

A NAGYKANIZSAI
PIARISTA ÁLTALÁNOS ISKOLA,
GIMNÁZIUM, KOLLÉGIUM
ÉS BOLDOG DONÁTI CELESZTINA ÓVODA

HÁZIRENDJE

2024

Piarista Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Boldog Donáti Celesztina
Óvoda

OM azonosító: 037513

Cím: 8800 Nagykanizsa, Sugár út 11-13.

Telefon: +36-93-516785

E-mail: titkarsag@nagykanizsa.piarista.hu

Honlap: nagykanizsa.piarista.hu

Tartalomjegyzék

I. Általános szabályok	4
I.1. A házirend célja, feladata.....	4
I.2. A házirend hatálya.....	4
I.3. A házirend nyilvánossága	5
I.4. A házirend jogszabályi háttere	5
II. Az intézményi élet rendje	6
II.1. A tanuló (gyermek) jogai és kötelezettségei	6
II.2. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	8
II.3. Az igazolatlan mulasztások következményei	9
II.4. A mindennapos testnevelésen való részvétel módja, felmentések kezelése	10
II.5. A diákétkeztetés rendje, ideje, módja, szabályai.....	11
II.6. Kapcsolattartás a szülőkkel és családdal	11
III. Az Intézmény munkarendje	12
III.1. Az iskola tanulói munkarend.....	12
III.2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	13
III.3. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	13
III.4. A hetesek feladatai.....	14
III.5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, az iskola épületében történő benntartózkodás rendje figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat.	14
III.6. Lelkiéletünk közös alkalmai	15
III.7. Kiemelt alkalmak, egyéb iskolai programok.....	15
IV. Az Intézmény tanulmányi rendje	16
IV.1. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	16
IV.2. A tanórán kívüli foglalkozások rendje (szakkörök, sportkörök, napközi) és a tanulószoza	16
IV.3. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	17
IV.4. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja, valamint a tanári értékelés elektronikus naplóban való közlésének határideje	18
V. A növendékek magatartása	19
V.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	19
V.2. A növendékek kapcsolata az Intézmény munkatársaival és egymással	19
V.3. Védő és óvó előírások, különös tekintettel a tűz- és katasztrófavédelmi előírásokra.....	20
V.4. Az Intézmény és környezetének megóvása	21

V.5. A diákok külső megjelenése.....	22
V.6. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	22
V.7. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások.....	23
V.7.1. Tiltott tárgyakra vonatkozó előírások	23
V.7.2. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	23
V.8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	25
V.9. A legkimagaslóbb teljesítményekért adható kiemelt jutalmak	25
V.10. A fegyelmező intézkedések és büntetések alkalmazásának elvei és formái.....	26
V.11. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	27
VI. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése.....	28
VI.1. A magatartás értékelése	28
VI.2. A szorgalom értékelése	29
VII. Gazdasági ügyek.....	29
VII.1. Térítési díjak.....	29
VII.2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .	29
VII.3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	30
VII.4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	30
VII.5. Menza	30
VIII. Mellékletek.....	32
VIII.1. 1. melléklet – Az óvodára vonatkozó rendelkezése	32
VIII.1.1. Alapelvek.....	32
VIII.1.2. Az óvodai tagsági viszony, az iskolai tankötelezettség.....	32
VIII.2. 2. melléklet - A kollégiumra vonatkozó rendelkezések	37
VIII.2.1. Alapelvek.....	37
VIII.2.2. A kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése	37
VIII.2.3. A kollégisták legfontosabb jogai	38
VIII.2.4. A kollégiumi nevelők.....	38
VIII.2.5. Napirend	39
VIII.2.6. A kötelező kollégiumi foglalkozások (stúdiumok) rendje	40
VIII.2.7. A növendékek egészségét óvó, védő előírások	41
VIII.2.8. A környezet, a rend és a biztonság megóvása	41
VIII.2.9. Telefon és egyéb műszaki cikkek használata	41
VIII.2.10. A kollégisták jutalmazása, a házirend megsértésének a következményei.....	42
VIII.3. 3. melléklet Az Intézmény egységeinek részletes napirendje	44
VIII.3.1. A tanítási órák rendje az iskolában	44
VIII.3.2. Az óvoda napirendje	44
VIII.3.3. A kollégium napirendje	45
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK A NAGYKANIZSAI PIARISTA ISKOLA HÁZIRENDJÉHEZ.....	48

I. Általános szabályok

I.1. A házirend célja, feladata

A nagykanizsai Piarista Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Boldog Donáti Celesztina Óvoda (a továbbiakban: Intézmény) része egy nagy múltú és sok évszázados hagyománnyal rendelkező közösségnek, a Piarista Rendnek. Ezt a szerzetesrendet egy spanyol pap, Kalazanci Szent József (1556–1648) alapította azzal a céllal, hogy szegény sorsú gyerekeket neveljen és oktasson. A rend célja ma is az, hogy élő vallásosságra és igényes tudásra vezesse a rábízottakat a rendalapító jelmondata – *pietas et litterae* – nyomán.

A piarista diák tehát egy nagy család élő közösségébe tartozik. Azok a szabályok, amelyek életrendünket meghatározzák, nem pusztán a közös munka menetét biztosító előírások, hanem ennek a közösségnek jellemet alakító hagyományai is.

Az ifjúságot körülölelő társadalomban terjedő igénytelenség és szabadosság láttán több száz éves hagyományainkhoz híven határozottan valljuk, hogy ha a „gyerekeket kiskoruktól fogva szorgalmasan nevelik vallásos életre és műveltségre, kétségkívül remélhető, hogy egész életük alakulása boldog lesz” (A Kegyes Iskolák Rendjének Konstitúciói 5.). Intézményünk ezért a közösségben megélt szeretet, a hit és az erkölcsös élet elsajátításának műhelye, ahol lehetőség van a keresztény élet megélésére és a keresztény közösség megteremtésére.

I.2. A házirend hatálya

A házirend előírásai az Intézmény növendékeire, a növendékek szüleire, ill. törvényes képviselőire, a pedagógusokra és az Intézmény más alkalmazottaira, valamint az Intézménybe látogatókra vonatkoznak.

A házirendnek az iskolásokra vonatkozó szabályai (tanulmányi ügyek részletei stb.) az óvodásokat és szüleiket értelemszerűen nem érintik. A rájuk vonatkozó rendelkezések elsődlegesen a VIII. fejezetben található. Ha az itt olvasható előírások eltérnek a házirend más részeiben található szabályoktól, az óvodások és szüleik esetében az 1. mellékletben olvasható rendelkezéseket kell figyelembe venni.

A házirend az állami jogszabályok, valamint az Intézmény egyéb dokumentumainak (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat stb.) keretében értelmezendő. A házirend szabályozza az Intézmény növendékeinek és munkatársainak életét a beérkezéstől a távozásig, valamint az Intézmény területén kívüli, az Intézmény által szervezett rendezvényeken való jelenlétet, egyes esetekben az ezeken kívüli viselkedést is. Minthogy a mindennapi élet minden eseménye nem határozható meg ilyen módon, ezért a dokumentumban nem említett esetekben a keresztény erkölcs, a piarista iskolák hagyománya, illetve a pedagógusok utasításai az irányadók.

A tanulók Intézményen kívüli magatartásáért elsősorban szüleik, illetve saját maguk felelősek, azonban ekkor is törekedjenek arra, hogy viselkedésük összhangban álljon az

alapvető emberi és keresztény értékekkel, és tartsák szem előtt azt, hogy az emberek őket látva Intézményünkről is véleményt formálnak.

Az Intézmény házirendjét a nevelőtestület készíti és fogadja el a diákönkormányzat véleményezése és a Szülői Szervezet által történt megismerése után a fenntartó hagyja jóvá. Határozatlan ideig érvényes, de a jogszabályok változása vagy új jogszabály előírása esetén, ill. a fenntartó utasítása alapján felül kell vizsgálni. Évente módosítható, de indokolt esetben év közben is. A felülvizsgálatot, ill. a módosítást az Intézmény vezetése, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet és a diákönkormányzat kezdeményezheti.

Jelen házirend előírásait a fenntartói jóváhagyást követően kell alkalmazni.

I.3. A házirend nyilvánossága

A házirend az Intézmény többi alapidokumentumához hasonlóan nyilvános. Egy-egy példánya megtalálható az Intézmény irattárában, a titkárságon, a tanári szobákban, az óvodapedagógusok helyiségében és a prefektusi szobákban, valamint olvasható az iskola honlapján.

A házirend szabályait az osztályfőnökök, az óvodai csoportvezetők, ill. a kollégiumvezető ismertetik minden újonnan beiratkozó diákkal, ill. szüleikkel a tanévkezdést követő első hetekben.

Az osztályfőnökök és az óvodai, ill. kollégiumi csoportvezetők minden tanév elején felelevenítik a növendékek és a szülők számára az osztályfőnöki órák, a kollégiumi foglalkozások és a szülői értekezletek keretében. Az esetleges módosításokat is hasonló módon ismertetik a hatályba lépéskor az Intézmény minden növendékével és szüleikkel.

I.4. A házirend jogszabályi háttere

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

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

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

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

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

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

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

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

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

100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
245/2024 (VIII. 8.) Kormányrendelet a nevelési -oktatási intézményekben a tiltott és a
használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyra vonatkozó
eljárásrend részletes szabályairól
Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramja 2023
Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

II. Az intézményi élet rendje

II.1. A tanuló (gyermek) jogai és kötelezettségei

Intézményünk konzervatív, amennyiben értékőrző, ugyanakkor modern, amennyiben a világ megértésére és a benne való helytállásra nevel. Együttműködő közösségekbe hívjuk a diákokat, ahol fejlesztő közeget alkotva hatékony segítséget nyújtunk a hozzájuk fordulóknak abban, hogy kibontakoztassák teljes emberségüket, érett személylé váljanak. Ez a meghívás és elfogadás nem szellemi képesség vagy tehetség kérdése, hanem elsősorban a diák, a szülők és az iskola együttműködésén múlik.

A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy az oktatás és nevelés során korszerű ismeretekhez jussanak, őszinte érdeklődésből fölött kérdéseikre választ kapjanak. Tanulmányokhoz, sporthoz, művelődéshez és szórakozáshoz tanulóink igénybe vehetik tanáraik segítségét, az iskola felszereléseit és létesítményeit.

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy az iskolai órákon és más foglalkozásokon zavartalan körülmények között tanulhasson; hogy tanárai nevelési és oktatási tevékenységét diaktársai vagy mások ne akadályozzák.

Minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének, magatartási és szorgalmi fokozatának megokolt és rendszeres értékeléséhez, valamint jegyeinek megismeréséhez.

A témazáró dolgozatok időpontját legalább egy héttel előbb jelezni kell az érintett diákoknak. Az írásbeli dolgozatokat, felmérőket a szaktanárok 10 munkanapon belül kijavítják, és beírják az elektronikus naplóba az értük kapott jegyeket. Ha egy dolgozatot, felmérőt a tanulók a megírás utáni naptól számított 20 munkában töltött napon belül nem kapnak vissza kijavítva a tanártól, akkor nem kötelesek elfogadni az arra kapott érdemjegyet (ez esetben a tanár a jegyeket nem írja be/törli az elektronikus naplóból), és az a számonkérés nem ismételtető meg számukra.

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánéletéhez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek, tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.

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

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

II.2. A gyermek, tanuló távollmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Az alábbiak csak az iskolás diákokra vonatkoznak, az óvodásokra érvényes szabályok a VIII. részben olvashatók.

A hiányzások igazolása a diákok és szüleik kötelessége, az iskolai órák (pl. délutáni szakkörök) és egyéb foglalkozások esetében egyaránt. Az egyéb foglalkozások körébe tartoznak az emelt szintű érettségire felkészítő órák, a szakkörök, a sportkörök, a napközi és a kollégiumi foglalkozások („stúdiumok”).

A diákok mulasztása akkor tekinthető igazoltnak, ha:

– a szülő / nagykorú tanuló írásbeli kérelmére a tanuló mulasztása megkezdése *előtt* engedélyt kapott (2 napig az osztályfőnöktől, 2 napot meghaladó esetben, ill. a II/7. részben említett kiemelt iskolai eseményeknél az intézményvezetőtől vagy megbízott helyettesétől);

– a tanuló beteg volt (ezt a szülő nem, csak orvos igazolhatja elektronikusan a Krétán keresztül);

– hatósági vagy más alapos ok miatt igazoltan nem tudott eleget tenni óralátogatási kötelezettségének.

Az előre látható hiányzásokat az osztályfőnök akkor engedélyezi, ha ezt a tanuló emberi és tanulmányi fejlődése szempontjából indokoltnak látja, illetve a diáknak fontos családi vagy egyéb oka van a távollétre. Amennyiben a szülő / nagykorú tanuló elmulasztja, hogy előre látható hiányzás esetén az osztályfőnöktől engedélyt kérjen, vagy a szülő / nagykorú tanuló kérésére adott nemleges osztályfőnöki válasz esetén a tiltás

ellenére a növendék hiányzik, mulasztása igazolatlannak tekinthető. Vitás esetben az intézményvezető dönt.

A diákok orvosi vizsgálatra és kezelésre délelőtt csak akkor menjenek, ha tanítási időn kívül nincs rá lehetőség, vagy sürgős egészségügyi ellátásra szorulnak! Kérjük a szülőket, törekedjenek arra, hogy családi programok ne essenek tanítási időre.

A megbetegedés miatti hiányzás első napjának délelőttjén a szülőnek telefonon vagy személyesen jelentenie kell az okot és a várható időtartamot az osztályfőnöknek. A kollégista diákok megbetegedését a nevelőtanár jelzi.

Igazoltnak tekintjük a hiányzást, ha a tanuló az OKTV-n, a minisztérium által meghirdetett, illetve kiemelt országos versenyen vagy az Intézmény által szervezett programon vesz részt.

Diákjaink államilag elismert nyelvvizsgájuk, előrehozott érettségijük napján nem kötelesek iskolába jönni. A jogosítvány megszerzésével kapcsolatos vizsgák önmagukban nem jogosítanak egész napos hiányzásra, ez esetben a tanulóknak az osztályfőnökkel kell egyeztetni, hogy melyik óráról hiányozhatnak igazoltan.

Az igazolást a diákoknak a hiányzás utáni első tanítási napon – de legkésőbb öt munkanapon belül, külön kérés nélkül – kell bemutatni a diáknaptárba beírva vagy külön dokumentumon. Az orvos által elektronikus úton küldött igazolás a Kréta felületre érkezik. A hiányzásokat az osztályfőnök igazolja az elektronikus naplóban legkésőbb az átvételtől számított egy héten belül.

Előre látható, hosszabb hiányzás esetén a diák kötelessége, hogy a távollétet előre jelezze minden érintett tanárának, hogy meghatározzák azt a haladást vagy számonkérést, amely a távollét alatt, illetve után történik (pl. Erasmus + rövid- vagy hosszútávú mobilitás esetén) Utólag igazolt hiányzás esetén a tanulónak jelentkeznie kell az elmulasztott tananyag és számonkérés pótlására.

Az Intézmény engedély nélküli elhagyását követő tanítási órákról való hiányzások igazolatlan mulasztásnak számítanak.

A diákoknak az órákra és más foglalkozásokra pontosan kell érkezniük. Nem tekinthető teljes igazolatlan órának az, ha a tanuló indok nélkül elkésik az óráról vagy egyéb foglalkozásról, és nem is zárható ki emiatt a foglalkozás további részéről. Amennyiben a pontos időtartamokat összeadva összegyűlik a 45 perc késés, igazolatlan órának könyvelni el az osztályfőnök.

A szülő egy tanítási évben félévenként három alkalommal egy napot igazolhat előzetes bejelentés után.

A szülő kérheti, hogy a diákot egészségi állapota miatt mentsék föl az aktuális testnevelésórán végzendő tevékenységek alól, de a felmentés engedélyezése a szaktanár hatáskörébe tartozik.

Amennyiben egy tanuló egy tanévben (igazoltnak és igazolatlanul összesen) 250 tanítási óránál többet mulaszt, vagy egy adott tárgyból az órák 30 %-ánál többről hiányzik, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7)-(8) bekezdéseiben írtak alapján kell eldönteni, hogy osztályozható-e, osztályozó vizsgát tehet-e, vagy pedig évet kell ismételnie.

II.3. Az igazolatlan mulasztások következményei

Az alábbiak csak az iskolás diákokra vonatkoznak, az óvodásokra érvényes szabályok a VIII. részben olvashatók.

Az igazolatlan mulasztások (iskolai órák és egyéb foglalkozások, kollégiumi foglalkozások) mindegyike után írásban értesíteni kell a szülőt / nagykorú tanulót! Az első

igazolatlan mulasztás és 10 igazolatlan óra / egyéb foglalkozás után ezt az intézményvezető teszi meg térítvényes hivatalos levélben, a többi igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök a diáknapárban / ellenőrző könyvben / tájékoztató füzetben.

- 1 igazolatlan óra / egyéb foglalkozás után szóbeli figyelmeztetés történik (és az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt / nagykorú tanulót is);
- 3 igazolatlan óra / egyéb foglalkozás után osztályfőnöki figyelmeztetés;
- 7 igazolatlan óra / egyéb foglalkozás után osztályfőnöki intés ;
- 10 igazolatlan óra / egyéb foglalkozás után
 - o igazgatói figyelmeztetés;
 - o az intézményvezető értesíti a családi pótlék jogosultját (szülőt) arra, hogy 50 óra igazolatlan mulasztás esetén kezdeményeznie kell a hatóságnál a családi pótlék fölfüggesztését;
 - o az intézményvezető értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot arról, hogy a szülő tájékoztatása megtörtént; tanköteles tanuló esetén a hatóság intézkedési tervet készít;
- 20 igazolatlan óra / egyéb foglalkozás után igazgatói megrovás;
- 25 igazolatlan óra / egyéb foglalkozás után az intézményvezető javasolja a tanuló szüleinek / nagykorú tanulónak az iskolaváltást;
- 30 igazolatlan óra / egyéb foglalkozás után
 - o nem tanköteles tanuló esetében törli az iskolába beírtak névsorából, mivel megszűnik a tanulói jogviszonya (a tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a 16. életévét betölti);
 - o tanköteles tanuló esetében az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálatot;
 - o a hatóság megindítja a szabálysértési eljárást;
- 50 igazolatlan óra / egyéb foglalkozás után
 - o az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot;
 - o az intézményvezető levélben kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás megindítását az 1998. évi LXXXIV. törvény értelmében.

II.4. A mindennapos testnevelésen való részvétel módja, felmentések kezelése

A mindennapos testnevelés (heti 5 óra) megvalósítására az iskola egy nagyobb és egy kisebb tornateremmel rendelkezik. Órarendi órakeretben valamennyi évfolyamon heti 4 óra testnevelést tudunk megszervezni.

Az 1-4. évfolyamon órarendbe iktatott módon egy órában úszásoktatást szervezünk. Így minden diákunk megtanul úszni, ill. fejlesztheti úszás tudását. A másik egy órában iskolai keretek között néptánc tanítás folyik.

Az 5-11. évfolyamon a további egy testnevelés órát (évente 36 órát) tömbösítés keretében teljesítik a diákok (zarándoklat - 5 óra, sportnap - 5 óra, osztálykirándulás - 3x 8 óra, lelkinap mozgásos játékokkal - 2 óra).

A 12. évfolyamosok a további egy testnevelés órát (évi 32 óra) a szalagavató tánc megtanulásával teljesítik a tanév szeptemberi és októberi hónapjaiban.

Akik rendszeresen sportolnak, a törvényi előírások (Nkt. 27§ (11)) teljesülése esetén, határozatban felmentést kapnak két óra testnevelés alól, amennyiben a kérelmező versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló, a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában van és a sportszervezet keretei között szervezett edzésekre jár.

A szülő kérheti, hogy a diákot egészségi állapota miatt mentse föl az aktuális testnevelés órán végzendő tevékenységek alól, de a felmentés engedélyezése a szaktanár hatáskörébe tartozik.

II.5. A diákétkeztetés rendje, ideje, módja, szabályai

Az Intézmény étkezési lehetőséget biztosít növendékeinek korcsoportjuknak megfelelően napi egy vagy több alkalommal. A kollégisták napi három vagy öt étkezést is igényelhetnek. Az étkezési díj kiegyenlítése a következő hónap első felében történik a szülők bankszámlájáról úgy, hogy a szülők megbízást adnak erre a pénzügyintézetnek. Az az 5-12. évfolyamos tanuló, akinek előző havi étkezési díja a hó végéig nem lett befizetve, a következő hónapban nem étkezhets az iskolában.

Az ingyenes vagy kedvezményes árú étkezésre való jogosultságot a tanév elején kell jelezni, és szeptember 30-ig be kell hozni a jogosultságot igazoló dokumentumokat.

Étkezések alatt különösen is ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlői berendezésre, az ételek megbecsülésére. A bevonulás csak a felügyelő tanár jelenlétében, rendben és fegyelmezetten történhet. Az iskolai étkezés lehetőségét azok vehetik igénybe, akik viselkedése megfelel a közös étkezés elvárásainak. Diákjaink alapvetően csak az évfolyamuk számára meghatározott ebédszünetben ebédelhetnek.

Az étkezés megrendelése az E-menza rendszerén keresztül történik.

Az E-menza rendszer lényege, hogy a szülők egy internetes felületen intézhetik gyermekük számára az étkezések megrendelését és lemondását. Adott hónap étkezését előző hónap 20-a körüli dátumtól van lehetőség megrendelni online. A megrendelt étkezéseket a gyermekek az e célra kiadott menzakártyákkal tudják igénybe venni, az étkezőkben elhelyezett kártyaolvasót használva. A menzakártyák letéti díja 1000 forint.

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

Hiányzás esetén közvetlenül a szülők tudják lemondani gyermekük étkezését az elektronikus felületen keresztül **az előző munkanapon 9.00 óráig.**

Az étkezések ideje:

Ebédidő az alsó tagozat számára: 11:45-12:20

Ebédidő a felső tagozat számára: 12:30-12:55

Ebédidő a gimnázium számára: 13.25-13:50

II.6. Kapcsolattartás a szülőkkel és családdal

Az Intézmény és a szülők közötti személyes kapcsolatot elsősorban a fogadóórák és a szülői értekezletek szolgálják; időpontjuk megtalálható a diáknaplóban és honlapunkon.

Ezekén kívül lehetőség van a pedagógusokkal folytatott személyes beszélgetésekre, családlátogatásokra, nyílt napokon való részvételre stb. Szívesen fogadjuk a szülők észrevételeit, javaslatait, segítségét. Kérdéseiket, véleményüket szóban vagy írásban egyénileg, ill. választott képviselőik útján közölhetik a pedagógusokkal és az intézmény vezetőivel. A szülők és az Intézmény közötti kapcsolat hivatalos fóruma a Szülői Szervezet.

A diáknaplótár / ellenőrző könyv / tájékoztató füzet szintén az Intézmény és a szülők közötti kapcsolatot (is) szolgálja. Hivatalos iratnak minősül, a felszerelés szerves része. Tanulóink minden tanórára kötelesek magukkal vinni, állapotáért felelősek. Amennyiben a dokumentum megrongálódik vagy az intézmény szellemiségével ellentétes rajzot, beírást tartalmaz, illetve elvész, állapottól függően javítandó vagy kicserélendő. A tanulók az egyes bejegyzéseket kötelesek még aznap a címzettnek (szülő, ill. pedagógus) bemutatni, és vele aláíratni, majd másnap (a kollégisták a kollégiumba történő visszaérkezésük napján) az aláíratott bejegyzést külön kérés nélkül bemutatni.

A szülőkkel való kapcsolattartás fontos eszköze az elektronikus napló is, amelyhez a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. Az újonnan beiratkozó diákok szülei az első napokban megkapják a személyes felhasználónevüket és a jelszavukat az osztályfőnökökön keresztül. A szülők és a diákok az e-naplóval kapcsolatos ügyeiket a titkárságon vagy az *enaplo@nagykanizsa.piarista.hu* e-mail címen intézhetik (pl. kérdések, kérések, elfelejtett felhasználónév vagy jelszó pótlása).

A szülői ház és az Intézmény közötti jó kapcsolat diákjaink eredményes nevelődésének elengedhetetlen feltétele, hiszen növendékeink fejlődését akkor szolgálhatjuk a legjobban, ha a család és az Intézmény együttműködve, hasonló elvek mentén törekszik segíteni személyiségük, jellemük alakulását. Ezért igyekszünk, hogy a formális érintkezések mellett olyan együttléteink is legyenek, amelyek révén valóban személyes viszony alakulhat ki a szülők és a pedagógusok között. Természetesnek tartjuk, hogy a vasárnapi diákmiséken, az évnyitón és az évvárón, valamint az ünnepeinken növendékeink szülei is részt vesznek. Időszakos tájékoztatóinkkal, valamint alkalmanként a honlapunkon értesítjük a szülőket és Intézményünk barátait a fontos eseményekről, az Intézmény életének alakulásáról.

III. Az Intézmény munkarendje

III.1. Az iskola tanulói munkarend

Az iskolában nappali munkarendben folyik az oktatás.

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban **valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni**, az egyéni munkarend ugyanis **nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.**

III.2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az első tanítási óra 8.00 órakor kezdődik. Az első óra előtt tizenöt perccel (7.45) minden tanulónak az osztályban kell lennie. Az írásbeli házi feladat a tanítási idő előtt, az iskolában már nem pótolható. A reggeli osztályfőnöki 15 percek, „liturgiák” (7.45-8.00 között) fontos részét képezik iskolánk életének, az ezeken való részvétel minden diák számára kötelező. Amennyiben valamilyen okból a tanítás nem 8.00 órakor kezdődik, a tanulók az első tanítási órájuk előtt 10 perccel kötelesek megérkezni az iskolába. A tanórák rendjét a különböző tagozatokon a X. rész tartalmazza.

A tanítás imádsággal kezdődik és végződik.

A becsöngetést követően a tanulók fegyelmezetten várják a tanárt, majd miután megérkezett, felállva, a „*Laudetur Jesus Christus!*” köszöntéssel fogadják, óra végén pedig ugyanígy búcsúznak tőle. Minden diák tevékenyen vegyen részt a közös órai munkában; nem foglalkozhatnak mással, mint ami az óra menetéhez hozzátartozik. Beszélgetéssel, nem oda illő viselkedéssel nem zavarhatják a tanítást. Ha mondanivalójuk van, jelentkeznek, és megvárják, amíg a tanár felszólítja őket. Tanóráról történő kiküldésre szankcióként akkor kerülhet sor, ha az mások jogainak vagy a tanuló egyéb jogainak védelme érdekében szükséges.

A padokon csak az órán szükséges tanszerek lehetnek. Az órát zavaró, pl. a közös munkát akadályozó tárgyakat a tanár felszólítására át kell adni a pedagógusnak, aki csak az óra végén adja vissza azokat. Tankönyveire, füzeteire, egyéb felszereléseire minden diák írja rá a nevét!

Ha az osztálynak vagy csoportnak nem a saját tantermében, hanem valamelyik szakteremben van órája, akkor becsöngetéskor már a szakterem előtt kell tartózkodniuk, fegyelmezetten várva a tanár engedélyét a terembe való bevonuláshoz.

A takarítás segítése érdekében a tan-, ill. szaktermekben megtartott utolsó óra után fel kell tenni a székeket az asztalokra. Amíg a tantermekben oktatás folyik, tilos a hangoskodás a folyosókon és a közösségi terekben!

Amennyiben egy diáknak valamely okból lyukasórája van, azt 12.30 óra előtt kizárólag az iskolában köteles – másokat nem zavarva, a házirend egyéb előírásait megtartva – eltölteni. Ebben az időszakban indokolt esetben, a szülő / nagykorú tanuló írásos kérésére az osztályfőnök adhat engedélyt az iskolából való távozásra.

Tanítási idő alatt a tanulók csak indokolt esetben (pl. megbetegedés), az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el az iskolát. Ha ő nem érhető el, az osztályfőnök-helyettesétől, az intézményvezetőtől vagy annak valamelyik helyettesétől kell engedélyt kérni erre.

III.3. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

Csengetési rend

1-4. évfolyam	5-8. évfolyam	9-12. évfolyam
1. óra 8.00-8.45	8.00-8.45	8.00-8.45
2. óra 8.45-9.30	8.55-9.40	8.55-9.40
3. óra 10.15-11.00	9.55-10.40	9.55-10.40
4. óra 11.00-11.45	10.50-11.35	10.50-11.35
5. óra 11.45-12.30	11.45-12.30	11.45-12.30
6. óra 12.30-13.15	12.55-13.40	12.40-13.25

7. óra 13.20–14.05	13.50–14.30	13.50–14.30
8. óra 14.10–14.55	14.35–15.15	14.35–15.15
9. óra 15.00–16.00	15.20–16.00	15.20–16.00

Az étkezések ideje:

Ebédidő az alsó tagozat számára: 11:45-12:20

Ebédidő a felső tagozat számára: 12:30-12:55

Ebédidő a gimnázium számára: 13.25-13:50

III.4. A hetesek feladatai

- Biztosítani a szünetekben az osztály szellőztetését;
- gondoskodni krétáról és a tábla tisztaságáról;
- a tanár kérésére előkészíteni a szükséges oktatási segédeszközöket;
- jelenteni az óra elején a hiányzó tanulók nevét;
- jelenteni a titkárságon, ha az órát tartó tanár a becsöngetés után 5 perccel nem érkezett meg;
- amennyiben az osztálynak nem a saját termében lesz a következő órája, gondoskodni a tantermük ablakainak becsukásáról, a villany leoltásáról és (osztálykulcsos hiányában) az ajtó bezárásáról;
- jelezni a szaktanárnak a témazáró dolgozat bejelentésekor, ha a meghirdetett témazáró dolgozat azon a héten a negyedik, illetve a konkrét napon a második lenne;
- a tanítás végeztével becsukni az ablakokat és leoltani a villanyokat;
- teljesíteni az osztályfőnök és a szaktanárok által kijelölt egyéb feladatokat.

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

III.5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, az iskola épületében történő benntartózkodás rendje figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat.

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

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

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

Kicsöngetés után, az óráközi szünetekben a diákok a folyosón, az udvaron tartózkodhatnak. A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok

ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

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

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.

Az iskola területén idegen személy – vagyónvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat. Az iskolában könyvtár is található, amelyet meghatározott rend szerint lehet igénybe venni. A kikölcsönzött könyvek állagára vigyázni kell, a kölcsönzési határidőt be kell tartani! A könyvtár saját szabályzata szerint működik.

III.6. *Lelkiéletünk közös alkalmai*

Az Intézmény lelkiiségéhez hozzátartozik, hogy vannak kifejezett alkalmi is az imádságnak és a lelki életnek. Vasárnaponként 9.00 órakor évfolyammisén veszünk részt, amelyen a megbízott osztályok tagjai szolgálatot vállalnak, a mise után pedig agapén látják vendégül a jelenlévőket. A tanév rendjében előre meghirdetett évfolyammiséken az adott osztály számára kötelező a részvétel, hiányzásra az osztályfőnöktől kell engedélyt kérni. A szentmisén vasárnaphoz illő ünnepélyes öltözetben kell megjelenni (lásd az V/6. részben).

Közös szentmisével ünnepeljük meg a legnagyobb ünnepeinket, köztük a tanév elejét és végét is (Veni Sancte és Te Deum), a tanév rendje szerint. Az óvodában alkalmanként, a 2-8. évfolyamok számára általában hetente, a 9-12. évfolyamosoknak havonta tartunk az órarendbe beépítve szentmiséket, amelyeken a megbízott osztályok tagjai szolgálatot vállalnak.

Rendszeresen közös bűnbánati liturgián veszünk részt. Az 1-8. évfolyamosoknak évente két alkalommal lelkinapot, a 9-12. évfolyamosoknak évente egy alkalommal többnapos lelkigyakorlatot tartunk. Az óvodában a szülők számára évente néhány alkalommal imaestet szervezünk.

III.7. *Kiemelt alkalmak, egyéb iskolai programok*

Kiemelt évi eseményeink a következők: Veni Sancte, Patrocínium, lelkigyakorlat, a Gyümölcsoltó Boldogasszony ünnepéhez kapcsolódó iskolazarándoklat, ballagás, osztálykirándulás és Te Deum.

Alkalomszerűen közös kirándulásokon és más közösségi programokon (pl. osztálykarácsony) veszünk részt – a tanítási napok délutánján, hétvégeken, a tanév alatti szünetekben, nyáron. Ezek általában nem kötelezőek, de a közösség épülése érdekében, valamint a testi-lelki gyarapodás miatt erősen ajánljuk őket tanulóink számára.

Intézményi és osztályprogramokról alapesetben az osztályfőnök, kiemelt évi eseményekről viszont csak az intézményvezető vagy megbízott helyettesének előzetes engedélyével lehet távol maradni. A közös kirándulások és az Intézmény által szervezett programok során is be kell tartani az Intézmény házirendjét, a kirándulások sajátos szabályait és a pedagógusok utasításait.

IV. Az Intézmény tanulmányi rendje

IV.1. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Iskolánkban a diákoknak a következő évfolyamokon van lehetőségük tantárgyak közül választani: az 1. évfolyamon kezdik az első, a 9. évfolyamon a második idegen nyelvet, míg a tanulmányok utolsó két évében egy vagy két választott tantárgyat lehet nagyobb óraszámban tanulni az emelt szintű érettségire való felkészítés érdekében.

Az Intézmény minden év április 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből következő tanévben képzést indít, és tájékoztatást ad a tárgyakat valószínűleg oktató tanár személyéről is. A szakkörök és fakultációk indítási szabályait, a fenntartó által engedélyezett minimális csoportlétszámot szintén április 15-ig tesszük közzé a fenntartóval való egyeztetés után. A tanulók május 20-ig (az újonnan beiratkozó diákok a beiratkozáskor) jelenthetik be a tantárgyválasztással kapcsolatos igényüket.

Az Intézmény azt is kérheti, hogy a tanulók ne csak egy lehetőséget jelöljenek meg az idegen nyelvek választásakor. Ez esetben lehetséges, hogy a diákokat nem az első helyen megjelölt idegen nyelvi csoportba osztjuk be.

Az emelt szintre felkészítő órákon nyújtott teljesítmény értékelése beleszámít az adott tantárgyból kapott félévi és év végi osztályzatba. Az emelt szintű órákról való távollétet ugyanúgy igazolni kell, mint az iskolai órák esetében, az indokolatlan távollét igazolatlan mulasztásnak számít.

Kiskorú tanulóink esetén a tantárgyválasztás joga a szülőt illeti meg. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri, gyermekével közösen gyakorolja.

Intézményünkben egyes tantárgyakat (pl. matematika, nyelvek) bizonyos évfolyamokon nem osztályonként, hanem kisebb csoportokban tanítunk. Az ilyen csoportok közötti átjelentkezéshez az igazgató vagy az ezzel megbízott vezetőségi tag engedélye szükséges.

Mivel iskolánkat a katolikus egyház egyik intézménye, a piarista szerzetesrend tartja fenn, minden diákunk köteles hittant tanulni heti két órában (az etika tantárgy nálunk nem választható). Ennek során tiszteletben tartjuk tanulóink egyéni meggyőződését, illetve más felekezethez tartozását, de a hittan tantárgy tanulmányi követelményeit mindenkinek teljesítenie kell.

IV.2. A tanórán kívüli foglalkozások rendje (szakkörök, sportkörök, napközi) és a tanulószoba

Az Intézmény tanulói írásos szülői engedéllyel szakkörökbe jelentkezhetnek a szervező szaktanároknál. Kiemelten fontosnak tartjuk diákjaink testi egészségének támogatását, ennek elősegítése érdekében sportkörökbe is beiratkozhatnak. A jelentkezések a tanév elején a foglalkozásokat vezető pedagógusok által megjelölt határidőig, legkésőbb szeptember 15-ig történnek. Elbírálásuk a foglalkozásokat vezető pedagógusok hatásköre, elsődlegesen a tanulók adott tárgyból tanúsított tanulmányi eredménye, esetlegesen a magatartásuk alapján. A foglalkozásokat vezető tanárok szóban tájékoztatják a diákokat jelentkezésük elfogadásáról vagy elutasításáról.

A szakkörök és sportkörök helyszíne az iskola. A tanítás előtt és után szervezhetők. Időpontjukról a szervező szaktanár dönt, figyelembe véve a diákok javaslatát. A szakkörökről/sportkörökről való távollétet ugyanúgy igazolni kell, mint az iskolai órák esetében, az indokolatlan távollét igazolatlan mulasztásnak számít.

Az általános iskolában a foglalkozások délután 16.00 óráig tartanak. A tanórák utáni délutáni foglalkozások („napközi”) az alsó tagozatosok számára osztálykeretben, tanítójuk felügyelete mellett, az általános iskolás felső tagozatosoknak pedig az évfolyamnak megfelelő csoportokban folynak. Az diákok az Intézmény területét a napközi ideje alatt sem hagyhatják el. Az érintett tanulók rendszeresen csak írásbeli szülői kérésre, az intézményvezető engedélyével maradhatnak távol a napköziből. Kérjük az alsós tanulók szüleit, törekedjenek arra, hogy lehetőség szerint ne 15 és 16 óra között távozzon gyermekük a napköziből, mert ezzel zavarja társai munkáját.

A gimnazista diákok a tanítási napok délutánján igénybe vehetik a tanulószobát. Ezt a lehetőséget a szülőknek kell írásban kérvényezni az intézményvezetőtől az osztályfőnöknön keresztül. A tanulószoba rendjének megzavarása esetén az intézményvezető dönt a további igénybevétel lehetőségéről.

IV.3. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- vagy hiányzásának mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettanterv alapján készült, az Intézmény pedagógiai programjának részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel.

A tanterv követelményrendszerének értelmezésében és részletezésében az adott osztályban tanító szaktanárok nyújtanak segítséget a vizsgára jelentkező tanulóknak; ők adják át a tételsorokat és/vagy témaköröket.

Az osztályozó vizsgákat általában június 1-15. között, az előrehozott nyelvi érettségihez szükséges osztályozó vizsgákat április végén tartjuk. A tervezett időpontokat az éves munkaterv (benne a tanév rendje) tartalmazza. Ha valaki fontos indokból más időpontban tesz osztályozó vizsgát, lehetőség szerint legkésőbb a vizsga időpontja előtt 30 nappal írásbeli értesítést kap annak dátumáról.

Ha valaki az előrehozott nyelvi érettségihez szükséges és/vagy több év anyagát összevonó osztályozó vizsgát akar tenni, akkor ezt őszi vizsgaidőszak esetén szeptember 15-ig, tavaszi vizsgaidőszak esetén január 15-ig kérvényeznie kell az intézményvezetőnek címzett, kiskorú tanuló esetén a szülő által is aláírt hivatalos levélben.

Osztályozó vizsgára bocsátás feltételei idegen nyelvből:

10. évfolyam: félévkor legalább 4,8, év végén is legalább 4,8 tanulmányi átlag az adott idegen nyelvből.
11. évfolyam: félévkor legalább 4,5, év végén 4,00

Másodnyelvet tanuló diákok esetében kikérjük a szaktanár véleményét a vizsgára való jelentkezés előtt.

Ha egy diák előrehozott érettségit tett, akkor az igazgató mentesítheti a tantárgy további tanulása alól, de leghamarabb az utolsó évben.

A javítóvizsga időpontja legkésőbb a Te Deumig felkerül az Intézmény honlapjára. A pótló vizsgával kapcsolatban az Intézmény törekszik arra, hogy az eredeti vizsgához minél közelebbi, a vizsgázónak és a vizsgáztatóknak alkalmas időpontban kerüljön rá sor. A különbözeti vizsgát az Intézmény törekszik minél előbb megszervezni, miután a tanuló iskolaváltási szándékáról értesült.

IV.4. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja, valamint a tanári értékelés elektronikus naplóban való közlésének határideje

A szülőkkel való kapcsolattartás fontos területe az elektronikus napló. Az ezzel kapcsolatos szabályok a következők: Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. Hozzáférési kódot szülő, illetve gondviselő kaphat. Az iskolatitkárság a beiratkozást követően rögzíti az arra jogosultak (szülő vagy gondviselő) adatait az elektronikus naplóban. A felhasználó fiók a felhasználó e-mail címének megadása után jön létre. Az iskolatitkárság végzi a felhasználói fiók generálását, melynek elkészültéről a felhasználó automatikus rendszerüzenetet kap az e-mail fiókjába. A szülői hozzáférési szint elsősorban az elektronikus napló adataiba való betekintésre ad lehetőséget. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

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

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

Az írásbeli dolgozatokat, felmérőket a szaktanárok 10 munkanapon belül kijavítják, és beírják az elektronikus naplóba az értük kapott jegyeket. Ha egy dolgozatot, felmérőt a tanulók a megírás utáni naptól számított 20 munkában töltött napon belül nem kapnak vissza kijavítva a tanártól, akkor nem kötelesek elfogadni az arra kapott érdemjegyet (ez esetben a tanár a jegyeket nem írja be/törli az elektronikus naplóból), és az a számonkérés nem ismételtető meg számukra.

V. A növendékek magatartása

V.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A növendékek joga, hogy az Intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék őket; emberi méltóságukat és jogukat tartsák tiszteletben; védelmet kapjanak minden, a személyi méltóságukat érintő zaklatással szemben; tiszteletben tartsák vallási, világnézeti vagy más meggyőződésüket, nemzetiségi önazonosságukat, és ezeket kifejezésre juttathassák, feltéve, hogy e joguk gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társaik tanuláshoz való jogának gyakorlását.

Joguk van ahhoz, hogy – nem megfélemlítve a tisztelettudásról és a tapintatról – szabadon véleményt nyilvánítsanak minden kérdésről, az őket nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, az Intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjanak a személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyenek, továbbá kérdést intézzenek az Intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjanak. A diákok javaslatot tehetnek az osztály – és az iskolaközösség – életének alakításával, valamint a kirándulások és szabadidős programok összeállításával kapcsolatosan is. Mindezek formája lehet a tanárral vagy az Intézmény vezetőivel történő személyes beszélgetés (a téma összetettségétől függően esetleg előre egyeztetett időpontban), az iskolai (pl. osztályfőnöki) órákon való felszólalás/beszélgetés, ill. a tanuló gondolatainak írásban történő megfogalmazása.

Az Intézmény általában az osztályfőnökökön vagy a szaktanárokon keresztül, szóban (pl. az osztályfőnöki órákon) tájékoztatja a tanulókat a rájuk vonatkozó ügyekről. A diákok tájékoztatásának más formái lehetnek: iskolai hirdetések az Intézmény hirdetőtábláján vagy az osztályok faliújságján, az Intézmény honlapján olvasható információk, az intézményvezető vagy helyetteseinek hirdetései az iskolai rendezvényeken (pl. Te Deum).

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

A tanulók közös tevékenységük megszervezésére diákköröket alapíthatnak, diákkörönként legalább 10 tanuló részvételével. Ezek megalakulását az intézményvezetőnek kell bejelenteni írásban, a tagok névsorának és aláírásának átadásával, céljaik megjelölésével. A tagok az intézményvezetővel egyeztetik, hogy a diákkör mikor (legkésőbb egy hónappal a bejelentés után) kezdi meg a tevékenységét. A későbbiekben a diákönkormányzatot segítő tanár segíti e csoportok tevékenységét.

A diákönkormányzat hivatalos megnevezése: A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével alkotja meg szervezeti és működési szabályzatát, amely az iskola SZMSZ-ének mellékletét képezi.

V.2. A növendékek kapcsolata az Intézmény munkatársaival és egymással

Az Intézményben elhivatott pedagógusok és dolgozók gyakorolják hivatásukat. A növendékek kötelesek együttműködni az Intézmény munkatársaival. Elvárjuk, hogy irányukban a keresztény emberi tisztelet követelményeinek megfelelően viselkedjenek. Az iskolában és az iskolán kívül is udvarias köszönéssel kell üdvözölniük tanáraikat, az

Intézmény dolgozóit, diáktársaikat. Az Intézménybe látogató idegenekkel szemben is tisztelettudónak kell lenniük.

Növendékeink egymásközti viselkedését jóindulatnak kell jellemeznie, egymáshoz megbecsüléssel szóljanak. Fiatalabb társaiknak mutassanak jó példát. Beszédstílusukban tanúsítsanak tiszteletet, kerüljék a szitkozódást, a közönséges és trágár beszédet. Nem megengedett az istenkáromlás, az Egyház lejáratása, valamint a más embercsoportokkal szembeni tiszteletlenség (pl. a rasszizmus).

A hivalkodó udvarlás ellenkezik a jó ízléssel és iskolánk szellemével. A tanulóknak a másik nemmel való kapcsolatát a keresztény méltóságból fakadó mértéktartás, a tisztelet és a felelősségérzet hassa át. Ennek megfelelően az Intézmény teljes területén kerülendő minden ezzel ellentétes viselkedési forma.

A diákok figyeljenek arra, hogy viselkedésükkel, megnyilvánulásaikkal (pl. interneten) az Intézmény jó hírét szolgálják, és semmiképpen se rombolják azt!

V.3. Védő és óvó előírások, különös tekintettel a tűz- és katasztrófavédelmi előírásokra

A kötelező baleset- és munkavédelmi előírásokat az osztályfőnökök, ill. a szaktanárok ismertetik a diákokkal minden tanév elején.

Minden növendék óvja saját és mások egészségét, tartsa meg az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi előírásokat! Azonnal jelentse, ha betegnek érzi magát vagy valamelyik társát, illetve saját vagy mások egészségét, testi épségét veszélyeztető helyzetet, balesetet, sérülést észlel!

Ha baleset történik, haladéktalanul jelenteni kell azt az iskolatitkárnak, aki, szükség esetén más munkatársak bevonásával, megteszi a tanuló egészségének védelme érdekében szükséges további lépéseket (pl. mentő kihívása, kórházba kísérés), valamint elkészíti a balesetet leíró jegyzőkönyvet.

Kerüljék a kiabálást, rohangálást, hangoskodást, fütyülést! Egymás testi épségét és az épületek épségét veszélyeztető játékot játszani, bármilyen tárgyat dobálni tilos. Az ablakban ülni nem szabad. Javasoljuk, hogy a diákok az órák közötti szüneteket az udvaron töltsék el.

Önmagukra és társaikra veszélyt jelentő tárgyat, eszközt az Intézménybe hozni nem szabad. Ha a tanár ilyet talál valamelyik tanulónál, a tárgyat, eszközt felszólításra át kell adni a pedagógusnak. Tilos behozni az Intézmény szellemiségét sértő tárgyakat is.

Mindenfajta tudatmódosító szer (kávé, energiaital, dohánytermékek, alkohol, drogok) behozatala és fogyasztása az Intézményben vagy annak bármely programján minden tanuló számára szigorúan tilos! Alkoholos állapotban, továbbá bármilyen, a tanuló belátási képességét csökkentő, kábító hatású anyag vagy szer hatása alatt való megjelenés az Intézményben szigorúan tilos!

Súlyos erkölcsi és fegyelmi vétségnek tekintjük az Intézmény munkatársaival szemben tanúsított tiszteletlenséget, valamint a saját és mások testi és lelki épségének veszélyeztetését (verekedéssel, megfélemlítéssel, megalázással, szexuális úton stb.).

Fontosnak tartjuk a növendékek mentális egészségét is, a felmerülő nehézségekkel való megküzdést szakemberek segítik. Intézményünkben iskolapszichológus dolgozik, aki rendelkezésére áll a pedagógusoknak, a szülőknek és a diákoknak egyaránt. A diákok problémáikkal fordulhatnak a pedagógusokhoz, illetve az Intézményben szolgáló papokhoz, szerzetesekhez is. Az Intézmény dolgozói a velük megosztott személyes

információkat/problémákat komolyan veszik, bizalmasan kezelik, és törekszenek arra, hogy valódi segítséget nyújtsanak a növendékeknek nehézségeik megoldásában.

V.4. Az Intézmény és környezetének megóvása

Az egyes előadó- és szaktermekben (pl. kémiaterem, informatikaterem) megkívánt viselkedést külön munkavédelmi rendelkezések szabályozzák. Ezeket a szaktanárok a tanév elején ismertetik a tanulókkal. A diákok ezekhez hasonlóan kötelesek betartani a könyvtár szabályzatát is, amelyről a könyvtáros a könyvtári órák során tájékoztatja őket.

A rend és a tisztaság teszi otthonossá környezetünket. A tanulók vigyázzanak az épület és a berendezések épségére és rendjére! Amennyiben diákok tartózkodnak bármelyik tanteremben pedagógus jelenléte nélkül, az ajtót kitarva kell tartani! Étkezés közben fokozottan ügyelni kell a folyosók és a tantermek tisztaságára. Tilos az ablakon bármit kidobni. A növendékek takarékoskodjanak a különböző erőforrásokkal (villany, víz stb.)!

A károkozásokat – ha nem szándékosan történtek is – jelenteni kell az osztályfőnöknek vagy valamelyik szaktanárnak. Az iskola felszerelésében tapasztalt meghibásodást haladéktalanul jelezni kell az osztályfőnöknek, a szaktanárnak vagy az ügyeletes tanárnak. Az oktatás során használt eszközöket (számítógépek, audiovizuális eszközök, laboratóriumi berendezések, térképek stb.) a diákok csak tanári engedéllyel kezelhetik, üzemeltethetik. Az Intézmény épületében vagy felszerelésében okozott anyagi kárt a tanuló, illetőleg szülei kötelesek megtéríteni.

Az Intézmény területén a növendékek (a kollégisták kivételével) csak a portaszolgálat ideje alatt tartózkodhatnak. Amennyiben egy tanuló a kötelező tanítási időn kívül az Intézményben tartózkodik, és nem tartja be a házirendet, az Intézmény bármely munkatársának felszólítására el kell hagynia az Intézmény területét. Ha egy diák 16 óra után, hétvégén vagy tanítási szünetben saját kezdeményezésére be szeretne jönni az Intézmény területére, engedélyt kell kérnie osztályfőnökétől vagy a konkrét ügyben érintett tanártól.

Az alsós játszóteret csak az alsó tagozatos diákok használhatják.

Az udvarra a növendékeknek és szüleiknek autóval és motorral nem, csak kerékpárral szabad behajtani.

A tanulók által az Intézménybe behozott tárgyakért az Intézmény nem vállal anyagi felelősséget. A kellemtlenségek (elvesztés, lopás) elkerülése végett javasoljuk, hogy a növendékek ne tartsanak maguknál nagyobb összeget, ill. értékes anyagi javakat. A diákok az általuk behozott tárgyakat a tantermekben csak a padokban, a szekrényekben vagy az akasztókon tárolhatják.

Bármiféle hirdetést vagy plakátot osztálytermekben az osztályfőnökök, szaktermekben a szaktanárok, az óvodában az óvodavezető, a kollégiumban a kollégiumvezető, az Intézmény más területein csak az intézményvezető vagy helyettese engedélyével szabad kifüggeszteni.

Ha az Intézménnyel kapcsolatban nem álló személy (tehát az Intézmény munkatársain, a növendékeken és a szülőkön kívül bárki más) kíván belépni az Intézmény területére, a portástól kell engedélyt kérnie erre. Az intézményvezető megtilthatja a belépést az Intézménnyel kapcsolatban nem álló személyeknek.

Az Intézmény területén politikai szervezet nem folytathat tevékenységet, nem terjeszthet szórólapokat. Bármilyen fajta reklámtevékenységhez szükséges az illetékes

pedagógus vagy vezetőségi tag engedélye. Nem engedélyezhető olyan reklámtevékenység, amelyik nem egyeztethető össze az Intézmény alapelveivel.

V.5. A diákok külső megjelenése

A lányok haja, köröm- és arcfestése legyen természetességet sugárzó, szolid. Körmük hossza ne legyen balesetveszélyes (kövessék ebben testnevelő tanáruk utasításait). A fiúk haja és arcszőrzete legyen természetességet sugárzó, szolid.

A diákok ékszerviselete ne legyen hivalkodó vagy balesetveszélyes. Testékszer (piercing), tetoválás, valamint a fiúk számára fülbevaló viselése tilos az Intézményben és annak programjain. Balesetvédelmi okokból az alsó tagozatos fiúk ékszert egyáltalán nem, a lányok csak fülbevalót hordhatnak.

A tanulók ne hordjanak olyan jelvényeket vagy ruházatot, amely ellentétes az Intézmény szellemiségével, s az itt dolgozók köréből rosszallást, megütközést válthat ki.

A tanulók öltözködjenek ízlésesen, ruházatuk legyen tiszta, rendezett, egyszerű, minden szélsőségességtől mentes és az évszaknak megfelelő. Az Intézményben vagy annak rendezvényein való tartózkodásuk ideje alatt kövessék ebben osztályfőnökük iránymutatásait.

A diákok felsőruházatának takarnia kell a derekat, hasat. Fehérneműjük nem látszódnak ki a ruházat alól. Ne hordjanak fürdőnadrágszerű rövidnadrágot, izompólót, trikót, strandpapucsot. A lányok felsőruházata ne legyen mélyen dekoltált, szoknyájuk, rövidnadrágjuk legalább combközépig érjen.

A tanulók az iskolai ünnepélyeken (Veni Sancte, vasárnapi évfolyammise, Patrocínium, ballagás, Te Deum, érettségi, pótvizsga, előre kihirdetett ünnepségek, nemzeti ünnepek stb.) alkalomhoz illő öltözetben jelenjenek meg! Az ünnepi öltözet fiúk számára: fehér ünnepi ing, fekete vagy sötétkék ünnepi nadrág, sötét zokni, alkalmi cipő, piarista nyakkendő, a 9. évfolyamtól öltöny. Lányok számára: vállat takaró fehér blúz, fekete vagy sötétkék térdig érő szoknya / hosszú ünnepi nadrág, sötét zokni, alkalmi cipő, piarista sál, hűvös idő esetén fehér/szürke/fekete/sötétkék felső. Az iskolai ünnepségek (pl. nemzeti ünnepek) napján felsős és gimnazista diákjaink ne csak az ünnepségen, hanem a tanítási idő alatt végig viseljék az ünneplő ruhát!

V.6. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Alkalomszerűen közös kirándulásokon veszünk részt – hétvégeken, a tanév alatti szünetekben, nyáron. Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek. A kirándulást az igazgató engedélyezi. A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. Minden rendkívüli eseményt (pl. baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

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

A tanév rendjében meghirdetett iskolai- és osztályprogramok mellett kiemelt évi eseményeink: Veni Sancte, patrocínium, osztálykarácsony, lelki gyakorlat, osztálykirándulás és a Te Deum. Alapesetben iskolai és osztályprogramokról az osztályfőnök, kiemelt évi eseményekről csak az igazgató előzetes engedélyével lehet távol maradni. Iskolánk ballagási ünnepségén nem végzős diákjaink is kötelesek megjelenni. Elsődlegesen közeli rokonaik (testvér, unokatestvér) ballagására engedélyezzük számunkra a távolmaradást; egyéb esetekben az igazgatónak címzett levélben a ballagási ünnepséget megelőző hét péntekig jelezhetik a szülők gyermekük távolmaradási szándékát és indokát.

A közös kirándulások és iskolai programok során is be kell tartani az iskola Házirendjét és a kirándulások sajátos szabályait. A Házirend természetesen kevesebbet szól az iskolán kívüli életünkről. Itt elsősorban a szülők vezetése, a család szempontjai legyenek irányadók. Tanulóink soha ne feledjék, milyen intézménynek tagjai! Ennek szellemében válasszák meg kikapcsolódásuk módját, helyét és idejét. Ne látogassanak olyan helyeket, amelyek iskolánk szellemétől idegenek! Késő este szülő tudtával tartózkodjanak a szülői házon kívül! A tanulók utcán gyalog és járművel mindig a szabályok megtartásával közlekedjenek! Az iskola területére csak kerékpárral szabad behajtani, ezek tárolására a kijelölt biciklitárolók szolgálnak.

V.7. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások

V.7.1. Tiltott tárgyakra vonatkozó előírások

A közbiztonságra különösen veszélyes tárgyak és eszközök (pl. robbanószer, lőfegyver...) , az olyan tárgyak, amelyek birtoklását a Büntető Törvénykönyv bünteti (pl. drogok és más pszichoaktív szerek...), vagy tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (pl. alkohol és dohánytermékek) iskolába történő behozatala szigorúan tilos.

Az ilyen tárgyak birtoklója ellen az iskolai belső fegyelmezési intézkedést kezd, szükség esetén a rendőri hatóságokat is köteles értesíteni a szülő egyidejű tájékoztatásával.

Ha a diák a tanítási nap során a tiltott tárgyat vagy a korlátozott használatú tárgyat engedély nélkül birtokolja, azt köteles az ellenőrzés során az őt felszólító pedagógusnak átadni. Az iskola a szülő érkezéséig az eszközt jegyzőkönyvezett formában egy a titkárságon erre kijelölt helyen őrzi. Az így átadott eszközt – ha jogszabály nem tiltja – csak a szülő veheti át személyesen az iskolában a titkárság munkaidejében (7:30-15:30).

V.7.2. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A diákok okos eszközeiket (okostelefon, tablet, okosóra) **az iskolába érkezéskor**, a tanítás megkezdése előtt **kötelesek elhelyezni** a számukra kijelölt, **a diákok által**

személyesen zárható értéktároló szekrényekbe, s azokat csak az iskolából távozva vehetik magukhoz. Kivételt képez ez alól az az eset, amikor a diák eszközeit **a tanár kérésére a tanórai tanuláshoz használja**.

Átmeneti rendelkezés: Amíg az értéktároló szekrényeket az iskola nem tudja biztosítani, a telefonokat a diákok a reggeli liturgiát tartó tanárnak leadják és azt az utolsó órát tartó tanártól kapják vissza.

Eljárásrend:

Alsó tagozat

- arra kérjük a szülőket, hogy lehetőleg ne hozzanak a gyerekek telefont, csak rendkívül indokolt esetben, és azt beszélje meg a szülő az osztályfőnökkel.
- A telefonokat tokban, vagy egyéb tartóban, de lehet boríték is, betesszük reggel a tanári szekrénybe, délután pedig visszaadjuk.

Felső és gimnázium

• 7:45 és 8:00 között a liturgiát tartó tanár beszedi a telefonokat a következőképpen:

• minden diák kap egy közepes borítékot, amelyre felírja a nevét és a telefon fajtáját, az 5.-8. osztályosok azt is írják rá, hogy tanszoba, amennyiben tanszobába is járnak

- a telefonokat betesszük egy az osztály jelével ellátott dobozba
- a tanár liturgia után lehozza a dobozt a titkárságra
- a dobozok zárható szekrényekben kerülnek elhelyezésre
- az osztályban utolsó órában tanító tanár felviszi a dobozt, óra végén minden gyereknek név szerint visszaadja a telefonját
- a tanszobások nem kapják vissza a telefonjukat csak a foglalkozás végén, kivéve, ha kell a házi feladat elkészítéséhez
- ha a pedagógus tanórán használni szeretné az okoseszközöket, előtte való nap jelzi a diákoknak, akik elhosszák az iskolától kapott laptopjukat (ezeket nem fogjuk beszélni)
- rendkívüli helyzet (betegség, roszullét) esetén a diákok engedélyt kapnak arra, hogy telefonon értesítsék szüleiket
- a szülők az iskolai honlapon megadott telefonszámot vagy a gyermek osztályfőnökét hívhatják, amennyiben el szeretnék érni gyermeküket

A szekrényben elzárt értékekért a diák vállal felelősséget. Az értéktároló szekrények az iskola közösségi tereiben (1. és 2. emeleti folyosó) találhatóak.

Amennyiben a tanuló tanítási idő alatt valamilyen sürgős és fontos okból használni szeretné a telefonját, ezt kizárólag tanári engedéllyel teheti meg. Ezek az előírások minden más infokommunikációs eszközre is vonatkoznak (laptop, tablet, mp3-lejátszó stb.).

Iskolai órák alatt Pedagógiai Programunkkal összhangban a tanárok engedélyt adhatnak a tanulók telefonjainak, a diákok vagy az intézmény tulajdonában lévő infokommunikációs eszközöknek a használatára. Ennek során a diákoknak be kell tartani a pedagógusok által meghatározott kereteket, követniük kell a tanárok utasításait.

Képi és hangfelvételek készítéséhez, valamint nyilvánosságra hozatalához szükséges azok beleegyezése, akik a felvételen szerepelnek. Tilos másokat megalázó vagy az intézményre nézve hátrányos felvételt készíteni. Ha a tanuló az intézményben nem a tanítási folyamathoz vagy annak saját rendezvényeihez közvetlenül kapcsolódó, nyilvánosságra szánt terméket állít elő (pl. bármely audiovizuális anyag), kötelező előzetes engedélyt kérnie erre osztályfőnökétől vagy az intézményvezetőtől, illetve helyetteseitől

(kollégiumban a kollégiumvezetőtől). Ennek megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül, osztályfőnöki illetve nevelőtanári figyelmeztetésben részesítjük a szabályszegőt.

Mindezeknek nagy szerepe van az egészséges közösségi élet és a megfelelő, kulturált személyes kommunikáció kialakításában, ezért az infokommunikációs eszközökre vonatkozó szabályok betartását kiemelten fontosnak tartjuk, a keretek rendszeres áthágását súlyos szabályszegésnek tekintjük.

Balesetvédelmi okokból a diákok nem tölthetik a mobiltelefonjaikat az iskolában, valamint az infokommunikációs eszközökön és az órájukon kívül más elektromos eszközt (pl. vízforraló, mikrohullámú sütő, hordozható hangszóró) csak kivételes esetben, tanári engedéllyel hozhatnak be.

V.8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Intézményünk célja, hogy – bár problémák, szabályszegések, fegyelmi ügyek mindig adódnak – a növendékekben elsősorban saját értékességük tudatát erősítse. Ezért fontos, hogy az Intézmény közösségeinek és az egyes növendékeknek a magatartásában, szorgalmában, tanulmányi és egyéb munkájában elért jó eredményeit, a kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutató közösségi helytállást megfelelő módon jutalmazzuk.

Az egyes tanulók jutalmazásának hivatalos iskolai fokozatai: szaktanári/nevelőtanári, osztályfőnöki/kollégiumvezetői és igazgatói dicséret, amelyekről a szülőket az e-naplóban és a diáknaplóban / ellenőrző könyvben / tájékoztató füzetben is értesíteni kell. Ezekon kívül adható szóbeli dicséret négy szemközti és közösség előtt, oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom stb.

A tanulóknak tanév végén a következő dicsérek adhatók a bizonyítványukba beírva:

- *szaktárgyi dicséret* egy adott tantárgyból végzett teljesítményért;
- *kitűnő tanulók* esetében *kimagasló tanulmányi eredményéért* (általános) „nevelőtestületi dicséret”; a bizonyítványba a szaktárgyi dicsérek is bekerülnek;
- *4,7-es átlag fölött vagy három szaktárgyi dicséret esetén példamutató kötelességteljesítéséért*; a bizonyítványba a szaktárgyi dicsérek is bekerülnek;
- *kiemelkedő művészeti tevékenységéért*;
- *kiemelkedő sportteljesítményéért*;
- *példamutató magatartásáért*;
- *áldozatos közösségi munkájáért*.

A kimagasló teljesítményeket elérő tanulókat a tanév végi Te Deumon is megdicsérezzük.

V.9. A legkimagaslóbb teljesítményekért adható kiemelt jutalmak

A legkiválóbb teljesítményekért a tantestület döntése alapján és képviselőjében az intézményvezető a Te Deum keretében kiemelt jutalmakat ad.

Kalazancius-érem: a piarista rend magyarországi működésének 300 éves jubileuma alkalmával, 1942-ben alapított kitüntetés, amelyet a nevelőtestület javaslatára a tartományfőnök ítél oda a gimnáziumi évek alatt kimagasló tanulmányi eredményt elérő és mély hittel rendelkező, példamutató jellemű, rendszeres közösségi munkát vállaló érettségiző tanulónak.

Sík Sándor-díj: egy hálás öregdiákunk által 1964-ben alapított jutalom. A nevelőtestület javaslatára a tartományfőnök ítéli oda annak a végzős diáknak, aki tanulmányai alatt

példamutató jellemű, mély hittel rendelkező és kiemelkedő közösségi munkát végző tanulóink volt.

Mayer Dániel-díj: az alapító szándéka szerint az alapkötelezettségeit meghaladó rendkívüli felelősségvállalásról, illetve a közösségért vállalt áldozatról tanúbizonyságot tevő diáknak adható. A nevelőtestület javaslatára a tartományfőnök adományozza.

Pompilius-díj: az Intézmény kitüntetése a gimnáziumi évek alatt kimagasló tanulmányi eredményt elérő és mély hittel rendelkező, példamutató jellemű, rendszeres közösségi munkát vállaló érettségiző tanuló számára.

Kincs Lajos-díj: az egykori öregdiákunkról, későbbi piarista szerzetesről, a budapesti piarista iskola legendás latintanáráról elnevezett díj az Intézmény kitüntetése kiemelkedő közösségi lelkületű végzős tanulók jutalmazására.

Előd István-díj: az egykori öregdiákunkról, későbbi piarista szerzetesről, országosan ismert teológusról elnevezett díj az Intézmény kitüntetése kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő végzős tanulók jutalmazására.

Göde Edit-díj: fiatalon elhunyt kollégiumvezető kollégánk emlékére alapította az Intézmény olyan végzős kollégisták számára, akik kitűntek társaik közül jó magatartásukkal, jó tanulmányi eredményükkel, valamint közösségi lelkületükkel.

Vitéz Solymos Ferenc-díj: az Intézmény adományozza valamely tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtó, szociálisan rászoruló diákjainak.

Morus-díj: az iskolán belüli hallgatói közéletért végzett tevékenység (pl. programok szervezése, diákújságírás, kapcsolatok elmélyítése, diákszékesi munka, helyi ügyek felkarolása) jutalmazására adományozza a Morus Egyesület a végzős osztályfőnökök javaslatára.

Ezekon kívül oklevelek adhatók végzős tanulóinknak az iskolaévek alatt nyújtott *kiváló sportteljesítményükért, kiváló művészeti teljesítményükért és liturgikus szolgálatukért.*

V.10. A fegyelmező intézkedések és büntetések alkalmazásának elvei és formái

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

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

- szaktanári (kollégiumban: nevelőtanári) figyelmeztetés, intés és megrovás;
- osztályfőnöki (kollégiumban: kollégiumvezetői) figyelmeztetés, intés és megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés és megrovás.

Ezekről a szülőket az e-naplóban és a diáknaptárban / ellenőrző könyvben / tájékoztató füzetben is értesíteni kell. Ha a diák saját hibájából nem tudja a dokumentumot bemutatni/beadni, automatikusan eggyel súlyosabb fegyelmező intézkedésben részesül.

Ezeket megelőzően, a diákok alapvető személyiségi jogait tiszteletben tartva, egyéb fegyelmezési formák is alkalmazhatók, pl. elbeszélgetés, írásos reflexió, szóbeli figyelmeztetés, kedvezmények ideiglenes vagy végleges megvonása, feladatok adása.

Kiemelkedően súlyos vagy rendszeresen ismétlődő súlyos vétségek esetén az Intézmény fegyelmi eljárást folytat le.

Ezeket a formákat alkalmazzuk az ún. közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekedeteknél is. Ezeknek az eseteknek a megelőzése és kivizsgálása elsősorban az

osztályfőnök feladata, szükség esetén bevonva az iskolai gyermekvédelmi felelőst és az illetékes vezetőségi tagot is.

V.11. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

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

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

A cselekmény megítélésének elvei:

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

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

Közösségellenes cselekedetek pl.:

- a pedagógus munkájának ellehetetlenítése,
- a közösségi oldalon pedagógusról vagy az intézmény bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése,

- a közösségi oldalon másik tanulóról, pedagógusról vagy az intézmény bármely dolgozójáról engedély nélkül készített képek vagy videofelvételek megjelenítése
- tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben

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

- érzékenyítő foglalkozás, program,
- személyes egyeztetés,
- rendkívüli szülői értekezlet,
- mediáció,
- mentálhigiénés szakember bevonása,
- iskolaorvos bevonása,
- iskolarendőr bevonása
- szakértői bizottsági vizsgálat/felülvizsgálat kezdeményezése
- eltiltás iskola által szervezett szabadiós programon történő részvételtől,
- eltiltás szakköri foglalkozáson való részvételtől,
- jelzés a Gyermekjóléti Szolgálat felé,
- jelzés a Gyámhivatal felé,
- fegyelmező intézkedések

VI. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése

VI.1. A magatartás értékelése

A tanulók magatartásának értékelésénél az alábbi alapelveket követjük, amelyektől csak nagyon indokolt esetekben térünk el.

Az alábbi szempontok mellett fontos figyelembe venni a diákok által kapott dicséreteket, ill. fegyelmező intézkedéseket (beírások) is.

Példás: az Intézmény szabályait megtartja, tanáraival és társaival tisztelettudó. Közösségi feladatokat szívesen vállal, és lelkiismeretesen elvégzi azokat. Társainak jó példát mutat. Félévkor legfeljebb 1, év végén legfeljebb 2 igazolatlan órája van.

Jó: vannak kisebb fegyelmi kihágásai, és/vagy passzív, nem vállal közösségi feladatokat. Félévkor legfeljebb 3, év végén legfeljebb 6 igazolatlan órája van.

Legfeljebb *változó* a minősítés az alábbi esetek bármelyikénél:

- rendszeresen, de nem túl súlyosan vagy ritkábban, de súlyosan ellentétbe kerül tanáraival / megsérti a házirendet,
- társaira rossz hatással van,
- félévkor 4 vagy több, év végén 7 vagy több igazolatlan órája van,
- az aktuális félévben igazgatói beírása van.

Rossz a minősítés az alábbi esetek bármelyikénél:

- több súlyos vagy kevesebb, de nagyon súlyos fegyelmi ütközése van az Intézménnyel, tanáraival,

- tudatosan és következetesen szemben áll, szembeszáll az Intézmény értékrendjével és szabályrendszerével (ez esetben javasoljuk az iskolaváltást),
- társaira nagyon rossz, romboló hatással van,
- félévkor 6 vagy több, év végén 12 vagy több igazolatlan órája van.

VI.2. A szorgalom értékelése

A tanulók szorgalmának értékelésénél (félévkor és év végén is) az alábbi alapelveket követjük, amelyektől csak nagyon indokolt esetekben térünk el.

Példás: Kötelességet példamutatóan, szorgalmasan elvégzi, az órákra képességeinek megfelelően lelkiismeretesen készül.

Jó: Kötelességét képességéhez mértén jól teljesíti, az órákra megfelelően készül. Nincs elégtelen osztályzata.

Változó: Teljesítménye képességéhez mértén ingadozó. Sokszor készületlen, felszerelése hiányos. Legfeljebb két elégtelen osztályzata van.

Hanyag: Három vagy több elégtelen osztályzata van, vagy rendszeresen nem készül órákra, tanulmányaival nemigen törődik, teljesítménye lényegesen képessége alatt van.

VII. Gazdasági ügyek

VII.1. Térítési díjak

Intézményünk nem kér tandíjat, azonban köszönettel vesszük a Nagykanizsai Piarista Iskoláért Közhasznú Alapítvány támogatását. Térítési díjat az aktuális jogszabályoknak és a fenntartó által kiadott szabályzatnak megfelelően a diákétkezés igénybevételekor kell fizetni.

VII.2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

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

Az Intézmény a növendékeknek szociális ösztöndíjat és támogatást nem biztosít, viszont bármely szülő kérhet szociális támogatást az Intézmény alapítványától, pl. az Intézmény által szervezett programok költségeinek fedezésére.

VII.3. *A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai*

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

VII.4. *A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje*

Az iskolai tankönyvfelelős tanár feladata a tankönyvrendelés elkészítése, valamint a fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzése. Az aktuális jogszabályok alapján minden diák jogosult arra, hogy a tankönyveket és egyéb tanulmányi segédleteket (pl. munkafüzeteket) ingyenesen megkapja.

A tankönyveket a tanév elején a tanulók és a pedagógusok az iskolai könyvtárból kapják meg egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. Amennyiben azt kívánják, meg is vásárolhatják ezeket a kiadványokat. Bizonyos tankönyveket (pl. egyes érettségi tárgyakból) a tanulók örökbe megkapnak.

A diákok kötelesek vigyázni a könyvtárból kikölcsönzött tankönyvekre és egyéb kiadványokra. A megadott határidőre vissza kell hozniuk a könyvtárba minden kikölcsönzött példányt. Ha a tanulói jogviszony megszűnik, szintén vissza kell vinni a használatra kapott tankönyveket és minden más kikölcsönzött kiadványt. Ezek állapotáért a diákok anyagi felelősséggel tartoznak, az okozott kárt ki kell javítani, vagy ha ez nem lehetséges, meg kell téríteni. Az elveszett/tönkrement kiadványok pótolhatók ugyanannak a dokumentumnak egy másik, jó állapotú példányával is. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek és más kiadványok esetében a kártérítés összegéről a könyvtáros, vitás esetben az intézményvezető dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.

VII.5. *Menza*

Az Intézmény étkezési lehetőséget biztosít növendékeinek korcsoportjuknak megfelelően napi egy vagy több alkalommal. A kollégisták napi három vagy öt étkezést is igényelhetnek. Az étkezési díj kiegyenlítése a következő hónap első felében történik a szülők bankszámlájáról úgy, hogy a szülők megbízást adnak erre a pénzügyintézetnek. Az az 5-12. évfolyamos tanuló, akinek előző havi étkezési díja a hó végéig nem lett befizetve, a következő hónapban nem étkezhet az iskolában.

Az ingyenes vagy kedvezményes árú étkezésre való jogosultságot a tanév elején kell jelezni, és szeptember 30-ig be kell hozni a jogosultságot igazoló dokumentumokat.

A növendékek hiányzása esetén nem kell fizetni az étkezésért, amennyiben a szülők aznap 9 óráig jelzik ezt személyesen vagy telefonon; az óvodások esetében az óvónőnek, alsó tagozatosok esetében a tanítónak, felső tagozatosok és gimnazisták esetében közvetlenül a gazdasági irodának.

Étkezések alatt különösen is ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlői berendezésre, az ételek megbecsülésére. A bevonulás csak a felügyelő tanár jelenlétében, rendben és fegyelmezetten történhet. Az iskolai étkezés lehetőségét azok vehetik igénybe, akik viselkedése megfelel a közös étkezés elvárásainak. Diákjaink alapvetően csak az évfolyamuk számára meghatározott ebédszünetben ebédelhetnek.

VIII. Mellékletek

VIII.1. 1. melléklet – Az óvodára vonatkozó rendelkezése

VIII.1.1. Alapelvek

Óvodai nevelésünk célja a családi nevelés folytatásaként és azzal együttműködve szeretetteljes légkörben, jó példával, a hitre való nyitottság légkörében nevelni a gyermekeket. Mindennek magva az öröm és a béke, a reménység, a bizalom, a biztonság, az együttérzés, a segítőkészség és a hála. Ezek együtt teszik lehetővé annak megértését a gyermekekkel, hogy minden mögött a gondviselés áll.

Óvodánk keresztény szellemiségével megalapozza a hitre való készséget, és vallási élményeket nyújt. Fontos számunkra a természet rendjének felismerése és megtapasztalása, valamint a szépre és az értékekre való fogékonyság. Hangsúlyt fektetünk az erkölcsi nevelésre, a kultúrára, a hagyományok megismertetésére és megértésére. Keresztény pedagógiai munkánk akkor lesz eredményes, ha sikerül tudatosítani a gyermekekben azt, hogy Istenhez kapcsolódik az ember minden cselekedete: a jóság, a szeretet, a barátság, a felnőttek és egymás tisztelete és megbecsülése. Ebben segít az óvoda és a szülők szoros együttműködése és a házirend betartása.

A házirendnek az óvodára vonatkozó részében (jelen fejezetben) nem szabályozott kérdésekkel kapcsolatban (pl. alapvető jogok, a házirend nyilvánossága) a házirend megfelelő pontjait kell figyelembe venni.

VIII.1.2. Az óvodai tagsági viszony, az iskolai tankötelezettség

A hatályos jogszabályok szerint a gyermeknek attól az évtől, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, legalább napi négy óra óvodai nevelésben kell részt vennie a nevelési év kezdő napjától. Ez alól a fenntartó adhat felmentést a szülők kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével annak az évnél az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.

Az óvoda a jogszabályban meghatározott keretek között felveheti azt a gyermeket is, aki a felvételtől számított fél éven belül a harmadik életévét betölti.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, ill. legkésőbb az azt követő évben tankötelelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelelessé. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt elkezdje az iskolát.

VIII.1.2.1. A szülőkkel való kapcsolattartás

Fogadóórákat igény vagy szükség esetén az óvónókkal történő előzetes egyeztetés alapján tartunk. A gyermekekkel kapcsolatos napi történésekről délután érdeklődhetnek az óvónótól. Kérjük, hogy a foglalkozásokról ne hívják ki az óvónókat, mert ez balesetet idézhet elő, és zavarja a gyermekcsoport nevelési-fejlesztési

tevékenységét. Gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek!

Kérjük a szülőket, hogy szükség esetén reggel informálják az óvónőt az előző délután vagy éjszaka otthon történeteiről (pl. veszekedés, betegség, rossz álom), ha úgy érzik, hogy az befolyásolhatja a gyermek lelkiállapotát. Kérjük azt is, hogy adatváltozás esetén (lakcím, munkahely, telefon stb.) szíveskedjenek az új adatokat mielőbb bejelenteni.

Családlátogatások a törvényi előírásoknak megfelelően óvodánkban sem kötelezőek, azonban minden újonnan beiratkozó gyermek családját fölkeresi a csoportjáért felelős két óvónő, amennyiben a szülő kéri ezt.

A szülőkkel való kapcsolattartás Intézményünkben megvalósuló többi formájáról a házirend II. fejezete rendelkezik.

VIII.1.2.2. Az óvoda napirendje

A nevelés eredményessége érdekében a gyermekek legkésőbb 8.00 óráig érkezzenek meg, és lehetőleg az uzsonna végéig (15.00 körül) maradjanak az óvodában!

A gyermekek szokásosan a „*Dicsértessék a Jézus Krisztus!*” köszöntéssel üdvözlnek az óvoda dolgozóit és a látogatókat. Elfogadottak más udvarias köszönési formák is.

A reggeli érkezés után a szülők átöltöztetik gyermekeiket, majd átadják őket a szolgálatban lévő óvónőknek. Kérjük, hogy az esetleges késést a szülők telefonon jelentsék be.

Kérjük, hogy érkezéskor személyesen adják át az óvónőnek a gyermeket, illetve távozáskor tőle vegyék át. A szülőn kívül az óvónő csak írásbeli meghatalmazottnak adhatja át a gyermeket. Ezért a tanév elején (módosítás esetén év közben) írásban kell nyilatkozni arról, hogy ki hozza/viszi el a gyermeket az óvodából (pl. nagyszülő, kiskorú testvér), esetleg hogy a gyermek kíséret nélkül érkezik vagy távozik.

A szülőnek előzetesen tájékoztatnia kell az óvónőt arról is, ha alkalmasint más személy viszi el a gyermeket az óvodából. Elvált vagy válófélben lévő szülők közül a gyermeket a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy meghatalmazottja viheti el.

Az óvoda az érkező/távozó gyermekekért az óvodán kívül nem vállalja a felelősséget. Az óvónő gyermek iránti felelőssége a gyermek valamelyik szülőjének jelenlétében szünetel.

Az óvoda részletes napirendje a X. részben olvasható. A foglalkozások megtartásának rendje és ideje a helyi óvodai program heti- és napirendjében megfogalmazottak szerint alakul. Ezeket a dokumentumokat, valamint a tevékenységi tervet a szülők megtekinthetik a csoportszoba öltözőjében.

A szülők az óvodapedagógus engedélyével tehetnek látogatást gyermekük csoportjában. A szülőnek, ha gyermekével az óvoda udvarán tartózkodik, el kell várnia tőle az óvodai szabályok betartását a többi gyermekre való tekintettel. Ez vonatkozik a délután folyamán a szülőkkel érkező testvérekre is.

Kérjük a szülőket, hogy reggel és délután ne engedjék be az óvodás csoportba a kistestvéreket, amíg óvodás gyermekükkel öltözködnek, mert a testvérek elvonhatják az óvónők figyelmét, megzavarhatják a csoport munkáját, és egészségügyi problémákat okozhatnak (pl. szájukba vehetik a játékokat).

Akik ebéd után haza szoktak menni, a mese végéig tevékenykedhetnek az asztalnál (ha nem jönnek értük), utána lefektetjük őket. Kérjük, hogy alvás ideje alatt az óvodások nyugalma érdekében ne vigyék el a gyermekeket.

Minden gyermek hazaviteléről a szülőnek kell gondoskodnia! Ha az óvoda zárásáig nem jönnek a szülők a gyermekükért, akkor az óvodapedagógus a megadott telefonszámon értesíti a szülőt vagy az általa megjelölt személyt, majd a gyermekkel együtt az óvodában várakozik a szülő megérkezéséig.

Az intézményeken kívüli programokra (pl. játszótér) egy óvónő és egy dajka kíséri a gyermekeket. Ebbe a szolgálatba szülők is besegíthetnek.

VIII.1.2.3. Az óvodai nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig, az oktatási év szeptember 15-től május 31-ig tart. Az oktatási évet ünnepélyes szentmisével nyitjuk és zárjuk. A szeptember a beszoktatás hónapja.

A nevelés nélküli munkanapok száma évente 5 nap. Az óvoda a várható időpont előtt 7 munkanappal értesíti a szülőket szóban és írásban. Szükség esetén ezeken a napokon is felügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.

Az óvoda nyáron 5 hétre áll le július és augusztus hónapban, a tanév rendjében meghatározott időben. Amennyiben a szülő kéri, lehetőség van arra, hogy gyermekét ebben az időszakban az ügyeletes városi óvodákban helyezték el. Télen karácsony és szilveszter között tartunk zárva.

VIII.1.2.4. Hiányzások és igazolásuk

A hiányzások igazolása a szülők kötelessége. A gyermek mulasztása akkor tekinthető igazoltnak, ha:

- a szülő írásbeli kérelmére a gyermek mulasztása megkezdése *előtt* engedélyt kapott (4 napig az óvónőtől, 4 napot meghaladó esetben az óvodavezetőtől);
- a gyermek beteg volt (ezt a szülő nem, csak orvos igazolhatja);
- hatósági vagy más alapos ok miatt igazoltan hiányzott.

Az oktatási évben az előre látható hiányzások előtt tehát engedélyt kell kérni az óvónőtől vagy az óvodavezetőtől. Amennyiben a szülő ezt elmulasztja, vagy a szülő kérésére adott nemleges válasz esetén a tiltás ellenére a gyermek hiányzik, mulasztása igazolatlanul tekinthető. Vitás esetben az intézményvezető dönt.

A megbetegedés miatti hiányzás első napjának délelőttjén a szülőnek telefonon vagy személyesen jelentenie kell az okot és a várható időtartamot az óvónőnek. Javasoljuk, hogy a megbetegedés miatti hiányzás utolsó napján a szülő jelezze az óvónőnek, hogy gyermeke másnap már fog óvodába jönni.

Az igazolást a hiányzás utáni első napon, de legkésőbb öt munkanapon belül kell bemutatni. Ha ezt elmulasztják, az igazolást az óvónő nem köteles elfogadni.

Az oktatási éven kívüli időszakokban elegendő bejelenteni a gyermek hiányzását előre vagy a hiányzás kezdetekor. Az óvónők a nyár elején fölmérik az igényeket, hogy melyik gyermek mikor fog nyáron az óvodában tartózkodni.

Az igazolatlan mulasztások mindegyike után írásban értesíteni kell a szülőt, és fel kell hívni a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire!

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt,
 - az intézményvezető értesíti a családi pótlék jogosultját (szülőt) arra, hogy 20 nap igazolatlan mulasztás esetén kezdeményeznie kell a hatóságnál a családi pótlék fölfüggesztését;
 - az intézményvezető értesíti a gyermekjóléti szolgálatot;
 - a hatóság intézkedési tervet készít;

- ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 11 nevelési napot,
 - o az intézményvezető a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot;
 - o a hatóság megindítja a szabálysértési eljárást;
- ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot,
 - o az intézményvezető haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot;
 - o az intézményvezető levélben kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás megindítását az 1998. évi LXXXIV. törvény értelmében.

VIII.1.2.5. Egészségvédelmi előírások, az óvoda és környezetének megóvása

A betegség miatt hiányzó gyermek csak akkor hozható újra óvodába, ha orvos igazolja a gyógyulást. Az óvodába újonnan fölvetett gyermekeknek is orvosi igazolást kell hozniuk arról, hogy egészségesek.

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevitele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és egészséges társai védelme érdekében nem lehetséges! Ilyen esetben a csoportért felelős óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Az óvodapedagógusok otthonról beküldött gyógyszert nem adhatnak be a gyermeknek, kivéve, ha rendszeresen gyógyszert szed, és azt a szülő orvosi igazolással is alátámasztja (pl. allergia, lázgörcs, epilepszia).

Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, telefonon értesítjük a szülőket, ezért kérjük, hogy adják meg az óvónőnek azt a telefonszámot, amelyen elérhetők.

Az egészséges életmód kialakítása érdekében kérjük a szülőket, hogy minden gyermek ápoltnak, tiszta ruhában, naponta váltott fehérneműben érkezzen óvodába. A gyermek ágyneműjét a szülőknél kell kéthetente hazavinni és kimosni.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

Az óvodapedagógusok a gyermekeket rendszeres balesetvédelmi oktatásban részesítik, felhívják a figyelmüket a helyes viselkedés normáira és a baleseti veszélyforrásokra (pl. hinta, mászóka, biciklik, utcai és udvari viselkedés).

A szülők felelősek azért, hogy gyermekük ne hozzon veszélyes eszközt az óvodába (hegyes vagy tűzveszélyes tárgyak, gyógyszer stb.).

A gyermekek biztonsága érdekében a kaput és a bejáratú ajtót kérjük mindig becsukni! A saját kerékpárt az épület előtti udvarrészen kell tárolni, óvodai használatukért felelősséget nem vállalunk.

Az óvoda eszközeit, berendezéseit a gyermekek ingyenesen, de csak rendeltetésszerűen használhatják, azokra vigyázniuk kell. Az óvoda segíti a gyermekeket, hogy életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően, a napirendben és a házi rendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetüknek és az általuk használt játékoknak, eszközöknek a rendben tartásában.

Csak az óvodavezető adhat engedélyt arra, hogy az Intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek az óvodában tartózkodhassanak (pl. az óvoda iránt érdeklődő szülők, állást keresők, munkatársak hozzátartozói, árusok). Az óvodába lépve kötelesek a házi rendben foglaltak szerinti, kulturált, az óvodában folyó nevelőmunka

zavartalanságát biztosító magatartást tanúsítani. A gyermekek által használt helyiségekbe nem léphetnek be, az óvoda mellékhelyiségeit nem használhatják. A gyermekekről információt nem kérhetnek és nem kaphatnak.

VIII.1.2.6. Az étkezésre vonatkozó előírások

A gyerekek naponta háromszor kapnak ételt: 7.30-kor reggelit, 11.30-kor ebédet, 15.00 órakor uzsonnát. Lehetőség szerint sor kerül egy negyedik étkezésre is 10 óra körül. Ajánljuk, hogy a nagyon korán (6 és 7 óra között) érkező gyermekek már otthon reggelizzenek. Biztosítjuk a gyermekek számára a táplálkozással kapcsolatos betegségek (tej- vagy lisztérzékenység, cukorbetegség stb.) megkövetelte diétát, amennyiben a szülők orvosi igazolást hoznak erről.

Nem lenne etikus a többi gyerekkel szemben – és egészségügyileg is aggályos lenne –, ha a gyermekek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert (pl. édesség) fogyasztanának, ezért ez nem megengedett, a reggeli érkezéskor és a délutáni távozáskor sem.

Gyümölcsnapokon a szülőknek lehetőségük van arra, hogy az egész csoport számára zöldséget, gyümölcsöt hozzanak. Születésnapra szánt szeretetvendégségre csak üzletben vásárolt, nem lejárt szavatosságú édesség vagy gyümölcs behozatala engedélyezett, amelynek eredetét bizonylattal (blokkal, számlával) kell igazolni!

A gyermekek hiányzása esetén nem kell fizetni az étkezésért, amennyiben a szülők aznap 9 óráig jelzik ezt az óvónőnek.

VIII.1.2.7. Ruházat, tárgyak behozatala

A ruhadarabokat, lábbeliket el kell látni a választott óvodai jellel. A gyermekek utcai viselete az öltöztetőhelyiségben, a jelükkel ellátott polcon helyezendő el. Az esetleges átöltöztetéshez célszerű tartalékruhát (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) is elhelyezni a gyermek ruhapolcán vagy zsákban.

A csoport helyiségébe a tisztaság megőrzése érdekében csak váltócipővel lehet belépni, amelyről a szülőnek kell gondoskodnia. Fontos, hogy kényelmes legyen, hiszen egész nap ebben vannak bent a gyerekek.

A szülők biztosítják gyermekük számára a mozgásos játékokhoz (sportfoglalkozásokhoz) szükséges öltözetet és eszközöket tornaszákban: pamuttrikó, rövidnadrág, tornazokni, tornacipő és babzsák.

A papucsasztal és az ékszerek (nyaklánc, karkötő, bokalánc, gyűrű, piercing) viselése veszélyforrás lehet, ezért ezek nem engedélyezettek. Lányoknál megengedett a fülbevaló, de az óvoda nem vállal érte felelősséget. Kérünk minden kisgyermek számára egy fésűt hozni az óvodába. A lányoknak praktikusabb viselet a hajgumi és a csatok, mert a hajpántok lecsúszhatnak, leeshetnek.

A gyermekek csak azokat az otthoni játékokat, tárgyakat hozhatják be az óvodába, amelyekkel aludni szeretnének (kisméretű plüssállat vagy baba, meséskönyv), ill. amelyek érzelmi biztonságot nyújtanak számukra. Ezek elhelyezését az óvoda használaton kívül a gyermekek saját jelével ellátott „kincses” dobozban biztosítja. Az otthonról hozott tárgyakért nem tudunk felelősséget vállalni.

VIII.2. 2. melléklet - A kollégiumra vonatkozó rendelkezések

VIII.2.1. Alapelvek

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

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

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

A házirend keretet kíván nyújtani ahhoz, hogy minden egyes növendék a kollégiumi közösség tagjaként a lehető legteljesebben kifejleszthesse Istentől kapott lelki, szellemi és fizikai képességeit. Az Intézménybe és a kollégiumba a szülők és a növendékek az Intézmény pedagógiai céljaival egyetértve jelentkeznek.

A piarista kollégium rendi intézmény, amely a katolikus egyház irányelvei szerint működik. Diákjainknak kötelessége részt venni az intézményben számukra szervezett lelki programokon. A növendékek kötelesek tiszteletben tartani a keresztény hitet és erkölcsi normákat. A kollégiumban elvárás, hogy a diákok keresztény módon éljék meg személyes kapcsolataikat, a „másokért élő ember” keresztény ideálját tartva szem előtt.

A kollégiumi házirend hatálya a diákotthonba való (a hétvégét / tanítási szünetet követő) beérkezéstől az onnan való (a tanítási hét utolsó napján történő) távozásig tart. A házirendnek a kollégiumra vonatkozó részében nem szabályozott kérdésekkel kapcsolatban (pl. hiányzások igazolása, az igazolatlan hiányzások következményei, beszédstílus, a diákok külső megjelenése) a házirend megfelelő pontjait kell figyelembe venni. Minthogy a mindennapi élet minden eseménye nem szabályozható ilyen módon, ezért a dokumentumban nem említett esetekben a piarista iskolák hagyománya, illetve a nevelőtanárok utasításai az irányadók.

VIII.2.2. A kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése

Az Intézmény az esélyteremtés céljából kollégiumi ellátást biztosít azon tanulói számára, akiknek tanulmányaik végzéséhez erre szükségük van. A sikeres iskolai felvétel a kollégiumi ellátásra is vonatkozik. Minden kollégiumot igénylő és felvett tanuló kollégiumi tagsági viszonyal rendelkezik. A kollégiumi felvétel és tagság egy tanévre szól. A jogviszony a tanév első tanítási napján, illetve a beiratkozáskor kezdődik, és az adott tanév végéig érvényes; a tanulói jogviszony megszűnéséig tanévenként

megújítható. Az év közben történő jelentkezés rendkívüli esetnek minősül, ilyenkor az intézményvezető egyéni elbírálás alapján dönt a felvételtől.

A felvételi kérelmek elbírálásánál – felsőbb éves tanulók esetében – figyelembe vesszük a növendéknek az előző nevelési évben tanúsított magatartását, közösségi tevékenységét és az előző évi tanulmányi eredményeit is. A kollégiumba való felvételtől első fokon – a kollégiumi nevelőtestület és a kollégiumvezető véleményének meghallgatásával – az intézmény vezetője dönt.

A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik:

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

VIII.2.3. A kollégisták legfontosabb jogai

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

A növendékek véleményük egyeztetésére és képviselésére kollégiumi diákönkormányzatot szervezhetnek. Kezdeményezhetik kollégiumi gyűlések megtartását évente legfeljebb két alkalommal.

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

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

A szellemi gyarapodást szolgálják az iskolai létesítményeken kívül a közös kulturális programok: pl. filmklub, neves személyiségekkel való találkozás vagy előadások hallgatása. A város nyújtotta kulturális lehetőségekkel is élhetnek diákjaink, részint nevelőtanári engedéllyel (mozi, színház stb.), részint – kimenőidőben – külön engedélykérés nélkül (pl. városi könyvtárak).

VIII.2.4. A kollégiumi nevelők

A kollégium élén az kollégiumvezető áll. A mindennapi életnek a házirend és napirend szerinti irányítása a nevelőtanárok (piarista szóhasználat: prefekták/prefektusok) feladata. A napirendtől eltérő programok szervezéséhez is ők adnak engedélyt.

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

VIII.2.4.1. A hét rendje

A kollégium munkarendje az iskola munkarendjét követi. A tanulók heti 5 napot töltenek a kollégiumban. A kollégium munkarendjében foglalt programokon minden kollégista köteles részt venni.

A kollégisták a hét utolsó tanítási napján az utolsó tanítási óra után utazhatnak haza. A kollégium vasárnap 17.00 órától pénteken 15.00 óráig biztosít felügyeletet. Ettől eltérő igény esetén a kollégisták kizárólag előzetes egyeztetéssel maradhatnak hétvégére, ill. tanítási szünetekben a kollégiumban. Legkésőbb kedden 7.30 óráig jelezni kell a hétvégére vonatkozó bennmaradási szándékot az ügyeletes nevelőtanárnak, aki továbbítja az igényt a kollégium vezetőjének.

A tanév közbeni vasárnapokon, ill. a tanítási szüneteket lezáró utolsó napokon 19.00-ig kell visszaérkezni a kollégiumba. Ha a növendék nem tudja megtenni ezt, vagy előre nem látható ok miatt később érkezik, akkor aznap este 19.15 óráig a szülőnek telefonon jeleznie kell a távolmaradást/késést. A kollégiumba való megérkezéskor be kell jelentkezni, távozáskor el kell köszönni a nevelőtanártól. A szülőnek előzetesen jeleznie kell, ha egy diák rendkívüli okból (pl. családi program) a tanítási hét vége előtt elhagyja a kollégiumot.

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

VIII.2.5. Napirend

A diákotthon napirendjét a X. rész tartalmazza.

Minden napot közös imádsággal kezdünk és fejezünk be.

Szabadidőben, 15.45-ig lehetőséget adunk sétára, kulturális tevékenységre, zenetanulásra és gyakorlásra, sportolásra és bevásárlásra. A 8. évfolyamosnál fiatalabb diákok, valamint azok a 9. évfolyamosok, akik 9.-től járnak az iskolánkba, kötelesek jelentkezni az ügyeletes nevelőtanárnál, mielőtt (kimenőidőben) elhagyják a kollégiumot, illetve miután visszaérkeztek az épületbe.

A kollégiumban a diákok szüleiket és más látogatóikat a kijelölt helyen (társalgó) fogadhatják. A családtagok szabadidőben látogathatják gyermeküket, ettől eltérő időpont estén a nevelőtanár engedélye szükséges. A nem kollégista diákok csak nevelőtanári engedéllyel jöhetnek föl a kollégiumba. Fiúk a lánykollégiumban, lányok a fiúkollégiumban csak a földszinten tartózkodhatnak, leszámítva a kollégiumban tartott iskolai órákat és egyéb foglalkozásokat.

Étkezések alkalmával diákjainktól elvárjuk a kulturált étkezés szabályainak a betartását mind az iskolai ebédlőben, mind a kísértkezőben („kajatár”).

A belső összeszedettséget növeli és sajátos ritmust ad a napnak a csönd. Az esti ima kezdetétől a reggeli ébresztőig csöndet tartunk: kerülünk mindenféle zajkeltést, még a halk beszélgetést, járkálást is. Csönd uralkodik a stúdium ideje alatt, a tanteremben és a folyosón egyaránt. Mobiltelefont csak a szabadidőben lehet bekapcsolt állapotban tartani. Nemcsak idők és helyzetek, hanem különféle helyek is csöndet kívánnak (pl. a rendházi folyosó, olykor a hálók napközben is). A 10-12. évfolyamos kollégisták az esti ima után 22 óráig csendben olvasással, tanulással tölthetik az időt, de erre a tevékenységre mobiltelefonjukat nem használhatják.

A naposok a nevelőtanárok munkáját segítik. Feladataik a következők:

- kukák kiürítése egy héten egyszer a folyosóról és a stúdióteremből (a hálókban található szemeteskosarakat a hálók tagjai ürítik ki);
- szükség esetén terítés a közös étkezéshez;
- a kajatár rendbetétele esti ima előtt;
- a fürdő felmosása minden este zuhanyzás után.

VIII.2.6. A kötelező kollégiumi foglalkozások (stúdiók) rendje

A tanulás szervezett formában a kötelező kollégiumi foglalkozásokon, piarista szóhasználattal „stúdiókon” folyik, közös termekben vagy engedéllyel a saját szobában, tanári felügyelettel. A kollégiumban a tanulási időtartam az iskola növendékei számára napi három 45 perces óra. A tanulási időszakok betartatását a kollégiumi nevelők felügyelik, és ellenőrizhetik az elvégzett munkát.

A növendékek minden stúdióra kötelesek pontosan megjelenni a stúdióteremben, és együttműködni a nevelőtanárral. A stúdió kezdetére mindenki csöndben elfoglalja a helyét. Egyéni vagy csoportos külön tanulásra a stúdió idő alatt a felügyelő tanártól lehet engedélyt kérni. A folyosón azonban egyszerre csak annyian tartózkodhatnak, hogy egymást a tanulásban ne zavarják. A stúdiók alatt bárhová kikéredzkedni csak kivételes esetekben lehet. A tanulás közben nem szabad enni, a többieket beszéddel vagy bármi más módon zavarni. Aki a stúdió vége előtt elkészült a tanulással, olvasással vagy egyéb szellemi tevékenységgel foglalkozzék.

Azok a diákok, akiknek az adott napon 8. vagy 9. órájuk volt, valamint a napközis kollégisták mentesülnek az első stúdióon való részvétel kötelezettsége alól.

A tanulási időt befolyásolja a tanulmányi átlag. Növendékeinket rendszeresen értékeljük, ennek alapján A, B, C, D kategóriákat különböztetünk meg a következők szerint:

- A kategória: 4,50-5,00;
- B kategória: 3,75-4,49;
- C kategória: 3,00-3,74;
- D kategória: 1,00-2,99.

Ha a félévi vagy év végi bizonyítványban a tanulónak elégtelen osztályzata van, az átlagától függetlenül D kategóriásnak számít.

Az A kategóriásoknak csak egy stúdióon kötelező részt venni, az ő kimenőidejük 16.45-ig tart. A C kategóriásoknak, amennyiben óráütközés vagy egyéb ok miatt kevesebb mint 10 stúdióuk lenne a héten, kötelező annyi pótstúdióon részt venniük, hogy meglegyen legalább 10 stúdió. A D kategóriások vacsora után minden nap kötelesek pótstúdióon részt venni.

A kollégisták, amennyiben rendszeres elfoglaltságuk adódik, vagy más fontos okuk van rá, felmentést kérhetnek az érintett stúdiókon való részvétel alól. Az iskola által szervezett tevékenységekkel (pl. iskolai óra, emelt szintű érettségire felkészítő óra, szakkör, közösségi szolgálat) kapcsolatos hiányzásokat alapesetben automatikusan engedélyezettnek tekintjük. A stúdiók alóli felmentés a kollégiumvezető hatásköre, és indokolt esetben a kategóriák megállapítása után felülvizsgálható. A stúdióokról való távollétet ugyanúgy igazolni kell, mint az iskolai órák esetében, az indokolatlan távollét igazolatlan mulasztásnak számít.

VIII.2.7. A növendékek egészségét óvó, védő előírások

Ha valamelyik növendék megbetegszik, jelentkeznie kell a nevelőtanárnál, majd (miután a nevelő tudomást szerzett a betegség tényéről) köteles hazautazni, amilyen gyorsan ez megoldható. A nevelőtanár értesíti a diák hazaindulása előtt az osztályfőnököt és a szülőket a tanuló eltávozásának okáról. Ha egy kollégista diák előre nem látható ok miatt (pl. betegség) osztályfőnöki engedéllyel a tanítási idő alatt utazik haza, jeleznie kell ezt az aznap szolgálatban lévő nevelőtanárnak is.

Az intézmény egész területén és a kollégiumban töltött idő alatt (kimenőidőben is) tilos az energiatartalékos-, alkohol- és drogfogyasztás, a dohányzás, valamint ezen anyagok birtoklása.

Minden kollégista rendelkezzen benti viseletre alkalmas lábbelikkal (fürdőpapucs és váltócipő). A ruhaneműket a diákok kötelesek a szekrényekben tárolni. Kötelesek rendszeresen tisztálkodni, és tiszta ruhát váltani.

Élelmiszer tárolása (egy üveg ásványvíztől eltekintve) a szobában (a ruhás- és egyéb szekrényekben, a tanulóasztalban stb.) nem megengedett. Hétvégén a kollégiumi hűtőszekrényben csak névvel ellátott, nem lejárt szavatossági idejű élelmiszer tárolható.

VIII.2.8. A környezet, a rend és a biztonság megóvása

A kollégium berendezésének és felszerelésének megóvása minden kollégistának kötelessége. A növendékek kötelesek gondosan megőrizni az épület tisztaságát, a kulturált környezetet, amelynek ápolásában részt is kell vállalniuk. Az észlelt hibákat azonnal jelezni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.

A kollégium felszereléséért, a közös vagyon megóvásáért az egyén és a közösség anyagilag is felelős. Az okozott kárt meg kell téríteni. A tisztaság és a rend ellen elkövetett szándékos vétség fegyelmi intézkedést von maga után. A rongálás megelőzése miatt a kollégium épületében nem megengedett a labdajáték és minden egyéb olyan játék, amely valamilyen tárgy dobálásával jár együtt (párnacsata, papucsdobálás stb.). A növendékek számára tilos a nyílt láng használata.

A diákok tartsanak rendet a szekrényeikben. Reggeli után mindenki ágyazzon be, tegyen rendet a szobájában, szedje össze a szemetet, és ürítse ki a szemeteskosarat a folyosón található kukába. A stúdiumteremben az utolsó foglalkozás után rendet kell tenni a tanulóasztalokon, a székeket fel kell tenni az asztalokra. A hosszabb iskolai szünetek előtt a diákoknak az összes holmijukat be kell tenniük a szekrényeikbe.

A kollégisták szobájukat a jó ízlés és a keresztény erkölcsi normák figyelembe vételével díszíthetik. A falakba kizárólag a gondnok verhet szöveget.

A kellemetlenségek (lopás, kölcsönzés stb.) elkerülése végett azt javasoljuk, hogy a kollégisták nagyobb összeget ne tartsanak maguknál. Ajánljuk továbbá a bankkártya használatát. Lehetőség van arra is, hogy a növendékek a prefektusi szobában hagyassak pénzt megőrzésre. Az intézmény csak a prefektusi szobában tárolt anyagi javakért vállal anyagi felelősséget.

VIII.2.9. Telefon és egyéb műszaki cikkek használata

Szabadidőben és kimenőidőben a diákoknak joguk van telefonálni. Stúdiumok, lelki programok, közös étkezések és a kollégiumi programban szereplő egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint az esti ima kezdetétől a reggeli ébresztőig minden tanuló köteles a

mobiltelefonját és más infokommunikációs eszközeit kikapcsolva tartani (a lenémított állapot bekapcsoltnak számít); a telefon ilyenkor egyáltalán nem szólalhat meg.

A fentiekben a mobiltelefonokkal kapcsolatosan megfogalmazott előírások minden más infokommunikációs eszközre is vonatkoznak (laptop, mp3-lejátszó stb.).

Képi és hangfelvételek készítéséhez, valamint nyilvánosságra hozatalához szükséges azok beleegyezése, akik a felvételen szerepelnek. Tilos másokat megalázó vagy az intézményre nézve hátrányos felvételt készíteni. Ha a tanuló a kollégiumban nem a tanítási folyamathoz vagy annak saját rendezvényeihez közvetlenül kapcsolódó, nyilvánosságra szánt terméket állít elő (pl. bármely audiovizuális anyag), kötelező előzetes engedélyt kérni erre a kollégiumvezetőtől.

A kollégium nem vállal anyagi felelősséget a diákok elektronikus eszközeiért. Hordozható számítógépet (laptopot) csak kollégiumvezetői engedéllyel lehet behozni. Jogtalan használat (pl. villanyoltás utáni használat, erkölcstelen tartalmak nézése) esetén ezt az engedményt visszavonjuk. Bármilyen infokommunikációs eszköz kollégiumba való behozatala megtiltható, amennyiben azt tapasztaljuk, hogy a tanuló zavarja vele a közösség rendjét, vagy a házirendben meghatározott kereteken kívül használja.

A kollégiumban zenét csak olyan hangerővel szabad hallgatni, amely másokat nem zavar.

Mindezeknek nagy szerepe van az egészséges közösségi élet és a megfelelő, kulturált személyes kommunikáció kialakításában, ezért az infokommunikációs eszközökre vonatkozó szabályok betartását kiemelten fontosnak tartjuk, a keretek rendszeres áthágását súlyos szabályszegésnek tekintjük.

VIII.2.10. A kollégisták jutalmazása, a házirend megsértésének a következményei

Fontosnak tartjuk diákjaink kiemelkedő teljesítményének, a közösség szolgálatának elismerését. Nevelőtanári, kollégiumvezetői vagy igazgatói dicséret, valamint egyéb jutalmak, kedvezmények is adhatók értük.

A növendékek kollégiumban tanúsított magatartása és szorgalma beleszámít az iskolai félévi és év végi magatartás- és szorgalomjegybe.

A kollégium rendjének megsértése esetén a következő fokozatokat követjük:

- nevelőtanári figyelmeztetés, intés és megrovás;
- kollégiumvezetői figyelmeztetés, intés és megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés és megrovás;
- törvényes keretek között lefolytatott fegyelmi eljárás.

Ezekről a szülőket az e-naplóban és a diáknapárban / ellenőrző könyvben is értesíteni kell. A szülőnek tudomásul kell vennie az írásos bejegyzéseket, és ezt aláírásával is igazolnia kell.

A hivatalos eljárást megelőző fegyelmezési formák:

- elbeszélgetés, írásos reflexió;
- kedvezmények ideiglenes vagy végleges megvonása;
- rendkívüli tanulmányi és kollégiumi feladatok;
- meghatározott időre, szabadidőben, rendkívüli tanulószobára utalás;
- kimenőmegvonás esetlegesen annak meghatározásával, hogy a diáknak hol kell tartózkodnia a kimenőidő alatt;
- egyéb fegyelmezési formák.

Súlyos esetek, amelyek fegyelmi eljárást vonhatnak maguk után:

- a kollégium elhagyása engedély nélkül;

- a kollégiumi dolgozókkal szemben tanúsított tiszteletlenség;
- bejelentkezés nélküli bejövétel a kollégiumba (pl. hétfvégén);
- dohány, alkohol vagy kábítószer behozatala, fogyasztása, ill. terjesztése az intézményben;
- lopás;
- saját és mások testi és lelki épségének veszélyeztetése (verekedés, megfélemlítés, megalázás, szexualitás stb.);
- szándékos rongálás;
- az intézmény jó hírének lejáratása;
- kulcs másolása a kollégium bejárati ajtajához és helyiségeihez.

VIII.3. 3. melléklet Az Intézmény egységeinek részletes napirendje

VIII.3.1. A tanítási órák rendje az iskolában

	1-4. évfolyam	5-8. évfolyam	9-12. évfolyam
1. óra	8.00-8.45	8.00-8.45	8.00-8.45
2. óra	8.45-9.30	8.55-9.40	8.55-9.40
3. óra	10.15-11.00	9.55-10.40	9.55-10.40
4. óra	11.00-11.45	10.50-11.35	10.50-11.35
5. óra	11.45-12.30	11.45-12.30	11.45-12.30
6. óra	12.30-13.15	12.55-13.40	12.40-13.25
7. óra	13.20-14.05	13.50-14.30	13.50-14.30
8. óra	14.10-14.55	14.35-15.15	14.35-15.15
9. óra	15.00-16.00	15.20-16.00	15.20-16.00
10. óra			16.05-16.45
11. óra			16.50-17.30
12. óra			17.35-18.15

Az órák és a szünetek elejét és végét csengetés jelöli. Az órák és a szünetek vége előtt két perccel jelzőcsengő figyelmezteti a pedagógusokat és a diákokat.

Ebédszünet az 1-4. évfolyam számára: 11.45-12.20; az 5-8. évfolyam számára: 12.30-12.55; a 9-12. évfolyam számára: 13.25-13.50.

VIII.3.2. Az óvoda napirendje

Az óvoda napirendje rugalmasan alkalmazkodik a gyermekek életkori sajátosságaihoz. Ebből adódóan a tervezett program a napi történéseknek megfelelően bővíthet vagy szűkülhet. A gyermekek tudatos fejlesztése 9.30-kor kezdődik, egy foglalkozás 20-30 perces időtartamú.

7.00-8.30	gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés)
7.30	elindulás az óvodai csoportokba, reggeli
8.00 óráig	gyermekek megérkezése az óvodába
8.30	reggeli ima
8.30-11.30	<ul style="list-style-type: none">· szabad játék, párhuzamosan is tervezett differenciált tevékenység a csoportszobában vagy a szabadban· hitre nevelés, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése· mindennapos frissítő mozgás vagy szervezett mozgás (teremben, tornateremben vagy a szabadban)

	<ul style="list-style-type: none"> · ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és szervezett formában · az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a szabad levegőn · játékba és tevékenységbe ágyazott, a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek közvetítése · tevékenységekben megvalósuló tanulás <ul style="list-style-type: none"> ○ verselés, mesélés ○ ének, zene, énekes játék, gyermektánc ○ rajzolás, festés, mintázás, kézi munka ○ mozgás ○ a külső világ tevékeny megismerése · matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése
11.30	ebéd
11.30-15.00	<ul style="list-style-type: none"> · gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés) · pihenés
15.00	uzsonna
15.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> · gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés) · szabad játék, párhuzamosan is végezhető tevékenység a szülők érkezéséig
16.00	csoportok összevonása

VIII.3.3. A kollégium napirendje

Hétköznap:

6:30	ébresztő
6:50	reggeli
7:15-től	hálószemle
7:30-ig	elindulás az osztályokba
15:45-ig	kimenő
15:55	indulás a stúdióterembe, előkészület
16:00-16:45	I. stúdió
16:45-17:00	szünet
17:00-17:45	II. stúdió
17:45-18:00	szünet

18:00-18:45 III. stúdium
18:45-19:00 vacsora
19:00-19:30 pótstúdium, illetve választható foglalkozások
19:45-20:30 választható foglalkozások
20:45-21:15 felkészülés a lefekvésre
21:15-21:45 közösségi fejlesztő foglalkozás (utána szilencium)

Vasárnap, valamint szünetek utolsó napján:

19:00-ig megérkezés a kollégiumba
19:30-20:15 csendes foglalkozás
utána: mint hétköznapi

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A Házirend 2024. szeptember 1. napjától érvényes dokumentum.

Tartalmát jogszabályváltozás esetén haladéktalanul vagy az abban meghatározott időn belül felül kell vizsgálni. Egyebekben legalább 3 évente vizsgáljuk felül.

A felülvizsgálatért a főigazgató felelős.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK A NAGYKANIZSAI PIARISTA ISKOLA HÁZIRENDJÉHEZ

A nevelőtestület nyilatkozata

Az intézmény házirendjét a nevelőtestület 2024. 08.26. napján tartott értekezletén az Nkt 25. § (4) bekezdése alapján elfogadta.


.....
(fő)igazgató


.....
nevelőtestületi tag


.....
nevelőtestületi tag

A Diákönkormányzat nyilatkozata

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


.....
DÖK segítő pedagógus


.....
DÖK elnöke

A Szülői Szervezet nyilatkozata

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


.....
Szülői Szervezet tagja


.....
Szülői Szervezet elnöke

A fenntartó nyilatkozata

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

Budapest, 2024. szeptember 2. 16.



Zsódi Viktor Sch.P.
tartományfőnök



BM