HÁZIREND

FRÁTER GYÖRGY KATOLIKUS GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

(3525 MISKOLC, VÁROSHÁZ TÉR 6.)

2024

1. BEVEZETÉS, ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4
2. A HÁZIREND JOGI ALAPJA, HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA 5
2.1. A Házirend alapjául szolgáló rendelkezések 5
2.2. A Házirend hatálya 5
2.3. A Házirend elfogadása 6
2.4. A Házirend nyilvánossága 6
3. A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 6
3.1. A tanuló jogai 6
3.2. A tanuló kötelességei 9
4. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE 10
4.1. Az intézmény általános munkarendje 10
4.2. Tanítási nap 11
4.2.1. Érkezés, távozás 11
4.2.2. Csengetési rend 11
4.2.3. Tanítási óra 12
4.2.4. Óraközi szünetek 13
4.2.5. Étkezésre biztosított hosszabb szünet 13
4.2.6. Napközis foglalkozás 13
4.2.7. Egyéb foglalkozások 14
5. AZ ISKOLAI VISELKEDÉSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK 15
5.1. Általános kötelezettség 15
5.2. Külső megjelenés, öltözködés 15
5.3. Viselkedés 17
5.4. Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok 18
5.4.1. Tiltott tárgyak köre 18
5.4.2. A tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok megsértése esetén az alábbi eljárást alkalmazzuk: 19
5.4.3. A tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai: 19
5.5. Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok 20
6. AZ ÉPÜLET ÉS HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE 21
7. A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA 26
8. A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI 27
9. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI 29
10. A TANULÓ MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK 31
11. KÖZÖSSÉGELLENES CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI 33
12. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK 34
12.1. Vizsgaidőszakok 35
12.2. Javítóvizsga 35
12.3. Pótló vizsga 35
12.4. Különbözeti vizsga 36
12.5. Belső szervezésű évfolyam vizsga 36
13. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK 36
14. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI 37
15. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 38
16. SZOCIÁLIS ELLÁTÁS 40

16.1. A térítési díj és menzadíj befizetésének rendje 40
16.2. A tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya 40
16.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának, felosztásának elvei 41

17. ISKOLAI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK 41

17.1. Balesetvédelem 41
17.2. Egészségvédelem 41
17.3. Vagyonvédelem 42
17.4. Ifjúságvédelem 42

18. MELLÉKLETEK 43

1. Tanítás előtti és utáni ima 44
2. A Fráter György Katolikus Gimnázium és Kollégium HKP I. programban résztvevő tanulókra vonatkozó formaruha viselési szabályzat 45
3. A magatartás és szorgalom minősítése 49
4. Balesetvédeélmi előírások 52
5. Szent Teréz Leánykollégium 54

1. BEVEZETÉS, ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Tanulóink iskolai életének kereteit és szabályait házirendünk határozza meg a szervezeti és működési szabályzatunk, **pedagógia programunk** és **a köznevelési intézményekre** vonatkozó jogszabályok alapján.

Iskolánk házirendje a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulását szolgálja, a rendelkezései e program szellemében értelmezendők. Alapelve, hogy a katolikus erkölcs érvényesülését és a szülőknek gyermekeik keresztény neveltetése iránti igényét szolgálja. Az intézménybe való jelentkezéssel az iskola egyházi jellegét és a nevelés alapelvét a szülő és **a tanuló** elfogadta, ezért a katolikus egyházat támadó közösséggel kapcsolatot nem tarthat fenn, nem lehet tagja, ilyen tevékenységet egyénileg sem folytathat. A keresztény értékrendet képviselő vezetők, tanárok és Egyházunk vezetői iránt tiszteletet kell tanúsítania.

A nevelőtestület tagjai az iskola összes tanulójáért felelősek, nemcsak azokért, akiket tanítanak. Joguk és kötelességük egyben, hogy felhívják a tanulók és hozzátartozóik figyelmét a házirend betartására.

2. A HÁZIREND JOGI ALAPJA, HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA

2.1. A Házirend alapjául szolgáló rendelkezések

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- **1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól;**
- **245//2024 (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól;**
- **42/2021. (VIII. 31.) HM utasítás a Honvéd Kadét Programról, valamint a hazafias és honvédelmi nevelés támogatásáról**
- valamint az iskola szervezeti és működési szabályzata (továbbiakban SZMSZ), pedagógiai programja és a diákönkormányzat SZMSZ-e.

2.2. A Házirend hatálya

A Házirend biztosítja az intézmény életének, iskolánk oktató és nevelő munkájának szervezését, megvalósulását, ezért betartása és betartatása az iskola minden tanulójának, a tanulók szüleinek (gondviselőinek) és az iskola minden dolgozójának joga és kötelessége.

Házirendünk hatálya kiterjed:

- az iskola minden tanulójára beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnésének, vagy az érettségi bizonyítvány átvételének napjáig;
- **az iskola** minden nevelőjére, alkalmazottjára;
- az iskolába belépő látogatókra;
- az iskolával összefüggésben rendezett programon megjelenő minden személyre;
- minden olyan esetre, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll;
- minden olyan helyzetre és helyre, ahol diákjaink, vagy alkalmazottainak intézmény képviseletében jelennek meg, szerepelnek akár a valós, akár a virtuális térben;

- **a szülőkre, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelességeket.**

A Házirend a jóváhagyásától határozatlan időre, **illetve** a következő jóváhagyásáig **hatályos.**

2.3. A Házirend elfogadása

A Házirendet véleményezi:

- diákönkormányzat,

A Házirendet elfogadja:

- a nevelőtestület.

A Házirend fenntartói jóváhagyással válik érvényessé.

2.4. A Házirend nyilvánossága

A Házirend megtalálható:

- az intézmény honlapján,
- **valamint nyomtatott formában** a titkárságon.

Tájékoztatás a Házirendről

- A Házirend elérhetőségét tudatni kell az intézménybe érkező új diákokkal, szülőkkel, alkalmazottakkal.
- A szülőket tájékoztatni kell a Házirend tartalmáról a tanév első szülői értekezletén.
- A Házirendet minden tanulónak meg kell ismernie a tanulói jogviszony kezdetekor. A változásokról a diákokat tájékoztatni kell a tanév első osztályfőnöki óráján.
- A Házirend **érdemi változása esetén a változásról** két héten **belül a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell, illetve** közölni kell azokkal a személyekkel, akikre a Házirend vonatkozik.

3. A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

3.1. A tanuló jogai

A beiratkozással az intézmény és a tanuló között tanulói jogviszony jön létre, amely az intézmény és a tanuló számára a törvényben és a Házirendben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár.

Az osztályfőnök köteles minden tanév első osztályfőnöki óráján a tanulókat tájékoztatni a tanulói jogok gyakorlásáról.

A tanulói jogok érvényesülése mindannyiunk számára fontos. Sérelem esetén az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzatot segítő tanárhoz, a gyermekvédelmi felelőshöz vagy az iskola vezetőihez lehet fordulni.

A tanuló joga, hogy:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, ebben társai ne zavarják, vagy akadályozzák.
- Részére a tanítás során a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és sokoldalú módon történjék.
- A tanár a tanulóra vonatkozó valamennyi osztályzatról, értékelésről tájékoztassa a tanulót és az e-naplón keresztül a szülőt.
- Személyiségi jogait, különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi- és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. (E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat, hasonló jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a működéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését és fenntartását.)
- Vallási, világnézeti és más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik az iskola értékrendjével, vagy jogszabályba, nem sérti-korlátozza mások hasonló jogát.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson a megadott fórumokon a személyét, tanulmányait, jogait érintő ügyekről, az oktató és nevelő pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- Állapotának, személyes adottságainak megfelelő ellátásban-gondozásban részesüljön, hogy adott esetben pedagógiai szakszolgálati intézményhez forduljon segítségért.
- **Családja anyagi helyzetétől függően kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.**

- **Családja anyagi helyzetétől függően** igazgatóján keresztül az iskolai alapítványhoz (szociális) segélyért, támogatásért folyamodjon, ha anyagi helyzete ezt indokolttá teszi. (pl.étkezési támogatás, kirándulás, versenyeztetés stb.)
- Társaival azonos bánásmódban részesüljön, és semmilyen hátrányos megkülönböztetést ne szenvedjen.
- Napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön.
- Igénybe vegye és használja az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket.
- A kijavított dolgozatokat legkésőbb 15 nap múlva visszakapja. Az ezután kijavított dolgozatokat (ha azok a pedagógusnak felróható okból nem lettek kijavítva) csak a tanuló egyetértésével lehet beírni és beszámítani az értékelésébe.
- A témazáró időpontját egy héttel korábban megtudja, illetve egy napon kettőnél több témazárót ne írjanak.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és eljárásban részesüljön, és előzetes szülői kérésre kérje felmentését a vizsgálat alól.
- Részt vehessen a diákkörök (művelődési, művészeti ismeretterjesztő, sport stb.) munkájában, és kezdeményezhesse ilyenek létrehozását.
- Választó és választható legyen diákképviseletben, szervezetben. Az iskolai diákönkormányzat képviseli a tanulóifjúságot a nevelőtestület előtt. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni.
- Személyesen vagy képviselő útján a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Egyéni **munkarende**t kérjen, illetve kérhesse a tanórai foglalkozásokon való részvétel kötelme alóli felmentését.
- Jogszabályban meghatározott feltételek mellett vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
- Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- A 11-12. évfolyamon folytatott tanulmányai során - az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt szinten tanulni kíván, és ennek megfelelően kérje érettségi vizsgára bocsátását. Az osztályozó vizsga követelményeiről, a jelentkezés módjáról és határidejéről a

tanulmányok alatti vizsgák időpontjáról, az oktatási igazgatóhelyettes koordinálásával az érintett szaktanárok adnak tájékoztatást.

- A tanuló létesítményhasználatra vonatkozó jogait nyitvatartási időben, tanári felügyelet mellett gyakorolhatja.
- A foglalkozásokon való részvétel jogát jelentkezés útján érvényesítheti, ha egyébként a feltételeinek (tanulmányi eredmény, előtanulmányok) eleget tesz. A jelentkezés kötelezi a teljes tanév folyamán a foglalkozásokon való részvételre.
- A **tanuló** jogainak gyakorlása **során** nem korlátozhat másokat, hasonló jogaik érvényesítésében.
- A tanulókat az iskolában is megilletik a törvények által biztosított jogok.[1]

3.2. A tanuló kötelességei

Az iskola minden tanulójának tudnia kell, hogy jogait kötelességei összefüggésében gyakorolhatja, összhangban a közösség értékrendjével.

A jogszabályokkal[2] összhangban kötelessége, hogy

- az iskola vezetőinek, tanárainak, egyéb alkalmazottainak és tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, **tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait;**
- képességeinek és legjobb tudásának megfelelően, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek, **amelyhez hozzátartozik, hogy a tanár által előírt felszerelést az órára elhozza, azt megfelelő minőségben megőrizze, füzetét az előírásoknak megfelelően vezesse;**
- felkészülten részt vegyen az iskolai kötelező és választott foglalkozásokon;
- betartsa az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozási rendjét, az iskolai helyszínek használati rendjét;
- óvja saját és mások egészségét, testi épségét, **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**

[1] **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC.törvény 46.§ (3)-(7) bekezdései, valamint a gyermekek védelméről és a gyámigazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 6.§ és 8.§**

[2] A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § **(1) bekezdés**

alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;

- megtartsa az egészségvédelmi-, balesetelhárítási-, és tűzvédelmi előírásokat;
- tűzriadó vagy bombariadó esetén gyorsan, de fegyelmezetten, a szaktanárok utasításait követve, az előírt útvonalon hagyja el az iskola épületét;
- megőrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola berendezéseit
- **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 SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.**

4. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

4.1.Az intézmény általános munkarendje

Az iskola nyitva tartása: az iskolában munkanapokon folyamatos portaszolgálat működik. Az épületek tanítási napokon reggel 7:00 és 18:00 óra között vannak nyitva. Rendezvények esetén ettől eltérő eseti nyitvatartási rend érvényes, melynek betartását a portás ellenőrzi.

Ügyintézés a gazdasági irodában hétfőtől péntekig 8:00-9:00 óra között, illetve 12:15-12:35 óra között.

Ügyintézés a titkárságon: hétfőtől - péntekig a diákok számára 7.30-9:00 óráig, illetve 12:15-12:35 óráig, szülők számára 7.30-9:00 óra között, illetve 14:30-15:30 óra között.

A könyvtár hétfőtől csütörtökig 7:30-17:00 óra között, pénteken 7:30-12:30 óráig tart nyitva.

A tanév rendjét a belügyminiszter aktuális BM rendelete határozza meg. A szünetek kezdő és befejező napját az igazgató, az egyházi ünnepekre való tekintettel a Minisztérium által meghatározott időpontoktól eltérően is meghatározhatja. A nemzeti, egyházi és sajátos intézményi ünnepeinket, valamint pedagógiai programjainkat az éves munkatervben meghatározottak alapján tartjuk meg. Tanulóink számára ezeken a programokon a részvétel kötelező.

4.2. Tanítási nap

4.2.1. Érkezés, távozás

- A tanulónak legkésőbb az első órájának kezdete előtt 5 perccel be kell érkeznie az iskolába. 7:30-tól az ügyeletes tanárok felügyeletet látnak el a tanítási órán kívüli időben, a tanítási idő végéig. A szülők a gyermekeket csak a portáig kísérhetik és a tanítás befejeztével itt, a porta melletti előtérben várhatják meg őket.
- Tanítási napokon 7:45 – 13:20 óráig, illetve a tanítási órák végéig az iskolát a tanulók csak kilépővel vagy szülői kikérővel, szülői hozzájárulással hagyhatják el.
- Ha valakinek napközben (orvosi időpont vagy egyéb miatt) el kell mennie, ezt a szülőnek előzetesen, az ellenőrzőben kikérő formájában kell kérnie. Betegség esetén, a szülővel való előzetes egyeztetés után, a védőnő írja alá a kikérőt. Az osztályfőnök, vagy távollétében a vezetőség valamelyik tagja ennek alapján írásban engedélyezi a kilépést. A diákok ki- és belépésének ellenőrzése a portások munkaköri kötelessége.
- Rendkívüli, indokolt esetben a tanítás vége előtt az osztályfőnök vagy az iskolai védőnő, illetve az igazgatóhelyettesek „Kilépőt" adhatnak ki a diák számára, melyet a portán be kell bemutatnia.
- **Az iskola engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelmi vétség, amely a körülményektől függően minimum osztályfőnöki intőt von maga után.**
- **Tanóráról engedély nélkül történő távozás nem igazolható.**

4.2.2. Csengetési rend

- A tanítási nap 7:45 órakor imával kezdődik és az utolsó órán imával zárul (~~2~~. 1. sz. melléklet), nyelvórákon az adott nyelven tanult imádsággal.
- Hétfőn az osztályok 8:15-tól rövid áhítaton vesznek részt az aulában.
- A csengetési rend normál munkanapokon az alábbiak szerint alakul:

Tanítási óra	**hétfő-péntek**
1. óra	7:45 – 8:30
2. óra	8:40 – 9:25
3. óra	9:40 – 10:25
4. óra	10:35– 11:20
5. óra	11:30–12:15

6. óra	12:35– 13:20
7. óra	13:30 – 14:15
8. óra	14:20 – 15:05

- A csengetési rend adott rendezvény, esemény (iskolai-, nemzeti-, vallási ünnepek) miatti módosítását az éves munkaterv tartalmazza. Egyéb rendkívüli esetben a változást az esemény előtt legalább 2 nappal korábban ki kell hirdetni.

4.2.3. Tanítási óra

- A tanóra becsengetéssel kezdődik és kicsengetéssel ér véget, mely előtt 5 perccel jelzőcsengő szól. **Az órák 45 percesek**. A tanulók felállással és „Laudetur Jesus Christus!" köszöntéssel üdvözlik tanáraikat és az órát látogatókat, ugyanígy köszönnek el a tanítási óra végén is. **A Kadét Program alapján szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken, ünnepségeken elfogadottak a speciális katonai köszöntések („Erőt, egészséget"), jeladások, mozgásformák, szabályok.**
- **A tanórán a becsöngetéskor munkaképesen, az órai munkához szükséges felszerelésekkel kell megjelenni.** A tanítási órák kezdetére a diákoknak a kijelölt tanteremben vagy helyen kell tartózkodniuk. Becsengetés után a helyükön, csendben várják a tanár érkezését és az adott tantárgy tananyagával foglalkoznak. Amennyiben a tanár nem érkezik meg, 10 perccel a becsengetés után az egyik hetes jelzi az igazgatóhelyettesi irodában a tanár hiányzását.
- A padokon csak az órán szükséges tanszerek lehetnek, az órán csakis a szaktanár által meghatározott eszközöket szabad használni. A tanuló a füzeteire, könyveire a szaktanárok által elvárt módon vezesse fel adatait, illetve egyéb lényegesebb tanszerei is legyenek egyértelműn azonosíthatók.
- A tanítási órákon, iskolai foglalkozásokon a tanuló aktív és fegyelmezett magatartásával segítse a feladatok elvégzését. Minden tanulónak tevékenyen részt kell vennie a közös órai munkában, és beszélgetéssel, nem odaillő viselkedéssel nem zavarhatja az órát.
- Ha a tanulónak mondanivalója van, kézfeltartással jelentkezik, és megvárja, amíg a tanár felszólítja.
- A tanórákon az étel- és italfogyasztás tilos.
- Aki valamely tanítási óra alól felmentéssel rendelkezik, az csak a számára kijelölt helyen tartózkodhat, az iskola épületét nem hagyhatja el. Kivéve, ha a számára első vagy

utolsó óráról van szó, ez esetben is csak akkor, ha a felmentésben erre külön engedélyt kapott.

- A tanítási órák viselkedési szabályait a leírtakon túl a tanár határozza meg.
- **A testnevelési óra a jelzőcsengetéskor véget ér, hogy megfelelő idő jusson tisztálkodásra és átöltözésre.**

4.2.4. Óraközi szünetek

- A felfrissülés érdekében a diákok a szünetben az osztálytermen kívül az aulában, a folyosókon és az udvaron tartózkodhatnak.
- A hetesek kinyitják az ablakot, letörlik a táblát, lekapcsolják a villanyt.
- A tantermekben, folyosón és az aulában semmilyen labdajáték nem megengedett. Ezeken a helyszíneken – a balesetveszély miatt – kerülni kell a szaladgálást.
- Tanítási időre eső iskolai rendezvényt elsősorban a 5. (nagy-) szünetben kell tartani.
- **A szüneti rend betartatása az ügyeletes tanár feladata. Az ügyeletes tanár neve kifüggesztésre kerül az épületekben.**
- **Az ebédeltetés az órarend függvényében, külön meghatározott rend szerint történik.**

4.2.5. Étkezésre biztosított hosszabb szünet

- A 2. óra utáni 15 perces és az 5. óra utáni 20 perces szünetekben lehetőség van az otthonról hozott étel felmelegítésre, elfogyasztására.
- Az 5. évfolyam az 5. órában, a 6. évfolyam a 6. órában, a 7-8. évfolyam tanítási órák után mehet ebédelni a gimnázium melegítőkonyhájának étkezőjébe. A 9-12. évfolyam a Minorita étteremben ebédelhet, a tanítási órák után.

4.2.6. Napközis foglalkozás

- Az 5-~~8~~. **6.** évfolyamosok számára a tanítás befejezését követően ~~tanulószobai~~ **napközis** foglalkozást biztosít az iskola, melynek célja, hogy az alsó évfolyamos diákoknak tanulási és kikapcsolódási lehetőséget nyújtson a tanórák után, oly módon, hogy a szülők biztonságban tudhassák gyermekeiket, amíg ők értük nem mennek, vagy haza nem érkeznek.
- A foglalkozáson a tanulók szülői kérésre vehetnek részt[3], **ezt az igényt év elején jelezhetik az osztályfőnököknél. Ha valaki később szeretne becsatlakozni, arra is van lehetőség, írásbeli szülői kérelem alapján. A napköziből kimaradni is csak írásbeli szülői kérés alapján lehet.**

- Év elején, az órarend, különórák időpontjainak ismeretében **a szülők** jelezzék, melyik napon, milyen időpontban **és kivel** távozhat el gyermekük a napköziből.
- **Ha a szülő a bejelentett időponttól eltérően szeretnék kikérni a tanulót, előzetesen szükséges írásban jelezni azt. Ha a szülőnek váratlanul kell kikérnie gyermekét, de nem tud érte jönni, akkor telefonon kérjük az értesítést vagy a távozási engedélyt. A napközi időtartama alatt csak engedéllyel lehet elhagyni az iskolát.**
- **A napközi időbeosztása:**

11.30 - 13.20 Ebéd, közös szabadfoglalkozás a napközis tanár vezetésével.
(órarendbe iktatva az 5. órában az 5. évfolyam, a 6. órában a 6. évfolyam étkezik)
14:00 - 16.00 Házi feladatok elkészítése, tanulás.
16.00 A tanulószobai felügyelet vége.

- **Tanulási idő alatt a tanulónak joga, hogy tanulni tudjon. Egyben kötelessége is, hogy másoknak is biztosítsa a nyugodt tanulási feltételeket, hangos beszéddel, ki-bejárkálással ne zavarja a többieket.**
- **Sorozatosan ismétlődő fegyelmi probléma esetén a tanuló a napközi látogatása alól kizárható.**
- **Különleges napok alkalmával (ünnepek, iskolai rendezvények) elmaradhat a napközi. Ilyenkor összevont felügyeletet biztosítunk azoknak, akik ezt az előzetes felmérés alapján írásban igénylik.**
- **A napközis foglalkozáson résztvevő 5. és 6. évfolyamos diákjainkra a Házirend előírásai vonatkoznak, amelyek betartatásáért a napközis nevelők felelősek.**

4.2.7. Egyéb foglalkozások

Az éves munkatervben meghirdetett tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, sportkör, énekkar stb.) önként lehet jelentkezni. A lehetőségekhez mérten az iskola igyekszik minden olyan foglalkozást elindítani, melyeket legalább 8 tanuló igényel, illetve amelyek megtartásához az intézmény a feltételeket biztosítani tudja. Az iskolában meghirdetett foglalkozásokon való részvétel adott tanévre szólóan kötelezettséget is jelent.

5. AZ ISKOLAI VISELKEDÉSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

5.1. Általános kötelezettség

Az intézmény egyházi jellegéből adódóan tanulóink számára a keresztény értékekkel összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelességeket, jogokat és hitéleti tevékenységeket ír elő, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 32. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltakra.

A tanulók magatartására vonatkozó szabályok az iskola területén és az iskolával kapcsolatos minden eseményen érvényesek, függetlenül a helyszíntől (pl. kirándulás, bál, táborozás, szereplés, verseny stb.). Elvárjuk tanulóinktól, hogy az iskolát méltó módon képviseljék, bárhol szerepelnek, illetve jelennek meg. **Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók viselkedésének, megjelenésének és minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie. Az iskola által szervezett rendezvényeken is érvényesek a házirend szabályai, különös tekintettel a tanulók magatartására, megjelenésére és viselkedésére. A fentiek elmulasztása illetve kötelességszegés esetén fegyelmezési intézkedés, súlyosabb esetben fegyelmi eljárás indítható.**

A magatartás és szorgalom minősítési fokozatait 3. számú melléklet részletezi.

5.2. Külső megjelenés, öltözködés

- **Minden tanuló köteles tisztán és ápoltan megjelenni az iskolában; öltözéke, hajviselete az iskola szellemiségének megfelelő legyen, tanulóink külső megjelenése – így hajviseletük és ruházatuk – belső igényességet és az iskola értékrendjét tükrözze.**
- **A diákok ruházatával kapcsolatosan intézményünk a következő elvárásokat támasztja:**
  - **A diákok hétköznapi megjelenése legyen rendezett, ápolt, ízléses és szolid. Nem megengedett az iskolánk szellemiségével össze nem egyeztethető szimbólumok, feliratok viselése, szélsőséges stílusirányzatok megjelenítése. A tanulók öltözködése legyen az évszaknak és az időjárásnak megfelelő.**
  - **Diákjaink kerüljék a kihívó, feltűnő ruházatot. Öltözködésük, megjelenésük ne legyen megütközést keltő (öltözködés, smink, hajviselet, köröm, testékszer), a divat szélsőségeit követő (pl. túlzottan szakadt nadrág), gondozatlan, vagy a jó ízlést sértő/szemérmetlen (túlzottan rövid**

szoknya, nadrág, testhez tapadó szűk ruha vagy nadrág). Ez hangsúlyozottan vonatkozik azokra az esetekre is, amikor valaki iskolánkat képviseli.

- **Nem viselhető testékszer (fiúknak fülbevaló), fültágító, nem megengedett a rasztás, valamint természetestől jelentősen eltérő színű hajviselet.**
- **A diákoknak ügyelniük kell arra is, hogy körmük mindig ápolt, hajuk tiszta és rendezett legyen.**
- **Tanítási időben, a melegebb napokon is, elvárt a vállat és a hasat eltakaró öltözet. A fehérneműt nem látszhat ki, a mély dekoltázs nem megengedett. A szoknya, a nadrág legalább térdig érjen; ujjatlan felső megengedett, spagetti pántos nem. Műköröm – mivel testnevelés órán balesetveszélyes - nem megengedett.**
- **Az 5–8. évfolyamos tanulók esetében nem támogatjuk a kislányok nagylányos, illetve a kisfiúk nagyfiús öltözködését, elvárt hogy koruknak és az intézmény szellemiségének megfelelően öltözködjenek: nem megengedett számukra a köröm-, arc-, szem- és hajfestés.**
- **A 9–12. évfolyamokon kerüljék diákjaink a természetestől eltérő, feltűnő kozmetikumok használatát. Arcfestés, körömfestés az iskolában nem szükséges, kérjük, maradjanak a jóízlés, az esztétikum határain belül. Ékszerek viselésében legyen mindenki mértéktartó.**

- **Tilos a kadét formaruha viselése a Honvéd Kadét Programhoz (HKP) nem kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli eseményen (pl. magánjellegű programon, pártpolitikai rendezvényen). A kadét formaruha viselés részletes szabályait a 2. számú melléklet tartalmazza.**
- Ünnepi alkalmakkor, amennyiben az igazgató másképp nem rendelkezik, az egyenruha viselése kötelező.

  Lányok számára:

  - sötétkék, hosszított derekú egyrészes vagy kétrészes, rakott/enyhén fodros aljú, hosszú ujjú ruha, fehér gallérral;
  - sötétkék kosztüm (szoknya és blézer)
  - és fekete **alkalmi** cipő.

Fiúk számára: sötét színű öltöny (**fekete vagy sötétkék**), fehér ing, fráteres nyakkendő, fekete **alkalmi** cipő.

- Testnevelés órai viselet:

Lányoknak fehér egyenpóló, fekete vagy sötétkék sportnadrág (leggings), fehér zokni, tornacipő.

Fiúknak: fehér egyenpóló, fekete vagy sötétkék sportnadrág, fehér zokni, tornacipő.

Az osztályfőnök és minden pedagógus feladata, hogy figyelemmel kísérje a tanulók esztétikus megjelenését. A jó ízlés határának megállapítása nem a diákokkal folytatott vita konszenzusos eredménye, hanem az iskola nevelőtestületének joga és kötelessége.

Az öltözkedési szabályok megsértése esetén az alábbi fegyelmezési fokozatokat alkalmazzuk:

- Amennyiben valamelyik tanuló ruházata, hajviselete, megjelenése nem felel meg a házirend előírásainak (ez ünnepi alkalmakra is vonatkozik), első alkalommal a tanuló szóbeli figyelmeztetést kap, és osztályfőnök értesíti a szülőt.
- Második alkalommal tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap.
- Többször ismétlődő alkalom esetén, a tanuló a számára következő fokozatú fegyelmi büntetést kapja.
- **Amennyiben a tanuló az iskolai ünnepélyeken, ballagáson és egyéb, esetenként meghatározott alkalmakkor nem egyenruhában jelenik meg, már első alkalommal is osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.**

5.3. Viselkedés

- Tanulóink egymásközti viselkedését baráti jóindulatnak kell jellemeznie. Elvárt, hogy egymáshoz megbecsüléssel **és tisztelettel** szóljanak, fiatalabb társaiknak jó példát mutatva.
- **A rohangálás, lökdösődés, verekedés szigorúan tilos. Tilos a lépcsőkorlátra, radiátorra és az ablakba ülni.**
- 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!
- A diákok a felnőttek irányában mind az iskolában, mind az iskolán kívül udvariasak és előzékenyek legyenek.: **A tanároknak, hivatalos személyeknek köszönjenek, utat engedjenek, velük illő testtartással beszéljenek.**

- **Elvárt, hogy a tanuló lelkiismeretesen végezze a rábízott és vállalt feladatokat, részt vegyen az iskolai kötelező és választott foglalkozásokon, a tanév rendjében meghatározott egyházi, kulturális és közösségi programokon, valamint vasárnaponként a felekezete szerinti szentmisén, istentiszteleten.**
- Minden rendezvényen mellőzni kell a hangoskodást, a megütközést keltő viselkedést.
- **Az intézményen kívül szervezett iskolai programokon (pl. tanulmányi kirándulás, lelkigyakorlat) tilos a Házirend 5.4.1 pontjában meghatározott tárgyak birtoklása, használata. Ha a tanuló a szabályt megsérti, az intézmény minden esetben fegyelmi eljárást indít.**
- **Talált pénzt, okmányokat, lakáskulcsot a titkárságon, az egyéb talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.**
- **Bármely internetes, közösségi oldalon való tartalomért, képért felelősséggel tartozik létrehozója, különösen, ha azon az iskola nevét is szerepelteti.**
- A testi és lelki egészség védelme kiemelt célkitűzés intézményünkben, ezért **az 5.4.1. pontban meghatározottakon túl** tilos a keresztény értékeket, a szemérmet sértő tárgyak, intézménybe való behozatala,.
- A diákok öntevékeny rendezvényein a „Fráter”-név használatát csak az igazgató engedélyezheti. Engedély nélkül az iskola nevének használata szigorúan tilos.
- Minden tanuló ügyeljen környezete tisztaságára. Ha valamiben kárt okoz, azonnal jelentse az esetet az osztályfőnöknek, vagy az ügyeletes tanárnak, segítsen a helyreállításban, és ha gondatlansága volt az oka, úgy állja a javítás költségeit is.
- **Az intézmény egész területén kizárólag gyalogosan lehet közlekedni, roller és bicikli használata balesetveszély miatt a folyosókon és az udvaron tilos.**

5.4. Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok

5.4.1. Tiltott tárgyak köre

- **Tilos az iskolába behozni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközt.**
- **Tilos az iskolába behozni olyan tárgyat, aminek birtoklása a vonatkozó jogszabályok szerint szabálysértésnek, vagy bűncselekménynek minősül (Pl. pirotechnikai eszközök, kábítószerek, illegális új típusú eldobható elektronikus cigaretták).**

- **Tilos az iskolába behozni minden olyan terméket, ami a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető. (Pl. dohánytermékek, elektromos cigaretta, dohányzást helyettesítő nikotin tartalmú termék, alkohol).**

5.4.2. A tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok megsértése esetén az alábbi eljárást alkalmazzuk*:*

- **Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén olyan tárgyat tart a birtokában, melynek birtoklása szabálysértésnek, vagy bűncselekménynek minősül, akkor a szabályok betartását bármelyik pedagógus azonnal jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés során mindenekelőtt a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg azonnal értesíti a nevelési igazgatóhelyettest, valamint az általános rendőri szervet, és a tanuló szülőjét.**
- **Ha arra utaló információ merül fel, hogy közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket tart birtokában, akkor a szabályok betartását bármelyik pedagógus azonnal jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés során elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat a tanuló nem adja át, akkor felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában (a tanulónak ebben az esetben minden felszerelését - pl. táska, tornazsák, tolltartó, ruházat tartalma - be kell mutatnia a pedagógusnak). Ha a tanuló a nevezett tiltott tárgyat birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.**
- **Ha a tanuló a tiltott tárgyakra vonatkozó szabályokat megsérti, az intézmény minden esetben fegyelmi eljárást indít.**

5.4.3. A tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

- **Ha a tanuló közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, vagy 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket tart a birtokában, akkor azt a nevelési igazgatóhelyettes veszi át, és tárolja visszaadásáig.**
- **A közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, vagy a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének kell visszaadni, kivéve ha a tanuló a 18. életévét**

betöltötte. Ebben az esetben a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, ekkor a harmadik személynek.

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

5.5. Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

- **A telekommunikációs eszközök - különösen a mobiltelefon -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésére alkalmas okoseszközök az intézményben a tanítási nap folyamán, valamint az intézményben töltött idő alatt használatban korlátozott tárgyaknak minősülnek.**
- **A használatában korlátozott tárgyak az intézménybe behozhatók úgy, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az osztálytermében az ott tartózkodó pedagógusnak leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára.**
- **A használatában korlátozott tárgyakat az osztályteremben, illetve az arra kijelölt elzárt helyen (sakkterem, kisporta) tárolja az intézmény. A tanuló az átvett tárgyat azt az utolsó tanítási óra után az osztálytermében tartózkódó pedagógustól, vagy az iskolatitkártól visszakapja. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.**
- **A használatában korlátozott tárgyak intézményben történő használatára a szülő köteles indoklással írásban engedélyt kérni az igazgatótól.**
- **Iskolai programokon (pl. osztálykirándulás, lelkigyakorlat) a mobiltelefon használatának szabályairól az osztályfőnök vagy az adott program vezetője ad tájékoztatást.**

5.5.1. A használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megsértése esetén az alábbi eljárást alkalmazzuk:

- **Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását bármelyik pedagógus azonnal jogosult ellenőrizni.**

- **Az ellenőrzés során mindenekelőtt a pedagógus felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat a tanuló nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában (a tanulónak ebben az esetben minden felszerelését - pl. táska, tornazsák, tolltartó, ruházat tartalma - be kell mutatnia a pedagógusnak).**
- **Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi, és átadja a tanuló osztályfőnökének.**
- **Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályt megsérti, akkor első alkalommal - a szülő tájékoztatása mellett - az e-naplón keresztül írásbeli figyelmeztetésben részesül. Második alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, további esetek fegyelmi intézkedéseket vonnak maguk után.**

6. AZ ÉPÜLET ÉS HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

6.1. Tanteremrend

- Az óra kezdetén, becsengetéskor a tanulók elfoglalják a helyüket, összeszedik a környezetükben lehullott szemetet, rendet tesznek a padjukon, kikészítik az adott órához szükséges felszerelésüket.
- Az óra végén elhangzó hirdetéseket mindenkinek figyelmesen kell hallgatni, ezek mindig az iskola életével kapcsolatos fontos közlendők.
- **A tanuló köteles a tantermek tisztaságát megőrizni, a szemetet, illetve egyéb hulladékot az arra kijelölt tárolókba kidobni.**
- **A teremben utolsó órát tartó tanár a diákok elbocsátása előtt (jelzőcsengetéskor) ellenőrzi a tanterem rendjét, tisztaságát, és szükség esetén koordinálja a diákokat rendrakásban.**
- Tanítás után a tantermekben diák felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- A tanterembe kiírt utolsó tanítási óra után (ha nincs egyéb bejelentett foglalkozás) a takarítás elkezdődik, majd a tantermeket bezárják. Sem táskát, sem kabátot otthagyni nem szabad.
- A diákok szakterembe, nem saját osztálytermükbe csak a szakórához szükséges felszerelést vihetik.

- A szaktantermekben (előadók, tornaterem, nyelvi termek stb.) csak az órát tartó tanár jelenlétében tartózkodhatnak. Tanítási idő után, foglalkozásokon kívül, az aulában, a könyvtárban és az udvaron lehet a szabadidőt eltölteni.
- **Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.**
- **A szaktantermek felszerelését kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével szabad használni. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagi felelősséggel tartoznak. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink kötelesek közreműködni az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.**
- Az osztálytermek dekorációja csak az osztályfőnök, valamint a rajz és vizuális kultúra tanárának irányításával lehetséges.

6.2. Folyosók rendje

- A balesetveszély elkerülése érdekében a folyosón egymásra figyelve kell közlekedni. Szaladni, a fűtéscsőre, radiátorra, ablakpárkányra ülni, állni nem szabad.
- Táskát, kabátot, személyes holmikat a közlekedési útvonalon rövid időre sem lehet letenni, mert akadályozza a haladást és veszélyes.
- A radiátorok biztonságos működése érdekében nem szabad állítgatni a hőfokszabályozót!
- A közösségi terekben, mosdókban is ügyelni kell a tisztaságra, az esetleges szemetet a kihelyezett szemetesekbe, szelektív hulladékgyűjtőbe kell helyezni.

6.3.Udvari rend

- A játék, mozgás és sport helyszíne a tanórák között az udvar. Egymásra tekintettel kell lenni, hogy mindenkinek jusson elegendő tér. Szükség esetén a testnevelő tanárok beosztást készítenek, hogy ki mikor rendelkezik elsőbbséggel az udvar használatában.
- A mozgás hevében is vigyázni kell egymás testi épségére.
- A kerítésre mászni szigorúan tilos!
- A tanítási órák alatt az udvaron lévő pályán csak szervezett óra keretében szabad focizni. Hangoskodni játék közben sem szabad, mert a tanítási órát nagyon zavarja az ablakon át behallatszó kiabálás.
- **A tanuló köteles az udvar tisztaságát megőrizni, a szemetet, illetve egyéb hulladékot az arra kijelölt tárolókba kidobni. Az udvari ügyeletes tanár a szünetek**

végén, a napközis foglalkozást tartó tanár a foglalkozás végeztével ellenőrzi a rendet.

6.4.Tornatermi - és öltözőhasználati rend

- A testnevelési órák előtt az öltözőkben fegyelmezetten kell viselkedni. A szaktanár felügyeli az öltözők rendjét, az órák után ellenőrzi az öltöző állapotát, szükség esetén azonnal intézkedik. Ha nem öltözik csoport a következő órára, az öltözőt a legutóbbi órát tartó tanár bezárja.
- Az öltözőkben értéktárgyat, pénzt nem lehet hagyni! A tanóra kezdetekor az öltözőket bezárják, az óra időtartama alatt zárva marad.
- **Az öltözőben testnevelés felszerelést hagyni nem szabad**.
- A tornateremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
- A tornateremben csak tornatermi cipő használata engedélyezett.
- A tornateremben és az öltözőkben található felszerelési és berendezési tárgyak célszerű használata és azok állapotának megóvása minden tanuló számára kötelező.
- Testnevelés óra után a tisztálkodás kötelező.
- **A testnevelésből felmentett vagy csak gyógytestnevelésre járó tanulóknak nem kell részt venniük az utolsó órára eső testnevelésórán. Napközben azonban az időszakosan felmentettekkel együtt jelen kell lenniük az órán.**
- **A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.**

  A szertárban lévő sporteszközöket a testnevelő tudtával és engedélyével lehet használni.
- Ha a tornateremben, sportudvaron szerveznek valamilyen rendezvényt, a tisztaságért, rendért a rendező osztály/csoport/csapat a felelős. A tornaterem használatát részletes utasítás szabályozza.

6.5. A könyvtár használati rendje

A könyvtár az iskola pedagógiai tevékenységéhez, a nevelő és oktató munkájához, a tanításhoz, tanuláshoz szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtését, feltárását, megőrzését és használatát, a könyv - és könyvtárhasználati ismeretek oktatását biztosító szervezeti egység.
Nyitva tartás: hétfő-csütörtök 7.45-15.45, péntek 7.45-12.00, ebédszünet 11.30-12.00.
A könyvtári nyitvatartás idejét minden tanév kezdetekor az igazgató határozza meg. Megtekinthető a könyvtár bejáratán.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásai

A könyvtár nyitvatartási idejében lehetőség van:

- tanulásra, kutatómunkára;
- számítógép- és internethasználatra;
- szépirodalom, (kötelező és ajánlott olvasmány) ismeretterjesztő és szakirodalom, tankönyv, tartós tankönyv helyben használatára és kölcsönzésére;
- könyvtárközi kölcsönzésre (szaktanári javaslatra);
- tájékoztatás kérésére más könyvtárak szolgáltatásairól és dokumentumairól, valamint más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének lehetőségeiről;
- térítési díj ellenében fénymásolásra.

A könyvtár használatára jogosultak köre

A gimnázium könyvtárát az iskola tanulói, pedagógusai és technikai dolgozói használhatják. Az iskola könyvtára nem nyilvános.

A könyvtárhasználat módjai

Helyben használat

A könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatók:

- a kézikönyvtári állományrész,
- a külön gyűjtemények,
- az idegen nyelvű dokumentumok (egy-egy tanítási órára, a csak helyben használható dokumentumokat a pedagógusok kikölcsönözhetik).

Kölcsönzés

- Minden tanuló csak saját részére kölcsönözhet. A könyvtárból csak kölcsönzött könyvet (az olvasó nevének és a dokumentum adatainak rögzítését követően) szabad kivinni.
- Az egyidejűleg kikölcsönzött könyvek száma nem haladhatja meg a 10 db-ot.
- A könyvtár előjegyzést vesz fel azokra a dokumentumokra, amelyek kölcsönzés alatt vannak. A kint lévő dokumentumot, az újabb kölcsönvevő kérésére a könyvtár a beérkezést követően 5 napig félreteszi, amelyről az olvasót értesíti.
- A tartozás törléséhez a visszahozott dokumentumokat be kell mutatni a könyvtárosnak.
- Aki a kölcsönzési határidőt nem tartja be tartozásainak rendezéséig kölcsönzési jogát elveszti.

- A kölcsönzés ideje: 3 hét, kölcsönzés egy alkalommal a kölcsönzési határidő lejártakor megismételhető. Tartós tankönyv egy tanévre kölcsönözhető.
- A tanév végéig (végzős évfolyamon április 30-ig) minden olvasó köteles a kikölcsönzött könyveket visszahozni (kivétel indokolt esetben, előzetes megbeszélés alapján, írásbeli kérelem elfogadása után lehetséges).

Számítógép használat

A könyvtárban elhelyezett számítógépeket nyitvatartási időben a könyvtár olvasói használhatják.

Állományvédelmi előírások

- A könyvtárban csak pedagógus jelenlétében tartózkodhat diák.
- A könyvtárat rendeltetésszerűen kell használni, az esetlegesen okozott anyagi kárt meg kell téríteni.
- Az olvasónak a könyvtári könyvet gondosan kell kezelnie, óvnia kell minden rongálódástól, és a kölcsönzési határidő lejártáig vissza kell szolgáltatnia. Minden tanév végén minden könyvtári tag köteles elszámolni könyvtári tartozásával.
- A kölcsönző anyagi felelősséget vállal.
- Az elveszett, vagy erősen megrongálódott dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal helyettesíteni. Ha ez nem lehetséges, köteles a könyv aktuális beszerzési értékét megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból adódó értékcsökkenést.
- Az olvasótérbe kabátot, táskát bevinni nem szabad. Ezeket a könyvtárban lévő fogason kulturáltan kell elhelyezni.
- A könyvtárban ételt, italt fogyasztani nem szabad.
- A könyvtár rendjére, tisztaságára és csendjére minden olvasónak ügyelnie kell.
- A könyvtár tanórai használata esetén az órát tartó pedagógus felelős a könyvtár rendjéért, a számítógépek használatáért.
- A tanulók és a dolgozók tanuló-, illetve munkaviszonyát csak az esetleges könyvtári tartozás rendezése után lehet megszüntetni. Ennek igazolása: nyilatkozat a könyvtáros aláírásával.
- A könyvtárhasználati rendről bővebb információ az iskolai SZMSZ-ben található.

6.6. A melegítő konyha és az étkezőhelyiség használatának rendje

- A melegítőkonyhában idegenek nem tartózkodhatnak. A tisztaságért és a szabályok betartásáért a konyhai dolgozók felelősek. A melegítőkonyhát használaton kívül zárva kell tartani.
- Az ebédlőt a diákok és az iskola dolgozói használhatják. Minden tanévben az órarend függvényében meghatározott rend szerint használják a tanulók.
- Minden tanuló köteles betartani a kulturált étkezés szabályait, maga után rendet, tisztaságot hagyni.

7. A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA

7.1. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái:

- elektronikus napló,
- honlap,
- iskolarádió,
- iskolaújság,
- faliújság,
- osztályfőnöki óra,
- rendezvények,
- diákönkormányzati összejövetelek,
- személyes összejövetelek,
- közösségi médiafelületek.

Az iskola a tanulóval kapcsolatos döntéseit a jogszabályokban megfogalmazott formában és határidőben, írásban közli a tanulóval és a szüleivel.

7.2. A tanulók véleménynyilvánításának formái

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden, az iskola működését érintő kérdésről.
- Joga, hogy tájékoztatást kapjon tanulmányait és személyét érintő kérdésekről. Javaslatokat tehet ezekben a kérdésekben és kérdést intézhet az iskola pedagógusaihoz, illetve a vezetéshez a Diákönkormányzaton keresztül. Erre a megkereséstől számított 15 napon belül szóbeli vagy írásbeli választ kell kapnia a Diákönkormányzaton keresztül.

- Részt vehet az iskola tájékoztatására szolgáló eszközök munkájában pl. iskolaújság, faliújság szerkesztése.
- A tanítási órán a diákok a véleménynyilvánítás jogával mások emberi méltóságának sérelme nélkül, az órát irányító pedagógus által biztosított keretek között élhet.

Amennyiben jogaiban, érdekeiben, méltóságában sérelem éri a tanulót, a következő helyekre fordulhat panaszával:

- osztályfőnök,
- diákönkormányzat,
- igazgató,
- Fenntartó.

8. A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

- A dicséret, a jutalmazás a nevelés alapvető eszköze. Célja minden esetben a helyes magatartás, kiemelkedő teljesítmény megerősítése, honorálása. A diákok többletfeladataik sikeres teljesítéséért szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretben részesíthetők. Ez az ellenőrző könyvbe és az e-naplóba kerül bejegyzésre, és az év végi magatartás, illetve szorgalom jegyben is érvényesül.
- Tanulmányi versenyen elért eredményért vagy más jellegű, az iskola hírét öregbítő teljesítményért a tanulók könyv- vagy tárgyjutalomban is részesülhetnek. A jutalmazásra javaslatot tehet a szaktanár, osztályfőnök és a verseny zsűrije.
- A tanév végi jutalmazásról az osztályozó konferencia dönt. Az egész évben kiemelkedő munkát végző, vagy iskolán kívüli versenyen eredményes tanulók bizonyítványosztáskor oklevelet is kapnak. Tantárgyi dicséretüket a bizonyítványba be kell vezetni. A nevelőtestület részesíti dicséretben és **jutalomban** azt a tanulót, akit legalább három szaktanár javasol kiváló munkájáért elismerésre. A kitűnő tanulók, igazgatói dicséretet és **jutalmat** kapnak, ünnepélyes körülmények között, a tanévzáró Te Deumon.
- Az egyházmegye iskolaünnepén az igazgató felterjesztésére az iskolafenntartó főpásztor tünteti ki az adott évben legkiemelkedőbb és leginkább példamutató diákokat, közösségi csoportot.

Kiemelkedő tevékenységéért jutalmazni lehet szóban vagy írásban, egyénileg vagy csoportosan.

Osztályfőnöki dicséret adható:

- közösségi munkáért,
- szervezésekért, szereplésekért,
- kötelességteljesítésért,
- példamutató szorgalomért,
- tanulmányi munkáért.

Szaktanári dicséret adható:

- tantárgyi munkáért,
- szertári, szakköri munkáért,
- tanulmányi munka és magatartás javulásáért,
- tanulmányi versenyen elért eredményért,
- egyéb, szaktanár által dicsérendőnek ítélt viselkedésért, munkáért.

Igazgatói dicséret adható:

- közösségi tevékenységért,
- egyéni teljesítményért.

Nevelőtestületi dicséret adható:

- kimagasló tanulmányi eredményért a bizonyítványban, írásban,
- példamutató magatartásért és szorgalomért a bizonyítványban.

Egyházmegyei- érseki oklevél, dicséret

- Olyan végzős tanulók kaphatják, akik társaik elé példaként állíthatók hitéleti tevékenységükben, tanulmányi munkájukban.
- A díjban részesülhetnek olyan csoportok is (pl. énekkar, színjátszó csoport, karitász junior, szakköri csoport), amelyek kimagasló teljesítményt nyújtottak.

8.1. Gimnáziumunkban alapított díjak és odaítélésük feltételei

Ballagáskor kiosztott díj– Fráter-díj

- Végzős tanulónak adható, az iskolában töltött évek során mutatott kiemelkedő kötelességteljesítésért, példamutató magatartásért és szorgalomért, 8 vagy 4 éven át kitűnő tanulmányi eredményért, rangos versenyeredményért.
- A díj díszoklevéllel és anyagi elismeréssel jár.
- Az odaítélést kezdeményezheti az osztályfőnök, illetve a nevelőtestület bármely tagja.
- Döntési joga az iskolavezetésnek van.

Tanév végén átadott díj - Rakaczki Bence-emlékdíj

- Olyan tanuló kaphatja, aki kimagasló sportteljesítményt nyújtott, tanulmányilag, hitéletében példamutató.
- A jutalom formája: oklevél, könyv, plakett.
- A felterjesztést az osztályfőnök, szaktanár és igazgató teheti meg.
- Odaítéléséről a nevelőtestület dönt.

9. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – ide nem értve a tanulmányok teljesítését – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmi intézkedésben lehet részesíteni.

Fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés, intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
- igazgató figyelmeztetés, intés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett- arányos figyelmeztetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni.

Súlyos kötelezettségszegések minősül:

- a durva verbális agresszió;

- a másik tanuló megverése, egyéb testi-lelki bántalmazása, **rosszindulatú hírek terjesztése;**
- **kisebb diák bántalmazása (verbális bántalmazás, zaklatás, kegyetlenkedés, zsarnokoskodás, stb.)**
- **mobiltelefonnal vagy bármilyen más eszközzel a másik személyét sértő képek rögzítése, ezek továbbadása, terjesztése;**
- **tiltott tárgyak, keresztény értékeket, szemérmet sértő tárgyak,** iskolába, **iskolai rendezvényre való be**hozatala, **használata**, fogyasztása;
- a szándékos és gondatlanságból elkövetett károkozás,
- **a keresztény értékek megsértése;**
- az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,
- áthelyezés másik iskolába (akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
- kizárás az iskolából (tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig).

- A fegyelmi büntetés megállapításánál figyelembe kell venni az elkövetett cselekmény súlyát, a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét.
- A fegyelmi eljárás megindításáról, az indok megjelölésével írásban értesíteni kell a kiskorú tanuló szülőjét, a tanulót. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni.
- Tanköteles tanulóval szemben a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.
- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta már három hónap eltelt.

10. A TANULÓ MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

10.1. Késés

- A tanóráról történő késés időtartama az e- naplóban bejegyzésre kerül, majd összegződik, és ha eléri a 45 percet, akkor az 1 igazolatlan órát jelent.
- Reggeli késve érkezés esetén a diákügyeletes felírja későket, amit egy táblázatban összesítünk. 5 késésenként lép életbe a következő szankció-fokozat: figyelmeztetés, of. figyelmeztetés, intő stb. Ha egy diáknak nincs első órája, azt jeleznie kell a kapunál.
- Az igazolásról az osztályfőnök dönt a körülmények mérlegelése (hivatalos távollét, egészségügyi, közlekedési ok stb.) után.
- A hétfői áhítaton mindenkinek kötelező a részvétel, az erről önhibájából késő tanuló első alkalommal szóbeli-, második alkalommal írásbeli-, harmadik alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

10.2. Hiányzás

- **Ha a tanuló betegség miatt nem tud iskolába jönni, szülője vagy hozzátartozója jelezze a távolmaradást az osztályfőnöknek.**
- **Annak a tanulónak, akinek súlyosabb fegyelmi vétsége van, vagy tanulmányi eredménye nem kielégítő, a rendkívüli távolmaradásra vonatkozó engedélyt az osztályfőnök vagy az igazgató megtagadhatja. Ennek pontos okát írásban is közli a szülővel.**
- A tanulók az olyan hiányzásokhoz, melyekre előre lehet számítani (pl. rokon temetése, orvosi vizsgálat, nyelvvizsga stb.), kötelesek a hiányzást megelőzően az osztályfőnök beleegyezését kérni. Amennyiben ezt elmulasztják, vagy nemleges válasz ellenére távol maradnak, hiányzásuk igazolatlannak tekinthető. Vitás esetben az igazgató dönt.
- Ha a tanuló hiányzását előidéző ok előre nem sejthető (pl. rosszullét, betegség stb.), a szülők egyike még a hiányzás első napján 9 óráig értesítse az iskolát telefonon vagy az e-naplóban, üzenet útján. A mulasztást a szülő (évenként legfeljebb 5 napot), illetve a kezelőorvos az ellenőrző könyv megfelelő rovatában igazolja. Az igazolást legkésőbb a hiányzást követő egy héten belül az osztályfőnöknek kell – külön kérés nélkül – bemutatni, **vagy a KRÉTA megfelelő felületére feltölteni**. Ellenkező esetben mulasztott órái igazolatlannak számítanak.

- Az igazgató előzetes szülői kérésre, indokolt esetben, **5** napot meghaladó hiányzást is engedélyezhet. Az előre látható, **5** napon túlnyúló hiányzásra történő kérést az igazgatónak címezve – az osztályfőnökön keresztül – a szülő nyújtja be.
- Ha a tanuló az iskolában tartózkodik, de az órarend szerinti foglalkozásról önkényesen távol marad, igazolatlan órát kap.
- A mulasztások igazolására vonatkozó rendelkezések az emelt szintű órákra, gyógytestnevelés órákra és a délutáni testnevelés órákra is vonatkoznak.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben a tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladta a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- **Az igazolások fajtái:**

  - orvosi – többnapos betegség esetén;

  - szülői – a szülő a tanév folyamán összesen 5 napot igazolhat, ha a mulasztás okát előre vagy a hiányzás elején jelzi (írásban, személyesen, telefonon);

  - testnevelés óra alól három alkalommal adhat írásbeli felmentést a védőnőt, minden egyéb esetben csak orvosi igazolás fogadható el;

  - osztályfőnöki – az osztályfőnök indokolt esetben 2 napot igazolhat osztálya tanulójának. A szaktanár saját órájáról az osztályfőnökkel egyetértésben indokolt esetben elengedheti a tanulót;

  - igazgatói – 5-nél több napos távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt.

10.3.Igazolatlan mulasztás[4]

- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan

[4] A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3-5)

mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat, az iskola bevonásával, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető, és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.[5]

11. KÖZÖSSÉGELLENES CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI

- Ha a tanuló, az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló, büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó közösségellenes cselekményt követ el vagy

[5] A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50. § (4)

azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.

- Az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az igazgató háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést, továbbá meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, ill. a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

12. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

A tanulmányok alatti vizsgákat a rendeletben[6] rögzített szabályok szerint kell megszervezni.
Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozóvizsga,
- javítóvizsga,
- pótlóvizsga,
- különbözeti vizsga.

- Osztályozóvizsgát az iskola a tanítási év (szorgalmi idő: szeptember 1-jétől a következő év június 15-ig terjedő időszak) során bármikor szervezhet.
- Ha a tanulót az osztályozó vizsgára az igazgató határozatban utasítja, akkor azt nem kell kérvényezni. Ha a tanuló más okból kíván osztályozó vizsgát tenni, akkor igényét írásban nyújtja be. Kiskorú tanuló jelentkezése esetén szülői aláírás szükséges.

[6] A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.

- A vizsgára a vizsgaidőszak kezdete előtt két héttel írásban lehet jelentkezni. A jelentkezési lapot a titkárságon kell leadni.
- A vizsgák időpontját, és helyét az érintett tanuló és szülei, a vizsgák időpontja előtt legalább két héttel írásban kapják meg.

12.1. Vizsgaidőszakok

A konkrét dátumokat a tanév rendjében leírtak alapján minden tanév elején a nevelőtestületi értekezleten rögzítjük.

Őszi rendkívüli vizsgaidőszak (előrehozott érettségizők számára): október 1- október 15.
Félévi vizsgaidőszak: a félév utolsó napja előtt két tanítási hét.
Tavaszi rendkívüli vizsgaidőszak (végzős tanulók és előrehozott érettségizők számára)
április 1- április 20.
Év végi vizsgaidőszak: az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét.

12.2. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az adott tanévben augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A javítóvizsga pontos időpontjáról az érintett tanuló és szülei legalább két héttel korábban írásbeli értesítést kapnak.

12.3. Pótló vizsga

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha

- a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy
- a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők.

12.4. 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.
- Különbözeti vizsga letételére minden tanévben két alkalommal van lehetőség:

– január 15- 30. között, az iskola által megjelölt napokon,
– augusztus 21-31. között, az iskola által megjelölt napokon.

Konkrét igény és indok esetén egyeztetés alapján az intézményvezető ettől eltérő időpontban is engedélyezheti a különbözeti vizsga letételét.

12.5. Belső szervezésű évfolyam vizsga

Az 5-11. évfolyamon előírt belső vizsgák célja, hogy a tanulók vizsgarutint szerezve, fokozatosan készüljenek fel az érettségi vizsgákra, továbbá a szóbeli tanulmányi versenyekre.

- Az évfolyamonként kijelölt tantárgyak listáját a pedagógia program tartalmazza. Az osztályfőnökök a tanév elején a szülői értekezleten adnak tájékoztatást az adott tanévben előírt tantárgyakról.
- A belső vizsgákat, összefoglaló jellegük miatt, a tanév végéhez közeledve, májusban tartjuk. A pontos időpontot a tanév rendjében rögzítjük.
- A vizsgáztató szaktanárok egyeztetik tételsoraikat a munkaközösség-vezetővel, majd legalább 1 hónappal a vizsga előtt nyilvánosságra hozzák a vizsga témaköreit.

13. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

- A pedagógiai programban meghirdetett tantárgyakat, a 11-12. évfolyamon, emelt szintű érettségire való felkészítés keretében is lehet tanulni.
- A fakultációra való jelentkezés 1 évre szól.
- Egy tanuló legfeljebb két tantárgyat választhat. A tanuló szülői és tanulói aláírással kitöltött adatlapon minden év április 30-ig jelezheti tantárgyválasztási szándékát.
- Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás és a magasabb évfolyamra lépés esetében ugyanúgy kell tekinteni, mint a kötelező tanórai foglalkozásokat. Ezen tantárgyak leadása csak alapos indok esetén, év végén lehetséges az igazgatónak címzett kérvény alapján, írásos szülői beleegyezést mellékelve, a szaktanárral egyeztetve.

- Bármilyen szakkör és foglalkozás indítása tanulói vagy szülői kezdeményezésre történhet, ha a jelentkezők száma legalább 8 fő, és az intézményben biztosítottak hozzá a feltételek.

14. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

- A tanulók tankönyvellátásáról minden évben - a tankönyvfelelős közreműködésével - az iskola gondoskodik.
- Az oktatásban alkalmazott tankönyveket és tanulmányi segédleteket az érintett tantárgyi munkaközösségek választják ki, az iskola pedagógiai programjában rögzített elvek alapján. Ennek elengedhetetlen momentuma, hogy a tankönyv szerepeljen az Oktatási Hivatal által, az adott évre összeállított hivatalos tankönyvjegyzéken. Fontos továbbá, hogy a kiválasztott könyv feleljen meg az aktuális kerettantervnek, tantárgyi programnak, érettségi követelményeknek.
- A tankönyvek beszerzése, a fenntartói jóváhagyás után, a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-n (KELLO) keresztül történik. A KELLO a tankönyvellátás hatékony lebonyolításának céljából internetes rendelési felületet működtet, melyen keresztül az iskolák mindenkinek névre szólóan megrendelik az aktuális tanév tankönyveit.
- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt lehetőséget biztosítunk, hogy azt a szülők megismerjék. A rendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A KELLO a tankönyvrendelési oldalon működtet egy, a szülők részére kialakított felületet is, ahol a szülő módosítási kéréseit jelezheti az iskola tankönyvfelelőse részére gyermeke(i) tankönyvrendelésével, illetve gyermeke(i) iskola által nyilvántartott személyes adataival kapcsolatban.
- A tankönyvosztás a tanév megkezdése előtt, augusztus utolsó hetében történik, a honlapon és az iskola egyéb hirdetőfelületein közölt beosztás szerint. Akadályoztatás esetén a tankönyvek az első tanítási héten is átvehetők.
- Iskolánk az ingyenes tankönyvre jogosultak (2020. szeptemberétől az iskola minden diákja[7]) könyvigényét részben tartós tankönyvekkel oldja meg. Ez azt jelenti, hogy az egy évre szóló, kitöltést nem igénylő könyvek az iskolai könyvtár tulajdonát képezik.

[7] 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat az ingyenes tankönyvellátás 5–9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról
1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről

- Évvégén, iskolaváltás esetén az utolsó tanítási napon, minden tanulónak a kikölcsönzött tankönyveket, a kihirdetett rend szerint, használható állapotban le kell adnia. Az érettségiző tanulók az írásbeli vizsga megkezdése előtt kötelesek visszahozni azokat a tankönyveket, amelyekből már nem kell készülniük. Az érettségi felkészüléshez használt tankönyvek legkésőbb a szóbeli vizsgák utolsó napjáig maradhatnak náluk.
- A megrongált vagy elveszett tankönyveket a diákok a beszerzési ár 100%-ával kötelesek megtéríteni vagy az adott tankönyv megegyező példányával pótolni. A rongálás mértékét az iskola könyvtárosa méri fel, és ő dönti el, hogy az adott tankönyv használható-e még a következő évfolyamoknál. A befizetett díjakat a tankönyvállomány pótlására fordítjuk.
- A munkafüzeteket, nyelvkönyveket a diákok tanév folyamán kitölthetik, azokat nem kell visszaadniuk.
- Az a tanuló, aki nem rendezte előző évi tankönyvekkel kapcsolatos teendőit, a következő tanévben az iskolai könyvtárból nem kaphat ingyenes tankönyvet.
- Ha a tartós tankönyvekből valaki sajátot szeretne, azt egyénileg kell beszereznie, (pl. a KELLO publikus webáruházán keresztül megrendelhető), az iskolában nincs mód a megvásárlására.
- Évközben átvett diákok esetében az iskola a könyvtárban még rendelkezésre álló tankönyvek kölcsönzésével teljesíti az igényt, iskolai pótrendelésre nincs lehetőség. A hiányzó könyvek beszerzése a szülőt terheli.

15. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére az eKRÉTA elektronikus naplót használja. Az ehhez készült Elektronikus ellenőrző modul segítségével a szülő, gondviselő naprakész információkhoz juthat gyermeke tanulmányi előmenetelével kapcsolatban.
Az Elektronikus ellenőrző bejegyzéseit a diákok, szülők, gondviselők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, vagy a megfelelő mobilapplikáció segítségével tekinthetik meg. A felület az alábbi linken található: https://fratermiskolc.ekreta.hu. (A www. frater. hu iskolai honlapunkon, az e-napló ikonra kattintva közvetlenül is elérhető.)

1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozat a tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról

- A eKRÉTA rendszerbe kizárólag az arra jogosult felhasználók léphetnek be. A belépéshez a diákok és a szülők (igény esetén mind a két szülő) külön-külön hozzáférést kapnak.
- A diákokat a tanév első tanítási napján tájékoztatjuk a belépéssel kapcsolatos tudnivalókról, felhasználónévről és jelszóról, ami egész tanulmányi idejük alatt érvényben marad. A szülők, gondviselők a beiratkozáskor megadott email címükre kapják a hozzáféréshez szükséges adatokat és információkat, amit a megérkezéstől számított egy héten belül aktiválniuk kell.
- Sikertelen bejelentkezés, valamint a belépési adatok elvesztése esetén az osztályfőnöknek, vagy az elektronikus napló felügyeletével megbízott igazgatóhelyettesnek kell jelezni. A beléptető felületen önállóan kezdeményezhető „Gondviselői hozzáférés igénylése" menüpont segítségével csak ún. csökkentett gondviselői jogosultság érhető el, ami korlátozott hozzáférést biztosít. Bővített gondviselői jogosultságot kizárólag az intézmény tud készíteni.
- Az Elektronikus ellenőrzőben megtekinthetők:
  - az órarend szerinti, már naplózott tanórák adatai,
  - a tanulók órarendje, és a helyettesítésre kiírt órák;
  - az osztályzatok, dicséretek, beírások, elmarasztalások;
  - a mulasztások és ezek igazolása;
  - valamint a fontos információk (feljegyzések, értestések, faliújság-bejegyzések).
- Az eKréta felületén lehetőség van a gondviselő által kezdeményezett elektronikus ügyintézésre is (csoportváltási kérelem, mulasztások igazolása).
- A tanulók félévi osztályzatát az elektronikus naplóból kinyomtatott értesítőn írásban közöljük. Az ellenőrző könyv az igazolások, közlések céljára továbbra is használatban marad.

Mivel az elektronikus napló az iskola és a szülő közötti hivatalos kapcsolattartás, tájékoztatás egyik legfontosabb csatornája, valamint a diákok ellenőrzésének hatékony formája, rendszeres használata mindkét fél részéről elvárt.

A rendszer használatával kapcsolatos bővebb felvilágosítást minden tanév első szülői értekezletén, valamint az eKRÉTA tudásbázis oldalán (https://tudasbazis.ekreta.hu) kapnak.

16. SZOCIÁLIS ELLÁTÁS

16.1. A térítési díj és menzadíj befizetésének rendje

- A tanulók minden hónap 15-ik napjáig kötelesek befizetni az étkezés térítési díját a gimnázium számlájára. Ennek mértéke alaphelyzetben az étkezés mindenkori nyersanyagnormájának összege, szociális rászorultság esetén ennek 50%-a. Kedvezményes étkezés igénybevételére jogosultak a jogszabályban rögzítettek alapján:

– a 3 vagy többgyermekes családban nevelkedők,
– a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők,
– a tartós betegségben szenvedők.

A kedvezmény igénybevételére való jogosultságot a megfelelő dokumentummal igazolni kell, az igazolásokat a gimnázium gazdasági irodájában kell leadni.

- Amennyiben a tanulónak díjtartozása áll fenn, a gimnázium értesíti a szülőt.
- Az étkezési lemondásokat az esedékesség előtt 1 nappal, reggel 9.00 óráig be kell jelenteni a gazdasági irodában (46/412-024), mert csak ebben az esetben tudjuk a díjvisszatérítést leszámolni a tárgyhavi díjból. Aki elmulasztja a lemondást, annak távolléte idejére is fizetnie kell a térítést.
- Betegség esetén értesíteni kell a gazdasági ügyintézőt, közölve a várható távollét időtartamát. A lemondott napokra vonatkozó ebédjegyeket a visszatérés után a gazdasági irodában le kell adni.

Visszafizetésre vonatkozó rendelkezés

Mivel az intézményben az étkezési térítési díjak utólagos fizetése történik, visszafizetésre nincs szükség.

16.2. A tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan dolognak, melyet tanuló állít elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. Ha az intézmény a tanuló által előállított, a nevelési-oktatási intézmény tulajdonába került dolgot (eszközt, tárgyat) értékesíti, és ezáltal bevételre tesz szert, az iskola és az érintett, alkotó diák (törvényes képviselő) a bevétel elosztásának mértékéről előre írásbeli megállapodást köt.

A rajzokat, egyéb képzőművészeti alkotásokat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő után tanulói kérésre visszaadja alkotójának.

16.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának, felosztásának elvei

Intézményünkben szociális ösztöndíj nincs. A tanulók részére szociális támogatások az iskolát támogató „Fráter György Gimnáziumért Alapítványból" adhatók. Odaítéléséről az osztályfőnök véleményének kikérése után a kuratórium dönt. A kérelmek írásban nyújthatók be a megfelelő dokumentumok csatolásával.

A tankönyvtámogatás jelenleg a tartós könyvhasználatot jelenti gimnáziumunkban.

17. ISKOLAI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

17.1. Balesetvédelem

Év elején minden tanuló tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatásban részesül. Ennek tudomásul vételét aláírásával igazolja. Minden tanuló köteles betartani az egészségvédelmi, balesetelhárítási, munka- és tűzvédelmi előírásokat. Tudjon a teendőiről tűz- ill. bombariadó esetén, és ismerje a levonulás rendjét.[8]

Az egyes tantárgyakra vonatkozó egyéb baleset-védelmi ismereteket a szaktanár az első tanórán közli a tanulókkal, erről jegyzőkönyv készül.

Bármilyen balesetveszélyt haladéktalanul jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, vagy az igazgatóságnak, különösen a törött, repedt ablaküveget és az érintésvédelmi veszélyt (szigeteletlen vezeték, meglazult konnektor, kapcsoló).

17.2. Egészségvédelem

Az iskola-egészségügyi szolgálat az egészségügyi alapellátás részeként a tanulók – elsősorban betegségmegelőző jellegű – ellátását szolgálja, a jogszabályokban megfogalmazott keretek között.[9] Az egészségügyi szolgálat fő feladata, a tanulók kétévenkénti szűrővizsgálatával, a tünetszegény betegségek korai felismerése, a kiszűrt elváltozások nyomon követése.

- A szűrést követően a tanulót írásban tájékoztatjuk a talált elváltozásokról és a további teendőkről. Szükség esetén szakorvosi beutalót adunk. A tanulók felügyeletét a szűrővizsgálatok ideje alatt az intézmény biztosítja.

[8] Lásd 4. sz. melléklet.

[9] Az 1997. évi CLIV. (az egészségügyről szóló) törvény
26/1997. (IX.3.) NM – az iskola-egészségügyi ellátásról szóló rendelete
51/1997. (XII.18.) NM – a szűrővizsgálatokról szóló rendelete
19/2009. (VI.18.) EüM – 16 évesek kötelező szűrővizsgálatáról szóló rendelete

- A tanulók egészségi állapota és a szakorvosi leletek alapján az iskolaorvos jogosult a testnevelési felmentések elbírálására. Az iskolaorvos és az iskola védőnője szakorvosi vélemény alapján javasolhatja a gyógytestnevelés órán való részvételt. Gyógytestnevelés igénybevételére iskolánkban tanórai keretek között van lehetőség.
- Feladataink közé tartozik az iskolai kampányoltások adása, egészségfejlesztés és elsősegélynyújtás. Természetesen az iskolában történő balesetek, sürgősségi esetek ellátásában, továbbküldésében, a szülő értesítésében közreműködünk.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata évente szorgalmi, tanítási időben történik.
- Iskolánkban iskolapszichológus működik.
- **A gyermekek/tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban, éves munkaterv alapján végzi a kötelező vizsgálatokat.**
- **Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakszolgálat részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:**
  fogászat: évente egy alkalommal,
  szemészet: évente egy alkalommal,
  hallásvizsgálat: évente egy alkalommal,
  a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
  A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

17.3. Vagyonvédelem

- Az épületek berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit minden tanulónak kötelessége rendeltetésszerűen használni. Ha egy diák az iskola vagyontárgyait gondatlanságból vagy szándékosan rongálja, az okozott kárt köteles megtéríteni.[10]
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

17.4. Ifjúságvédelem

Az intézményi ifjúságvédelem minden pedagógus feladata. Az ifjúságvédelmi feladatok koordinátora a nevelési igazgatóhelyettes és az ifjúságvédelmi felelős pedagógus,

[10] A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 59. §

munkájukban közreműködik az iskolai védőnő, az iskolalelkész, az iskolába a MESZEGYI által kihelyezett szociális segítő munkatárs.

Elsődleges feladatunk a prevenció, feltárni a tényeket, okokat, amelyek a tanulók fejlődését akadályozzák, veszélyeztetik. Célunk egy olyan környezet megteremtése és fenntartása, melyben a diákok biztonságban érzik magukat, ahol megkapják a személyes támogatást, figyelnek rájuk, és elmondhatják sérelmeiket.

Erőszakmentesség követelménye a) Erőszaknak számít a fizikai, testi (pl. verekedés) és egyéb erőszak, a másik tulajdonának rongálása, rosszindulatú hírek terjesztése, mobiltelefonnal vagy bármilyen más eszközzel a másik személyét sértő képek rögzítése, ezek továbbadása, terjesztése stb. b) Súlyos fegyelmi vétségnek tekintendő kisebb diák bántalmazása (verbális bántalmazás, zaklatás, kegyetlenkedés, zsarnokoskodás, stb.) c) Bandák kialakítása intézményen belül és kívül, illetve azokban való részvétel nem megengedett. d) Vétség minden olyan cselekedet, amely más diákot arra késztet, hogy megszegje a házirend előírásait.

18.MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Tanítás előtti és utáni ima

2.számú melléklet

A Fráter György Katolikus Gimnázium és Kollégium HKP I. programban résztvevő tanulókra vonatkozó formaruha viselési szabályzat

3. számú melléklet

A magatartás és a szorgalom minősítése

4. számú melléklet

Balesetvédelmi előírások

5. számú melléklet

Szent Teréz Leánykollégium

1. sz. melléklet

IMA TANÍTÁS ELŐTT

Uram! A fölkelő nappal és az ébredő reggellel együtt a szemedbe kívánok nézni, és így elindulni a mai napon. Kérlek, világosítsd meg értelmemet, erősítsd akaratomat, élénkítsd emlékezetemet, hogy feladataimat helyesen oldjam meg és fölfogjam mindazt, amit ma meg kell tanulnom. Amen.

IMA TANÍTÁS UTÁN

Istenem! Minden jóság tőled van. Köszönöm, hogy értelmet adtál, és ma is gyarapodhattam a tudásban. Segíts továbbra is, hogy úgy szeressek minden embert, ahogy tanítványodhoz illik. Add, hogy eredményeim és kudarcaim egyformán Hozzád vezessenek. Amen.

2. sz. melléklet

A Fráter György Katolikus Gimnázium és Kollégium HKP I. programban résztvevő tanulókra vonatkozó formaruha viselési szabályzat

2.1. Általános rendelkezések

A kadét programban részt vevő tanulók a katonai jellegű foglalkozásokon, rendezvényeken, ünnepségeken a Honvédelmi Minisztérium által biztosított formaruhát viselik.

Kadétjainktól elvárt, hogy formaruhában a Magyar Honvédség vonatkozó szabályai szerint, méltó módon viselkedjenek, jelenjenek meg.

A formaruhát csak az előírásoknak megfelelően használhatják, vagyis iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon tanári vagy katonai irányítással, az azokat megelőző illetve követő utazás alatt csak esetleges külön engedéllyel, a Magyar Honvédség tekintélyét nem sértő módon. A formaruhákért felelnek, kártérítési felelősséggel tartoznak.

2.2.Formaruha viselési előírások

A kadét tanulók az előzetesen egyeztetett gyakorlati órákon, illetve napokon kötelesek kadét-formaruhában megjelenni az alábbiakban részletezett viselési előírások betartásával.

1. Tilos a formaruha viselése a Honvéd Kadét Programhoz (HKP) nem kapcsolódó eseményen (pl. magánjellegű programon, pártpolitikai rendezvényen).
2. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető. A kadét hátizsák használata csak a formaruhához kötődően engedélyezett.
3. Gyakorlati oktatási napokon a kadétok az otthon és az intézmény közti közlekedés viszonylatában a formaruhát külön táskában hozzák magukkal. Átöltözni a tornatermi öltözőkben kell, a civil ruhát táskában a folyosói szekrényekben kell elhelyezni. A kollégisták kollégiumi lakhatási időszakban a kollégiumból formaruhában mennek át az iskolába a gyakorlati oktatási napokon.
4. Tilos a formaruhát az iskolában tárolni.
5. Fontos az egységesség. Mindig az instruktor vagy az oktató tanár, kiképző határozza meg, hogy mely formaruha-elemeket kell egységesen felvenni. (Javasolt pl. mindig az aktuális időjárási viszonyoknak megfelelő ruhadarabokat viselni.)
6. A névfelvarrót jobb, a „KADÉT” felvarrót bal oldalra, az évfolyamjelzést középre, a megfelelő helyre kell feltenni. Tilos a Magyar Honvédség által rendszeresített felvarrókat (pl. ország- és állományjelzőt), illetve a HKP szellemiségével összeegyeztethetetlen jelképeket viselni.

7. A zubbonyt a nadrágon kívül kell viselni, az ujját nem szabad felhajtani. Az övcsat legyen a zubbony gombjaival egyvonalba, középre igazítva. A nadrág szárát a bakancson kívül kell viselni. A bakancs mindig legyen tiszta és ápolt.
8. Formaruha viselésekor különösen ügyelni kell az ápolt, diszkrét megjelenésre (haj – lányoknak copfban –, fiúknak arcszőrzet; ékszerek, smink, körmök).

A HONVÉD KADÉT PROGRAMRÓL, VALAMINT A HAZAFIAS ÉS HONVÉDELMI NEVELÉS TÁMOGATÁSÁRÓL SZÓLÓ 42/2021. (VIII. 31.) HM UTASÍTÁS HONVÉD KADÉT FORMARUHÁZAT VISELÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYAI

1. ÁLTALÁNOS VISELÉSI ELŐÍRÁSOK

1.1. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását, és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.

1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktor határoz meg a 3. pontban leírtak alapján.

1.3. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.

1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 3.1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.

1.5. A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.

1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencséjű, orvosi rendelvényre használt szemüveget.

1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékítmény viselhető a viselési előírások betartásával.

2. KORLÁTOZÓ RENDELKEZÉSEK

2.1. A honvéd kadét formaruházat nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen.

2.2. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.

2.3. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhető a Magyar Honvédségnél vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.

3. A HONVÉD KADÉT FORMARUHÁZAT VISELÉSI SZABÁLYAI

3.1.Alap öltözet

1.	honvéd kadét barett sapka
2.	honvéd kadét zubbony
3.	honvéd kadét nadrág
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét bakancs
6.	honvéd kadét hevederöv

3.2.Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a 3.1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni:

honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek	
1.	honvéd kadét polár sapka
2.	honvéd kadét softshell kabát
3.	honvéd kadét polár pulóver
4.	honvéd kadét polár kesztyű
5.	honvéd kadét nedvszívó kendő

3.3.Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

1.	honvéd kadét softshell kabát
2.	honvéd kadét polár pulóver
3.	honvéd kadét zubbony
4.	honvéd kadét póló

5.	honvéd kadét nadrág

3.4.A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederövvel és a honvéd kadét bakanccsal viselendő. A fejfedő viselésére az 1.4. és 1.5. pontban leírtakat kell alkalmazni a 3.4.1. és a 3.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

3.4.1. Hideg időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

a) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;

b) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;

c) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;

d) honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.

Hideg időjárási viszonyok között fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

3.4.2. Meleg, esős vagy szeles időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

a) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy a nélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

b) honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

c) honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

d) honvéd kadét póló önállóan.

3.4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel:

a) a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;

b) a zászló kísérésére kijelölt;

c) a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;

d) kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktor.

3.5. A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai

3.5.1. A honvéd kadét formaruhán – az arra kialakított helyen – az ékítmények az alábbiak szerint viselhetők:

a) a hímzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzáras felületen;

b) a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzáras felületen;

c) a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzáras felületen;

d) a hímzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;

e) a HKP partneriskola által bevezetett, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a hímzett „KADÉT” felírat felett;

f) a HKP partneriskola karjelzése a felső ruhadarab bal ujján kialakított tépőzáras felületen.

3. sz. melléklet

A MAGATARTÁS ÉS A SZORGALOM MINŐSÍTÉSE

A magatartás minősítése:

· példás (5)

· jó (4)

· változó (3)

· rossz (2)

PÉLDÁS

A példás magatartású tanuló iskolai és iskolán kívüli viselkedése példamutató. Az iskolai házirendet megtartja, és másokat is ösztönöz annak megtartására. Az iskolai követelményeket, az iskola értékrendjét tudatosan vállalja, kezdeményező, egyéniségéhez mérten aktívan bekapcsolódik a közösség formálásába, készséges a közösségi feladatok vállalásában és megvalósításában, szívesen segít rászoruló osztálytársainak. Segítőkész, tisztelettudó, figyelmes. Legfeljebb életkori sajátságokra visszavezethető apróbb vétségért kapott szóbeli tanári figyelmeztetést.

JÓ

A jó magatartású tanuló az iskolai rendszabályokat következetesen betartja. Tudatosan nem vét a házirend ellen. A közösség életében és munkájában pozitívan részt vesz, de nem kezdeményez. A körülötte történő laza viselkedés ellen nem mindig lép fel. A tanítási órát ritkán és nem szándékosan zavarja. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben őszinte, tiszteletteljes. Magatartáskultúrája esetenként kifogásolható. Vigyáz iskolája, közössége vagyonára, jó hírnevére. Az osztályfőnöki- vagy szaktanári figyelmeztetést meghaladó fegyelmező elmarasztalásban nem részesült. Legfeljebb 3 igazolatlan órája lehet.

VÁLTOZÓ

A változó magatartású tanuló viselkedésével szemben kifogások merülnek fel. Igyekezete ellenére megismétlődnek kifogásolható cselekedetei. A közösség támasztotta követelményeket ingadozva követi, a közösségi munkából csak irányítással és nem szívesen vállal részt. Felelősségtudata, döntése a jó és rossz között ingadozó. A közös programokról gyakran igazolatlanul távol marad. Tanáraival, társaival szembeni magatartása többször udvariatlan. Indulatát nem mindig tudja féken tartani. Hangneme kifogásolható. Viselkedése rossz fényt vet az iskolára. Több osztályfőnöki vagy szaktanári fegyelmező elmarasztalásban részesült, vagy igazgatói figyelmeztetést kapott. A házirend tudatos és szándékos megsértése, vagy ha az igazolatlan órák száma meghaladja a 3-at, a magatartás változó minősítésével jár.

ROSSZ

A rossz magatartású tanuló a házirend szabályait nagyon hiányosan tartja be. Kivonja magát a közösségi feladatokból, rossz hatással van a közösségre, munkájuk eredményességét is gátolja, rossz példát mutat, bomlasztja a közösséget. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben nem őszinte, durva, goromba, tiszteletlen. Iskolán kívüli magatartása erősen kifogásolható, esetleg törvénybe ütköző. Iskolai vagy iskolán kívüli viselkedéséért a tantestület a fegyelmi büntetések valamelyik fokozatában részesítette. Igazolatlan óráinak száma eléri a 15-öt.

A szorgalom minősítése:

· példás (5)
· jó (4)
· változó (3)
· hanyag (2)

PÉLDÁS

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

JÓ

Jó a tanuló szorgalma, ha elért átlageredménye általában szorgalmas munkájának köszönhető. Esetleg nem minden tárgyat tanul egyenletesen, feladatai ritkán hiányosak. A fakultatív tanulmányi programok, versenyek alól kivonja magát, holott a képességei alapján ezeken, tanárai javaslatára, részt vehetne.

VÁLTOZÓ

Változó a tanuló szorgalma, ha iskolai és otthoni munkájában csak időnként igyekszik. Kötelességét ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Gyakran nem ír házi feladatot, hiányos felszereléssel jön az iskolába. Elégtelen osztályzata nem hanyagságra vezethető vissza.

HANYAG

Hanyag a tanuló szorgalma, ha képességeihez és körülményeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan. Egy vagy több tárgyból elégtelen osztályzata van hanyagsága miatt. Akkor is hanyag a szorgalom, ha jó képességű tanuló viszonylagosan rossz eredményt ér el.

4. sz. melléklet

BALESETVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

1) Az intézmény egész területén fegyelmezetten kell viselkedni, körültekintően, figyelmesen kell közlekedni, különösen a lépcsőkön. Lehetőleg tartsuk be a jobboldali közlekedést.
2) A tanulók ne lökdössék egymást, ne buktassák tanulótársaikat, mert az balesetveszélyes, mely kéz- és lábtöréshez, sérüléshez vezethet.
3) Amennyiben baleset ér valakit, azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak vagy a szaktanárnak.
4) A sérülést egy sérülési naplóba be kell vezetni, majd minden, egy napot meghaladó kiesés esetén, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv felvételénél az ügyeletes tanár ill. szaktanár legyen jelen.
5) Az iskolai higiénia betartása nagyon fontos. (Tiszta ruha, rendben tartott testnevelés felszerelés, megfelelő lábbeli, rendszeres tisztálkodás, étkezés előtt kézmosás, stb.)
6) A tantermekben és folyosókon a központi kapcsolókhoz, elektromos szerelvényekhez (konnektor, csatlakozók stb.) hozzányúlni, azokat szétszerelni tilos! Az esetleges szabad vezetékeket az ügyeletes tanárnak azonnal jelenteni kell, aki intézkedik ezek megszüntetése érdekében.
7) Az intézményben elhelyezett fűtőtestekre, ill. azok burkolatára ráülni nem szabad.
8) A fűtőrendszer szelepeit kilazítani, kicsavarni tilos, mert a fűtőhálózatban lévő forró víz kifújva balesetet okoz.
9) Az ablakon kihajolni nem szabad.
10) Az intézmény területén tüzet gyújtani, dohányozni tilos!
11) Az esetleges iskolai tűz, illetve tűzvédelmi próbariadó jelzése szaggatott csengőhanggal történik. A jelzés hallatán a tűzvédelmi levonulási terv alapján a tanulók fegyelmezetten, a tanárok utasításai alapján hagyják el a tantermeket.
12) Tűz észlelése esetén azonnal értesíteni kell a legközelebbi felnőttet.
13) Az intézményben elhelyezett tűzoltó készülékek, berendezések (tűzcsap, porral, halonnal, széndioxiddal oltó) minden fajta tűz oltására alkalmasak.
14) Porral oltót helyéről levéve, kézi csapot megnyitva, a tűz felé irányítva, a biztosítót kihúzva az ütőszeggel (ütőszeg gombjára való ráütéssel) felszabadítjuk a tartályba zárt hajtóanyagot, mely magával ragadja a port.

15) Szén-dioxiddal oltó üzembe helyezésekor az oltóanyag saját gőznyomása hatására irányíthatóan áramlik ki.
16) Elektromos tűz esetén első teendő a feszültségmentesítés, de ezt csak felnőtt (tanár, portás, karbantartó) végezheti.
17) Tűzveszélyes, tüzet, okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) tilos az iskolába vagy szervezett, iskolán kívüli programokra vinni.
18) Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a fizika-, kémia-, testnevelésórákra, ezeket a szaktanár ismerteti az első órán.
19) A tanuló magatartásával, intézményen belüli közlekedésével nem veszélyeztetheti sem saját maga, sem társai testi épségét.

5. sz. melléklet

SZENT TERÉZ LEÁNYKOLLÉGIUM

A gimnáziumhoz szervezetileg és területileg tartozó leánykollégium a miskolci lakhatási lehetőséggel nem rendelkező diákok számára nyújt elhelyezést. A kollégium az Egri Főegyházmegye fenntartásában, gimnáziumunk tagintézményeként működik.

A kollégiumi felvétel rendje

- Kollégiumi jogviszony létesítésének igényét felvételi kérőlap kitöltésével jelzik a tanulók. A felvételi jelentkezési lap a gimnázium honlapján megtalálható, letölthető.
- A kollégiumi felvétel elbírálásánál előnyt élveznek a Fráter György Katolikus Gimnázium leánytanulói, de más középiskolában tanuló lányok szülei is kérvényezhetik a kollégiumban való elhelyezést. Ehhez plébánosi, lelkészi ajánlás szükséges. A felvétel elbírálásakor a földrajzi távolság vagy/és a hátrányosabb szociális helyzet elsőbbséget jelent.
- A kilencedikes tanulók a kérőlapokat az iskolába történő beiratkozáskor töltik ki. A felsőbb évesek a tanév végéig adják le kérelmüket. Egyéb rendkívüli esetben - amennyiben van szabad férőhely – tanév közben is fogadunk jelentkezőket. Ilyen esetben a felvétel egyedi elbírálás alapján történik. A beadott igényeket az intézmény vezetője bírálja el. A tanuló felvételét - személyes indokainak figyelembevétele mellett (családi körülmények, szociális helyzet, lakóhely távolsága stb.) – egy tanévre tudjuk biztosítani, mely évente, szükség szerint meghosszabbítható.

A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- A tanuló a kollégiumi felvételi kérőlap kitöltésével, annak szülői/gondviselői támogatása, jóváhagyása mellett, kollégiumi jogviszonyt létesít.
- A kollégista tanulók kötelesek elfogadni a katolikus egyház értékrendjét, jelképeit. Más, nem keresztény egyházhoz, vallási közösséghez tartozó tanulók vallási nézeteiket a kollégiumon belül nem terjeszthetik, sem szóban, sem írásban (pl.: plakátokkal), sem jelképekkel.
- A kollektív diákjogokat a gimnáziumi DÖK gyakorolja, a törvényben meghatározott módon, a döntési, véleményezési, egyetértési jogával élve. Az egyéni diákjogokat

minden kollégista egyénileg gyakorolja[11]. Jogai megsértése esetén panaszával fordulhat csoportvezetőhöz, a kollégiumvezetőhöz, illetve a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást kezdeményezhet. A jogok és kötelességek nem ismerete nem ment fel az egyéni felelősség alól.

A kollégium használatának rendje

- A kollégista tanulók egyénileg vagy csoportosan használják a kollégium felszereléseit, helyiségeit, létesítményeit az előírt időben és módon. A kollégista tanuló tájékoztatást kap az ügyeletes nevelőtől a létesítmények használati rendjéről.
- **A kollégisták napközben, a tanórák közötti szünetekben felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a kollégiumban.**
- A kollégium felszerelési tárgyait, berendezéseit, a külső udvari létesítményeket csak rendeltetésszerűen szabad használni, azokért mindenki anyagilag felelős. A szándékos rongálás után kártérítéssel tartozik.[12]
- A szoba leltári tárgyaiért, azok épségéért mindenki anyagilag felel, bármivel való el nem számolás kártérítéssel jár. A tanulók szobájuk rendjéről, a tisztaságról naponta kötelesek gondoskodni.
- A kollégisták a kora délutáni (szilencium előtti) és az esti szabadidőben 21:00 óráig használhatják az iskolai létesítményeket, tornatermet, konditermet, a kihirdetett beosztás, megbeszélés alapján. A használat rendjét az iskola házirendjének teremhasználati rendje írja elő a kollégiumi tanulók számára is.
- A sportolni vágyó diák köteles szándékát bejelenteni az ügyeletes nevelőnek. Mivel az erre alkalmas helyiségek a kollégiumon épületén kívül helyezkednek el, a részvétel engedélyköteles.
- A sportolás eszközeit a tanulók számára a kollégium és a gimnázium biztosítja.
- A tornateremben, konditeremben, aulában található eszközöket időszakos tanári felügyelet mellett minden tanuló rendeltetésszerűen használhatja, ezt követően köteles maga után a sportolás helyszínén elpakolni, rendet hagyni, a villanyt leoltani.
- A sportolás során is mindenki felelős önmagáért, társaiért, az alapvető viselkedési-, balesetvédelmi-, állagmegóvási szabályok betartásáért.

[11] A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §

[12] A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61. § (1-2)

Napirend:

6:30	ébresztő, **imádság a szobákban folyamatosan**
6:35-7:00	**reggelizés, tízórai készítés folyamatosan**
7:00-7:25-ig	reggeli teendők, szobák rendbetétele, készülődés az iskolába;
7:25	szobák ellenőrzése, szobapontozás
7:30	indulás az iskolába
16:00-ig	délutáni kimenő
16:00-16:25	szobák rendbetétele, készülődés a szilenciumra, szobapontozás
16:25	indulás szilenciumra
16:30-**18:30**	szilencium – **3x45 perc** (az ügyeletes az ügyeleti térben tanul)
18:30-21:00	vacsoraidő
18:30-21:00	csoportfoglalkozások, fakultatív tanulás, szabadfoglalkozás
21:00	esti ima (Hozsanna 12.o.)
21:15-20:00	esti teendők elvégzése
22:00	villanyoltás

A felsőbb éveseknek kivételes esetekben 23 óráig lehetséges a fennmaradás és tanulás nevelőtanári engedéllyel.

Kollégiumi foglalkozások rendje

Az Alapprogram által előírt témakörök egy részét tömbösítve, kollégiumi rendezvény keretében dolgozzuk fel. A csoportfoglalkozásokat a tanév elején meghatározott rendben a csoportvezetők tervezik, akik a csoport tagjainak ügyeivel, szervezésével, közösségi feladatok megbeszélésével kapcsolatos foglalkozásokat is beiktatnak. A csoportfoglalkozás dokumentálása a csoport- és ügyeleti, illetve az e-naplóban történik. A foglalkozások ötféle formában történnek: szilenciumi, egyéni, választható, csoport és szabadidős foglalkozások.

Kötelező foglalkozások:

Kötelező foglalkozás alól felmentést kaphat, aki:

- tehetséggondozó foglalkozáson vesz részt – a csoportvezetőnél történő írásos igazolás esetén,
- iskolai szervezésű foglalkozáson vesz részt – a csoportvezetőnél történő írásos igazolás esetén,
- aktív kiváló sportoló – sportköri írásos igazolás esetén,

Továbbá felmentést kaphat:

- rendkívüli esetekben – igazgatóhelyettesi vagy igazgatói engedéllyel,
- engedélyezett tanfolyamon történő részvétel esetén.

A szilencium ideje alatt mindenki köteles a kijelölt helyen tanulással foglalkozni, a kijelölt helyet a csoportvezető nevelő adja meg.

A tájékoztatás rendje

19. A földszinti -bejárat melletti-hirdetőtáblán az aktuális információkat tesszük közzé.
20. Közös megbeszélés a nevelőtanárok vezetésével. A helyszínen feltett kérdésekre érdemi választ kapnak az illetékesektől.
21. Az írásban feltett panaszra, kérdésre az intézmény vezetője 10 napon belül köteles írásban válaszolni.

Az együttélés szabályai

A zavartalan együttélés és a személyiségi jogok biztosítása érdekében az alábbi szabályokat minden tanulónak be kell tartania:

- Ha a tanuló valamilyen szerzett vagy időszakos betegséggel küzd, a szülő vagy gondviselő köteles erről a csoportvezető nevelőtanárt tájékoztatni, (esetleg zárójelentés fénymásolatát biztosítani, pl. allergiák, magas vérnyomás, epilepsziás rohamok stb. esetén).
- Nyílt láng használata tilos! A tilalom vonatkozik gyertya, vízipipa, aromalámpa, füstölő, mécses használatára is, mert ezek is tűz- és balesetveszélyesek. Az egyéb elektromos eszközök (pl. hajszárító, hajvasaló, hajsütő eszközök) csak fokozott óvatossággal és a nevelőtanár tudtával használható.
- Tilos a tanulótársakkal megalázó módon beszélni, zaklatni! A durvaság, obszcén kifejezések használata, sértő, udvariatlan magatartás kerülendő.
- Kerüljék a tanulótársaikat vagy az ügyeletes nevelőtanárt zavaró hangoskodást, beleértve a technikai készülékek használatát.
- Az ablakból való kikiabálás, dobálás, kihajolás tilos!
- A földszinti, közösségi **térben /szobában televízió/,** számítógép, nyomtató található, amit a kollégisták **a kihirdetett rend szerint** közösen használhatnak. Elektronikai eszközöket a tanuló csak saját felelősségére, **írásos** szülői kérésre hozhat be, abban az esetben, ha az a műszaki érintésvédelmi előírásoknak megfelel, és erre csoportvezető tanár engedélyt ad. **Más tanuló a behozott készülékekhez csak saját felelősségére nyúlhat.**

- Elektronikai eszközök, hangszórók használata szobánként lehetséges, amennyiben nem zavarja a **társai** nyugalmát. Villanyoltás után használatuk tilos!
- A kollégium nem tud felelősséget vállalni pénzért, értéktárgyakért, ékszerekért, személyes tárgyakért. Csak lezárt borítékban elhelyezett, nevelőtanárnak megőrzésre átadott pénzért és kulcsért tudunk felelősséget vállalni. A biztonság érdekében zárhatóak a szekrények.

- Megérkezéskor a cipőket a szobák előtti cipőtárolóban, a kabátot a szobák előtti fogasokon kell elhelyezni. A szobákban kabát és kinti cipő nem tárolható (kivétel ünnepi cipő).
- Mindenki köteles egyéni felszerelését a kialakított szabályoknak megfelelően rendben tartani. (szekrény, polc, stb.) A hűtőszekrényben, szekrényben elhelyezett élelem névvel ellátott dobozban tárolandó, hetente ellenőrizni kell a szavatossági idő lejáratát. Gyorsan romló élelmiszert (pl. otthonról vagy a menzáról hozott főtt étel) pénteken el kell távolítani, csak csomagolt és érvényes szavatosságú élelmiszer maradhat hétvégére a hűtőszekrényben, és zárható dobozban a szekrényben. A tisztálkodási szereket, apróbb dolgokat szintén zárható dobozban kell tárolni.
- Az étkezések után mindenki köteles maga után elmosogatni, elpakolni. Vacsora után a nagy edényeket a beosztás szerinti ügyeletesek mosogatják el és tesznek rendet nevelői felügyelettel. Élelmiszer a szobában nem lehet, a hálóhelyiségekben étkezni tilos.
- Más felszerelését csak a tulajdonos beleegyezésével lehet használni.
- A közösen használt **helyiségek** tisztaságáról, rendjéről az ott tartózkodó tanulók gondoskodnak (tanterem, konyha, zuhanyzó, stb.).
- Látogatókat csak a kijelölt helyen és időben szabad fogadni. Erre napközben, a földszinten, az aulában van lehetőség. A szobába vendégeket csak az ügyeletes nevelőtanár külön engedélyével lehet behívni.
- Tanulás idejét, időtartamát a házirend szabályozza (ld. napirend) A 22.00 órai villanyoltás után fennmaradni csak tanulás céljából lehetséges, (ágyazás, mosakodás után) az ügyeletes nevelő beleegyezésével, legfeljebb 23.00 óráig, a kijelölt teremben.
- Villanyoltás után mindenki köteles a saját szobájában tartózkodni! Egymás szobájába napközben is csak akkor lehet bemenni, ha lakói közül ott tartózkodik valaki.
- A tanulók a szobát akkor hagyhatják el, ha a saját környezetüket rendbe tették, reggel az ágyukat beágyazták. A szobák rendjét minden reggel a nevelő ellenőrzi, az esti közös

imánál értékeli. Heti egyszer a nevelőtanár a szekrények belső rendezettségét is ellenőrzi.

- A tanulók kötelesek reggel (különös tekintettel a 06.30 utáni ébresztő ellenőrzéskor), este és a nap folyamán megfelelő utcai öltözetet viselni, amely nem sérti a közízlést, illetve az anyaiskolák által is megerősített normákat.
- A kollégista időszakonként ügyeletet lát, láthat el (kollégiumi ügyeletes). Feladatát tudásának megfelelően végezze, vállaljon felelősséget cselekedeteiért. A tanulók kötelesek a DÖK tagjainak, az ügyeleteseknek a közösség érdekét szolgáló utasításait végrehajtani.
- A tanuló szülője szükség esetén többször is érdeklődjék gyermeke kollégiumi helyzetéről, lehetőleg személyesen, esetleg telefonon.
-

Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok

Tiltott tárgyak köre

- Tilos a kollégiumba behozni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközt.
- Tilos a kollégiumba behozni olyan tárgyat, aminek birtoklása a vonatkozó jogszabályok szerint szabálysértésnek, vagy bűncselekménynek minősül (Pl. pirotechnikai eszközök, kábítószerek, illegális új típusú eldobható elektronikus cigaretták).
- Tilos a kollégiumba behozni minden olyan terméket, ami a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető. (Pl. dohánytermékek, elektromos cigaretta, dohányzást helyettesítő nikotin tartalmú termék, alkohol).

A tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok megsértése esetén az alábbi eljárást alkalmazzuk:

- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén olyan tárgyat tart a birtokában, melynek birtoklása szabálysértésnek, vagy bűncselekménynek minősül, akkor a szabályok betartását bármelyik pedagógus azonnal jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés során mindenekelőtt a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg azonnal értesíti a nevelési igazgatóhelyettest, valamint az általános rendőri szervet, és a tanuló szülőjét.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket tart birtokában, akkor a szabályok betartását bármelyik pedagógus azonnal jogosult ellenőrizni. Az

ellenőrzés során elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat a tanuló nem adja át, akkor felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában (a tanulónak ebben az esetben minden felszerelését - pl. táska, tornazsák, tolltartó, ruházat tartalma - be kell mutatnia a pedagógusnak.). Ha a tanuló a nevezett tiltott tárgyat birtokában tartja a kollégiumban, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

- Ha a tanuló a tiltott tárgyakra vonatkozó szabályokat megsérti, az intézmény minden esetben fegyelmi eljárást indít.

A tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

- Ha a tanuló közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, vagy 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket tart a birtokában, akkor azt a nevelési igazgatóhelyettes veszi át és tárolja visszaadásáig.
- A közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, vagy a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének kell visszaadni, kivéve ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, ekkor tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, ekkor a harmadik személynek..
- A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

- A telekommunikációs eszközök - különösen a mobiltelefon -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésére alkalmas okos eszközök az kollégiumi foglalkozások ideje alatt használatban korlátozott tárgyaknak minősülnek.
- A használatában korlátozott tárgyak a kollégiumba behozhatók azzal, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat a kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt az ott tartózkodó pedagógusnak leadja a kollégiumi foglalkozás időtartamára. A szilencium ideje alatt, tanulás támogatása céljából okostelefon és laptop használható.
- A használatában korlátozott tárgyakat a kollégiumban az arra kijelölt elzárt helyen a kollégiumi foglalkozást tartó pedagógus tárolja. A tanuló az átvett tárgyat a foglalkozás után a kollégiumi foglalkozást tartó pedagógustól átveszi. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.
- A használatában korlátozott tárgyak foglalkozások alatt történő használatára a szülő köteles indoklással írásban engedélyt kérni az igazgatótól.

- A kollégiumi programokon (pl. kirándulás, lelkigyakorlat) a mobiltelefon használatának szabályairól a kollégiumi nevelőtanár vagy az adott program vezetője ad tájékoztatás.

A használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megsértése esetén az alábbi eljárást alkalmazzuk:

- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását bármelyik pedagógus azonnal jogosult ellenőrizni.
- Az ellenőrzés során mindenekelőtt a pedagógus felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat a tanuló nem adja át – felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában (a tanulónak ebben az esetben minden felszerelését - pl. táska, tornazsák, tolltartó, ruházat tartalma - be kell mutatnia a pedagógusnak.).
- Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi, és átadja a tanuló osztályfőnökének.
- Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályt megsérti, akkor első alkalommal - a szülő tájékoztatása mellett - az e-naplón keresztül írásbeli figyelmeztetésben részesül. Második alkalommal nevelőtanári figyelmeztetésben részesül, további esetek fegyelmi intézkedéseket vonnak maguk után.

A hazautazás és távozás rendje

- Hétvégeken a tanulók hazautaznak, hétvégi ügyelet nincs.
- A hét utolsó munkanapján 16 óráig kell elhagyni a kollégiumot és vasárnap 20:30 óráig kell visszaérkezni. Ha a tanuló akadályoztatása esetén a meghatározott időre nem érkezik vissza (betegség, rendkívüli családi ok stb. miatt), köteles az intézményt azonnal értesíteni. Amennyiben a tanuló rendszeresen hétfő reggel szeretne visszaérkezni, akkor a szülő írásos igazolást köteles erről küldeni a tanuló csoportvezető tanárának.
- Távozáskor a tanulók a szobájukat kötelesek rendben hagyni.
- Amennyiben hétvégeken a kollégiumban vendégek tartózkodnak, az erre kijelölt szobákban el kell pakolni a személyes dolgokat.
- Hétközben, indokolt esetben hazautazhat a tanuló. Az eltávozást a szülő előre kéri és igazolja (email, telefon), az ügyeletes nevelő regisztrálja.

- Rendkívüli esetben a kollégium vezetője hazautazási tilalmat rendelhet el, pl.: természeti katasztrófa, időjárási körülmények, bizonytalan közlekedés, fertőző betegség, járvány, stb. esetén. Iskolai rendezvény miatt a tanuló akkor kérheti előzetes (egy héttel előbb) bejelentés alapján a hétvégi maradását a kollégiumban, ha több tanuló (legalább 15 fő) itt kíván maradni.
- Ha egy tanuló rendszeres délutáni elfoglaltságot folytat (pl.: magánórán, szakkörön, edzésen, tanfolyamon vesz részt), annak gondviselője írásban kérje a távolmaradását a kollégiumból az adott időtartamokra.
- A tanuló kollégiumból való távozását az ügyeletes nevelővel engedélyeztetni, érkezését bejelenteni köteles! A kimenő füzetben egyidejűleg köteles magát, illetve az érkezésének, távozásának időpontját regisztráltatni!
- A kimenő rendje: délutáni kimenő minden kollégista részére **16:00**-ig. Esti kimenő nincs. /Havi egy alkalommal igénybe vehető a hosszított kimenő. **Hosszabbított kimenők rendje az alábbiak szerint: Szülői kérésre 8-9. osztályos tanuló havi 1 kimenő 18:00-ig, 10. osztályos tanuló havi 2 kimenő 18:00-ig, 11. osztályos tanuló havi 2 kimenő 18:00-ig +1 kimenő 19:30-ig, 12. osztályos tanuló havi 2 kimenő 18.00-ig + 2 kimenő 19:30-ig**
- Városi rendezvények látogatása, osztálykirándulásokon, színházlátogatásokon való részvétel esetén a tanulók csoportosan érkezzenek vissza a kollégiumba, az ügyeletes és éjszakás nevelőtanár engedélyével, illetve a vele történő egyeztetés után. 19:30 után csak szülői beleegyezéssel tartózkodhat a tanuló a kollégiumon kívül, illetve, felnőtt kíséretével, bármely közös külső rendezvényen.

A kollégiumon kívüli tartózkodás rendje

A tanuló önállóan szervezett szabadidejében sem látogathat olyan helyeket, vendéglátó - ipari egységeket, amelyekben az azt látogató egyének, vagy más körülmények miatt testi épsége veszélyeztetett, valamint erkölcsileg züllesztően hathat rá.

A kollégista diák a város területét kimenőidőben csak rendkívüli esetben, **szülői kérésre** kollégiumvezetői engedéllyel hagyhatja el.

A növendék öltözködésének, viselkedésének és beszédstílusának – szabadidejének, intézményen kívül eltöltött idejében is – tükröznie kell, hogy keresztény szellemiségű intézmény tanulója.

A kollégiumi menzadíj befizetésének rendje

- A kollégisták minden hónap 15-ik napjáig kötelesek befizetni az étkezési hozzájárulást a gimnázium számlájára.
- Az étkezési díj alaphelyzetben az étkezés mindenkori nyersanyagnormájának összege, szociális rászorultság esetén ennek 50%-a. Kedvezményes étkezés igénybevételére jogosultak a jogszabályban rögzítettek alapján:

– a 3 vagy többgyermekes családban nevelkedők,
– a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők,
– a tartós betegségben szenvedők.

A kedvezmény igénybevételére való jogosultságot a megfelelő dokumentummal igazolni kell, az igazolásokat a gimnázium gazdasági irodájában kell leadni.

- Amennyiben a kollégistának díjtartozása áll fenn, a gimnázium értesíti a szülőt. Ha a tartozás ezután sem rendeződik, akkor értesíti a kollégista lakóhelye szerint illetékes jegyzőt és a Partneriskolát, segítségüket kérve a probléma megoldásában.
- Étkezési lemondásokat az esedékesség előtt 1 nappal, reggel 9.00 óráig be kell jelenteni a gazdasági irodában (és szükség esetén ügyeletes tanárnál), mert csak ebben az esetben tudjuk a díjvisszatérítést leszámolni a tárgyhavi díjból. Aki elmulasztja a lemondást, annak a tanulónak távolléte idejére is fizetnie kell az étkezés költségét.
- Betegség, vagy visszaérkezés akadályoztatása esetén értesíteni kell a csoportvezetőt vagy az ügyeletes tanárt, közölve a várható távollét időtartamát. **Ebben az esetben ő gondoskodik az étkezés lemondásáról.**

A betegellátás rendje

- A kollégiumban csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- A beteg tanuló (szükség esetén szobatársai segítségével) haladéktalanul jelentkezzen az ügyeletes nevelőnél. Az ügyeletes nevelő a szülővel egyeztetve gondoskodik szükség szerint gyógyszerről, hazautazásról, orvosi ellátásról, esetleg mentő kihívásáról.
- Betegség esetén segítség kérhető az iskolai védőnőtől (aki 7 órától 15 óráig rendelkezésre áll), illetve az iskolaorvostól.
- Az orvosi ellátás igényét a tanulók a tanítási órák előtt jelezzék az ügyeletes nevelőnél. A kollégiumban történő megbetegedés esetén orvoshoz a nevelőtanár tudtával, engedélyével lehet menni, amennyiben sürgős ellátásra van szükség. A beteg tanuló köteles az orvos utasításait betartani, a mielőbbi gyógyulása érdekében az előírt gyógyszert pontosan beszedni.

- Fertőző betegség gyanúja esetén az első emeleten található elkülönítő (beteg)szobában kell a kollégistának tartózkodnia hazautazásáig.
- Ha a tanuló hétvégén otthon lesz beteg, betegen ne jöjjön vissza! Ellátásért keresse fel háziorvosát, majd telefonáljon a kollégiumba a vizsgálat eredményéről, várható visszaérkezéséről.

Jutalmazás

A kollégiumban tanúsított példamutató magatartásáért, a környezet rendben tartásáért, kollégiumi rendezvényeken való szereplésért a kollégisták jutalomban részesíthetők.

A jutalmazás formái:

- rendkívüli kimenő adása,
- tárgyi jutalom pl. a szoba lakóközösségének a szoba kiemelkedő tisztaságáért, rendjéért,
- nevelőtanári dicséret,
- igazgatói dicséret.

A házirend megsértésének a következményei

A kollégium rendjének megsértése esetén a következő fokozatosságot követjük:

- a délutáni kimenő korlátozása, megvonása (pl. ha előre nem jelzi és nem érkezik be időre a kollégiumba),
- szóbeli nevelőtanári figyelmeztetés,
- nevelőtanári írásbeli figyelmeztetés, intés, rovás,
- igazgatói figyelmeztetés, intés, rovás,
- törvényes keretek között lefolytatott fegyelmi eljárás,
- eltanácsolás az intézményből.

A bejegyzéseket a tanuló tájékoztató ellenőrző füzetébe, a kollégiumi naplóba és az e-naplóba be kell írni. A nevelők a fokozatosság elvét követik. A beírások halmozása ugyanazon fegyelmezetlenség esetén nem megengedett! A szülőnek 7 napon belül tudomásul kell vennie az írásos bejegyzést, és aláírásával igazolnia kell tudomásul vételét.

A fegyelmi eljárásokra vonatkozó rendelkezések

A házirend és a napirend megismerése, betartása a kollégium minden tanulójára nézve a saját érdekében kötelező.

Fegyelmi büntetést von maga után:

- a házirend megsértése,
- sorozatos fegyelmezetlenség,
- dohányzás, szeszesital fogyasztása, droghasználat vagy forgalmazása
- engedély nélküli távozás, kimaradás,
- a súlyos testi sértés,
- a társak megalázása, emberi méltóságukban, jogukban való megsértése (gúnynév), lelki terror (zsarolás),
- a lopás,
- a személyi szabadság (jog) korlátozása.

A kollégiumban a fegyelmi bizottság elnöke a mindenkori intézmény igazgatója. Az eljárásban részt vesznek a kollégium vezetője, a kollégiumi csoportvezető és az érintett osztályfőnök és egyidejűleg kikérik a DÖK véleményét is. A fegyelmi eljárásokról a szülőket hivatalos levélben értesítik, és részvételüket biztosítják az eljárásban. A tanuló meghallgatása lehetőséget ad a védelemre. A tanulót érintő minden döntésnél figyelembe veszik a tanuló érdekeit.

EGRI FŐEGYHÁZMEGYE
ARCHIDIOECESIS AGRIENSIS

H-3300 Eger, Széchenyi u. 1.
Telefon: (+36-36) 517-589, Telefax: (+36-36) 517-751
Mobil: (+36-30) 688-6994
Postai cím: H-3301 Eger, Pf. 80.
Honlap: www.eger.egyhazmegye.hu
E-mail: eger@egyhazmegye.hu

Fráter György Katolikus Gimnázium és Kollégium
Molnár Tünde igazgató asszony részére

3525 Miskolc
Városház tér 6.

Iktatószám: 94/LD-1/2024.10.30.
Tárgy: pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend fenntartói jóváhagyása

Tisztelt Igazgató Asszony!

Az Egri Főegyházmegye (székhelye: 3300 Eger, Széchenyi u.1. nyilvántartásba vételének száma: 00001/2012-003; adószáma: 19924601-1-10), mint fenntartó, a **Fráter György Katolikus Gimnázium és Kollégium** igazgatója által a nevelőtestület közreműködésével 2024. szeptember 1-jén elkészített

pedagógiai programot,
szervezeti és működési szabályzatot
és házirendet

a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. 32. és 70. paragrafusai, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4- 7. és a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet paragrafusai alapján

jóváhagyom.

Eger, 2024. október 30.

Tisztelettel,

EGRI FŐEGYHÁZMEGYE OKTATÁSI OSZTÁLY 2

Dr. Németh Zoltán
osztályvezető