azon haladást vagy számonkérést, amely a távollét alatt (után) történik.

A tanóráról betegség miatt hiányzó diák – ha nem az Intézmény által előre ismert, szervezett vagy támogatott, osztályfőnökével megbeszélte esemény miatt hiányzott – aznap nem vehet részt más iskolai tevékenységben.

Igazolt hiányzásnak tekintjük, ha a tanuló az OKTV-n vagy a minisztérium által meghirdetett, illetve kiemelt országos versenyen, egyetemi nyílt napon, nyelvvizsgán, Erasmus programon vagy az iskola által szervezett programon vesz részt. Tanulóink államilag elismert C típusú nyelvvizsgájuk napja, illetve ezen túl, például előrehozott érettségi előtti napon, a felkészülésre egy szabadnapot vehetnek igénybe.

Az iskolai hivatalos ünnepeiről, alkalmairól (Veni Sancte, patrocínium, lelkigyakorlat, ballagás, osztálykirándulás, Te Deum elkéretzkedni nem lehet!

A tanuló mulasztásának igazolása a diák kötelessége. Igazolt hiányzás esetén a diák kötelessége, hogy jelentkezzen az elmulasztott tananyag és számonkérés pótlására. A visszaérkezés napján történő számonkérést a tanár méltányolja.

A megbetegedés miatti hiányzás kezdetén az okot, a betegséget és a várható időtartamot a szülőnek telefonon vagy személyesen jelentenie kell a hiányzás napján az osztályfőnöknek, illetve távollétében az iskolatitkárnak. A kollégista diákok megbetegedését a nevelőtanár jelzi.

Ha a tanuló beteg, vagy más okból nem tudja elfogyasztani az ételt, az étkezést online le kell mondani. Az ebéd elvitelére nincs lehetőség! A megrendelési, lemondási határidők és teljes leírás az iskola weboldalán a tájékoztatóban megtalálható.

A szaktanár saját órájáról szülői, igazgatói vagy osztályfőnöki igazolásra elengedheti a tanulót.

Az igazolatlan órák mindegyike után a szülőt írásban értesíteni kell!

- 1 igazolatlan óra után szóbeli figyelmeztetés történik, és az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt az igazolatlan mulasztásról,
- 3 igazolatlan óra után, a tanköteles tanulók esetében, osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 7 igazolatlan óra után, a tanköteles tanulók esetében, újabb osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 10 igazolatlan óra után, nem tanköteles tanuló esetén, levélben értesítjük a szülőket a hiányzásokról és következményeiről, míg tanköteles korú diák esetében igazgatói figyelmeztetés, az igazgató első ízben értesíti a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt, aki hivatalból eljárást indít,
- 10 igazolatlan óra után az iskolai Házirend szerint fegyelmi eljárás kezdeményezhető a tanulóval szemben a mulasztása miatt. A fegyelmi eljárás elindításáról és annak részleteiről írásban értesítjük a szülőket.
- A tizenegyedik igazolatlan óra után kiskorú, nem tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot értesítjük.
- 25 igazolatlan óra után fegyelmi eljárás indul, megtörténik a szülő írásos értesítése és behívása,
- 30 igazolatlan óra után tanköteles tanuló esetében az igazgató ismét értesíti a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt, a nem tanköteles tanuló esetében a jogviszonya megszűnik.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, vagy 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.

Ha ennél is több mulasztást gyűjtenek össze a tanév során, év végén nem kaphatnak sem osztályzatokat, sem bizonyítványt, kivéve, ha a tantestület ehhez hozzájárul (pl. élsportolói státusz esetén, természetesenek vesszük az igazolt hiányzások magas számát).

### **2.3. A mindennapos testnevelésen való részvétel módja, felmentések kezelése**

- A köznevelésről szóló CXC. törvény 27. § (11) módosítása előírja a mindennapos testnevelést heti öt órában.

- Ennek megfelelően valamennyi osztályunk esetében órarendbe illesztve tartjuk meg ezeket az órákat.
- Ugyanakkor iskolai sportkörben való sportolással, nem versenysportoló esetén sportszervezet által kiállított igazolással már nincs lehetőség a két óra kiváltására.
- A versenyengedéllyel rendelkező tanulók is csak abban az esetben kaphatnak felmentést a 2 tanóra alól, ha edzésük időpontja a közismereti tanórákon való részvételt nem befolyásolja.
- Ehhez kapcsolódó, igazgatónak írt kérelem és az egyesületi igazolás leadási határideje szeptember 5. Az igazgató 15 napon belül elbírálja a kérelmet, addig a tanulónak kötelező részt vennie a testnevelés órákon. Az engedély egy évre szól.
- A tanulók kötelesek a felszerelésüket még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni.
- A testnevelés tantárgy mentességi fokozatait a hivatalos orvosi vizsgálat alapján az iskolaorvos határozza meg, és tartja nyilván.
- A felmentésről vagy gyógytestnevelésről szóló igazolást, besorolást, illetve azok módosítását a tanulók és szüleik kötelesek elkészíttetni és leadni a testnevelő tanároknak a tanév kezdéséig, illetve orvosi rendelés szünetelése esetén legkésőbb szeptember 15-éig.
- A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.
- Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár is adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó óra. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat.

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

A gimnáziumi intézményegységben csak étkezési térítési díj van megállapítva. Az étkezési térítési díjra vonatkozó kedvezmény nyilatkozat alapján, a szükséges mellékletekkel írásban igényelhető. Az étkezési térítési díj esetleges változásáról az iskola a változás életbe lépése előtt tájékoztatja az érintetteket írásban, szóban, az iskola honlapján keresztül. Az étkezési térítési díjakat havonta előre kell befizetni a meghatározott befizetési időpontokban.

Az ingyen tankönyvek körébe nem tartozó tankönyvvásárláskor – a tankönyvellátás rendje szerint.

Elhagyott tankönyvek, illetve egyéb, iskola és az osztályközösség által biztosított, kiadványok, tárgyi eszközök (pl. osztálypóló) megvásárlásakor.

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

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő

kötelezettség teljesítése során, a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

## **2.6. A diákétkeztetés rendje, ideje, módja, szabályai**

A gimnázium ebédet biztosít tanulóinak. Kollégista tanulók esetében a reggelit, ebédet és vacsorát biztosítja.

Az étkezési kedvezményeket szülői nyilatkozat leadásával lehet igényelni, illetve az aktuális jogszabályoknak megfelelő dokumentumok leadásával.

Ebédidő 11. 30 - 14. 45 között van.

Étkezések alatt különösen is ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlői berendezésre, az ételek megbecsülésére.

A bevonulás is rendben, fegyelmezetten történik.

Diákjaink a számukra kihirdetett ebédeltetési rend szerint mehetnek étkezni, az ettől eltérő esetekben az ebédeltető tanárnak jelezni kell a változás okát és engedélyezőjét.

A le nem mondott ebédet az iskolából elvinni étkezésbiztonsági szempontból nem lehet.

2018 júniusától egy „online” menzakártya rendszerben működik az iskolai étkeztetés.

Az új menzakártya rendszer lényege, hogy a szülők egy internetes felületen intézhetik gyermekük számára az étkezések megrendelését és lemondását; megnézhetik az étlapot és választhatnak az „A” vagy a „B” menük között. Adott hónap étkezését előző hónap 20-a körüli dátumtól van lehetőség megrendelni online.

A megrendelt étkezéseket a gyermekek az e célra kiadott menzakártyákkal tudják igénybe venni, az étkezőkben elhelyezett kártyaolvasót használva.

A menzakártyák letéti díja 1000 forint.

A rendszer elérhetősége: <https://dugonics.e-menza.hu>

Az internetes felületen választhatunk fizetési módot: jelenleg bankkártyás fizetés és készpénz (az iskolai pénztárban) lehetséges.

A készpénzes befizetés a kijelölt menza befizetési napokon történik.

Ha a gyermek – betegség miatt vagy egyéb okból – hiányzik az iskolából, az adott időtartamra korábban már megrendelt étkezés egyszerűen lemondható az online felületen, kollégisták esetén legkésőbb az igénybe vétel előtti utolsó munkanapon, délelőtt 9 óráig, menzás csak ebédet fogyasztó diákok esetén legkésőbb az igénybevétel előtti munkanap 23 óráig. Az így keletkező túlfizetést a rendszer automatikusan tárolja és levonja a következő megrendelések díjából.

Amennyiben sem befizetés, sem kérelem nem érkezik, nem áll módunkban biztosítani az adott hónapra a szolgáltatást.

## **2.7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**



Az ösztöndíjakat, szociális támogatásokat a támogató iránymutatásai alapján állapítja meg az igazgató. Ilyen iránymutatások hiányában az osztályfőnöki konferencia határozza meg az anyagi juttatások megállapításának és fölosztásának elveit, majd az osztályfőnökök javaslatot tesznek, melyet az igazgató hagy jóvá.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

Iskolánk örömmel veszi az oktató-nevelő tevékenységét segítő alapítvány, a Piarista Alapítvány támogatását.

## **2.8. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el; az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez; az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt; vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Tanulóink, akik a tanév során kiváló tanulmányi eredményt értek el, oklevelet és tárgyi jutalmat kapnak, melyeket a tanévzáró ünnepélyen vesznek át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon és bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretéről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

Az egyes tanulók jutalmazásának az alábbi fokozatai lehetnek:

- szaktanári dicséret: azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők,
- osztályfőnöki dicséret: az osztályfőnök saját döntése vagy a többi tanár javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanuló társai elé, és a dicséretet írásban a szülőknek is tudomására hozza,

- igazgatói dicséret: az osztályfőnök vagy az érintett tanárok javaslatára az osztálya vagy az iskola érdekében végzett kiemelkedő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti, és erről a szülőket írásban értesíti.

A jutalmazás formája lehet: oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom, ösztöndíj.

### **2.8.1. Tanév végi díjak, oklevelek**

#### **Végzős tanulók díjai:**

Kalazancius-díj, Sík Sándor-díj, Dugonics-díj

#### **Végzős és nem alsóbb évfolyamra járó tanulók díjai:**

Szegheő-díj, Dr. Emmich-Békeffy-díj, Révai-díj, Skultéty-díj, Felkay-díj, Tábi-díj, Ferenczy-díj, Öveges-díj, Dr. Kovács Alajos-díj, Gönczy-díj, Magay-díj, Bálint Sándor-díj, Huszka Jenő-díj, Dorogi-díj

Regionális, egyházi szervezésű vagy országos tanulmányi versenyeken elért kiemelkedő egyéni teljesítményért, illetve több tanéven keresztül elért kitűnő tanulmányi eredményért a versenykiírásnak megfelelően díjakban részesülhet a tanuló.

### **2.9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Az a tanuló, aki megszegi a Házirendet, fegyelmező intézkedésben, ismételt vétség vagy súlyosabb kihágás esetén fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- ügyeletes tanári figyelmeztetés (szóban vagy írásban): szünetekben való fegyelmezetlenség miatt,
- szaktanári figyelmeztetés (szóban vagy írásban): a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt,
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban vagy írásban): a tanuló halmozottan jelentkező vagy súlyos tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségzegése és a Házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt,
- igazgatói figyelmeztetés: 10 igazolatlan óra után, a 3. osztályfőnöki figyelmeztetést követően automatikusan vagy súlyos fegyelmezetlenség miatt,
- kiemelkedően súlyos esetben fegyelmi eljárást indítunk, melynek részletes szabályozása az SZMSZ-ben megtalálható.

Mindhárom típusú figyelmeztetésből, hármat követően, az eggyel magasabb fokút is megkapja a tanuló. A figyelmeztetéseket írásban kell megfogalmazni, az e- naplóba és a Tájékoztató füzetbe egyaránt be kell írni és azt a szülővel láttamoztatni kell.

Súlyos köteleességzegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (pl. dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

## **2.10. Kapcsolattartás a szülőkkel és a családdal**

- Az iskola és a szülői ház kapcsolatát szolgálják a fogadóórák, a szülői értekezletek, valamint a Tájékoztató füzet. A Tájékoztató füzet a felszerelés szerves része, tanulóink minden tanórára kötelesek magukkal vinni, annak állapotáért felelősek. Amennyiben a Tájékoztató füzet megrongálódik vagy az intézmény szellemiségével ellentétes rajzot, beírást tartalmaz, állapottól függően javítandó. A szülő a megfelelő helyeken aláírásával igazolja, hogy tudomása van a beírásokról és az intézmény egyéb közleményeiről.
- A szülői ház és az iskola közötti jó kapcsolat diákjaink eredményes nevelődésének elengedhetetlen feltétele. Ezért igyekszünk, hogy az iskolai élet szabta formális érintkezések mellett olyan együttléteink is legyenek, amelyek révén valóban jó viszony alakulhat ki a szülők és a tanárok között. Természetesnek tartjuk, hogy a vasárnapi diákmiséken, évnyitón és évzárón, egyházi, rendi és iskolai ünnepeinken tanulóink szülei is részt vesznek. Időszakos iskolai tájékoztatóinkkal, iskolaújságunkkal (Piár Futár) valamint alkalmanként a honlapunkon értesítjük a szülőket és iskolánk barátait az intézmény életének alakulásáról. Szívesen fogadjuk a szülők észrevételeit, javaslatait, segítségét. Kapcsolatunk szervezett formája a Szülői Közösség (SZK).
- A piarista közösség szülőkből, volt és jelenlegi diákokból, tanárokból és szerzetesekből áll, jóllehet mindegyikünk más-más módon kapcsolódik ehhez a közösséghez. Munkánk végzése során mindig tudatában kell lennünk annak, hogy nem magányosan, hanem közösségben tevékenykedünk, és hogy közös vállalkozásunk sem egy elszigetelt csoport ténykedése, hanem mindnyájan az egyház nagyobb közösségében élünk.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a Tájékoztató füzetben, az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló Tájékoztató füzetben a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányában kötelező tájékoztatás elektronikus levélben vagy más, az igazgató által elrendelt formában történik.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a Szülői Közösség vezetőségének ülésén folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.
- A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

- Az iskola a szülő felé fennálló tájékoztatási kötelezettségének egy részét a Tájékoztató füzet, telefon, elektronikus levél, illetve az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök az előbb felsorolt eszközök egyikén tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal azokat megelőzően. A szülők irányából az iskola felé a mulasztások igazolása, illetve kérelmek előterjesztése diákok által személyesen, telefonon vagy elektronikus úton történik.
- A szülői közösség egy olyan testület, melynek tagjai egy osztályt alkotó szülőkből kerül ki a szülők döntése alapján. Az így megválasztott közösség havi rendszerességgel összehívásra kerül iskolát érintő kérdésekben. Ennek eszköze az elektronikus levél.

#### A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát, kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

#### A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

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

A szülőkkel való kapcsolattartás fontos területe az elektronikus napló. Az ezzel kapcsolatos szabályok a következők:

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. Hozzáférési kódot szülő, illetve gondviselő kaphat. Az iskolatitkárság a beiratkozást követően rögzíti az arra jogosultak (szülő vagy gondviselő) adatait az elektronikus naplóban. A felhasználó fiók a felhasználó e-mail címének megadása után jön létre. Az iskolatitkárság végzi a felhasználói fiók generálását, melynek elkészültéről a felhasználó automatikus rendszerüzenetet kap az e-mail fiókjába.

A szülői hozzáférési szint elsősorban az elektronikus napló adataiba való betekintésre ad lehetőséget. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

A felhasználó az elfelejtett felhasználónevről az iskolatitkárságon kérhet emlékeztetőt. A felhasználó az elfelejtett jelszaváról az elektronikus napló belépő felületén a felhasználónév megadása mellett kérhet emlékeztetőt. A felhasználó részére a rendszerben beállított e-mail címre érkezik értesítés az elfelejtett jelszaváról. A felhasználó a biztonságos belépés érdekében köteles egy általa használt, működő e-mail címet bejelenteni. A felhasználó az e-mail cím megváltoztatását személyazonosságának igazolása mellett személyesen kérheti.

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

A vizsgák szervezésére a 20/2012. EMMI rendelet 64. § – 78. §-a az iránymutató. Minden vizsgázónak a vizsgák megkezdése előtt 10 perccel meg kell jelenni. A vizsga reggel 8 órától délután 17 óráig tarthat.

### **2.12.1. Osztályozó vizsga**

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,
- meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozó vizsgák időpontjai:

- augusztus 21-31. között kijelölt munkanapon
- az adott félév kihirdetett időpontja előtti 2 hétben kijelölt munkanapon
- az írásbeli érettségi kezdő napját megelőző 2 hétben kijelölt munkanapon
- év végi osztályozó értekezlet előtti 2 hétben kijelölt munkanapon

Jelentkezés módja:

A vizsgákra írásban kell jelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig. Jelentkezési lap a honlapról letölthető.

### **2.12.2. Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Különbözeti vizsgát azokból a tantárgyakból kell tennie, amelyeket korábban nem tanult.

A különbözeti vizsgák időpontjai:

- augusztus 21-31. között kijelölt munkanapon
- az adott félév kihirdetett időpontja előtti 2 hétben kijelölt munkanapon

### **2.12.3. Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

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

A javítóvizsgák időpontja:

- augusztus 21-31. között kijelölt munkanapon

A tanulmányok alatti vizsgák írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészeket tartalmazhatnak. Az írásbeli vizsgarész a tantárgyak helyi tantervre épülő vizsgakövetelmények alapján helyben elkészített vizsgadolgozat- feladatlap megoldásából, a szóbeli vizsgarész a tantárgyak helyi tantervre épülő vizsgakövetelmények alapján helyben elkészített tételek kifejtéséből vagy kifejtendő feladatok megoldásából áll. A gyakorlati vizsgarész gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásából áll.

## **2.13. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

### **2.13.1. A tankönyvellátás általános célja és feladata**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (5) bekezdése, valamint a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

A tankönyvellátás zavartalan megszervezése és lebonyolítása az iskola feladata és felelőssége, melynek során a tankönyvek beszerzése a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-n (KELLO) keresztül, a tanulókhöz történő eljuttatása az iskolai tankönyvfelelős által történik.

### **2.13.2. A tankönyvellátásban közreműködők feladatai**

Az igazgató

- felelős az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért,
- megalkotja a tankönyvellátás helyi rendjét,
- kijelöli a tankönyvellátásért felelős személyt,
- egyeztet a szükséges szervezetekkel, (tantestület, SZM).

A tankönyvellátásért felelős személy

- tartja a kapcsolatot az iskolában valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő személlyel,
- osztályonként összesíti a tankönyvlistát,
- tartja a kapcsolatot a KELLO-val,
- lebonyolítja a tankönyvrendelést,
- intézi a pótrendelést,
- átveszi az iskolába érkező tankönyveket,
- megszervezi azok kiosztását.

Az osztályfőnök

- a tanév elején és végén részt vesz a kölcsönzött könyvek kiadásában és begyűjtésében,

A szaktanár

- elvégzi a tankönyvválasztást.

A könyvtárostánár

- az állam által ingyenesen biztosított tartós tankönyveket átveszi, kölcsönzésre előkészíti,
- gondoskodik a tartós tankönyvek kikölcsönzéséről, és tanév végi begyűjtéséről,
- rendszerezi a begyűjtött használt tankönyveket.

### **2.13.3. A térítésmentes tankönyvellátás biztosítása**

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra tanév elején. A nyelvkönyvek és a munkafüzetek nem kerülnek könyvtári állományba. Az ingyenes tankönyvellátásban részesülő tanulók a tanév

utolsó tanítási napjáig kötelesek visszaadni a könyvtárnak a kapott dokumentumokat, ha azok nem a kötelező érettségi tantárgy eszközei, vagy várható, hogy a következő tanévben is használni fogják a tanórai munka során. A kötelező érettségi tantárgyak tankönyvei esetében legkésőbb a szóbeli érettségi vizsga megkezdéséig kell minden tanulónak leadni a könyvtári könyveket a könyvtárban. Az elveszett tankönyveket egy ugyanolyan kiadású könyvvel tudja a tanuló pótolni.

A könyvtárba visszaadott tankönyveket a következő tanévekben újra kölcsönözzük.

## **2.14. Az iskolai tanulói munkarend. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.**

### **2.14.1. Az intézmény munkarendje**

Az iskola nyitvatartási ideje: munkanap 6.00-22.30

A tanítás 45 perces órákban történik, 8.00-kor kezdődik az 1. órával. Az egyes osztályok órarendje szerint a kezdés és a befejezés időpontja változó. Iskolánkban a 0. óra 7.10-kor kezdődik.

Rendezvények, vagy rendkívüli események lebonyolítása érdekében az iskolavezetés rövidített órákat rendelhet el.

Tanítási idő alatt a tanulók csak az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el az iskolát. Ha ő nem érhető el, az igazgatótól vagy helyettesétől lehet engedélyt kérni.

Kollégista diáknak rendkívüli eltávozáskor prefektusától – vagy ha ő nem elérhető – a kollégium vezetőjétől is engedélyt kell kérnie eltávozásához.

Amennyiben egy diáknak valamely okból lyukasórája van, azt 12.00-ig kizárólag az iskolában (elsődlegesen a könyvtárban) köteles – másokat nem zavarva, a Házirend egyéb előírásait megtartva – eltölteni. Amíg a tantermekben oktatás folyik, a folyosókon és közösségi terekben a hangoskodás nem megengedett. Az Alapfokú Művészeti Iskolánk tanórai 14 óra után kezdődnek.

### **2.14.2. Tanítási rend**

Csengetési rend:

1. óra: 8.00-8.45
2. óra: 8.55-9.40
3. óra: 9.50-10.35
4. óra: 10.50-11.35



- 5. óra: 11.45-12.30
- 6. óra: 12.40-13.25
- 7. óra: 13.35-14.15
- 8. óra: 14.20-15.00

A tanév rendjében feltüntetett, misével kezdődő napokon, illetve az osztályfőnök által előre hirdetett iskolai rendezvények alkalmával a csengetési rend az alábbiak szerint módosul:

Közös szentmisék után:

Rövidített órákkal:

mise: 7.50-8.30

- 1. óra: 8.40-9.20
- 2. óra: 9.30-10.10
- 3. óra: 10.20-11.00
- 4. óra: 11.10-11.50
- 5. óra: 12.00-12.40
- 6. óra: 12.50-13.30
- 7. óra: 13.40-14.20
- 8. óra: 14.30-15.10

- 1. óra: 8.00-8.40
- 2. óra: 8.50-9.30
- 3. óra: 9.40-10.20
- 4. óra: 10.30-11.10
- 5. óra: 11.20-12.00
- 6. óra: 12.10-12.50
- 7. óra: 13.00-13.40
- 8. óra: 13.50-14.30

Az első óra előtt tíz perccel (7.50) minden tanulónak az osztályban kell lennie a napi órákhoz szükséges felszereléssel és Tájékoztató füzetével. A reggeli osztályfőnöki „tízpercek” (7.50-8.00 között) fontos részét képezik iskolánk életének.

A becsöngetést követően a tanulók csendben állva várják a tanárt, majd miután megérkezett, a „Laudetur Iesus Christus!” köszöntéssel fogadják, óra végén pedig ugyanígy búcsúznak tőle.

A tanítás imádsággal kezdődik és végződik.

A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe és nem akadályozhat a tanulásban.

### 2.14.3. Az óraközi szünetek

- Az óraközi szünetek időtartama 10 perc, kivéve a tízórai szünet, ami 15 perces. Iskolai szentmisével és rövidített órákkal folyó napon valamennyi szünet 10 perces.
- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosókon, engedéllyel a tantermekben (kivételem a szaktantermek, tornaterem) és az udvaron tartózkodhatnak.
- A kollégisták az óraközi szünetekben nem mehetnek át a kollégiumba és nem mehetnek fel kollégiumi szobájukba sem. A felszerelésüket a tanítás kezdetén magukkal kell hozniuk, csak a tanítás végén mehetnek vissza.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Iskolai felszereléseket, tanítási eszközöket csak szaktanári engedéllyel és felügyelettel használhatnak.

- A folyosókon, tanterekben a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11.30 óra és 14.45 óra közötti időben –legalább harmincöt perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.

#### 2.14.4. Viselkedés és viselet

A tanulók magatartásának és viselkedésének összhangban kell lennie annak a közösségnek az értékrendjével, amelynek tagjai!

Az iskolában és az iskolán kívül is udvarias köszönéssel kell üdvözölniük tanáraikat, az iskola dolgozóit, iskolatársaikat. Az iskolába látogató idegenekkel szemben is udvariasnak kell lenniük!

Tanulóink egymásközi viselkedését jóindulatnak kell jellemeznie, egymáshoz megbecsüléssel szóljanak. Az idősebbek a fiatalabb tanulótársaiknak mutassanak jó példát.

A lányok és a fiúk elsősorban iskolatársak: a hivalkodó udvarlás iskolánk szellemével ellenkezik. 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 kerülendő minden ezzel ellentétes viselkedési forma.

A tanulók öltözködjenek ízlésesen, ruházatuk minden szélsőségességtől mentes legyen! Kövessék ebben osztályfőnökük utasítását!

- Fürdőnadrágszerű rövid nadrág, sztreccs nadrág, kerékpáros nadrág, melegítő nadrág, izompóló, trikó, strandpapucs nem megengedett!
- Vállakat, derekat, hasat takarnia kell a felső ruházatnak!
- Szoknya, rövidnadrág hossza: kevéssel érhet térd fölé (hozzávetőlegesen egy tenyérszélesség távolság megengedett)!
- Fehérnemű ne látszódjon ki a ruházat alól!
- A lányok és a fiúk haja legyen természetességet sugárzó, szolid! Színezett haj nem engedélyezett!
- A lányok körme, köröm- és arcfestése legyen természetességet sugárzó, szolid!
- A fiúk lehetőleg ne hordjanak ékszereket! Ettől eltérő esetben nyakláncot a ruházat alatt hordják, és ne legyen hivalkodó! Fülbevaló, piercing, tetoválás és henna viselése tilos az iskolánkban!
- A lányok ékszerviselete ne legyen hivalkodó; piercing, tetoválás és henna viselése számukra is tilos!
- Ne viseljenek olyan jelvényeket, amelyek ellentétesek az iskolai környezettel, s az itt dolgozók köréből rosszallást, megütközést váltanak ki!
- Az iskolai ünnepélyeken (Veni Sancte, patrocínium, ballagás, Te Deum, érettségi, pótvizsga, osztályozóvizsga) alkalomhoz illő ünneplőben jelenjenek meg!
- Fiúk: sötét öltöny, fehér ing, piarista nyakkendő, sötét zokni, alkalmi cipő; lányok: 7-8. évfolyamon térdig érő sötét (fekete vagy kék) szoknyában, (hideg idő esetén sötét szövetnadrágban), fehér blúzban, és a 9. évfolyamtól kezdve sötét kosztümben, piarista sállal vagy nyakkendővel, és sötét, alkalmi cipőben jelenjenek meg. A nem előírt öltözet írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- A vasárnapi évfolyammiséken ünneplő öltözetet viseljenek!

### **2.14.5. Lelki életünk közös alkalmai**

Az iskola lelkeségéhez hozzátartozik, hogy a teremtett világ iránti vallásos tiszteleten, a „pietáson” túl vannak kifejezett alkalmi is az imádságnak és a lelki életnek. Imádsággal kezdjük és zárjuk a tanulást, és rövid fohász a „Laudetur Iesus Christus!” köszöntés is.

Vasárnaponként 9.30 órakor diákmisszián veszünk részt. A tanév rendjében előre meghirdetett évfolyammissziákon a részvétel az adott évfolyam számára kötelező. Erről csak az osztályfőnökkel való előzetes egyeztetés után megengedett a hiányzás. Szentmisére az aulában gyülekeznek a tanulók osztályfőnökük vezetésével 9.25-ig. A szentmisén vasárnaphoz illő ünnepélyes öltözetben kell megjelenni.

Közös szentmisével ünnepeljük meg a jelesebb rendi és egyházi ünnepeinket, a tanév elejét és végét is, a tanév rendje szerint.

Rendszeresen közös bűnbánati liturgián veszünk részt, évente egy alkalommal pedig többnapos lelkigyakorlatot végzünk.

### **2.15. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, az e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell.

A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskola tanulói közös tanulmányi tevékenységük megszervezésére – írásos szülői engedéllyel – szakkörökbe jelentkezhetnek a szervező szaktanárnál. Kiemelten fontosnak tartjuk diákjaink testi egészségének támogatását. Ennek elősegítése érdekében sportkörökbe is beiratkozhat. Szakkör az igazgató jóváhagyásával szervezhető. Szakkört lemondani csak a szaktanárnak benyújtott írásos lemondással, a szülő írásbeli tudomásulvétele mellett lehet.

### **2.16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak (emelt szintű képzések, fakultációk, nyelv), és tájékoztatást ad az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről, a tárgyat valószínűleg oktató tanár személyéről is. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az SZK és az iskolai diákönkormányzat véleményét. A tanuló április 20-ig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az igazgatóval vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.

Kilencedik évfolyamon a második idegen nyelv kötelezően választható a következő nyelvek közül: angol, német, latin, francia, spanyol, olasz.

Emelt szintű érettségire felkészítés valamennyi tantárgyból választható a fenntartó által meghatározott csoportlétszám esetén.

Iskolánkban a tanulmányok utolsó két évében két választott tantárgyat nagyobb óraszámban, elmélyültebben lehet tanulni. Emelt szintű, fakultációs tehetséggondozásra – melyek az emelt szintű érettségire is felkészítenek – űrlapos, írásos szülői nyilatkozattal jelentkezhet a tanuló. Végzett munkáját érdemjeggyel értékeli, amelyet a bizonyítványban is feltüntetnek.

Hatévolyamos képzésben is választhatók emelt szintű tárgyak kilencedik évfolyamtól. Maximum két tantárgyból, heti két órában. Ezek a tantárgyak: matematika, fizika, kémia, biológia, történelem. Emelt szintű tehetséggondozásra – melyek az emelt szintű érettségire is felkészítenek – űrlapos, írásos szülői nyilatkozattal jelentkezhet a tanuló. Végzett munkáját érdemjeggyel értékeli, amelyet a bizonyítványban is feltüntetnek.

Emelt szintű vagy fakultációs képzés az igazgatónak címzett és az osztályfőnöknek átadott írásbeli szülői kérésre szeptember utolsó hetében, valamint év végén cserélhető más tantárgyra. A megkezdett ciklust a tanulónak be kell fejeznie. Az újonnan felvett tantárgy követelményeit szintvizsga határozza meg és ez alapján a szaktanár dönt.

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

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti két alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

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

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. Javaslatokra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A demokrácia legfőbb feladata, hogy az egyes csoportok szavazati, szólási, véleményezési és elfogadási jogkörüket szabadon gyakorolhassák. A diákok számára mindennek kiváló terepe a Diákönkormányzat. A DÖK a diákok felhatalmazását bírva keresheti fel az iskola vezetését, a tanárok közösségét. A DÖK saját szabályzata (DÖK SZMSZ) alapján működik. A szabályzatot, illetve annak módosításait a nevelőtestület hagyja jóvá. A DÖK munkáját segíti a nevelőtestületből választott pedagógus, aki eljárhat a Diákönkormányzat képviselőjében is.

Minden tanuló – nem megfélemlítve a tiszteletadás és tapintat belső kötelességéről – megkeresheti azon alkalmakat, amikor másokat és a közös munkát nem megzavarva véleményének hangot adhat. Ilyen alkalom lehet a tanárral vagy igazgatóval történő személyes beszélgetés, vagy a tanuló véleményének írásban történő megfogalmazása is.

A diákokat a rájuk vonatkozó ügyekről az iskolai honlapon, az osztályfőnökön keresztül vagy az igazgatói hirdetések segítségével tájékoztatja az iskola.

Az írásbeli dolgozatokat, felmérőket a szaktanárok 10 tanítási napon belül kiosztják és nyilvánosan értékelik. Ennek elmulasztása esetében az osztálytitkár a mulasztás tényét jelzi az osztályfőnökének és a Diákönkormányzat elnökének.

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

Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben, a tornaterem folyosóján tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.

Kicsengetés után, az óráközi szünetekben a diákok a folyosón, az aulában, az udvaron tartózkodhatnak.

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet összeszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül, 14.25 óra és 20 óra között tanórán kívüli foglalkozások szervezhetők, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az igazgatóhelyetttel.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az intézményvezető előzetes engedélyével tartózkodhatnak az iskola épületében.

Az iskola területén idegen személy – vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

### **A számítógépterem használati rendje**

A számítógépteremben a tanulók csak tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat.

A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, magán jellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök

bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

### **A tornaterem használati rendje**

A tornaterem csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használható, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat. Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

### **Az ebédlő használatának rendje**

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe. Étkezés előtt – az egészségvédelem érdekében – ajánlott a kézmosás. Az étkezési menzakartyát a konyhások előtt kell a géphez érinteni. Az étkezést imával kezdjük és fejezzük be! Az ebédlőben a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyre kell vinni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére. Az ebédlőben tilos a mobiltelefon használata.

### **A könyvtár használata**

Az iskolában könyvtár is található, amelyet meghatározott rend szerint lehet igénybe venni. A kikölcsönzött könyvek állagára vigyázni kell, a kölcsönzési határidőt be kell tartani!

A könyvtár saját szabályzata szerint működik, amely a könyvtárban van kifüggesztve.

## **2.19. Védő és óvó előírások, különös tekintettel a tűz- és katasztrófavédelmi előírásokra.**

Tanulóink minden tanév elején osztályfőnöki órán tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül fizika, kémia, informatika, technika és életvitel, testnevelés, dráma és tánc tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Az egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján, az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit igazgatói engedéllyel, a tanítási időben előírt módon használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Minden tanuló óvja saját és mások egészségét, tartsa meg az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi előírásokat!

Mindenfajta tudatmódosító szer (alkohol, dohánytermékek, kávé, energitalok, drogok) fogyasztása az iskola minden tanulója számára tilos!

Az iskolaorvos hetente tart ügyeletet, védőnő heti három alkalommal délelőttönként segíti az egészségügyi ellátást. A szegediek és a bejárók inkább saját orvosukat keressék föl. Orvosi vizsgálatra és kezelésre délelőtt csak akkor menjenek, ha tanítási időn kívül nincs rá lehetőség, vagy sürgős egészségügyi ellátásra szorulnak!

Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.

Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése, írások megjelentetése különböző korcsoportok számára.

A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, tanítási időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

Az udvari játszóteret diákjaink baleset-megelőzési okokból 7.50-14.15 között nem használhatják.

### **2.19.1. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele**

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai mentálhigiénés szakember is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

### **2.19.2. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések**

- Minden tanév első nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain pedig a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak, a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően, jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

### **2.19.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok**

Minden tanuló ügyeljen az osztály, illetve az iskola rendjére, tisztaságára. Az iskola felszerelésében tapasztalt meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, a szaktanárnak vagy a folyosóügyeletes tanárnak. Az oktatás során használt eszközöket (audiovizuális eszközök, laboratóriumi berendezések, számítógépek stb.) a tanulók csak tanári felügyelettel üzemeltethetik.

Tűz esetén haladéktalanul értesíteni kell az iskola igazgatóját és a tűzoltóságot. Ezután tűzvédelmi szabályzat előírásainak megfelelően járunk el.



Bombariadó esetén a rendkívüli esetet leíró szabályzat szerint a felelős értesíti a hatóságot (rendőrség) és a szabályzat szerint járunk el, mely megtekinthető honlapunkon.

#### **A hetesek feladatai:**

- vigyázni az osztály rendjére és tisztaságára,
- a szünetekben biztosítani az osztály szellőztetését (nyissa ki az ablakokat, és szólítsa fel diáktársait a teremből való távozásra),
- gondoskodni a tábla tisztaságáról,
- a tanár kérésére előkészíteni a szükséges oktatási segédeszközöket,
- az óra elején jelenteni a hiányzó tanulók nevét a következő módon: „Tanárnőnek/Tanár úrnak, tisztelettel jelentem, hiányzik: ...”,
- jelenteni az iskola titkárságán, ha az órát tartó tanár a becsöngetés után nyolc perccel nem érkezett meg,
- amennyiben az osztálynak nem a saját termében lesz a következő órája, gondoskodik tantermük ablakainak becsukásáról, a villany leoltásáról és (osztálykulcsos hiányában) az ajtó bezárásáról,
- jelenteni a szaktanárnak, ha a meghirdetett témazáró dolgozat azon a héten a harmadik, illetve a kérdéses napon a második lenne. Utóbbi esetben a dolgozatot halasztani kell, kivételt képezhet, ha a diákok elfogadják a témazáró dolgozat megírásának szándékát,
- a tanítás végeztével becsukni az ablakokat.

Az osztályfőnök feladata különféle tisztségviselők kijelölése (hetes, osztálykulcsos, tisztasági felelős), illetve megválasztása (diákönkormányzat képviselője, osztálytanács).

A szaktanárok és az osztályfőnök különféle felelősöket jelölhetnek ki akár az osztály- vagy a szaktanteremben található audiovizuális eszközök, akár a szertárak felszerelésének rendben tartására vagy előkészítésére.

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

Alkalmoszerűen közös kirándulásokon veszünk részt – hétvégeken, a tanév alatti szünetekben, nyáron. Ezek általában nem kötelezőek, de a közösség épülése érdekében, valamint a testi-szellemi gyarapodás miatt tanulóink számára erősen ajánljuk. Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, és az osztály tanulóinak szülei az évkezdő szülői értekezleten aláírásukkal vállalták a kirándulás költségeit az éves költségvetés részeként.

A kirándulást az igazgató engedélyezi. A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírállható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen.

A kirándulást szervező tanár attól a tanulótól, akinek súlyos fegyelmi kihágásai vannak, megtagadhatja a kiránduláson való részvételt az igazgatóval és osztályfőnökkel való egyeztetés után.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük.

Minden rendkívüli eseményt (pl. baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

## **2.21. A tanulói jogviszonyból, művészeti iskolai és kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges tiltott tárgyakkal és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos eljárási szabályok**

A tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogára, az egészséghez való jogára, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a közösség érdekére és a közbiztonságra tekintettel az iskola és a kollégium épületébe bizonyos tárgyak egyáltalán nem (a továbbiakban: tiltott tárgyak), más tárgyak (a továbbiakban: használatukban korlátozott tárgyak) csak engedéllyel hozhatók be.

### **2.21.1. Tiltott tárgyak**

A tanuló nem birtokolhatja és nem hozhatja be az alábbi tárgyakat az iskolába, kollégiumba (a továbbiakban: tiltott tárgy)

- a) közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, *mint például*
  - olyan szűrő- vagy vágóeszközt, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja,
  - dobócsillagot, rugóskést,
  - szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készüléket (különösen: felajzott íjat, számszeríjat, francia kést, szigonypuskát, parittyát, csúzlit),
  - jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszközt (különösen: ólmosbotot, boxert, viperát),
  - láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botot, nehezéket,
  - olyan eszközt, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (például gázspray),

- olyan eszközt, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít lőfegyverre (játékpisztoly, lőfegyverutánzat),
  - olyan eszközt, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (például elektromos sokkoló);
  - olyan eszközt, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- b) olyan eszközöket és tárgyakat, amelyek a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (a továbbiakban: Szabs.) vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (a továbbiakban: Btk.) foglaltak szerint büntetendő tényállásokhoz kapcsolódnak, *mint például*
- kábítószer, kábítószer-prekursor,
    - pszichoaktív anyagot,
    - mérget,
    - pornográf tartalmat,
    - radioaktív anyagot,
    - robbanóanyagot, robbantószer,
      - lőfegyvert vagy lőszert,
      - haditechnikai terméket,
      - veszélyes ebet vagy bármilyen veszélyes állatot,
      - pénz- vagy készpénz-helyettesítő fizetési eszköz hamisításának eszközeit.
- c) olyan eszközöket és tárgyakat, amelyeket 18 éven aluli személyeknek jogszabály alapján nem lehet értékesíteni, *mint például*
- dohánytermékeket,
  - alkoholtartalmú italt,
  - koffeintartalmú italt
  - szerencsejáték kellékeit (pl. sorsjegyek)
  - szexuális eszközöket,
  - gyógyszereket.

A tiltott tárgyak birtoklásának ellenőrzése, átvételének és visszaadásának szabályai, valamint a jogkövetkezmények:

- 1) Ha a tanuló a közbiztonságra különösen veszélyes tárgyat vagy olyan eszközt és tárgyat, amelyet 18 éven aluli személyeknek jogszabály alapján nem lehet értékesíteni, engedély nélkül birtokában tart az iskola területén, azt a tanulótól a szabályszegést észlelő pedagógus vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott bármely alkalmazott átveszi és haladéktalanul az igazgatói irodába az igazgatónak, igazgatóhelyettesnek vagy az iskolatitkárnak adja le, ahol azt a visszaadásig az iskolatitkár elzárva őrzi.

Ebben az esetben a tanuló igazgatói figyelmeztetést kap.

- 2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a b) pontban felsorolt, a Btk. vagy a Szabs. szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a

szabályszegést észlelő pedagógus, vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott ellenőrzi azzal, hogy

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti
  - az igazgatót
  - a rendőrséget
  - a tanuló szülőjét.

Ebben az esetben a fegyelmi eljárás szabályait alkalmazzuk.

Tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az igazgatótól hétfőtől péntekig 14.00 és 16.00 óra között

- kiskorú gyermek esetén a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak,
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek adjuk vissza.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

## **2.21.2. Használatában korlátozott tárgyak**

A tanuló behozhatja, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt az igazgató egészségügyi célból, vagy a pedagógus pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi és előzetesen a tanulmányi rendszerben (KRÉTA) rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát és a birtokolható tárgyat. Engedély tanórára, foglalkozásra vagy tanítási évre adható.

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok,
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök,
- az internetelésre alkalmas okoseszközök (például okosórák, táblagépek, laptopok).

A korlátozás vonatkozik

- a tanítási nap folyamán a gimnázium 7–12. évfolyamán tanulókra,
- a foglalkozások ideje alatt a kollégium tanulóira,
- a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamának tanulóira.

### **A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

A használatukban korlátozott tárgyakat, mobiltelefon, okosóra, laptop, netbook korlátozására vonatkozó jelen szabályozás:

Mobiltelefon, okosóra

- A mobiltelefonokat, okosórákat a diákoknak legelső tanítási óra elejéig, 7. 45 percig kell elhelyezni a tanteremben előkészített tároló eszközbe.
- Azoknak az osztályoknak, akiknek 0. órájuk van, ugyanezt 7.05 percig teszik meg.
- Keddi és csütörtöki napokon a 11. és 12. évfolyamos diákok a harmadik órájuk kezdetéig, 9.45 percig helyezik az eszközöket a kijelölt tárolóba. Akinek 1-2. órában fakultációja van, a fakultáció termében, a pedagógus felügyelete alatt helyezik el a diákok az eszközeiket a zárható tanári asztalban. A fakultációs óra után a szaktanár jelenlétében magukhoz veszik, és kikapcsolt állapotban a saját termükhöz viszik és ott helyezik el a kijelölt dobozba.
- Egész osztály esetében az összegyűjtött eszközöket az osztálytitkár egy másik osztálytanács taggal (osztálytitkár hiányzása esetén másik osztálytanács tag) elviszi az iskola titkárságára, ahol a titkárnők jelenlétében elhelyezi az arra kijelölt szekrénybe.
- A dobozt szállító tanulóknak kötelessége, hogy az eszközök sérülésmentesen kerüljenek a titkárságra, majd onnan vissza a diákokhoz. Büntetőjogi felelősséggel tartoznak az eszközök hiánytalan, sérülésmentes szállításáért.
- A mobiltelefonokat, okoseszközöket az osztály utolsó órája végén kapja vissza az osztálytitkár és társa által, a titkárságról elhozott dobozból. Azok a tanulók, akiknek további emelt és fakultációs órájuk van, a telefonjukat kikapcsolt állapotba viszik az órájuk tantermébe, ahol a pedagógus jelenlétében elhelyezik a tanári asztalban.
- Azok a tanulók, akiknek valamilyen nyomós okból (pl. betegség) szükséges, hogy meghatározott időre a mobiltelefonját vagy okosóráját használhassa, erre a titkárságon kaphat engedélyt.
- Azok a tanulók, akiknek egészségügyi okból (pl. cukorbetegség esetén a szenzor a telefonjára küld adatokat) lenémítva magánál tarthatja. Erről a szülő írásban nyilatkozik.
- Aki a felsorolt szabályokat megszegi, azonnal osztályfőnöki figyelmeztetést kap.
- Aki kettő vagy több telefonjából csak az egyiket helyezi be a dobozba és ez kiderül, azonnal osztályfőnöki figyelmeztetést kap, a magánál tartott telefonját le kell adnia a titkárságon, és a szülő veheti át munkanapokon 14.00 és 16.00 óra között.
- Aki többször is megsérti a fenti rendelkezést, azzal a Házi rend A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei fejezet alapján járunk el.
- Az év elején szülői nyilatkozatot kérünk, amelyben a szülő rögzíti, hogy gyermeke egy mobiltelefont hoz be az iskolába, leírja annak színét, típusát, számát, és hogy a telefon rendelkezik biztonsági kóddal.

#### Laptopok, netbookok

- Az iskola által biztosított laptopot, netbookok iskolába hozatala csak az osztályfőnök vagy szaktanár kérésére történhet.
- Az eszközöket feltöltött állapotban kell az iskolába behozni, és amennyiben a többszöri használat miatt az akkumulátor lemerül, csak igazgatói/osztályfőnöki/titkársági engedéllyel lehet tölteni.

- A laptopokat, netbookokat osztályonként összegyűjtve a könyvtárban kell elhelyezni addig az óráig, amikor a szaktanár kéri. Az órai használat után ezeket vissza kell vinni a könyvtárba.
- Ezeket az eszközöket a tanítás végén vehetik magukhoz a diákok egyénileg.
- A délutáni emelt órákon, fakultációkon való elhelyezés megegyezik a mobiltelefonra vonatkozó szabályokkal.
- Aki a felsorolt szabályokat megszegi, azonnal osztályfőnöki figyelmeztetést kap.
- Aki többször is megsérti a fenti rendelkezést, azzal a Házi Rendszer A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei fejezet alapján járunk el

**2.22. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.**

Ha a tanuló által elkövetett cselekmény vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi hatály alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést az intézmény vezetője azonnal köteles megtenni. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Az eljárásba a tanuló szüleit köteles az intézmény bevonni.

Ha a tanuló az iskolai közösség együttélési szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, ami sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit vagy a tanuló az iskola pedagógusa, vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik az intézményvezető három fős bizottságot hoz létre, amely megkezdi az ügy kivizsgálását. A bizottság vezetője a főigazgató, az egyik tagja az osztályfőnök. A vizsgálatot öt napon belül le kell folytatni és megállapítani, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást, vagy az azzal történő fenyegetést. Amennyiben igen, a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi, vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e, vagy sem.

A cselekmény megítélésének elvei:

- az emberi méltóság tiszteletben tartása,
- az egyenlő bánásmód elve,
- a személyi biztonsághoz, testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése,
- a művelődéshez való jog érvényesülése,
- a véleménynyilvánítás szabadsága,
- a tanuló sikeres társadalmi integrációja,
- a társadalmi leszakadás megakadályozása,
- az igazságosság, méltányosság, fokozatosság,
- a Kalazanciusi értékek megtartása

A döntés meghozatalánál a bizottság figyelembe veszi, milyen mértékben veszélyeztette a cselekedet az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai pedagógiai munka és működés nyugodt feltételeit.

Közösségellenes cselekedetek pl.:

- a pedagógus munkájának ellehetetlenítése,
- a közösségi oldalon pedagógusról vagy az intézmény bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése,
- tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben
- videó és fénykép készítése iskolai dolgozókról, tanulókról

Intézményünk ügyel az önkényesség és egyoldalú intézkedések kiküszöbölésére, az attól való tartózkodásra. Alkalmazandó intézkedések, amelyeket intézményünk a fokozatosság elvét figyelembe véve érvényesít:

- érzékenyítő foglalkozás, program,
- személyes egyeztetés,
- rendkívüli szülői értekezlet,
- mediáció,
- iskolapszichológus bevonása,
- iskolaorvos bevonása,
- szakértői bizottsági vizsgálat/felülvizsgálat kezdeményezése
- eltiltás iskola által szervezett iskolán kívüli programon történő résztvételtől,
- eltiltás szakköri foglalkozáson való résztvételtől,
- jelzés a Gyermekjóléti Szolgálat felé,
- jelzés a Gyámhivatal felé,
- fegyelmező intézkedések.

# MELLÉKLETEK



## **1. számú melléklet**

### **1. ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE**

#### **1.1. Bevezetés, általános rendelkezések**

A korábbi időkben a 2007 előtti időszakban a Mester Tanoda Alapítvány művészeti iskolája a szegedi piarista iskola épületében látta el alapfokú művészet oktatás területén az alaptevékenységét. 2007 után a művészeti iskolák országos minősítését követően a gimnázium intézményegységévé vált és a szervezeti egységébe épült. A művészetoktatás berkein belül kínálunk tanulási, képzési lehetőséget mind az iskola tanulóinak, mind az iskolánk területén kívülről érkező külsős diákoknak egyaránt. Az alapfokú művészeti iskola 2007-től szintén a piarista rend magyar tartományának fennhatósága alá tartozik és a művésztanárok a tantestület teljesjogú tagjaivá váltak. A művészeti oktatás a délelőtti tankötelezettséget teljesítő oktatás után kezdődik a kora délutáni időszakban. A művészeti oktatás színhelye a főként az iskola főépületében a nyelvi laborokban, osztálytermekben, illetőleg és a hátsó intézményi szárnyban történik.

#### **1.2. A tanulók jogai és kötelezettségei**

##### **1.2.1. A tanulók jogai**

Minden tanulónak joga:

- hogy a pedagógiai programban megfogalmazottak maradéktalan megvalósításán keresztül - a nevelési – oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák,
- személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartásuk,
- védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- képességeinek, adottságának, érdeklődésének megfelelő minőségi nevelésben – oktatásban részesüljön,
- képességeihez mértén továbbtanuljon,
- tehetségét felismerjék, fejlesszék,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, kedvezményeit,
- részt vehessen tanulmányi versenyeken,
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért elismerésben részesüljön,
- szociális körülményeitől függően kérelmére a térítési- , illetve tandíj fizetésben kedvezményt vegyen igénybe,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz; kérdéseivel, problémáival szaktanáraihoz, az iskolavezetéshez fordulhasson,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, tájékoztatást kapjon,
- az iskola által közreadott írásbeli tájékoztatás alapján, illetve a pedagógiai programban is megtalálható művészeti tantárgyak közül szabadon választhasson,
- az eszköz- és szakterem használat,

- iskolai programon vagy versenyen részt venni,
- iskolán kívüli rendezvényeken, vagy versenyeken részt vegyen, ha a tudása ezt megfelelően alátámasztja és az intézmény által a nevezés megtörténik,
- a zeneiskolában gyakorlási engedélyt kérjen,
- hogy tanulmányai alatt használja az iskola hangszereit,
- hogy szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire-felvetéseire legkésőbb megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- a kötelező tárgy alapfokú vizsgája után („A” tagozaton, szolfézs 4. év után), a főtárgy tanárral történt egyeztetéssel - az intézményvezető engedélye alapján - kötelezően választható vagy választható tárgyakat tanuljon,
- hogy átvételét kérje másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

### 1.2.2. A tanulók kötelezettségei

A tanulók kötelezettsége, hogy

- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat,
- a főtárgy szakokra tanévenként beiratkozzon,
- év végén bizonyítványát visszaadja a főtárgytanárnak, amennyiben ugyanabban az intézményben folytatja tanulmányait,
- térítési, ill. tandíját befizesse,
- a jelentkezési lapot, a nyilatkozatot - kiskorú tanuló esetén a szülő – kitöltse,
- a tanórákon pontosan és felkészülten jelenjen meg. Esetleges késése, vagy az órabeosztástól eltérő megjelenése miatt elmaradt óráját a tanár nem köteles pótolni.
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, hogy eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek fejlesztése érdekében - tanulmányi kötelezettségének,
- betartsa az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak rendjét, az iskola helyiségeinek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai épségét, egészségét,
- megőrizzze, ill. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket (hangszereket, kottákat), óvja az iskola létesítményét, felszereléseit,
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- a tanórák kezdete előtt legalább 5 perccel felkészülten megjelenjen, a zeneiskolai tájékoztató füzetet és az órához szükséges felszerelést minden alkalommal magával hozza,
- késését, vagy az előre nem egyeztetett órabeosztástól eltérő időben való megjelenését igazolja. Ha azt a következő órán a tájékoztató füzetbe a szülő nem igazolja, akkor azt igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni. Három igazolatlan késés egy igazolatlan óra. Amennyiben a késés eléri a tanórai foglalkozás teljes idejét, úgy az igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az így elmaradt órát a tanár nem köteles pótolni.

### **1.2.3. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének, igazlására vonatkozó szabályok**

A tanuló köteles részt venni a főtárgyi órákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon és az intézmény hivatalos rendezvényein.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzás első napján a tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő tájékoztatja az iskolát a mulasztásról. A tanuló hiányzását a gondviselőnek a következő tanítási órára, de legkésőbb 8 napon belül igazolnia kell annál a szaktanárnál, akinél a tanuló hiányzott.

A foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezését kiskorú tanuló esetében a szülő vagy a gondviselő kérheti írásban a tanuló ellenőrzőjében. Váratlan eseménykor a szóbeli jelzés is lehetséges.

A növendék késése vagy hiányzása miatt elmaradt óra nem pótolható. A távollét miatti elmaradást a tanulónak pótolni kell a szaktanár által megszabott határidőig. A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti:

- ha a szülő, gondviselő írásban igazolja,
- ha a tanuló – kiskorú esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
- ha a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja,
- ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. A szaktanár 2 igazolatlan óra után írásban jelez a szülő felé (e-mail levélben, melyet iktatás céljából megküld az intézmény vezetésének) Az intézmény írásban értesíti a szülőt, ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 4 órát. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire. Az intézmény 3 felszólítást követően a növendéket törli a tanulók névsorából. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a tanítási óra egyharmadát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tenni.

### **1.3. A tanulói jogviszony keletkezése és megszűntetése**

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, mely felvétel vagy átvétel útján keletkezik, jelentkezés alapján. A felvételtől és az átvételtől az intézmény vezetője dönt. A művészeti iskolába jelentkezni a jelentkezési lap hiánytalan kitöltésével lehet. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól gyakorolja. A beiratkozás egy tanévre szól.

A beiratkozás eljárási rendje:

- bizonyítvány leadás(visszairatkozás, vagy átvétel esetén),
- jelentkezési lap, nyilatkozat kitöltése,
- térítési-, tandíj befizetése vagy a mentesség elbírálásához szükséges nyomtatványok leadása.

Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy melyik intézményben melyik az a tanszak, amelyen térítési díj fizetése mellett folytatja tanulmányait a tanuló. A nyilatkozat alapján dönthető el, hogy intézményünkben térítési díjat vagy tandíjat kell fizetni

Tanév közben kimaradni csak különösen indokolt esetben lehet. A szülő írásban kérheti a jogviszony megszűnését az intézmény vezetőjének címezve, a főtárgy tanárral történt előzetes egyeztetés alapján.

#### **1.4. Térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések**

A művészeti iskolában a tanévre fizetendő térítési díj és tandíj meghatározásának alapja a szakmai alapfeladatra jutó díjalap. A díjalap alapján az intézmény saját hatáskörében saját mutató számai figyelembe vételével, a hatályos jogszabályok keretei között maga határozza meg az intézményben érvényes tan-és térítési díjak összegét.

A piarista diákoknak a térítési- illetve a tandíjból egyéni és csoportos tanszakokon kedvezményt biztosít az intézmény, amelynek mértéke térítési díjnál a díjalap 6%-a, tandíjnál a díjalap 15%-a

Az alapfokú művészetoktatás térítési díj, illetve tandíj megfizetése ellenében vehető igénybe. Az alapfokú művészeti iskolában a tanulói jogviszony létesítésekor írásban kell nyilatkozni, hogy melyik művészeti ágra történik a beiratkozás, továbbá arról, hogy tandíjat vagy térítési díjat fizet.

Amennyiben a tanuló több művészetoktatási intézményben is tanul vagy intézményünkben több tanszakra jár, a szülő minden tanév megkezdésekor köteles írásban nyilatkozni arról, hogy hol kíván térítési- illetve tandíjat fizetni. Ha intézményünkben több művészeti ág, több tanszak foglalkozásait igénybe vevő tanuló az első tanszakon térítésidejét fizet, akkor következő többi tanszakon tandíjat fizet.

Gyermekvédelmi kedvezményben részesülő mentesül a díjfizetés kötelezettsége alól, ha a gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot érvényes jegyzői határozattal alátámasztja. A gyermekvédelmi kedvezményre vonatkozó jegyzői határozatnak tartalmaznia kell, hogy a tanuló hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű.

2011 évi CXCV. Nkt. „14. Alapfokú művészeti iskola „pontjának 16. § (3) „Minden esetben ingyenes a hátrányos helyzetű tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel. Kérjük a jegyzői határozatot, a Dugonics András Piarista Gimnázium Művészeti Iskolájának titkárságán leadni a tanév kezdetéig.

A művészeti iskolánkba a térítési- és tandíjakat féléves időtartamra előre egyben kell fizetni. Az iskola által kijelölt júniusi beiratkozáskor

- a következő tanév I. félévére,

- és november 1-10 között a II. félévére.

Iskolánkban nincs részletfizetési lehetőség. A térítési- és tandíj határidőben történő befizetésének elmulasztása esetén a fizetésre kötelezettet felszólítjuk. Eredménytelen felszólítás esetében a tanuló jogviszonyát megszüntetjük, töröljük a tanulói névsorból. A tanuló indokolt kimaradása esetén a befizetett térítési-, tandíj összegéről, - írásbeli kérelem alapján - az igazgató, mérlegelési jogkörének megtartása mellett, dönthet a visszafizetés időarányos részéről vagy a megtagadásról.

## **1.5. Tanulók jutalmazásának elvei, formái**

### **1.5.1. Tanév végi díjak, oklevelek**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el; az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez; az iskolai, illetve az iskolán kívüli művészeti versenyeken, vetélkedőkön vesz részt; vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesít. Továbbá Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért, tanulmányi versenyeken való sikeres részvételért, az iskola és más városi intézmények rendezvényein, hangversenyein való magas színvonalú közreműködésért, együttesben végzett kiemelkedő munkáért az intézmény tanulója jutalomban részesülhet.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: szaktanári, igazgatói.

A dicséretet az év végi bizonyítvány és a törzslap jegyzet rovatába be kell jegyezni.

Tanulóink, akik a tanév során kiváló tanulmányi eredményt értek el, oklevelet és tárgyi jutalmat kapnak, melyeket a tanévzáró ünnepélyen vesznek át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon és bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

A művészeti tanulmányaikban a már alapvizsgázott, ill. a továbbképző osztályokban, vagy legfeljebb a záróvizsga évében lévő tanulók díjai:

- Bálint Sándor-díj
- Huszka Jenő-díj
- Dorogi-díj
- Szaktanári dicséret

## 1.5.2. Jutalmazási formák és fokozatok

- 1) Szaktanári dicséret szóban, szaktanári dicséret írásban.

Azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők,

A tantárgyi dicséret írásban bekerül a félévi értesítőbe, bizonyítványba, valamint a törzsanyagba és elektronikus naplóba egyaránt

- 2) Igazgatói dicséret, laudáció.

Igazgatói dicséret: az érintett szaktanárok javaslatára a tanszak, illetve az iskola érdekében végzett kiemelkedő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti, és erről a szülőket írásban értesíti.

- 3) Nevelőtestületi dicséret.

- 4) Év végi tárgyjutalom (könyv, kotta, ), részvétel zenei táborban, külföldi szereplésen, rangos koncerten, operaelőadáson, oklevél, ösztöndíj.

## 1.6. Kapcsolattartás a szülőkkel és a családdal

Az iskola és a szülői ház kapcsolatát szolgálja első sorban az év eleji művészeti iskola által megszervezésre kerülő szülői értekezlet és tanévnyitó ünnepség.

Igyekszünk a művészeti iskola által megszervezésre kerülő programokra meghívni a szülőket, hozzátartozókat és barátokat, amelynek reményében az együttléteink által jó viszony alakulhat ki a szülők és a tanárok között.

A művészeti iskola honlapon és facebook oldalon értesíti a szülőket és iskolánk barátait a közelgő eseményekről és programokról. A szülő irányába a kötelező tájékoztatás elektronikus levelezés formájában történik. A levelezés a művészeti iskola titkársága, az intézményegység vezető és szaktanárok által történik.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselő által az iskola vezetéséhez, vagy az adott ügyben érintett gyermek szaktanárához, művészeti oktatójához fordulhatnak.

Az iskola a szülő felé fennálló tájékoztatási kötelezettségének egy részét a Tájékoztató füzet, telefon, elektronikus levél, illetve az elektronikus naplón keresztül teljesíti. A tagintézményvezető a programokról, az oktatás változását érintő bármilyen jellegű információról, pl. beiratkozásról, térítési és tandíj befizetési kötelezettségről a szülőket tájékoztatja elektronikus levél formájában. A szaktanárok a saját tanszakjukat érintő programokról, változásokról, aktualitásokról és a diákokat és szüleit kötelesek tájékoztatni.

A művészeti ágazatok és tanszakok működésére vonatkozó fontos tudnivalókról, aktualitásokról (tanszaki koncert, egyéb adatbekérés, vizsga, térítési és tandíjbefizetés) a művészet iskola központi levelező rendszerének tájékoztatását követően egy héten belül tájékoztatást a tanszakot vezető szaktanár, aki hivatkozhat a központi rendszerből megtörtént levelezésre.

A szülők irányából az iskola felé a mulasztások igazolása, illetve kérelmek előterjesztése diákok által személyesen, telefonon vagy elektronikus úton történik.

A szülő kötelessége, hogy

- együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését, valamint határidőre befizesse a művészetoktatás térítési, vagy tandíját,
- tiszteletben tartsa az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon a szaktanártól,
- a nevelési-oktatási intézményegység vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

## **1.7. Elektronikus napló**

A művészeti iskola a KRÉTA rendszerben digitális osztálynaplót vezet a tanóráról, a haladási anyagról a tanulók értékeléséről, érdemjegyeiről, hiányzásairól. Az e-napló tanulókra vonatkozó szaktanároknak minden hónap végén aktualizálni kell.

## **1.8. Tanulói értékelés**

A jegyek típusairól, a számonkérések módjáról a Pedagógia Programban tájékozódhatunk.

- Havi rendszerességű osztályzatok: a művészeti szaktanárok minden hónap végén érdemjegyet és szorgalom jegyet adnak. Egy hónapban több érdemjegy is adható.

- Félévi és év végi osztályzatok: a félévi osztályzás az első félév munkáját tükrözi, az év végi pedig a teljes tanévben végzett munkát. A félévi és év végi jegyeket a szaktanár adja.

Minden félév végén a művészeti vizsgákról köteles beszámoltató jegyet adni a szaktanár.

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

A Szegedi Piarista Iskola Alapfokú Művészeti Iskola pedagógiai programjának helyi tantervében meghatározott évfolyamonkénti ismeretanyag alapján a különböző tanszakokhoz, tantárgyakhoz beszámolási és vizsgakötelezettség tartozik. A helyi tanterv valamint a 27/1998 (VI.10.) MKM rendeletben meghatározottak szerint az évfolyamonkénti beszámolás lehet írásbeli, szóbeli vizsga. A vizsga lehet nyilvános és zártkörű valamint a vizsga lehet

koncertszerű és nem nyilvánosan bizottság előtti. A vizsgát az intézményvezető szervezi a tanszakvezető és a szakos intézményvezető - helyettes javaslatára. A Szegedi Piarista Iskola Alapfokú Művészeti Iskola jogszabályban meghatározottak szerint alapfokú művészeti és művészeti záróvizsgát szervez. A főtárgy tanár javaslatával osztályba soroló, vagy különbözeti vizsgát tehet a tanuló. Az egyes osztályok, tagozatok vizsga követelményeit a 27/1998 (VI.10.) MKM rendelet szabályozza. A vizsgabizottság tagjait az intézményvezető jelöli ki a tanszakvezető és a szakos intézményvezető-helyettes javaslatát figyelembe véve. A vizsgák szervezésére a 20/2012. EMMI rendelet 64. § – 78. §-a az iránymutató. Minden vizsgázónak a vizsgák megkezdése előtt 10 perccel meg kell jelenni. A vizsgák időpontjának megállapítása az intézményvezetés által történik figyelembevéve a szaktanárok javaslatát.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. Független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetője felé kell a vizsgázónak írásbeli kérelmet benyújtania.

### **1.9.1. Vizsgák formája, fajtája:**

- Évfolyam vizsga
- Különbözeti vizsga
- Osztályozó vizsga
- Alapvizsga
- Záróvizsga

A tanulóknak félévi és év végi hangszeres, valamint elméleti beszámolót kell tenniük. A beszámoltatás különböző szakaszai és formái:

- A félévi beszámoló a különböző művészeti ágazatokban másként történik. Zeneművészeti ágazaton történhet tanszaki előjátás formájában, koncertszerűen, is, vagy zártkörű meghallgatásként kerülhet megszervezésre. A félévi beszámoló módjáról a munkaközösségek döntenek, a tanszakvezető megjeleníti a tanszak munkatervében.

- Az év végi beszámoltatás kizárólag a vizsgáztatás keretein belül történik, mely az igazgató vagy helyettese, és a tanszakvezető jelenlétével történik, lebonyolításáról a vizsgajegyzőkönyv tanúskodik. A vizsga lehet zártkörű és nyilvános. A vizsga anyagát a szaktanár állítja össze a tantervi program alapján.

- Az elméleti tárgyak félévi vizsgái csak írásban, az év végi vizsgái írásban és szóban történnek, a munkatervben meghatározott rendben, a tanszakvezetővel egyeztetett alapkövetelményi szint szerint. Az év végi szóbeli vizsga zártkörű.

- A képzőművészeti ágazaton féléves vizsgakiállítás történik a tanuló 2- 3 alkotása alapján, amelyet szaktanára véleménye szerint és engedélyez.

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,



- meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsgák időpontjai:

- az adott félév kihirdetett időpontja előtti 2 hétben kijelölt munkanapon
- év végi osztályozó értekezlet előtti 2 hétben kijelölt munkanapon

Jelentkezés módja:

A vizsgákra írásban kell jelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig.

**Különbözeti vizsgát** a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsga félévenként legfeljebb a soron következő egy év anyagából tehető.

## 1.10. A működés rendje

Az Alapfokú Művészeti Iskola működése intézményegységként a Szegedi Piarista Iskola Gimnázium működéséhez és nyitvatartási idejéhez alkalmazkodik.

Az iskola nyitvatartási ideje: munkanap 6.00-21:30 – ig.

A művészeti iskolában a tanítási órák megszervezése a fő épületben, valamint lehetőség szerint a kollégiumban és a hátsó épületszárnyban valósul meg.

- A hivatalos ügyek intézése munkanapokon a kifüggesztett időpontokban történik a művészeti titkárságon, ill. a gazdasági irodában.

- A tanítási szünetekben az iskola ügyeleti rend szerint tart nyitva. Ügyeleti időn kívül csak a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az épületben.

Az Alapfokú Művészeti Iskolánk tanórái a főépületben leghamarabb 13: 00 órakor vagy az ezt követő időintervallumban 14 óra kezdődnek.

Alapfokú művészeti iskolánk zeneművészeti, képzőművészeti, báb és színjáték, valamint táncművészeti ágon folytat oktató-nevelő munkát. Intézményünkben az oktatás alapvetően délutános munkarendben folyik. A délelőtti tanítást indokolt esetben az igazgató engedélyezheti. Az oktatás és nevelés az óraterveknek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban lévő órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével a kijelölt tantermekben. A tantermet az órát tartó pedagógus illetve gyakorlási engedéllyel rendelkező tanuló nyitja és zárja.

A főtárgyi órák beosztását lehetőség szerint a csoportos kötelező tárgyi órák órarendjéhez kell igazítani.

A növendékek kötelesek:

- minden órán pontosan és felkészülten megjelenni,
- legalább 5 perccel az óra kezdése előtt megérkezni,

- tankönyvet, kottát, füzetet, tájékoztató füzetet (ellenőrzőt), írószerszöközt magukkal hozni,

- a tájékoztató füzet aktuális bejegyzését a szülvével, illetve a tanárral aláíratni.

### **1.10.1. Tanítás rendje**

Növendékeink egyéni és csoportos foglalkozásokon vesznek részt.

A tanítási órák időtartama a helyi tanterv szerint: egyéni órák - A tagozaton heti 2x30 perc csoportos órák - heti 2x45 perc.

A tantárgyankénti heti tanítási órák - elsősorban magasabb évfolyamok, valamint zenekari próbák esetében - összevontan is megtarthatók.

Az elméleti órák között öt perc szünetet kell tartani. A megtartott hangszeres órákat a főtárgyi naplóban dátum szerint, a szolfézs, illetve a kötelező tantárgyi órákat az említett tantárgyi naplókban sorszám és dátum szerint kell feltüntetni. Valamennyi tanórai és egyéb foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható.

### **1.10.2. Egyéb foglalkozások rendje**

Intézményünkben tanórán kívüli foglalkozások lehetnek a következők: tanulmányi kirándulás, koncert és operalátogatás, iskolai rendezvény, a koncertet megelőző próba, növendékkoncert, városi és vidéki fellépés.

Tanulmányi kirándulások alkalmával annyi kísérőtanárt kell biztosítani, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges, de 10 tanulónként legalább 1 főt. A kísérőtanárok felelősek a rendért és a tanulók testi épségéért. Ha a tanulók szereplésére is sor kerül, lehetőleg biztosítani kell szaktanára részvételét. Önként jelentkező szülvök kísérőül bevonhatók, de a tanári kíséretet nem helyettesíthetik.

### **1.11. Tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási rendek**

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend Alapfokú Művészeti Iskolánk – a pedagógiai programban és a helyi tantervben foglaltak szerint – a főtárgy és a kötelező tárgy mellett kötelezően, illetve szabadon választható tárgyakat is lehet tanulni. A szolfézs művészeti alapvizsga letételét követően a főtárgy mellett kötelező választani a kötelezően választandó tárgyak közül. Az intézmény minden esetben figyelembe veszi a szülvök és a tanulók hangszer, valamint tantárgyválasztását. Amennyiben a jelentkező választása valamilyen akadályba ütközik (fiziológiai adottság, helyhiány) a szaktanárok tesznek javaslatot a módosításra. A felvett tárgyak óráinak látogatása a tanév folyamán kötelező. Új tantárgy felvételére vagy a korábbiak módosítására a tanév kezdetén van lehetőség, de ezt a szándékot legkésőbb a felvételi meghallgatásig írásban jelezni kell az igazgató felé. A tantárgyválasztás

módosítását az igazgató engedélyezi a szaktanárok véleményének figyelembevételével, a rendelkezésre álló órakeret függvényében.

### **1.12. Diákkörök létrehozásának rendje – kórus és népi kamaraegyüttes**

Az iskola énekkara népi kamarakórusa sajátos diákkörként működik, vezetője az intézményegység- vezető által megbízott kórusvezető tanár. Elsősorban az egyén közös éneklésének igényét hivatott kielégíteni, de az iskolai, kistérségi és városi kulturális rendezvények színesítését is szolgálja. A kóruspróbák, zenekari próbák meghatározott időben –a rendkívüli eseteket leszámítva, heti két alkalommal tarthatók. Ez időben egyéb foglalkozások csak az igazgató vagy helyettesének külön engedélyével szervezhetők.

### **1.13. Az iskola által elvárt viselkedési szabályok**

- A tanórákon a szülő csak az órát tartó tanár beleegyezésével vagy az
- Óráról felvételt a szaktanár és az intézményvezető közös engedélyével készíthet.
- Alapfokú Művészeti Iskolánk növendéke művészet iskolánk képviselőjében csak a tanára tudtával és beleegyezésével szerepelhet egyéb városi rendezvényen.
- Városon kívüli versenyen, hangversenyen vagy nyilvános előadáson csak a szaktanár és az intézményvezető közös engedélyével vehet részt.
- A zeneiskola tulajdonát képező, kölcsönzött hangszerek állapotáért a tanuló vagy annak gondviselője felelős; a használat közben előforduló kisebb javítások elvégztatását, a tartozékok pótlását, a gyermek gondatlanságából bekövetkező károkért az anyagi felelősséget a növendéknek vagy gondviselőjének kell vállalnia.
- A növendékek ingyenesen használják az iskola hangszereit. A kölcsönzött hangszert visszaadni az átvételkori állapotnak, a használatnak megfelelően kell megtenni.
- Az intézményben, az intézmény környezetében (épület előtti 5 méteres körzet) ill. az intézmény rendezvényein a tanuló számára tilos a dohányzás, a szeszesital és kábítószer fogyasztása.
- Egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a tanításihelyiségekre, a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is.
- Tanórán, rendezvényeken, hangversenyeken, vizsgákon a tanuló a mobiltelefonját köteles kikapcsolni.

### **1.14. A művészeti iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközeinek használati rendje**

Az épületben, tantermekben csak az oktatással – neveléssel kapcsolatos tevékenység végezhető. Nem iskolai célra csak az igazgató engedélyével vehetők igénybe a helyiségek, létesítmények, melynek eljárási szabályait a fenntartó utasításai tartalmazzák.

Aki a terembe lépéskor hibát, hiányosságot észlel vagy okoz, köteles azt azonnal jelezni az iskolatitkárnak, a portásnak vagy az intézmény vezetésének.

Az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni. A terem berendezési tárgyait használat után eredeti állapotába kell visszahelyezni (székek, pultok, zongorabetét, nyílászárók stb.) – a termet zárni kell és a kulcs leadását aláírással kell igazolni. Ha a terem nyitva marad, felügyelet nélkül, akkor a kulcsot felvevő személy felelőssége, amennyiben a teremben, annak berendezésében kár keletkezik. Növendékek a tantermekben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. Ez alól kivétel a gyakorlati engedéllyel rendelkező növendék.

Gyakorlás céljára üres terem igénybe venni szülői kérelemmel, igazgatói engedéllyel lehet. Gyakorlót intézményünk otthoni hangszerrel nem rendelkező (zongora) növendék számára nyújthat. Az igényt a szülő írásban, a gyermek nevével, a gyakorlati idő pontos megjelölésével kérelmezi. A gyakorlat céljára biztosított terem rendeltetésszerű használatáért a kérelmet benyújtó szülő a felelős. Rendbontás, rendeltetés ellenes használat, más tanulók beengedése a terembe a gyakorlati engedély visszavonását vonja maga után. A gyakorlat céljára biztosított terem nyitására, zárására is a kulcs felvételének, leadásának szabályai vonatkoznak.

A tanteremben a növendék hozzátartozója vagy más idegen személy csak az igazgató eseti vagy állandó engedélyével tartózkodhat, kivéve a jogszabályban felsorolt hivatalos személyeket. Minden növendéknek kötelessége, hogy az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A takarékoság és állagmegóvás szabályainak betartásával használhatja az iskola felszereléseit, berendezéseit. Kártérítés esetén a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

### **1.15. Hangszerkölcsonzés**

A növendékek hangszert kölcsönözhetnek szükségleteik és a lehetőségek figyelembevételével. A kölcsönzött hangszerekért a növendékek, ill. a kiskorú növendékek szülei erkölcsi és anyagi felelősséggel tartoznak. A hangszerek karbantartása, a rendellenes, vagy gondatlan használatból eredő hiba szakszerű javíttatása az intézmény feladata, költsége azonban a kölcsönvevőt terheli. A hangszerek állapotának megóvása érdekében a kölcsönzött hangszert kérjük, hogy autóban ne tároljanak. Télen a fagy, nyáron a túlmelegedő autó a hangszerben maradandó károkat okozhat. A hangszerek nagyjavítása (generálása) nem a kölcsönvevő feladata. A hangszerek javítását, generálását az intézmény szervezi. Hangszerek a biztonságos tárolás érdekében intézményünkben nyitvatartási időben a portán helyezhetőek el.

A hangszereket, hangszerkölcsonzési szerződés kitöltése mellett, valamint nagykorú és szülői aláírással ellátott hitelesítést után vihetik magukkal a növendékek, illetve a tanulók szülei.

### **1.16. A művészeti iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Az Alapfokú Művészeti Iskola szervezése által alkalomszerűen közös kirándulásokon vehetünk részt a tanév alatt, vagy nyári táboroztatás alkalmával. Nem kötelezőek, de a közösség épülése érdekében, valamint a testi-szellemi gyarapodás miatt tanulóink számára erősen ajánljuk.

A kirándulást az igazgató engedélyezi. A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket, koncerteken, kiállításokon vesznek részt. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi. A kirándulást szervező tanár attól a tanulótól, akinek súlyos fegyelmi kihágásai vannak, megtagadhatja a kiránduláson való részvételt az igazgatóval és osztályfőnökkel való egyeztetés után. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. Minden rendkívüli eseményt (pl. baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

### **1.17. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

Intézményünkben térítési díj mentességben csak a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezése értelmében részesülhetnek a tanulók. Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel. Intézményünkben szociális ösztöndíjra nincs lehetőség.

Intézményünkben a térítési díj mérsékléséhez térítési díjkedvezmény kérhető. A térítési díjkedvezményhez szükséges nyomtatványt és az igazolásokat minden év szeptember 15. napjáig kell, hogy a szülők az iskola titkárságán leadják.

## 2.számú melléklet

### 2. A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

#### 2.1. Bevezetés

A Dugonics András Piarista Gimnázium kollégiuma sok hasonló közösség életében osztozik: felépítésében és mindennapi életvitelében nem különbözik lényegesen más diákotthonoktól. Sajátosságát az adja, hogy nemcsak a többi kollégium közé sorolható be, hanem részesedik a Piarista Család életében is. Ezért az itt élő diákoknak mint *piarista* kollégium kíván otthont teremteni.

Az otthonteremtés a kollégium alapvető feladata: nevelőtől is, diáktól is olyan elvek követését várja el, amelyek bár előírásokban nem rögzíthetők maradéktalanul, sürgetőbbek, mint a megfogalmazható szabályok. Célunk a személyes, és nem pusztán jogszerű kapcsolatokon alapuló közösség kialakítása, mert így jöhet létre az a közeg, amelyben a Piarista Rend több évszázados hagyománya élővé, otthont teremtővé válhat, mint ahogy a mottóinkban megfogalmazzuk: „Otthon a közösségben.”

Ez a rendszabályok fölött álló cél mégis sajátosan viszonyul a tételesen megragadható előírásokhoz. Az életrendünket meghatározó szabályok ugyanis nem pusztán a közös munka menetét biztosítják, hanem a piarista közösség hagyományára jellemző, tanárt és tanuló személy szerint megszólító elvárások is. Aki szabadon vállalja, hogy ezeknek az elvárásoknak megfelel, azoknak a közösség nemcsak a törvényteljesítés és a rendszeres élet örömét garantálja, hanem föl kínálja a közösséghez való tartozást, az otthont is.

A Házirend keretet kíván nyújtani ahhoz, hogy minden egyes növendék a kollégiumi közösség tagjaként a lehető legteljesebben kifejleszthesse Istentől kapott lelki, szellemi és fizikai képességeit. A Piarista Gimnáziumba és Kollégiumba a szülők és a növendékek az intézmény pedagógiai céljaival egyetértve jelentkeznek.

#### 2.2. A Házirend szabályozási köre és módosítási eljárások

A Házirend a kollégiumi életre, valamint az intézmény területén kívüli, a kollégium és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre terjed ki. Az itt meghatározott szabályok vonatkoznak a kollégiummal jogviszonyban álló növendékekre, a nevelőkre, a szülőkre, illetve gondviselőkre, akik a gyermek törvényes képviselőiként jogokat és kötelezettségeket gyakorolnak.

A Házirend évente módosítható, de indokolt esetben év közben is. A növendékek minden évben június 15-ig tehetnek javaslatokat a Házirend módosítására. A Házirendet kiegészíti a napirend, az iskola és a kollégium helyiségeinek rendje.

### 2.3. A Házirend hatályba lépése, elfogadási módja

A Házirendet a kollégiumvezető javaslatára a prefektusi testület fogadja el. A Házirend hatálybalépéséhez a fenntartónak, a Piarista Rend Magyarországi Tartományfőnöksége előjárójának a jóváhagyása szükséges.

### 2.4. Munkarend a kollégiumban

#### 2.4.1. A hét rendje

A kollégium munkarendje a gimnázium munkarendjét követi. A tanulók heti 5 napot töltenek a kollégiumban. Vasárnap – vagy a szünetek utolsó napján – az ügyeleti idő 18.00 órakor kezdődik; pénteken 16.00 órakor ér véget. A hazautazás pénteken – vagy egyéb esetekben a szünetek előtti utolsó tanítási napon – az utolsó tanítási óra után kezdődhet. A hét pontos szabályozása a napirendben található. (ld. 1. sz. melléklet)

#### 2.4.2. A kötelező tanulási idők (stúdiumok) rendje

A tanulás szervezett formában a tanulószobákon, piarista szóhasználattal: stúdiumokon folyik, közös termekben (felsőbb éveseknél a saját szobájukban), tanári felügyelettel. A stúdium kezdetét jelző csöngetésre mindenki csöndben elfoglalja a helyét. Egyéni vagy csoportos külön tanulásra a stúdiumi idő alatt a felügyelő prefektustól lehet engedélyt kérni. A folyosón azonban egyszerre csak annyian tartózkodhatnak, hogy egymást a tanulásban ne zavarják. A stúdiumok alatt bárhová kikéredzkedni csak kivételes esetekben lehet. A tanulás közben nem szabad enni, a többiekkel beszédrel vagy bármi más módon zavarni. Aki a stúdium vége előtt elkészült a tanulással, olvasással vagy egyéb szellemi tevékenységgel foglalkozzék.

A kollégiumban a tanulási időtartam a gimnázium növendékei számára egységesen 13 stúdium 165 perc (heti 11 óra).

A tanulási időt befolyásolja a tanulmányi átlag. Növendékeinket rendszeresen értékeljük, tanulmányi átlagukat az iskolai rendben előre meghatározott időpontokban lemérjük, ezt nevezzük kategóriának.

Ennek alapján „A”, „B”, „C”, „D”, „E”, „F”, „G”, „H”, „I”, „J”, „K”, „L” kategóriákat különböztetünk meg. Tanulmányi átlaggal való összefüggésük a következőképpen alakul:

L-kategória	5,00-4,81	8 stúdium/hét
K-kategória	4,80-4,61	9 stúdium/hét
J-kategória	4,60-4,41	10 stúdium/hét
I-kategória	4,40-4,21	11 stúdium/hét
H-kategória	4,20-4,01	12 stúdium/hét
G-kategória	4,00-3,81	13 stúdium/hét
F-kategória	3,80-3,61	14 stúdium/hét
E-kategória	3,60-3,41	15 stúdium/hét

D-kategória	3,40-3,21	16 stúdium/hét
C-kategória	3,20-3,01	17 stúdium/hét
B-kategória	3,00 alatti átlag	18 stúdium/hét
A-kategória	ha valamiből bukott a diák	20 stúdium/hét

Aki „A” kategóriát szerez, annak heti szinten 20 stúdiumot kell teljesítenie, illetve a mindenkori visszaérkezés napján kötelesek 18.00-ra megérkezni, és 18.30-19.30 között stúdiumon részt venni.

A „B” – „L” kategóriába tartozó diákok szabadon dönthetik el, hogy heti rendszeres elfoglaltságaik (edzések, magánórák, művészeti iskola, stb.) mellett mikor teljesítik a számukra kötelezően teljesítendő heti stúdiumkeretet. A napi 1 stúdium viszont mindenkitől kötelezően elvárt.

A kollégisták heti egyenlegét a pénteken délután ügyeletes kollégiumi nevelőtanár összesíti, az esetleges elmaradásokról pedig a vasárnap esti ügyeletes prefektus értesíti az érintetteket.

A tanulási időszakok betartatását a kollégiumi nevelők – azaz a prefektusok — felügyelik és ellenőrizhetik az elvégzett munkát. A stúdiumok között 15 perc szünetet kell tartani.

A 7-8-9-10. évfolyamok számára a kimenőidő az utolsó tanítási órájukat követően kezdődik és minden nap 15:50-ig tart.

A 11-12. évfolyamos kollégisták számára a kimenőidő az utolsó tanítási órájukat követően kezdődik és minden nap 18:00-ig tart.

Az 7-8-9-10. évfolyamok számára az iskolai tanulmányokra való felkészülés helye a stúdióterem. A 11-12. évfolyamos kollégisták a lakószobájukban tanulhatnak. Stúdió alatt kötelesek szobájuk ajtaját nyitva tartani.

A stúdióok szervesen illeszkednek a napirendbe. (1. sz. melléklet)

### **2.4.3. A késések és mulasztások**

Amennyiben a kollégista kötelezően előírt napi programjairól késik, köteles jelentkezni az ügyeletes prefektusnál. Előrelátható hiányzás esetén a kollégista kötelessége, hogy a távollétet előzetesen jelezze az ügyeletes prefektusnak.

### **2.4.4. Kollégiumi csoportfoglalkozások rendje**

A kollégium - a nevelési és oktatási feladatainak teljesítéséhez - a tanulók részére kollégiumi foglalkozásokat szervez

- saját hatáskörben és szervezésben,
- a gimnázium testnevelés munkaközösségével és a Diáksport Egyesülettel közösen,
- az Alapfokú Művészeti Iskolával közösen. (vö. 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet)



A tanulói részvétel szempontjából a kollégiumi foglalkozás lehet

- a) kötelező vagy
- b) szabadon választható.

A tanuló heti tizenhárom órában köteles részt venni stúdiumon (mely nem más, mint felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő, egyéni vagy csoportos foglalkozás), a kollégiumi napirendnek megfelelően.

A tanuló heti egy órában köteles részt venni kiscsoportos esti imán (mely nem más, mint közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozás)

A tanuló a kollégium által biztosított lehetőségek közül további heti egy, szabadon választott foglalkozáson köteles részt venni.

A stúdiumok látogatása alól a tanuló - a „Kategória beosztás” elvei szerint -, részben felmentést kaphat. A tanulók nem kaphatnak felmentést a tematikus csoportfoglalkozások látogatása alól.

A kollégiumnak az éves tanulói foglalkozási terv elkészítéséhez minden tanév első hetében fel kell mérnie, hány tanuló és milyen szabadon választható foglalkozáson kíván a tanévben részt venni.

Az éves tanulói foglalkozási tervet a kollégium vezetője készíti elő, és a nevelőtestület fogadja el a kötelező foglalkozásokra vonatkozóan a tanév megkezdéséig, a szabadon választható foglalkozásokra vonatkozóan legkésőbb az adott tanév szeptember 30-áig. Az éves tanulói foglalkozási tervet az elfogadást követő három munkanapon belül közzé kell tenni. A tanulók a közzétételtől számított hét munkanapon belül jelenthetik be írásban a kollégium vezetőjének, hogy melyik szabadon választható foglalkozáson kívánnak részt venni. (vö. 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet)

#### **2.4.5. A kollégisták jogai és kötelességei**

A kollégiumban a diák joga, hogy személyes gondoskodásban, szükség esetén maradéktalan egészségügyi ellátásban részesüljön, rendszeres lelki segítséget kapjon, a tanulásban szükséghez mérten támogassák, és a tanulás, ill. közösségi élet optimális feltételeit számára biztosítsa az intézmény.

A kollégiumban a növendék joga, hogy minden, a személyi méltóságát érintő zaklatással szemben védelmet kapjon.

A felebaráti szeretetet és tiszteletet szem előtt tartva a növendékek önálló véleményt formálhatnak a kollégiumi életüket érintő dolgokról, eseményekről.

Különösen tekintettel vagyunk arra, hogy a növendékeknek joguk legyen a szabadidős kikapcsolódáshoz: a sportoláshoz és a játékhöz. Minden növendéknek joga a kollégium és a gimnázium létesítményeinek rendeltetésszerű használata.

Szociális támogatásban részesülhetnek, amelyet esetenként a család szociális helyzetének és a tanuló teljesítményének, valamint magatartásának figyelembe vételével állapít meg a kollégium és az iskola vezetője.

## **2.4.6. Nevelők és szolgálattevők**

A mindennapi életnek a Házi rend és napirend szerinti irányítása a prefektusok feladata. A napirendtől eltérő programok szervezéséhez is ők adnak engedélyt. A stúdiumokon felügyelő tanárok segíthetik a prefektusokat.

Heti váltásban teljesítik feladatukat a naposok: mindegyik épületszinten kettő-kettő, de minden héten egy tartalék kollégista is bevonható a szolgálatba, amennyiben a naposok között – betegség vagy egyéb hivatalos indok miatt – hiányzó van.

A naposok pontos feladatait a 3. sz. melléklet tartalmazza.

## **2.5. A kollégiumi tagsághoz való jog, a kollégiumi tagság**

### **2.5.1. A kollégiumi tagsági viszony keletkezése**

A kollégiumi felvétel egy tanévre érvényes, melyet tanévenként kérvényezni kell. A kollégiumban a jelentkezés, beiratkozás idejéről a kollégiumvezető dönt. A kollégiumi férőhely iránti jogosultság kizárólag érvényes nappali tagozatos tanulói jogviszony igazolásával lehetséges. Felvétel iránti kérelmet a gyermekkorú tanuló esetén szülő (gondviselő), felnőtt korú tanuló esetén maga a tanuló jogosult – az erre rendszeresített formanyomtatványon – bejelenteni a szükséges mellékletek csatolásával. Kizárólag hiánytalanul kitöltött, minden adatra kiterjedő jelentkezési lapot áll módunkban befogadni. A felvételtől a kollégium vezetése dönt, az elhelyezésről a Kollégium vezetősége a Nevelőtestület véleményének kikérését követően dönt. Döntését határozatba foglalja, melyről a kérelmezőt értesíti. Elutasítás esetén a döntést indokolni kell és tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről. A másodfokú döntést a fenntartó hozza (Nkt. 3. § (3) b) pont.) Túljelentkezés esetén előnyben kell részesíteni a felvétel során az árva, félárva, hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, illetve a nagycsaládokban élő tanulókat.

### **2.5.2. A kollégiumi tagság megszűnése**

A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik:

- a tanulói jogviszony megszűnésével,
- a tanév végén, az utolsó tanítási napon,
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- ha a tanuló kollégiumi tagságáról írásban, kiskorúak esetében a szülő (gondviselő) beleegyezésével, lemond,
- ha a tanulót egy másik kollégium átvette (az átvétel napján).

## **2.6. A kollégium élete**

### **2.6.1. Tanulás és művelődés**

A kollégistáknak joguk van a tanulásra és a művelődésre. A kollégiumban szakemberek, pedagógusok biztosítják a megfelelő foglalkozási időket és körülményeket. A diákotthon szoros kapcsolatban áll a gimnáziummal: napirendjét és életének jellegét az iskolai munka, illetve a tág értelemben vett tanulás, a szellemi-lelki gyarapodás határozza meg.

Együttléteink során arra törekszünk, hogy minél eredményesebb és hatékonyabb legyen a közös és az egyéni munka. Ennek érdekében igénybe vehetők a gimnázium és a kollégium felszerelései és létesítményei:

- könyvtár – a meghatározott nyitva tartási időben,
- számítógépterem, televízió, PIKK – a prefektus (felügyelő tanár) engedélyével szabadidőben,
- az alapfokú művészeti iskola foglalkozásai.

A város nyújtotta kulturális lehetőségekkel is élhetnek diákjaink – részint prefektusi engedéllyel (mozi, színház stb.), részint – kimenőben, külön engedélykérés nélkül (pl. városi könyvtárak).

A szellemi-lelki gyarapodást szolgálják a már említett iskolai létesítményeken kívül a közös lelki és kulturális programok: a vasárnapi diákmise és a reggeli szentmise, filmklub, neves személyiségekkel való találkozás vagy előadások hallgatása.

Akinek a kimenőben tanítási órája (fakultáció) van, és emiatt nincs legalább egy tanórányi szabadideje, annak az első stúdium alatt is kimenője van.

Minden növendéknek kötelessége követni a kollégiumban tanulásra, illetve művelődésre meghatározott programot. A növendékek minden stúdiumra kötelesek pontosan megjelenni a stúdiumteremben, együttműködni a prefektussal és a felügyelő tanárral.

### **2.6.2. Hitélet a kollégiumban**

A Piarista Kollégium rendi intézmény, amely a katolikus egyház előírásai szerint működik. Diákjainknak kötelessége részt venni a szentmiseken és az intézményben számukra szervezett lelki napokon. A piarista kollégiumban a diákok kötelesek tiszteletben tartani a keresztény erkölcsi normákat. A kollégiumban elvárás, hogy a diákok keresztény módon rendezzék kapcsolatukat embertársaikkal és Istennel. A „másokért élő ember” keresztény ideálját tartja szem előtt.

A belső összeszedettséget növeli és sajátos ritmust ad a napnak a csönd. Az esti ima kezdetétől a reggeli ébresztőig törekszünk a csend betartására. Csönd uralkodik a stúdium ideje alatt: tanteremben és folyosón egyaránt. Mobiltelefont csak a szabadidőben lehet bekapcsolt

állapotban tartani. Nemcsak idők és helyzetek, hanem különféle helyek is csöndet kívánnak. Ezek közé tartozik a templom, a rendházi folyosó, olykor a hálók napközben is.

Az imádság átfogja az egész napot: imádsággal kezdődik és végződik. A tanulást is ima keretezi, és imádság az a köszönés is, amellyel tanár és diák köszönti egymást órák elején és végén, illetve napközben találkozáskor.

### **2.6.3. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

A kollégium lakóinak egészségügyi ellátását védőnőnk és iskolaorvosunk biztosítja. A kollégium egy betegszobával biztosítja a szükséges elkülönítést. Komolyabb betegség esetén, az aktuális ügyeletes prefektus értesíti a szülőket.

Indokolt esetben növendékünk hazautazhat, de ehhez – védőnői vagy orvosi javaslat után – osztályfőnöki engedély is szükséges.

Ebben az esetben az ügyeletes prefektust, annak távolléte esetén a kollégium vezetőjét köteles tájékoztatni! A prefektus még a beteg hazaindulása előtt értesíti a szülőket gyermekük eltávozásának okáról.

A prefektussal és az osztályfőnökkel való egyeztetés után arra is van lehetőség, hogy egy-két napra a gyengélkedő diák a kollégiumban maradjon. Ilyen esetben elvárás, hogy a beteg diák felkeresse az iskolaorvost, délután ne menjen edzésre és napközben az időt alvással, ágyban pihenéssel töltsse. A délutáni orvosi kezeléssel a diákok kötelesek igazolást hozni és a prefektusnak bemutatni.

### **2.6.4. Ruházat és testápolás**

A növendékek ruházata legyen mindig tiszta, rendezett és egyszerű. Az évszaknak megfelelően öltözködjének – ügyeljenek egészségük megőrzésére. Ruházatuk legyen szolid, ne kövesse a szélsőséges divatot. Ne viseljenek olyan jelvényeket, amelyek ellentétesek az iskolai környezettel, s az itt dolgozók köréből rosszallást, megütközést vált ki. A hajviselet hasonló módon legyen ápoltságos és természetes.

Minden kollégista rendelkezzen benti viseletre alkalmas lábbelikkal (fürdőpapucs és könnyed váltócipő), valamint fürdőköpennyel. A ruhaneműket a diákok kötelesek a szekrényekben tárolni. Kötelesek rendszeresen tisztálkodni, és tiszta ruhát váltani. Piercing és bőrtetoválás nem megengedett. Az ékszerekért a kollégium nem vállal anyagi felelősséget. Csak diszkrét ékszerek viselése engedélyezett. A fiúk nem viselhetnek fülbevalót.

### **2.6.5. Kimenő**

Szabadidőben, 15.50-ig lehetőséget adunk sétára, kulturális tevékenységre, zenetanulásra és gyakorlásra, sportolásra és bevásárlásra.

A 7-8-9-10. évfolyamok számára a kimenőidő az utolsó tanítási órájukat követően kezdődik és minden nap 15:50-ig tart.

A 11-12. évfolyamos kollégisták számára a kimenőidő az utolsó tanítási órájukat követően kezdődik és minden nap 18:00-ig tart.

### **2.6.6. Látogatás**

A kollégiumban a diákok szüleiket és más látogatóikat a szobájukban fogadhatják. A családtagok szabadidőben látogathatják gyermeküket, ettől eltérő időpont esetén a prefektus engedélye szükséges. Vendégek csak a prefektus tudtával tartózkodhatnak a kollégiumban.

### **2.6.7. Hazautazás – visszaérkezés a kollégiumba**

A kollégisták minden hétvégén, utolsó tanítási óra után utazhatnak haza. A kollégium vasárnap 18.00 órától, pénteken 16 óráig biztosít felügyeletet. Ettől eltérő igény esetén a kollégisták kizárólag előzetes egyeztetéssel maradhatnak hétvégére a kollégiumban., , legkésőbb a tervezett bentlvas hetében szerdáig kell jelezni a kollégiumvezető felé.

A tanév közbeni vasárnapokon (ide tartoznak a szünetek lezáró utolsó napok is) 20.30-ig kell visszaérkezni a kollégiumba. Ha ezt a növendék nem tudja megtenni, akkor aznap este a szülőnek jeleznie kell a távolmaradást. Erre két időpontban van lehetőség: 18.00-18.30 és 19.30-20.00 között, de e-mail küldésre is van lehetőség. (ld. 2. pontban, „Adatok a kollégiumról, elérhetőségeink”)

A kollégiumban a tanulók csak engedéllyel és megfelelő felügyelet mellett tartózkodhatnak. Jogtalan benntartózkodásnak számít, ha a kollégista a munkarendben foglalt időkereten kívül, engedély nélkül tartózkodik a kollégiumban.

### **2.6.8. A kollégiumi nevelők és dolgozók iránti kötelezettségek**

A kollégiumban mélyen elhivatott pedagógusok és dolgozók gyakorolják hivatásukat. A növendékek kötelesek együttműködni a kollégiumi nevelőkkel és a többi dolgozóval. A kollégiumban elvárjuk, hogy irányukban minden kollégista a keresztény emberi tisztelet követelményeinek megfelelően viselkedjen.

### **2.6.9. Beszédstílus a kollégiumban**

A kollégista diákoktól elvárjuk, hogy beszédstílusukban tiszteletet tanúsítsanak, kerüljék a szitkozódást, a közönséges- és trágár beszédet. Nem megengedett az istenkáromolás, az Egyház lejáratása, valamint más vallásokkal szembeni tiszteletlenség és a rasszizmus.

## **2.6.10. A tanulmányokkal kapcsolatos kötelezettségek**

Kollégista diákjaink számára a megfelelő szakmai támogatást szakképzett pedagógusok biztosítják. A diákok kötelesek betartani a napirendet, részt venni a stúdiumokon, a csoportfoglalkozásokon, és eleget tenni tanulmányi kötelezettségüknek. A kollégium munkarendjében foglalt további programokon minden kollégista köteles részt venni.

## **2.6.11. Telefon és egyéb műszaki cikkek használata**

Szabadidőben és kimenőben a diáknak joga van telefonálni.

Étkezések ideje alatt az ebédlőben és villanyoltás után a telefonálás (fogadás-hívás egyaránt) nem megengedett. Ezen szabályok figyelmen kívül hagyása esetében a nevelőnek joga van a készülék behozatalát megtiltani. A mobiltelefon használata kollégiumi foglalkozások alatt tilos.

## **2.6.12. Környezetápolás és felszerelés**

A tanulók kötelesek megtartani a kollégiumhoz és az iskolához tartozó területek használati rendjét; óvni saját és társai testi épségét, egészségét. Kötelesek haladéktalanul jelenteni a felügyeletet ellátó pedagógusnak, ha saját magukat, társaikat, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelnek.

A stúdiumteremben reggelenként az iskolába való távozás előtt a székeket fel kell tenni az asztalra, táskák és egyéb tárgyak a lakó- és tanulószobákban nem maradhatnak a padlón. Reggeli után mindenki ágyazzon be, tegyen rendet a szobában, szedje össze a szemetet.

A kollégium berendezésének és felszerelésének a megóvása minden kollégistának kötelessége. Ezért az észlelt hibákat azonnal jelezni kell az ügyeletes prefektusnak.

A falakra, szekrényekre és üvegfelületekre nem megengedett képeket, plakátokat és egyéb tárgyakat ragasztani, csak prefektusi engedély kérése után lehetséges. És az ajtón lévő üvegfelületet nem takarhatja el teljes mértékben.

A falakba kizárólag a gondnok verhet szöveget! A növendékek kötelesek gondosan megőrizni az épület tisztaságát, a kulturált környezetet, amelynek ápolásában részt is kell vállalniuk.

A kollégium felszereléséért, a közös vagyon megóvásáért az egyén és a közösség anyagilag is felelős. Az okozott kárt meg kell téríteni. A tisztaság és a rend ellen elkövetet szándékos vétség, fegyelmi intézkedést von maga után. A rongálás megelőzése miatt a kollégium épületében nem megengedett a labdajáték és minden egyéb olyan játék, amely valamilyen tárgy dobálásával jár együtt (párnacsata, papucsdobálás stb.). Minden kollégista kötelessége megőrizni, illetve az előírásoknak megfelelően kezelni a kollégiumi programok során használt eszközöket.

### **2.6.13. Jutalmazás**

A kollégium jutalmazza azokat a tagokat, akik év közben átlagon felül tesznek eleget kötelezettségeiknek. Évente, a tanévzáró ünnepségen megjutalmazzuk azokat a kollégistákat, akik sokat tettek a közösségi élet erősítéséért, kollégiumi feladataikat példamutatóan látták el, rendszeresen vállalnak segítő jellegű feladatokat társaik körében stb.

## **2.7. A kollégium helyiségeinek rendje**

### **2.7.1. A kísétkező („Kajatár”) rendje**

Egészségügyi szempontok miatt élelmiszer tárolása a szobában, a ruhás és egyéb szekrényben, a tanuló-asztalban nem megengedett!

A kollégiumban zenét csak szabadidőben lehet hallgatni. A TV használata prefektusi engedélyhez kötött. A sugárzott műsorok közül a híreket és a sportközvetítéseket szorgalmazzuk.

Mindent annyiban engedélyezünk, amennyiben nem sérti mások jogait, valamint a közösségi élet programjait és a tanulmányi kötelezettségek teljesítését nem akadályozza.

### **2.7.2. Az ebédlő rendje**

Étkezések alkalmával diákjainktól elvárjuk a kulturált étkezés szabályainak a betartását. A mindenkori beosztás szerint a naposok reggeli és vacsora után ellátják teendőiket (ld. naposok teendői, 3. sz. melléklet)

### **2.7.3. Az iskolai számítógépek használati rendje**

Az informatikai felszerelés elsősorban iskolai tanulmányainkhoz nyújtanak támogatást. A számítógépeket növendékeink az esti szabadidőben használhatják.

### **2.7.4. Baleset és tűzvédelem**

A diákok kötelesek betartani a tűzvédelmi, érintésvédelmi és balesetvédelmi előírásokat. Kötelesek részt venni és együttműködni a baleset és tűzvédelmi oktatásokon. A kollégium minden tanulója és pedagógusa köteles betartani a helységek használati rendjét. Az elektromos berendezések kezelését csak a kijelölt felnőtt személyek végezhetik. A kollégium területén a növendékek számára nem megengedett a nyílt láng használata.

### **2.7.5. A pénz kezelése**

A kollégisták kimenő időben vásárolhatnak. A kellemetlenségek (lopás, kölcsönzés stb.) elkerülése végett azt javasoljuk, hogy nagyobb összeget ne tartsanak maguknál. Ajánljuk továbbá a bankkártya használatát.

## **2.8. A Házi rend megsértésének következményei**

### **2.8.1. A kollégium rendjének megsértése esetén a következő fokozatokat követjük**

- nevelőtanári figyelmeztetés
- kollégiumvezetői figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés

A hivatalos eljárást megelőző fegyelmezési formák:

- a) elbeszélgetés, diák által írt írásos reflexió,
- b) kedvezmények ideiglenes vagy végleges megvonása,
- c) rendkívüli kollégiumi feladatok,
- d) eltiltások délutáni kollégiumon kívüli foglalkozásokról.

A bejegyzéseket az iskolai e-naplóba a kollégium vezetője vagy a prefektus rögzíti. A nevelők kövessék a fokozatosság elvét. A beírások halmozása ugyanazon fegyelmeztetlenség esetén nem megengedett!

### **2.8.2. Súlyos esetek, melyek fegyelmi eljárást vonhatnak maguk után**

- a kollégium elhagyása engedély nélkül,
- a kollégiumi dolgozókkal szemben tanúsított tiszteletlenség,
- bejelentkezés nélküli bejövétel a kollégiumba (pl. hétvégén),
- vendégek fogadása a Házi rendben rögzített keretektől eltérően,
- dohányzás, alkohol vagy kábítószer behozatala, fogyasztása, ill. terjesztése az intézményben,
- a lopás és a csalás,
- saját és mások testi épségének veszélyeztetése (verekedés, megfélemlítés, megalázás stb.), a szándékos rongálás,
- a kollégium jó hírének lejáratása,
- kulcs másolása a kollégium bejárati ajtajához és a zárt helységekhez,
- alkoholt, cigarettát (dohányt) és egyéb köztudottan káros élvezeti cikkeket forgalmazó szórakozó helyek látogatása.



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

A tanulók magatartásának és viselkedésének összhangban kell lennie annak a közösségnek az értékrendjével, amelynek tagjai! Az iskolában és az iskolán kívül is udvarias köszönéssel kell üdvözölniük tanáraikat, az iskola dolgozóit, iskolatársaikat. Az iskolába látogató idegenekkel szemben is udvariasnak kell lenniük! Tanulóink egymásközi viselkedését jóindulatnak kell jellemeznie, egymáshoz megbecsüléssel szóljanak. Az idősebbek a fiatalabb tanulóknak mutassanak jó példát. A lányok és a fiúk elsősorban iskolatársak: a hivalkodó udvarlás iskolánk szellemével ellenkezik. A tanulóknak a másik nemmel való kapcsolatát a keresztény méltóságból fakadó mértéktartás, a tisztelet és a felelősségérzet hassa át.

## **2.10. A kollégiumi Házi renddel kapcsolatos eljárási szabályok**

A Házi rend érvényesülésének figyelemmel kísérése, a nyilvánosságra hozatal rendje, a megismerhetőség folyamatos biztosítása:

A Kollégiumi Házi rendet a tanév elején minden kollégista diák megkapja. Ezen kívül minden tanév elején ki kell hirdetni a tanulóknak, akik a benne foglaltak megismerését aláírásukkal igazolják. A kihirdetés a prefektus feladata.

A Házi rendet a mellékletekkel együtt a diákönkormányzat használatra megkapja.

A Házi rendet a mellékletekkel együtt a faliújságon és az ügyeleti szobákban hozzáférhetően ki kell függeszteni és iskolánk honlapján el kell helyezni.

A Kollégiumi Házi rendet jogszabályváltozást követően 30 napon belül, vagy az elfogadását követő harmadik évben mindenképpen felül kell vizsgálni.

## **2.11. A kollégium Házi rendjének mellékletei**

### **2.11.1. A kollégium napirendje**

#### ***Hétköznapi***

6:25-6:55	0. stúdium
6:55-7.10	reggeli zenés ébresztő
7:10-7:15	reggeli ima
7:15-7:20	a reggeli kiadásának ideje
7:30-tól	hálószemle
7:40-től	elindulás az osztályokba
8:00-13:20	tanítás

13:20-14:00 ebéd  
14:00-15:50 kimenő (napos csönget 15:50-kor)  
15:55 a stúdióterembe érkezés végső időpontja  
16:00-16:30 I. stúdium  
16:30-16:45 szünet  
16:45-17:15 II. stúdium  
17:15-17:30 szünet  
17:30-18:00 III. stúdium  
18:00-18:45 vacsora  
18:45-19:15 IV. stúdium  
19:15-19:30 szünet  
19:30-20:00 V. stúdium  
20:00-20:45 esti szabadidő  
20:45-21:15 lefekvésre felkészülés, esti tisztálkodás  
21:15 esti ima (utána silentium) (napos csönget 21:15-kor)  
22:00 lámpaoltás

***Vasárnap, valamint szünetek utolsó napján***

18:00-ig „A” kategóriásoknak megérkezés a kollégiumba  
18:30-19:30 „A” kategóriásoknak stúdium  
20:30-ig megérkezés a többieknek a kollégiumba  
Utána: mint hétköznap

**2.11.2. Kategória-beosztás**

A Bukottak  
B 3,00 és alatta  
C 3,20 – 3,01

D	3,40 – 3,21
E	3,60 – 3,41
F	3,80 – 3,61
G	4,00 – 3,81
H	4,20 – 4,01
I	4,40 – 4,21
J	4,60-4,41
K	4,80-4,61
L	5,00-4,81

### **2.11.3. A naposok feladatai**

Reggeli után: az asztalok letörlése az ebédlőben

Vacsora után: az asztalok letörlése az ebédlőben

18:35 a vacsorai szünet végén rendrakás a kajatárban

Esti ima után: takarítás a kajatárban és a fürdőszobákban

### **3. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK A DUGONICS ANDRÁS PIARISTA GIMNÁZIUM, ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJÉHEZ**

#### **A nevelőtestület nyilatkozata**

Az intézmény házirendjét a nevelőtestület 2024. .... napján tartott értekezletén az Nkt 25. § (4) bekezdése alapján elfogadta.

.....  
(fő)igazgató

.....  
nevelőtestületi tag

.....  
nevelőtestületi tag

#### **A Diákönkormányzat nyilatkozata**

Az intézmény diákönkormányzata a házirendet és az abban foglaltakat megismerte és az Nkt 25. § (4) bekezdése, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI R. 120. § (4) bekezdése alapján véleményezte.

.....  
DÖK segítő pedagógus

.....  
DÖK elnöke

#### **A Szülői Szervezet nyilatkozata**

Az intézmény házirendjének legitimációs eljárása keretében a szülői szervezet véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

.....  
Szülői Szervezet tagja

.....  
Szülői Szervezet elnöke

**LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK A DUGONICS ANDRÁS PIARISTA  
GIMNÁZIUM, ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM  
HÁZIRENDJÉHEZ**

**A fenntartó nyilatkozata**

A fenntartó Piarista Rend Magyar Tartománya az intézmény Házi rendjét megismerte, az abban foglaltakkal egyetért és 2024. szeptember 1. napi hatállyal a Házi rendet jóváhagyja.

Budapest, 2024. szeptember .....

Zsódi Viktor Sch.P.  
tartományfőnök